

# **ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER**

## Hilfe und Lehrgänge



# Erste Schritte-Tutorials

Ein Teil des Inhalts, zu dem von dieser Seite verlinkt wird, wird u. U. nur auf Englisch angezeigt.

# Neuerungen

# Neuerungen in Elements Organizer 13

Elements Organizer 13 enthält neue Funktionen und Verbesserungen, die Ihnen die Arbeit mit digitalen Medien vereinfachen. Lesen Sie weiter, um sich einen kurzen Überblick über die neuen Funktionen zu verschaffen, bzw. klicken Sie auf die Links, um weitere Informationen zu erhalten.

*Elements Organizer ist in Adobe Photoshop Elements und Adobe Premiere Elements verfügbar. Informationen zu den neuen Funktionen dieser Produkte finden Sie unter:*

- [Neue Funktionen in Adobe Photoshop Elements 13](#)
- [Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13](#)

[Nach oben](#)

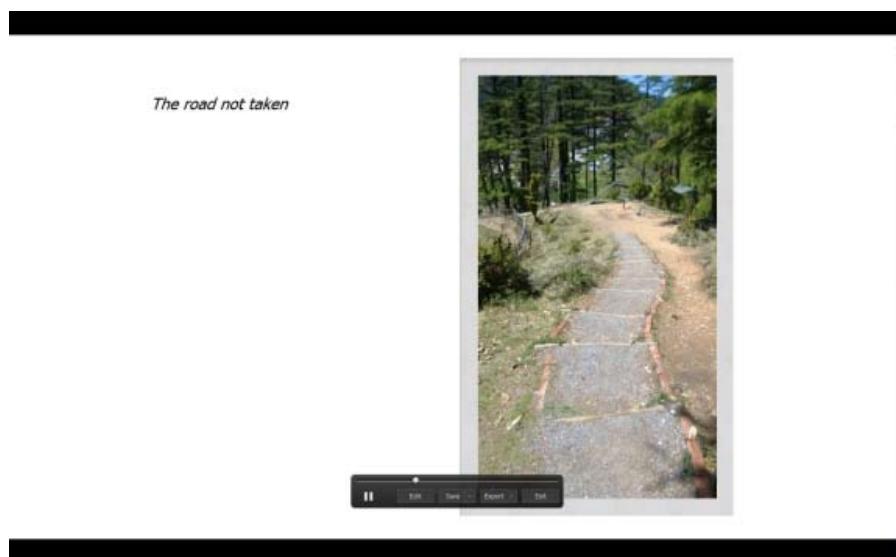
## Workflow für neue Diashow-Kreationen



Mit Elements Organizer 13 können Sie Diashows problemlos erstellen und sie mit Themen, Musik, Text, Bildtiteln und vielem anderen mehr anpassen. Nachdem Sie eine Diashow fertig gestellt haben, können Sie sie als MP4-Video speichern oder sie weitergeben.

Benutzer können mit Elements 13 auf beiden unterstützten Plattformen (MAC und Windows) Diashows erstellen. Wenn Sie Diashows in Elements 13 öffnen, die mit früheren Versionen von Elements erstellt wurden, werden Sie aufgefordert, die Diashows zu aktualisieren.

Weitere Informationen finden Sie unter [Diashows erstellen](#).



Eine Vorschau der Diashow

[Nach oben](#)

## Verbesserte E-Mail-Funktion



Mit Elements Organizer 13 können Sie Dateien per E-Mail auf allen drei unterstützten Plattformen – Windows (32 Bit), Windows (64 Bit) und Macintosh – weitergeben. Sie können Ihr Gmail, Yahoo!, AOL oder Microsoft E-Mail-Konto oder ein anderes E-Mail-Konto verwenden, um Dateien weiterzugeben.

## Adaptivraster

### Neuerungen in Elements Organizer

Elements Organizer 13 bietet eine brandneue Darstellung des Medienrasters – Adaptivraster. Das Adaptivraster richtet Medien von Kante zu Kante aus und füllt den gesamten Rasterbereich nahtlos. Die Seitenverhältnisse der Medien werden ständig beibehalten, während störende Lücken vermieden werden.

Im Vergleich zum normalen Raster zeigt das Adaptivraster mehr Medien im verfügbaren Rasterbereich an. Dateidetails wie Dateiname, Tags, Datum/Uhrzeit, Albenverknüpfungen usw. werden nicht in der Ansicht „Adaptivraster“ angezeigt.

Um zur Ansicht „Adaptivraster“ zu wechseln, drücken Sie Strg + D (Windows) bzw. Befehltaste + D (Mac).



Adaptivraster in Elements Organizer 13

## Weitere Verbesserungen

-  HiDPI- und Retina-Display-Support
-  Support für Windows (64 Bit)
-  Verbesserte Ordneransicht
-  Zusätzliche Tags-Bedienfeld-Komponenten

## Abgelehnte Funktionen

-  Erweiterte Suche
-  Fotomail-Dienst
-  Intelligente Tags
-  Einige Funktionen, die mit Canon/Epson/PIM Drucker in Verbindung stehen

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Neue Funktionen in Photoshop Elements 13

---

- [Photomerge Compose](#)
- [Vorschläge für automatische Freistellung](#)
- [eLive-Ansicht](#)
- [Facebook-Titelbilderstellung](#)
- [Neue Funktionen für Editor mit Assistent](#)
- [Bearbeiten von Auswahlbereichen](#)
- [Unterstützung für Retina-Displays](#)
- [Inhaltsbasierte Füllung](#)
- [Pinselwerkzeug: Option „Kante verbessern“](#)
  
- [Adobe Camera Raw 8.6](#)
- [Schnellbearbeitungseffekte](#)
- [Neue Effekte im Expertenmodus](#)
- Verbesserungen:
  - [Verfügbarkeit von Sammelalbumvorgaben](#)
  - [Ebenenstile](#)
  - [Textwerkzeug: Doppelpfeil-Schieberegler](#)
  - [Zuletzt geöffnete Dateien](#)

---

[Nach oben](#)

## Photomerge Compose

Erstellen Sie völlig neue Szenen, indem Sie Objekte aus einem Foto in ein anderes ziehen. Haben Sie ein Gruppenfoto, auf dem jemand fehlt? Suchen Sie die fehlende Person auf einem anderen Bild und fügen Sie sie in das Gruppenfoto ein. Sehen Sie zu, wie mit der Funktion „Photomerge Compose“ automatisch die Farbe und die Beleuchtung angepasst wird, um eine Szene zu kreieren, die realistisch und glaubhaft aussieht. Entwerfen Sie großartig aussehende Neuzusammenstellungen und Kombinationen von Fotos!



(links und Mitte) Separate Bilder mit zwei Kindern, die am Karussell spielen  
(rechts) Einzelbild, auf dem ein Kind das andere am Karussell verfolgt

Weitere Informationen über die Funktion „Photomerge Compose“, die Ihnen ermöglicht, ein Objekt aus einem Bild zu extrahieren und in ein anderes Bild einzufügen, finden Sie im folgenden Artikel: [Photomerge Compose \(Extrahieren von Objekten\)](#).

---

[Nach oben](#)

## Vorschläge für automatische Freistellung

Das Freistellen von Fotos kann einfach sein. In Fällen, in denen Sie nicht ganz sicher sind, werden Ihnen jetzt in Photoshop Elements 13 vier Möglichkeiten für das Zuschneiden vorgeschlagen. So können Sie schnell eine tolle Komposition entwerfen, indem Sie eine der vier Optionen

auswählen!



Wählen Sie das Freistellungswerkzeug und in Photoshop Elements werden automatisch vier Kompositionen vorgeschlagen.

Weitere Informationen über diese Funktion finden Sie in folgendem Artikel: [Vorschläge für automatische Freistellung](#).

[Nach oben](#)

## eLive

Die Live-Ansicht (eLive) von Elements ist ein Konzept, mit dem Inhalte und Ressourcen für Benutzer verfügbar gemacht werden – in visuell ansprechender Form und direkt in Photoshop Elements Editor und Organizer integriert. In der neuen eLive-Ansicht werden Artikel, Videos, Tutorials und mehr angezeigt. Diese Elemente werden in Kanäle wie Lernen, Inspirieren und Nachrichten kategorisiert. Als Benutzer können Sie jetzt aus der Anwendung heraus auf verschiedene Tutorials und Artikel zugreifen.

[Nach oben](#)

## Facebook-Titelbilder

Posten Sie ein Facebook-Titelbild, mit dem Sie sich von anderen abheben. Verwenden Sie die Facebook-Titelbildfunktion in Photoshop Elements 13, um ein tolles Bild zu entwerfen, in dem Ihr Facebook-Profilbild mit Ihrem Facebook-Titelbild kombiniert wird.



Weitere Informationen zur Facebook-Titelbildfunktion finden Sie in folgendem Artikel: [Erstellen von Facebook-Titelbildern](#)

[Nach oben](#)

## Neue Funktionen für Editor mit Assistent

Setzen Sie den Retrostil ein und entwerfen Sie eine Welt in Schwarzweiß. Oder Sie behalten eine dominante Signalfarbe bei und verwandeln den

Rest des Fotos in ein Schwarzweißbild. Mit den neuen Funktionen für Editor mit Assistent in Photoshop Elements 13 verwandeln Sie das Alltägliche in ein Kunstwerk – mit einer minimalen Anzahl von Klicks und Anpassungen.



*Verringern Sie gezielt die Sättigung aller anderen Farben und lassen Sie ein leuchtendes Blau hervorstechen.*

Weitere Informationen zu den neuen Funktionen für Editor mit Assistent in Photoshop Elements 13 finden Sie in folgendem Artikel: [Neue Funktionen für Editor mit Assistent](#).

[Nach oben](#)

## Bearbeitung und Verbesserung von Auswahlbereichen

Das Festlegen einer Auswahl kann schwierig sein – insbesondere, wenn es sich um eine äußerst fein abgestimmte Auswahl handelt. Wenn Sie eine falsche Auswahl festgelegt haben, müssen Sie in Photoshop Elements 13 nicht noch einmal ganz von vorne anfangen, sondern können eine Feinabstimmung der Begrenzungen der aktuellen Auswahl vornehmen. Verschieben Sie die Auswahlbegrenzung, bis das Ergebnis perfekt ist!

Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie in folgendem Artikel: [Bearbeitung und Verbesserung von Auswahlbereichen](#).

[Nach oben](#)

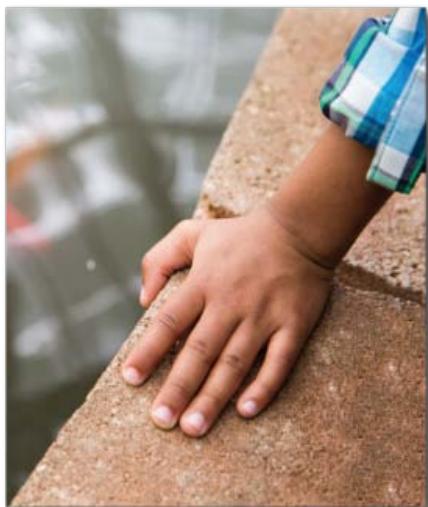
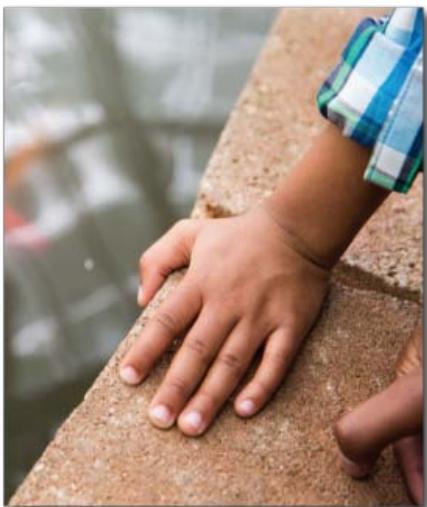
## Unterstützung für HiDPI-Displays

Photoshop Elements 13 bietet jetzt eine native Unterstützung für Geräte mit hochauflösenden Bildschirmen für Windows (HiDPI-Monitore) und Mac (Retina-Displays). Bearbeiten Sie Ihre Bilder in der bestmöglichen klaren und gestochenen scharfen Auflösung – mit scharfen und deutlichen Symbolen, Miniaturen und Text in der Benutzeroberfläche.

[Nach oben](#)

## Inhaltsbasierte Füllung

Manchmal sind unerwünschte oder unnötige Objekte auf Ihren Fotos abgebildet. Sie können solche Elemente jetzt entfernen und in Photoshop Elements 13 werden die ausgewählten Bereiche Ihres Fotos intelligent mit Inhalten aufgefüllt, die auf den umgebenden Bereichen des Fotos beruhen.



(Links) Das Bild einer Hand. Die sichtbare, teilweise abgebildete Hand wirkt ablenkend.

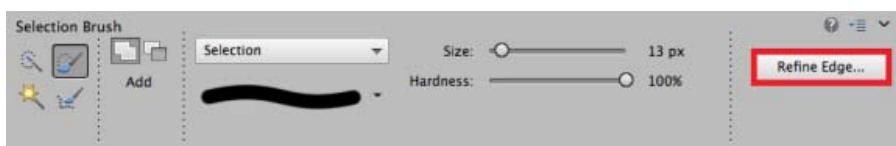
(Rechts) Der ablenkende Bereich des Fotos wurde entfernt und der betreffende Bereich wurde intelligent aufgefüllt.

Weitere Informationen zum intelligenten Füllen ausgewählter Bildbereiche finden Sie in folgendem Artikel: [Inhaltsbasierte Füllung](#).

[Nach oben](#)

## Kante verbessern

Die Optionen zur Verbesserung der Kanten einer Auswahl sind leicht über die Werkzeugoptionsleiste verfügbar.



Die Schaltfläche „Kante verbessern“ in der Werkzeugoptionsleiste

Wenn Sie im Modus „Experte“ den Auswahlpinsel (A) oder den „Auswahl verbessern“-Pinsel (A) auswählen, sind die Optionen zur Verbesserung der Kanten einer Auswahl über die praktisch in der Werkzeugoptionsleiste angeordnete Schaltfläche „Kante verbessern“ verfügbar.

[Nach oben](#)

## Adobe Camera Raw 8.6

Die aktuelle Version von Adobe Camera Raw (ACR 8.6) ist in Photoshop Elements 13 integriert.

[Nach oben](#)

## Schnellbearbeitungseffekte

Die Effekte im Schnellmodus wurden neu konzipiert. Für jeden Effekt werden jetzt fünf mögliche Variationen angezeigt, damit Sie eine auswählen können, die für Sie am besten ist.



#### Effektgruppe: **Jahreszeiten**

(Oben, von links nach rechts): **Original, Sommer, Frühling**

(Unten, von links nach rechts): **Herbst, Winter, Schnee**

Weitere Informationen zum Schnellmodus, der Ihnen ermöglicht, Effekte, Strukturen und Rahmen hinzuzufügen, finden Sie in folgendem Artikel:  
[Verbesserter Schnellmodus](#).

[Nach oben](#)

## Effekte im Expertenmodus

Optimieren Sie Ihre Bilder mit den neu kategorisierten und überarbeiteten Effekten im Bedienfeld „Effekt“ (Modus „Experte“). Es wurden 19 neue Effekte hinzugefügt und alle Miniaturen wurden dahin gehend verbessert, dass der jeweilige Effekt deutlicher angezeigt wird.



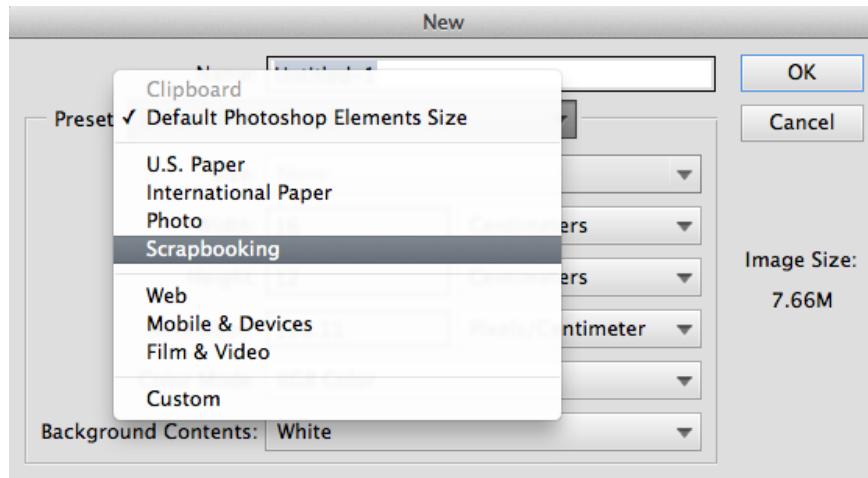
(Expertenmodus) Das neu kategorisierte Effektebedienfeld mit 19 neuen Effekten

[Nach oben](#)

## Verbesserungen

### Sammelalbumvorgabe

Die Vorgabe für Sammelalben ist jetzt für alle Gebietsschemas und Länder verfügbar.



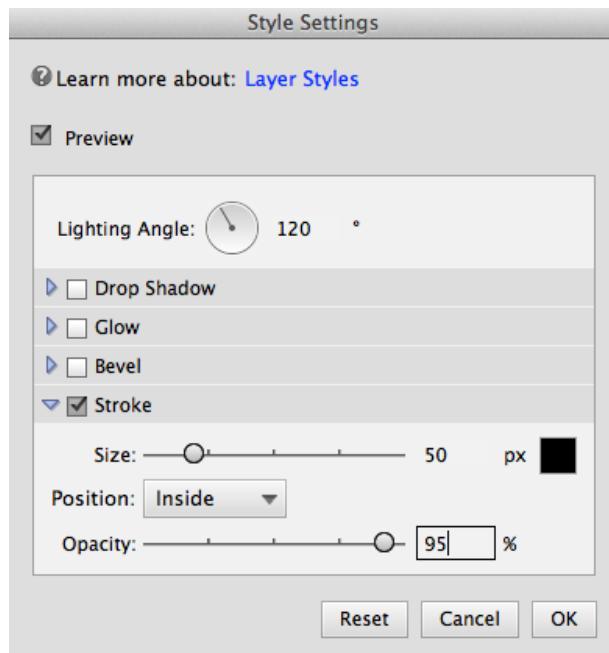
Die Sammelalbumvorgabe, die jetzt für alle Gebietsschemas angezeigt wird

#### So verwenden Sie die Vorgabe:

1. Klicken Sie in Photoshop Elements 13 auf „Datei“ > „Neu“ > „Leere Datei“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Neu“ im Dropdownmenü „Vorgabe“ die Option „Sammelalbum“ aus.

#### Ebenenstile

Im Dialogfeld der Stileinstellungen für Ebenen wurde ein neues Dropdownmenü für die Position der Kontur hinzugefügt. Das Dropdownmenü beinhaltet folgende Werte: „Außerhalb“, „Innerhalb“ und „Mitte“.



Das neue Dropdownmenü für Positionen im Dialogfeld für Stileinstellungen

#### So verwenden Sie das neue Dropdownmenü:

1. Wählen Sie in Photoshop Elements 13 eine Ebene aus und klicken Sie im Menü „Ebene“ auf „Ebenenstil“ > „Stileinstellungen“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Stileinstellungen“ die Option „Kontur“ aus und verwenden Sie anschließend das Dropdownmenü „Position“.

## Textwerkzeug – Doppelpfeil-Schieberegler

Für die Schriftgröße ist jetzt ein Doppelpfeil-Schieberegler verfügbar. Dies ermöglicht Ihnen, die Schriftgröße schnell und bequem zu ändern. So verwenden Sie den Doppelpfeil-Schieberegler für die Schriftgröße:

1. Wählen Sie das Textwerkzeug (T) aus.
2. Bewegen Sie den Mauszeiger im Bereich „Werkzeugoptionen“ über die Beschriftung „Größe“.
3. Wenn sich die Form des Mauszeigers ändert, klicken Sie mit der linken Maustaste und bewegen Sie die Maus nach links (Schriftgröße verringern) oder nach rechts (Schriftgröße erhöhen).

## Zuletzt geöffnete Dateien

- Die zuletzt geöffneten Dateien werden im Dropdownmenü „Öffnen“ und im Menü „Datei“ > „Zuletzt bearbeitete Datei öffnen“ angezeigt. In beiden Listen wird jetzt nur der Name der Datei angezeigt und nicht der Name des gesamten Ordners und der Datei.

---

[Nach oben](#)

## Entfernt aus Photoshop Elements 13

- „Bearbeiten“ > „Remote-Verbindung“
- „Überarbeiten“ > „Photomerge-Stil-Übereinstimmung“
- TWAIN-Zusatzmodul: Das Zusatzmodul ist jetzt nicht mehr auf 64-Bit-Windows-Systemen verfügbar.
- Freistellungswerkzeug: Die Option „Goldener Schnitt“ ist nicht mehr verfügbar.
- Single-Core-Plattformen werden nicht mehr unterstützt.
- Unterstützte Betriebssysteme:
  - Microsoft Windows XP
  - Microsoft Windows Vista
  - Mac OS X 10.7

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Adobe Premiere Elements 13 verfügt über neue Funktionen und Verbesserungen, mit denen Sie ganz einfach beeindruckende Filme erstellen können. Hier finden Sie einen kurzen Überblick über die neuen, geänderten oder nicht fortgesetzten Funktionen sowie Links zu Ressourcen mit weiteren Informationen.

## Erstellen einer Videostory aus einem Lebensereignis

- Markieren und Extrahieren von Lieblingsmomenten in einem Video
- Stabilisieren von verwackeltem Material mit der Verwackelungsstabilisierung
- Editor mit Assistent für das Hinzufügen einer Effektmaske
- Editor mit Assistent zum Hinzufügen eines Videos im Titel
- Produktinterne Inspirationen und Hilfe aus dem Web über eLive
- Weitere Verbesserungen
- Entfernte Funktionen

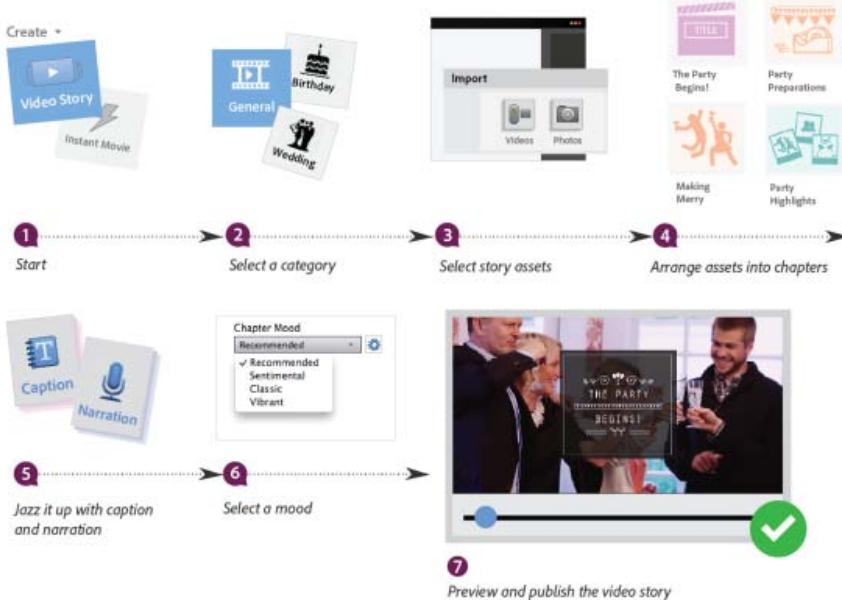
Adobe Premiere Elements enthält den Elements Organizer, mit dem Sie Ihre Elemente organisieren können. Informationen zu den neuen Funktionen im Elements Organizer finden Sie unter [Neue Funktionen in Elements Organizer 13](#).

[Nach oben](#)

## Erstellen einer Videostory aus einem Lebensereignis

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Mit der neuen Funktion „Videostory“ können Sie jetzt mit Ihren Videos und Fotos eine interessante Story zu einem Ereignis erstellen. Sie können z. B. eine Reihe von Partyvideos und -fotos zu einer interessanten, strukturierten Videostory zusammenstellen. Adobe Premiere Elements 13 führt Sie durch einfache Schritte, in denen Sie eine Videostory mit Sprachkommentar, Bildtiteln und vielem mehr erstellen können. Sie können auch eine vordefinierte Stimmung (z. B. „Sentimental“) und einen Look (z. B. „Nacht“) auswählen und Musik hinzufügen, um das Video noch lebendiger zu gestalten.



Erstellen einer Videostory in wenigen benutzerfreundlichen Schritten

## Markieren und Extrahieren von Lieblingsmomenten in einem Video

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Sie können jetzt Ihre Lieblingsmomente in einem Video markieren. Adobe Premiere Elements extrahiert diese Momente in Einzelclips oder kombiniert sie in einem Clip, sodass Sie sie weiter bearbeiten oder freigeben können. Sie können Lieblingsmomente sowohl in der Schnell- als auch in der Expertenansicht markieren. Wenn Sie die Option „Momente automatisch markieren“ wählen, erkennt Adobe Premiere Elements intelligent die Lieblingsmomente für Sie.



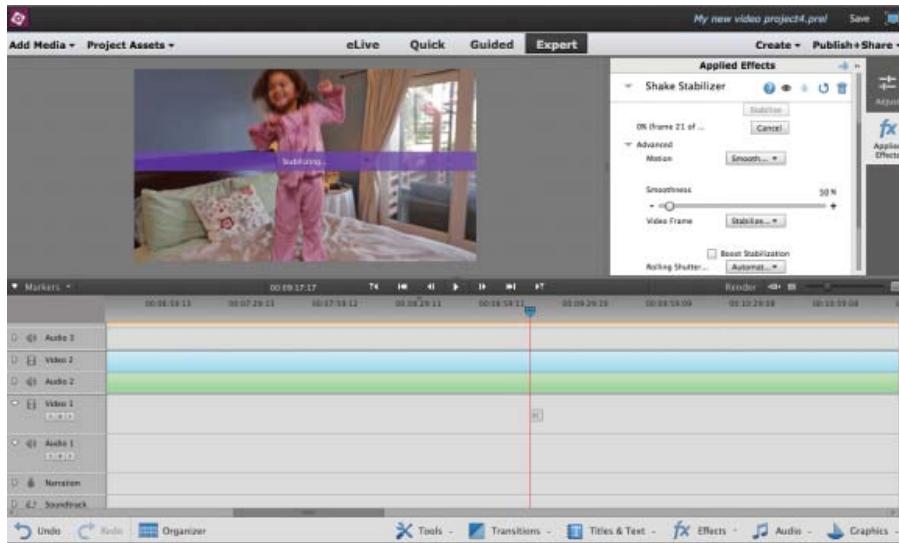
Mehrere in einem Video markierte Lieblingsmomente

Weitere Informationen finden Sie unter [Markieren und Extrahieren von Lieblingsmomenten](#).

## Stabilisieren von verwackeltem Material mit der Verwackelungsstabilisierung

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Mit der Funktion „Verwackelungsstabilisierung“ können Sie jetzt ganz einfach verwackeltes Material von Handheld-Geräten in stabile, flüssige Aufnahmen umwandeln. Die Verwackelungsstabilisierung entfernt das von Kamerabewegungen verursachte Wackeln und lässt Sie wie einen professionellen Kameramann wirken. Klicken Sie auf „Anpassen“ > „Verwackelungsstabilisierung“, um verwackeltes Filmmaterial zu stabilisieren.



*Stabilisieren von verwackeltem Material mit der Verwackelungsstabilisierung*

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwackelungsstabilisierung](#).

[Nach oben](#)

## Editor mit Assistent für das Hinzufügen einer Effektmaske

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Ein neuer Editor mit Assistent für das Anwenden einer Effektmaske hilft Ihnen, einen Effekt auf bestimmte Bereiche in Ihrem Video anzuwenden. Effektmasken werden häufig dazu angewendet, das Gesicht einer Person unkenntlich zu machen, um so die Identität der Person zu schützen. Sie können das Gesicht einer Person maskieren, indem Sie den Effekt „Weichzeichnen“ oder den Effekt „Mosaik“ anwenden.

Der Editor mit Assistent „Anwenden einer Effektmaske auf ein Video“ ist nur in der Expertenansicht verfügbar. Um mit dem Hinzufügen einer Effektmaske zu Ihrem Videoclip zu beginnen, klicken Sie auf „Experte“ und anschließend auf „Assistent“. Wählen Sie in der Liste der Editoren mit Assistent den Eintrag „Anwenden einer Effektmaske auf ein Video“ aus.



*Mit dem Editor mit Assistent angewendete Effektmaske*

Weitere Informationen finden Sie unter [Anwenden einer Effektmaske auf ein Video](#).

[Nach oben](#)

## Editor mit Assistent zum Hinzufügen eines Videos im Titel

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Der neue Editor mit Assistent „Video im Titel hinzufügen“ zeigt Ihnen, wie Sie ein Video in einem Titel hinzufügen und so die Betrachter beeindrucken. Mit diesem Editor mit Assistent können Sie Ihren Filmtiteln Bewegung hinzufügen und mit Effekten oder Weichzeichnern eine dramatische Wirkung erzielen und so die Aufmerksamkeit auf einen Teil der Szene lenken.

Der Editor mit Assistent „Video im Titel hinzufügen“ ist nur in der Expertenansicht verfügbar. Um mit dem Hinzufügen eines Videos in einem Titel zu beginnen, klicken Sie auf „Experte“ und anschließend auf „Assistent“. Wählen Sie in der Liste der Editoren mit Assistent den Eintrag „Video im Titel hinzufügen“.



Video im Titel - Ein Video wird innerhalb eines Titels abgespielt

Weitere Informationen finden Sie unter [Hinzufügen von Videomaterial im Titel](#).

[Nach oben](#)

## Produktinterne Inspirationen und Hilfe aus dem Web über eLive

### Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 13

Adobe Premiere Elements 13 enthält die neue Registerkarte „eLive“. Mit eLive können Sie jetzt direkt aus dem Arbeitsbereich auf eine Vielzahl von Ressourcen zugreifen, die Ihnen Ideen für Ihre Videos und für einen besseren Umgang mit Adobe Premiere Elements bieten. Diese in Kanälen organisierten Ressourcen werden live aus dem Web abgerufen. Sie können also in Ihrer Lieblings-App für die Videobearbeitung immer auf dem aktuellsten Stand bleiben.

Während Sie mit den verschiedenen Funktionen von Adobe Premiere Elements spielen und außergewöhnliche Videos erstellen, sollten Sie unbedingt auf die Registerkarte eLive klicken, um sich weitere Inspirationen, aktuelle Informationen sowie Hilfe aus den Ressourcen zu holen, die Adobe für Sie zusammengestellt hat.

[Nach oben](#)

## Weitere Verbesserungen

- **Verbesserte Videosynchronisierung auf Mobilgeräten**: Jetzt ist es einfacher als je zuvor, Videos von Mobilgeräten mit Elements zu synchronisieren und so Speicherplatz auf dem Mobilgerät freizugeben sowie interessante Transformationen durchzuführen. Sie können Ihre Videos aus Elements jetzt ganz einfach mit Ihrem Mobilgerät synchronisieren, sodass Sie von jedem Ort auf Ihre liebsten Erinnerungen zugreifen können. Die Verteilung von Videos per E-Mail ist jetzt noch einfacher: Senden Sie einen Link zu einer privaten Webgalerie, die nur der Empfänger anzeigen kann.
- **Verbesserte Diashows**: Sie können jetzt bessere Diashows erstellen. Erzählen Sie Ihre Story aus einem bestimmten Blickwinkel mit mehreren Fotos pro Dia. Sie können Sie sogar als Filme freigeben.
- **Unterstützung für hohe DPI-Werte unter Windows sowie das Retina Display auf dem Mac**: Sie können Ihre Fotos jetzt in voller Auflösung anzeigen.

[Nach oben](#)

## Entfernte Funktionen

Die folgenden Funktionen sind in Adobe Premiere Elements 13 nicht mehr verfügbar:

- DV-Aufnahmen
- HDV-Aufnahmen
- Zeitraffer-Aufnahmen
- Web DVD
- Export nach FLV
- Gesicht als Filter in „Schwenken und Zoomen“
- Unterstützung für folgende Betriebssysteme:
  - Microsoft Windows XP
  - Microsoft Windows Vista
  - Mac OSX 10.7

Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernte Funktionen und nicht unterstützte Dateiformate](#).

---

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Neuerungen in Elements Organizer 12

## Zugriff auf Medien von überall aus mit Adobe Revel

### Tagging-Funktionen

### Weitere Verbesserungen

Elements Organizer ist in Adobe Photoshop Elements und Adobe Premiere Elements verfügbar. Informationen zu den neuen Funktionen dieser Produkte finden Sie unter:

- [Neue Funktionen in Photoshop Elements 12](#)
- [Neue Funktionen in Adobe Premiere Elements 12](#)

Elements Organizer 12 enthält neue Funktionen und Verbesserungen, die Ihnen die Arbeit mit digitalen Medien vereinfachen. Lesen Sie weiter, um sich einen kurzen Überblick über die neuen Funktionen zu verschaffen, bzw. klicken Sie auf die Links, um weitere Informationen zu erhalten.

[Nach oben](#)

## Zugriff auf Medien von überall aus mit Adobe Revel

### Neuerungen in Elements Organizer 12

Mit Photoshop Elements können Sie Ihre Medien auf Adobe® Revel hochladen und dann von jedem beliebigen Gerät darauf zugreifen. Medien, die bereits in Ihren Revel-Bibliotheken vorhanden sind, werden in Elements Organizer heruntergeladen, damit Sie mit ihnen arbeiten können.

Adobe Revel ist eine App, mit der Sie Medien in der Cloud speichern und sie privat oder öffentlich teilen können.

**Weitere Informationen finden Sie in diesem Artikel.**



Laden Sie lokale Alben auf Revel hoch

[Nach oben](#)

## Tagging-Funktionen

### Verbesserungen in Elements Organizer 12

Elements 12 bietet einige spannende Verbesserungen bei Tagging-Funktionen:

- Orts-Tags sind in Elements 12 mit GPS-Koordinaten versehen. Diese Koordinaten sind auch mit allen Medien verknüpft, die mit diesen Orts-Tags versehen sind.
- Sie können jetzt Personen-, Orts- und Ereignis-Tags im rechten Bedienfeld der Medienansicht erstellen.
- Ortsstapel können jetzt in der Orteansicht erstellt und angezeigt werden.



Medien, gestapelt nach Ort

#### Weitere Informationen finden Sie in diesen Hilfethemen:

- Arbeiten mit Personen-, Orts- und Ereignis-Tags
- Anzeigen von Ortsstapeln in der Orteansicht

[Nach oben](#)

#### Weitere Verbesserungen

- Sie können Medien jetzt alphabetisch nach dem Namen sortieren. Weitere Informationen finden Sie in diesem [Hilfeartikel](#).
- Verbesserungen bei der Art und Weise, wie Sie nach Mediendateien suchen können. Weitere Informationen finden Sie in diesem [Hilfeartikel](#).
- Unterstützung bei der Weitergabe von Fotos mit Twitter
- 64-Bit-Unterstützung auf Mac OS

---

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Arbeitsbereich und Arbeitsablauf

# Zugriff auf Medien von überall aus mit dem Online-Konto

## [Einrichten von Elements Organizer für die Arbeit mit dem Online-Konto](#)

### [Bearbeiten der von Ihrem Online-Konto heruntergeladenen Medien](#)

### [Teilen von Alben](#)

### [Weitergeben einer Bibliothek](#)

### [Abmelden vom Online-Konto](#)

### [Anmelden mit einem anderen Benutzernamen](#)

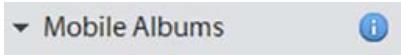
### [Häufig gestellte Fragen](#)

[Nach oben](#)

## **Einrichten von Elements Organizer für die Arbeit mit dem Online-Konto**

### Anmelden bei Ihrem Online-Konto

1. Klicken Sie im linken Fensterbereich von Elements Organizer auf das Symbol  neben „Mobile Alben“.



**Hinweis:** Sie können sich auch anmelden, indem Sie „Datei“ > „Bei Online-Konto anmelden“ auswählen.

2. Geben Sie Ihre Adobe-ID und Ihr Kennwort ein und klicken Sie dann auf „Anmelden“.
3. Wählen Sie auf dem nächsten Bildschirm eine der folgenden Optionen und klicken Sie dann auf „Weiter“:

**Alle meine Fotos und Videos** Lädt alle Medien in Ihrem Elements-Katalog in das Online-Konto hoch. Lokale Alben werden nicht automatisch hochgeladen.

**Bestimmte Fotos und Videos** Lädt nur die Medien in das Online-Konto hoch, die Sie in Ihrem Elements-Katalog auswählen. Sie können lokale Alben per Drag-and-Drop auf eine mobile Bibliothek ziehen, um sie ins Online-Konto hochzuladen.



*Hochladen von lokalen Alben ins Online-Konto*

4. Lesen Sie die Anweisungen auf dem nächsten Bildschirm und klicken Sie auf „Fertig“.

*Sie können ein mobiles Album per Drag-and-Drop auf eine lokale Kategorie ziehen. Medien im mobilen Album werden heruntergeladen, wie sie im Online-Konto vorliegen, und lokal gespeichert. Anschließend werden die heruntergeladenen Medien vom Online-Konto gelöscht.*

## Festlegen von Online-Konto-Einstellungen

1. Erweitern Sie im linken Fensterbereich das Menü  neben „Mobile Alben“.



2. Wählen Sie „Einstellungen“ aus. In Photoshop Elements wird die Online-Konto-Registerkarte im Dialogfeld „Voreinstellungen“ angezeigt.
3. Wenn Sie einen großen Elements-Katalog haben, sollten Sie die Option „Automatisch auf alle meine Katalog-Medien im Online-Konto zugreifen“ deaktivieren. Sie können Fotos trotzdem manuell ins Online-Konto hochladen, indem Sie sie auf ein Album ziehen und ablegen.
4. Ändern Sie gegebenenfalls die folgenden Voreinstellungen:

**Download-Speicherort** Laden Sie Medien aus dem Online-Konto in einen Ordner auf Ihrem Computer herunter, der sich vom Standardordner unterscheidet

**Standardbibliothek** Die Bibliothek, in die Sie Medien hochladen möchten, wenn die Option „Alle meine Fotos und Videos“ ausgewählt ist. Sie können wählen, dass Ihre Medien in eine beliebige verfügbare Bibliothek hochgeladen werden.

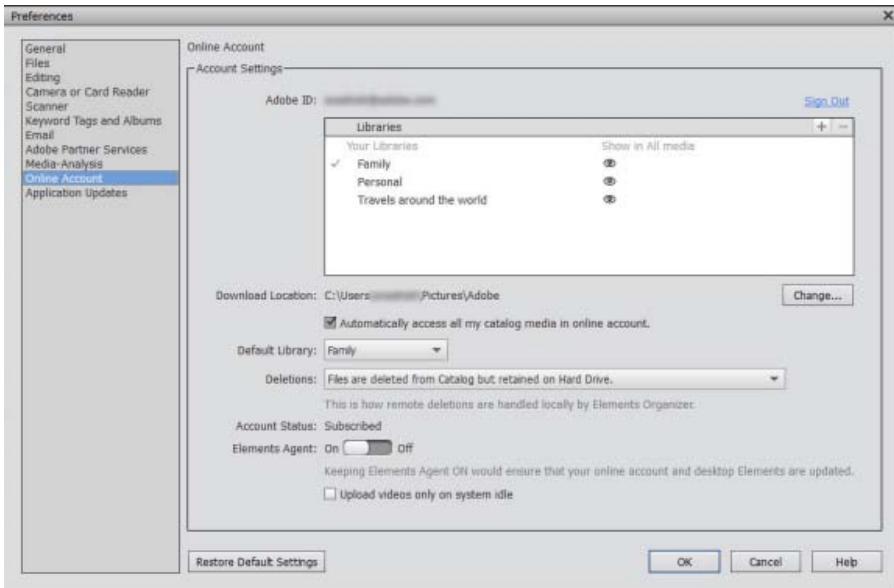
**Löschungen** Wählen Sie das Standardverhalten, wenn Medien von einem anderen Online-Konto-Kunden gelöscht werden:

- Dateien bleiben im Katalog erhalten
- Dateien werden aus dem Katalog gelöscht, bleiben aber auf der Festplatte erhalten
- Dateien werden endgültig gelöscht

**Elements-Agent** Schaltet den Elements-Agent ein, der Ihr Online-Konto und den Elements Organizer-Katalog in Echtzeit auf dem aktuellen Stand hält.

**Videos nur bei System-Leerlauf hochladen** Hochladen von Videos ins Online-Konto nur während der Leerlaufzeit Ihres Computers

5. Klicken Sie auf „OK“.



Online-Konto-Voreinstellungen

## Verwalten des Online-Konto-Agenten über die Taskleiste

Wenn Sie den Online-Konto-Agenten im Dialogfeld „Voreinstellungen“ aktiviert haben, können Sie den Agenten über die Taskleiste verwalten.

- **Status des Elements-Agenten anzeigen:** Zeigt den Online-Konto-Status einschließlich des aktuellen Katalognamens an und gibt an, ob Ihr Online-Konto auf dem neuesten Stand ist.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Taskleiste auf das Symbol des Online-Konto-Agenten (  ).
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:



Online-Konto-Status

- **Nur im Leerlauf aktualisieren:** Lädt Ihre Fotos nur dann ins Online-Konto hoch, wenn der Computer im Leerlauf ist.
- **Elements-Agent beenden:** Beendet den Elements-Agenten.

*Wenn Sie den Elements-Agenten beenden, können Sie ihn wieder über das Dialogfeld „Voreinstellungen“ („Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Online-Konto“) starten.*

[Nach oben](#)

## Bearbeiten der von Ihrem Online-Konto heruntergeladenen Medien

In Elements Organizer werden zunächst weniger hoch aufgelöste Vorschauversionen von Fotos (Auflösung bis zu 1440 x 960 Pixel) aus Ihrem Online-Konto heruntergeladen. Wenn Sie ein heruntergeladenes Foto ändern, wird die Originalversion des Fotos mit hoher Auflösung heruntergeladen und für die Bearbeitung dargestellt.

1. Klicken Sie in Elements Organizer mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen Sie „Mit Photoshop Elements Editor bearbeiten“ aus.
2. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, sich mit Ihrer Adobe-ID anzumelden, klicken Sie auf „Anmelden“.

Das Originalfoto mit hoher Auflösung wird in Photoshop Elements heruntergeladen und im Editor-Arbeitsbereich geöffnet.

## Elemente in der Medienansicht ausblenden

Sie können auch alle Elemente in einem mobilen Album in der Ansicht Alle Medien ausblenden. Die Medien werden sichtbar, wenn Sie einen beliebigen Suchvorgang ausführen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das mobile Album.
2. Wählen Sie Elemente in „Alle Medien“ ausblenden.



Elemente in einem mobilen Album in der Medienansicht ausblenden

[Nach oben](#)

## Teilen von Alben

1. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das Symbol  neben dem Album.
2. Klicken Sie auf „Teilen starten“.
3. Notieren Sie die URL, die auf dem nächsten Bildschirm angezeigt wird. Sie können diese URL per E-Mail an die Freunde senden, mit denen Sie das Album teilen möchten.

*Deaktivieren Sie die Option „Downloads zulassen“, wenn Sie möchten, dass diese Freunde die Fotos nur anzeigen und nicht herunterladen können.*

[Nach oben](#)

## Weitergeben einer Bibliothek

Sie können einer Bibliothek weitere Benutzer hinzufügen. Ein typischer Anwendungsfall für das Hinzufügen von Benutzern zu einer Bibliothek liegt vor, wenn mehrere Benutzer Fotos desselben Ereignisses beisteuern.

1. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das Symbol  neben dem Bibliotheksnamen.
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse eines Benutzers ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Die Benutzer werden in Elements hinzugefügt und Sie werden benachrichtigt, dass die Einladung von den Benutzern angenommen werden kann.
3. Fügen Sie gegebenenfalls weitere Benutzer hinzu.
4. Klicken Sie auf „Fertig“.

## Zugriffsberechtigungen für weitere Benutzer

Weitere Benutzer können der Bibliothek Fotos hinzufügen. Sie können jedoch Ihre Fotos nicht löschen oder mehrere Benutzer der Bibliothek hinzufügen.

## Annehmen einer Einladung zur Beteiligung an einer Bibliothek

Wenn Sie eingeladen werden, sich an einer Bibliothek zu beteiligen, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung sowie eine Benachrichtigung in Elements Organizer. Wenn Sie ausstehende Benachrichtigungen haben, erscheint neben „Mobile Alben“ das Symbol .

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Einladung in Elements Organizer anzunehmen:

1. Klicken Sie auf das Symbol . In Elements wird ein Benachrichtigungsdialogfeld angezeigt.
2. Klicken Sie auf „Einladung annehmen“. Sie können sich jetzt an einer Bibliothek beteiligen. Die Bibliothek wird unter „Mobile Alben“ neben der Bibliothek durch das Symbol  angezeigt.

[Nach oben](#)

## Abmelden vom Online-Konto

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Online-Konto“.
2. Klicken Sie auf „Abmelden“.
3. Klicken Sie auf „OK“.

[Nach oben](#)

## Anmelden mit einem anderen Benutzernamen

Wenn Sie mehrere Online-Konten haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich beim Elements-Katalog als ein anderer Benutzer anzumelden:

1. Wählen Sie „Datei“ > „Bei Online-Konto anmelden“.
  2. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf „Als anderer Benutzer anmelden“.
  3. Sie werden informiert, dass der Katalog für Sie vorbereitet wird. Alle mobile Alben, die dem vorherigen Benutzer gehören, stehen auf Ihrem Computer lokal zur Verfügung. Klicken Sie auf „OK“, um fortzufahren.
  4. Geben Sie Ihre Online-Konto-Anmeldedaten ein und klicken Sie auf „Anmelden“.
5. Befolgen Sie alle weiteren Anweisungen auf dem Bildschirm.

---

[Nach oben](#)

## Häufig gestellte Fragen

**Was geschieht, wenn ich mein Online-Konto verwende, um ein Bild zu bearbeiten, das zuvor in den Elements-Katalog heruntergeladen wurde?**

**Wann erstellt Elements Organizer einen Versionssatz?**

**Wie sichert Elements Organizer meine Fotos aus dem Online-Konto?**

**Wie werden meine Photoshop.com-Fotos in das Online-Konto migriert?**

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Arbeitsbereiche

---

## [Der Startbildschirm](#)

### [Arbeitsbereich](#)

### [Ansichten in Elements Organizer](#)

### [Verwenden von Kontextmenüs](#)

### [Verwenden von Tastaturlbefehlen und Zusatztasten](#)

### [Rückgälgigmachen, Wiederholen und Abbrechen von Vorgängen](#)

### [Beenden von Photoshop Elements oder Adobe Premiere Elements](#)

[Nach oben](#)

## Der Startbildschirm

Beim Starten von Photoshop Elements oder Adobe Premiere Elements wird standardmäßig der Startbildschirm angezeigt. Der Startbildschirm ist ein praktischer Ausgangspunkt für den Zugriff auf wesentliche Aufgabenbereiche.

Wenn Sie den Startbildschirm überspringen und Elements Organizer oder den Editor direkt starten möchten, klicken Sie auf das Symbol „Einstellungen“ .

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdownliste „Immer mit Folgendem starten“ aus:

**Startbildschirm** Wählen Sie diese Option aus, wenn beim Starten von Elements der Startbildschirm angezeigt werden soll.

**Organizer** Wählen Sie diese Option aus, um den Startbildschirm zu überspringen und Elements Organizer direkt zu starten.

**Fotoeditor** Wählen Sie diese Option aus, um den Startbildschirm zu überspringen und Photoshop Elements Editor zu starten.

Klicken Sie auf eine Schaltfläche, um den gewünschten Arbeitsbereich zu öffnen. Sie können beispielsweise auf „Organizer“ klicken, um Elements Organizer zu öffnen und Ihre Fotos und Mediendateien zu importieren, zu taggen oder zu organisieren. Alternativ können Sie auf „Fotoeditor“ klicken, um den Editor zu öffnen und Ihre Mediendateien zu optimieren oder Spezialeffekte hinzuzufügen.

Sie können den Startbildschirm jederzeit über „Hilfe“ > „Startbildschirm“ öffnen. Es ist nicht notwendig, zum Startbildschirm zurückzukehren, um andere Arbeitsbereiche zu öffnen.

[Nach oben](#)

## Arbeitsbereich

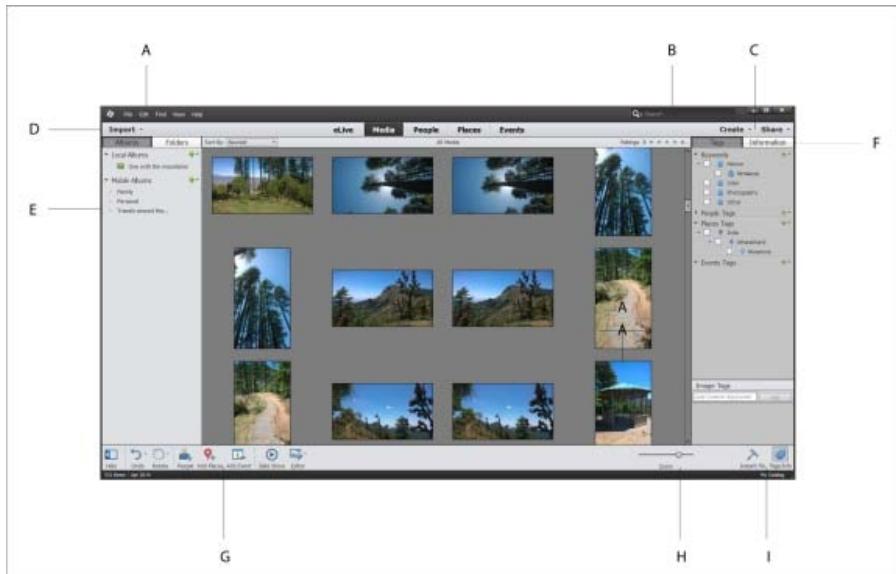
Elements Organizer dient zum Suchen, Organisieren und Teilen Ihrer Fotos und Mediendateien. In der Medienansicht können Sie Miniaturen der Mediendateien anzeigen, die Sie importiert haben. Sie können eine große Miniatur einer einzelnen Mediendatei oder kleinere Miniaturen vieler Mediendateien anzeigen. Die Größe der Miniatur wird über den Zoom-Regler festgelegt.

In der Medienansicht werden alle Fotos sowie Videos und PDF-Dateien, die Sie importiert haben, aufgelistet. Importierte Elemente werden in einer alles umfassenden Ansicht angezeigt, die Sie auf einfache Weise durchsuchen und filtern können. Sogar Miniaturen von entfernt (z. B. auf CD) gespeicherten Dateien lassen sich hier anzeigen.

Die häufigsten Probleme in Mediendateien lassen sich mithilfe der Werkzeuge auf der Registerkarte „Korrektur“ im Aufgabenbedienfeld lösen.

Über die Registerkarte „Erstellen“ können Sie Projekte erstellen, angefangen bei gedruckten Bildbänden bis hin zu Diashows für die Computerausgabe.

Die Werkzeuge auf der Registerkarte „Teilen“ im Aufgabenbedienfeld bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fotos, Videos und Projekte mit anderen zu teilen.



Schaltflächen und Menüleiste in Elements Organizer

**A. Menüleiste** **B. Suchleiste** **C. Registerkarten „Erstellen“ und „Weitergabe“** **D. Schaltfläche „Importieren“** **E. Album- und Ordnerbedienfeld** **F. Bewertungssterne-Filter** **G. Aufgabenbedienfeld** **H. Zoomleiste** **I. Sofortkorrektur und Tags/Info**

Der Elements Organizer-Arbeitsbereich besteht aus den folgenden Elementen:

**Menüleiste** Enthält Menüs zum Durchführen verschiedener Aufgaben. In Elements Organizer sind die Menüs thematisch gegliedert: „Datei“, „Bearbeiten“, „Suchen“, „Ansicht“ und „Hilfe“.

**Suchleiste** Geben Sie ein Kriterium ein oder wählen Sie eine bestimmte Suche aus der Dropdownliste aus, um nach Fotos oder Mediendateien zu suchen.

**Erstellen und Teilen** Klicken Sie auf „Erstellen“, um Möglichkeiten zu sehen, wie Sie mit Ihren Mediendateien kreative Projekte erstellen können. Klicken Sie auf „Teilen“, um verschiedene Möglichkeiten zu sehen, wie Sie Mediendateien mit Freunden und Ihrer Familie teilen können.

**Schaltfläche „Importieren“** Klicken Sie auf „Importieren“, um Medien in Elements Organizer zu importieren.

**Album- und Ordnerbedienfeld** Alben, die erstellt oder aus Katalogen einer früheren Version importiert wurden, werden im Albenbedienfeld angezeigt. Sie können Alben erstellen und Medien im Albenbedienfeld verwalten, um Medien in Elements Organizer zu organisieren.

Das Ordnerbedienfeld listet alle physischen Ordner auf, aus denen Sie Medien in Elements Organizer importiert haben. Sie können Ordner anzeigen bzw. ausblenden, indem Sie auf die entsprechenden Schaltflächen im Aufgabenfenster klicken.

**Bewertungssterne-Filter** Sie können Ihren Mediendateien eine Sternbewertung geben. Dies ist hilfreich, um Medien leichter zu sortieren und zu organisieren. Beispielsweise können Sie einem Foto fünf Sterne geben, z. B. weil es Ihr Lieblingsmotiv enthält oder ein sehr gutes Foto ist. Sie können später nach allen Fotos mit einer 5-Sterne-Bewertung suchen.

**Sortieren von Medien** Sie können Medien in Elements Organizer anhand der folgenden Parameter sortieren:

**Neueste:** Ordnet die Medien nach dem Datum vom neuesten zum ältesten an

**Älteste:** Ordnet die Medien nach dem Datum vom ältesten zum neuesten an

**Name:** (*Elements 12*) Ordnet die Medien alphabetisch nach dem Namen an (A-Z)

**Importstapel:** Ordnet die Medien nach den Stapeln an, in denen sie importiert wurden

**Albumreihenfolge:** Ordnet die Medien nach der Auswahl des Benutzers an. Sie können die Medien manuell an eine andere Stelle im Album ziehen und so neu anordnen.

**Aufgabenbedienfeld** Enthält Schaltflächen, um Orte, Personen und Ereignisse hinzuzufügen und Diashows zu erstellen. Über die Schaltfläche „Editor“ können Sie außerdem Editoren für die Korrektur von Fotos und Videos starten. Unter [Arbeitsbereich](#) finden Sie weitere Informationen.

**Statusleiste** In der Statusleiste der Medienansicht werden die Anzahl der ausgewählten Elemente und die Anzahl der Elemente in der Medienansicht angezeigt. Sie zeigt außerdem die Anzahl der ausgeblendeten Medien an.

[Nach oben](#)

## Ansichten in Elements Organizer

Es gibt fünf Ansichten in Elements Organizer. Die verschiedenen Ansichten helfen Ihnen, Ihre Medien basierend auf den Personen in den Fotos, den Orten, an denen die Fotos gemacht wurden, und den Ereignissen, die mit den Fotos verbunden sind, zu organisieren und anzuzeigen.

Wenn Sie Medien importieren, werden die Dateien zunächst in der Medienansicht angezeigt. Sie können dann Gesichter in den Fotos markieren, Orte identifizieren, an denen die Fotos gemacht wurden, und Ereignissstapel erstellen. Die vier Ansichten sind hier aufgelistet:



*Ansichten in Elements Organizer*

**A. eLive** In der eLive-Ansicht werden Artikel, Videos, Tutorials und mehr angezeigt. Diese Elemente werden direkt in Elements Organizer in Kanäle wie Lernen, Inspirieren und Nachrichten kategorisiert.

**B. Medien** In dieser Ansicht werden die verschiedenen Mediendateien angezeigt. In dieser Ansicht können Sie die Dateien ansehen, Fotos schnell korrigieren, Informationen zu bestimmten Dateien über die Option „Tags/Info“ anzeigen und weitere Vorgänge ausführen.

**C. Personen** Die Personen, die auf Ihren Fotos zu sehen sind, können markiert werden. In der Personenansicht können Sie Stapel basierend auf den Personen anordnen, die in den Fotos identifiziert wurden.

**D. Orte** Fotos sind mit den Orten verknüpft, an denen sie gemacht werden. In der Orteansicht können Sie Orte an Ihre Fotos taggen.

**E. Ereignisse** Sie können Ereignissstapel erstellen, die Bilder eines bestimmten Ereignisses enthalten. Beispielsweise können Sie ein Ereignis namens „Danis Geburtstag“ erstellen und Fotos von diesem Ereignis taggen.

[Nach oben](#)

## Verwenden von Kontextmenüs

Sie können sowohl im Editor als auch in Elements Organizer Kontextmenüs verwenden. In Kontextmenüs werden Befehle für das jeweils aktive Werkzeug, Bedienfeld oder die aktuelle Auswahl aufgeführt.

1. Führen Sie den Mauszeiger über ein Bild oder ein Bedienfeldelement.

**Hinweis:** Nicht alle Bedienfelder verfügen über Kontextmenüs.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste und wählen Sie einen Befehl aus dem Menü.

[Nach oben](#)

## Verwenden von Tastaturbefehlen und Zusatztasten

Sie können sowohl im Editor als auch in Elements Organizer mit Tastaturbefehlen arbeiten. Mit Tastaturbefehlen werden Befehle ohne Umweg über ein Menü schnell ausgeführt. Mit Zusatztasten ändern Sie die Funktionsweise eines Werkzeugs. Verfügbare Tastaturbefehle werden im Menü rechts neben dem jeweiligen Befehlsnamen angezeigt.

[Nach oben](#)

## Rückgängigmachen, Wiederholen und Abbrechen von Vorgängen

Viele Vorgänge können rückgängig gemacht und wiederhergestellt werden. Eingeschränkt werden diese Möglichkeiten nur durch einen unzureichenden Arbeitsspeicher.

1. Um einen Vorgang rückgängig zu machen oder zu wiederholen, wählen Sie im Aufgabenfenster die Option „Rückgängig“ bzw. „Wiederholen“.
2. Um einen Arbeitsschritt abzubrechen, halten Sie die Esc-Taste gedrückt, bis der laufende Arbeitsschritt angehalten wird.

---

[Nach oben](#)

## Beenden von Photoshop Elements oder Adobe Premiere Elements

Um Photoshop Elements oder Adobe Premiere Elements zu beenden, schließen Sie jeden Arbeitsbereich. Wenn Sie nur einen Arbeitsbereich schließen, wird hierdurch nicht automatisch der andere Arbeitsbereich geschlossen.

1. Wählen Sie in Windows® „Datei“ > „Beenden“. Wählen Sie in Mac® OS „Adobe Elements 11 Organizer“ > „Adobe Elements 11 Organizer beenden“.
2. Wenn Sie die Editoren schließen, bestätigen Sie, ob Sie eventuell noch geöffnete Dateien speichern möchten.

### Adobe empfiehlt auch

- [Hinzufügen und Verwalten von Ereignisdaten](#)
- [Markieren von Gesichtern in Fotos und Organisieren von Personenstapeln](#)
- [Hinzufügen und Verwalten von Ortsdaten](#)

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Arbeiten mit Elements Organizer und Adobe Premiere Elements

---

## [Elements Organizer und Adobe Premiere Elements](#)

### [Anordnen Ihres Arbeitsbereichs](#)

### [Unterstützte Mediendateiformate](#)

[Nach oben](#)

## Elements Organizer und Adobe Premiere Elements

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie Dateien zwischen Elements Organizer und Adobe® Premiere® Elements austauschen können:

- Organisieren Sie Ihre Fotos, Videodateien und Audioclips in Elements Organizer und ziehen Sie sie in das Adobe Premiere Elements-Projektbedienfeld.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste auf die Mediendatei und wählen Sie die Option „Mit Premiere Elements bearbeiten“ aus.
- Erstellen Sie eine Diashow in Elements Organizer (mit Beschriftungen, Übergängen, Effekten, Musik, Sprechtext, Grafiken und Titeln). Öffnen Sie die Diashow anschließend in Adobe Premiere Elements, um sie dort weiter zu bearbeiten. Sie können auch einzelne Fotos oder Videodateien in Adobe Premiere Elements öffnen und die Diashow dort erstellen.
- Um Videodateien zu bearbeiten, können Sie Adobe Premiere Elements von Elements Organizer aus über die Option „Editor“ > „Videoeditor“ öffnen.
- Passen Sie DVD-Menüvorlagen in Elements Organizer an und verwenden Sie die Vorlagen in Ihrem Adobe Premiere Elements-Projekt. (DVD-Vorlagen sind PSD-Dateien, die im Anwendungsordner von Adobe Premiere Elements abgelegt sind.)
- Erstellen Sie eine Elements Organizer-Datei mit Einstellungen Ihres Videoprojekts, verbessern Sie sie in Elements Organizer und verwenden Sie sie in Adobe Premiere Elements. Sie können auch die Registerkarte „Erstellen“ in Elements Organizer verwenden, um Direktfilme zu erstellen.

[Nach oben](#)

## Anordnen Ihres Arbeitsbereichs

Um Dateien zwischen Elements Organizer und Adobe Premiere Elements auszutauschen, empfiehlt es sich, beide Programme zu öffnen, sodass Sie jederzeit darauf zugreifen können.

1. Starten Sie Elements Organizer und Adobe Premiere Elements.
2. Falls die Anzeige Ihres Bildschirms maximiert ist, klicken Sie oben rechts im Anwendungsfenster jeweils auf die Schaltfläche „Wiederherstellen“ 
3. Ordnen Sie die Anwendungsfenster nebeneinander oder leicht überlappend an.

Wenn Sie auf eine der folgenden Optionen auf der Registerkarte „Teilen“ zugreifen, wird Adobe Premiere Elements gestartet:

- Video-DVD/Blu-Ray brennen
- Videos online teilen
- Mobiltelefone

[Nach oben](#)

## Unterstützte Mediendateiformate

Viele Dateiformate werden sowohl von Elements Organizer als auch von Adobe Premiere Elements unterstützt. Die meisten Dateien können daher zwischen diesen Programmen problemlos übertragen werden. Sie können z. B. Photoshop-Dateien (PSD) in Elements Organizer katalogisieren

und dann als Standbilder in ein Projekt in Adobe Premiere Elements einfügen.

Alle Dateiformate, die in Photoshop Elements und in Adobe Premiere Elements unterstützt werden, können in Elements Organizer importiert werden. Die Dateiunterstützung ist unabhängig von der installierten Anwendung (Photoshop Elements und Adobe Premiere Elements). Die folgende Tabelle enthält eine Liste der unterstützten Dateiformate:

Bilder	Video	Audio
raw	3g2	aac
arw	avi	ac3
bmp	3gp	aif
cr2	dv	aiff
crw	m2t	m2a
srf	m2ts	m4a
dib	m2v	mp3
dng	m4v	wma (nur Windows)
erf	mpeg	
wav	mod	
gif	mov	
sr2	mp4	
tif	mpg	
jpe	mts	
jpeg	swf	
jpg	tod	
kdc	vob	
mef		
mfw		
mos		
mrw		
nef		
orf		
x3f		
pdd		
pdf		
pef		
vda		

png		
psd		
pse		
pxr		
raf		
rle		

Die folgenden Dateiformate werden von Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements und Elements Organizer **nicht** erkannt:

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
TIFF mit LZW-Komprimierung (.tif)	TIFF mit LZW-Komprimierung (.tif)	MOD (.mod; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
Windows Media (.wmv, .wma) - nicht unterstützt unter Mac OS		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby Audio (.ac3)
JPEG 2000		Windows Media (.wmv, .wma) - nicht unterstützt unter Mac OS
Filmstreifen (FLM)		
Wireless BMP (WBM, WBMP)		
PCX		
Targa (TGA, VDA, ICB, VST)		
Photoshop RAW (RAW)		
PICT-Datei (PCT, PICT)		
Scitex CT (SCT)		
Photoshop EPS (EPS)		
EPS-TIFF-Vorschau (EPS)		
Generisches EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSP, EPSP)		
nur Mac OS - IFF, Photoshop 2.0, Alias PIX, PICT-Ressource		
Flash-Video (.flv)		

**Hinweis:** Elements Organizer katalogisiert AVI-Videodateien richtig und die Dateien werden richtig wiedergegeben. AVI-Audiodateien werden

jedoch als beschädigte Videominiatursymbole angezeigt. Auch Farben, die in Volltonfarbkanälen einer Datei in Photoshop erstellt wurden, werden nach dem Importieren der Datei in Elements Organizer nicht angezeigt.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Anzeigen von Fotos und Videos im Elements Organizer

---

## Medienansicht

[Festlegen von Anzeigevoreinstellungen für die Medienansicht](#)

[Symbole in der Medienansicht](#)

[Sortieren von Dateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Ausblenden von Mediendateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Verwalten von Dateien nach Ordnern](#)

[Angeben der anzuzeigenden Medientypen](#)

[Ändern der Größe, Aktualisieren oder Ausblenden von Miniaturen über Zoomleiste](#)

[Auswählen von Dateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien](#)

[Nach oben](#)

## Medienansicht

Die Medienansicht zeigt Miniaturen der Mediendateien im Zentralbereich (Raster) von Elements Organizer an. Sie können Medien (Miniaturen von Fotos, Videodateien und Audiodateien) in Ihren Alben, Ordnern und in Katalogen anzeigen. Sie können in der Medienansicht Elemente auswählen, um sie mit Tags zu versehen, zu Projekten hinzuzufügen oder zu bearbeiten.

Die Medienansicht wird standardmäßig angezeigt. Um wieder von anderen Ansichten zu dieser Ansicht zurückzukehren, klicken Sie auf die Registerkarte „Medien“.

[Nach oben](#)

## Festlegen von Anzeigevoreinstellungen für die Medienansicht

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „Medien“, um die Medienansicht zu öffnen.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- (Windows) Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“.
- (Mac OS) „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“.

3. Geben Sie die gewünschten Anzeigooptionen an, z. B.:

- Druckformat: Geben Sie die Druckgröße des Mediums an.
- Datum (Neueste zuerst): Um Bilder desselben Tages so zu ordnen, dass immer die neuesten zuerst angezeigt werden, aktivieren Sie die Option „Neuestes zuerst an jedem Tag anzeigen“. Um ältere Bilder anzuzeigen, wählen Sie die Option „Ältestes zuerst an jedem Tag anzeigen“.
- Datumsformat: Wählen Sie das Datumsformat aus, in dem die Zeitstempel der Fotos angezeigt werden sollen. Diese Option steht in einigen Sprachen nicht zur Verfügung.
- Fotos dürfen skaliert werden: Um Fotos auch auf mehr als 100 % ihrer eigentlichen Größe zu skalieren und so den verfügbaren Platz voll auszunutzen, aktivieren Sie die Option „Fotos dürfen skaliert werden“. Deaktivieren Sie diese Option, wenn kleine Bilder auch dann in ihrer tatsächlichen Größe angezeigt werden sollen, wenn mehr Platz für die Anzeige verfügbar ist.
- Systemschrift verwenden: Um den Text der Benutzeroberfläche von Elements Organizer in Schriftarten anzuzeigen, die aus dem Betriebssystem Ihres Computers stammen, aktivieren Sie die Option „Systemschrift verwenden“.
- Datum und Uhrzeit durch Klicken auf Miniaturdaten ändern: Um die Datums- und Uhrzeitangaben für Fotos durch Klicken darauf bearbeiten zu können, aktivieren Sie die Option „Datum und Uhrzeit durch Klicken auf Miniaturdaten ändern“.
- Alle Warndialoge zurücksetzen: Klicken Sie auf „Alle Warndialoge zurücksetzen“, wenn Sie Dialogfelder reaktivieren möchten, deren erneute Anzeige Sie unterdrückt hatten.
- Standardeinstellungen wiederherstellen: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die allgemeinen Anzeigevoreinstellungen des Systems wiederherzustellen.

## Symbole in der Medienansicht

Einige der folgenden Symbole werden nur angezeigt, wenn Sie die Option „Details“ aktivieren; andere werden dagegen ständig angezeigt. Klicken Sie auf „Ansicht“ > „Details“, um die Dateidetails anzuzeigen.

### **Stapelsymbol**

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Fotostapel steht.

### **Versionssatzsymbol**

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Stapel bearbeiteter Versionen eines Fotos steht.

### **Videoszenengruppensymbol**

Zeigt an, dass die Miniatur für die Szene einer Videoszenengruppe steht.

### **Videosymbol**

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Videoclip steht.

### **Audiosymbol**

Zeigt an, dass der Miniatur ein Audiokommentar zugeordnet ist.

### **Symbol für mehrere Stichwort-Tags**

Zeigt an, dass die Mediendatei mit mehr als fünf Stichwort-Tags versehen ist. Richten Sie den Zeiger auf das Tag-Symbol, um die zugewiesenen Stichwort-Tags anzuzeigen.

### **Symbole für Stichwort-Tags**

Zeigen die bestimmten Stichwort-Tags an, mit denen die Mediendatei versehen ist.

### **Albumsymbol**

Zeigt an, dass dies ein Album ist.

### **Symbol für ausgeblendetes Foto**

Zeigt an, dass die Miniatur für eine ausgeblendete Datei steht.

### **Projektsymbol**

Zeigt an, dass die Miniatur in einem Projekt verwendet wird.

### **Fotoprojektsymbol**

Zeigt an, dass das Foto zu einem mehrseitigen Projekt gehört.

### **Bewertungssterne**

Zeigt die Bewertung der Fotos auf einer Fünf-Punkte-Skala an.

### **Personen-Tag**

Zeigt an, dass das Foto mit dem Personen-Tag versehen wurde.

### **Smart-Tag** (Nur in Elements 12 und früheren Versionen)

Zeigt an, dass auf die Mediendatei ein Smart-Tag angewendet wurde.

## Sortieren von Dateien in der Medienansicht

- Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie die Mediendateien im Raster anzeigen können, je nachdem, wie Sie sie über die Dropdownliste „Sortieren nach“ sortieren.

Wählen Sie aus den folgenden Anzeigeeoptionen unter „Sortieren nach“:

**Importstapel** Zeigt die Mediendateien zusammengefasst in den Stapeln an, in denen sie importiert wurden; auch die Art des Imports der Mediendateien wird angezeigt.

**Neueste** Zeigt die zuletzt aufgenommenen oder importierten Mediendateien zuerst an. (Innerhalb desselben Tages werden die Mediendateien – mit der ältesten zuerst – in der Reihenfolge ihrer Aufnahme angezeigt, sofern im Dialogfeld „Voreinstellungen“ nichts

anderes festgelegt ist.) Die Aktivierung dieser Option empfiehlt sich vor allem dann, wenn Sie die importierten Mediendateien mit Tags versehen.

**Älteste** Zeigt Mediendateien in der Reihenfolge des Datumstempels an. Die ältesten importierten Dateien (nach dem Datum) werden zuerst angezeigt.

**Name** Zeigt Mediendateien nach Namen in alphabetischer Reihenfolge an.

[Nach oben](#)

## Anzeigen und Ausblenden von Mediendateien in der Medienansicht

Sie können Mediendateien markieren, um sie aus der Ansicht in der Medienansicht auszublenden, ohne sie von der Festplatte zu löschen. Ausgeblendete Dateien lassen sich vorübergehend wieder anzeigen. Außerdem ist es möglich, die Markierung aufzuheben und die Dateien so wieder dauerhaft sichtbar zu machen.

### Ausblenden von Mediendateien per Markierung

1. Wählen Sie die Mediendateien aus, die Sie ausblenden möchten. Wenn Sie mehrere unmittelbar aufeinanderfolgende Mediendateien auswählen möchten, klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf die erste und die letzte Mediendatei der Gruppe. Wenn Sie mehrere nicht aufeinanderfolgende Mediendateien auswählen möchten, halten Sie die Strg-Taste gedrückt, während Sie auf die einzelnen Dateien klicken.
2. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ > „Als ausgeblendet markieren“, um die Mediendateien zum Ausblenden zu markieren.

Links unten in jeder ausgewählten Mediendatei wird ein Ausblenden-Symbol angezeigt.

3. Um die ausgewählten Mediendateien in Elements Organizer auszublenden, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ und anschließend „Versteckte Dateien ausblenden“.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

### Einblenden von Mediendateien mit Ausblendungsmarkierung

- Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ und dann eine der folgenden Optionen:

**Alle Dateien anzeigen** Zeigt ausgeblendete zusammen mit nicht ausgeblendeten Dateien an.

**Nur versteckte Dateien einblenden** Zeigt nur die ausgeblendeten Dateien in Elements Organizer an.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

### Entfernen des Ausblenden-Symbols von Mediendateien

1. Zeigen Sie in der Medienansicht die als ausgeblendet markierten Mediendateien an, indem Sie „Ansicht“ > „Versteckte Dateien“ > „Alle Dateien einblenden“ auswählen.
2. Wählen Sie die Mediendateien aus, von denen Sie das Ausblenden-Symbol entfernen möchten.

Wenn Sie die gesamte Gruppe auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf das erste und das letzte Foto in der Gruppe. Wenn Sie mehrere nicht aufeinander folgende Fotos auswählen möchten, halten Sie beim Klicken die Strg-Taste gedrückt.

3. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ > „Als sichtbar markieren“.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

## Anzeigen und Verwalten von Dateien nach Ordner

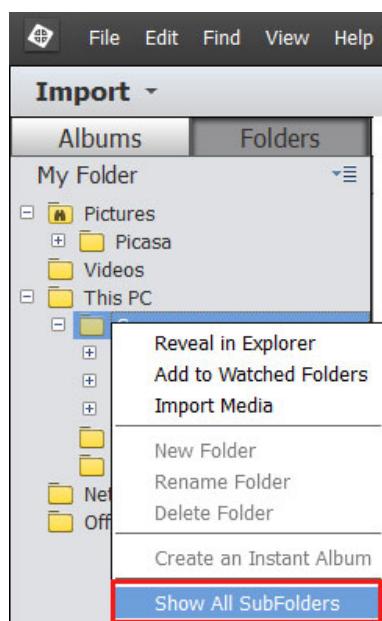
Im Bedienfeld „Eigene Ordner“ werden die Ordner angezeigt, aus denen die Medien weiter in Alben organisiert werden können. Das Bedienfeld „Eigene Ordner“ wird im linken Fensterbereich unter „Alben“ angezeigt. Über dieses Bedienfeld können Sie Ordner verwalten, Ihrem Katalog Dateien hinzufügen und überwachte Ordner (nur Windows) einrichten oder deaktivieren.

Es gibt zwei Ansichten, in denen die Ordnerstruktur angezeigt wird.

**Baumstruktur** Wechseln Sie im Ordnerbedienfeld zwischen Baumstrukturen und Listenansichten. Mit der Baumstruktur lässt sich der tatsächliche Speicherort der Medien im jeweiligen Ordner leichter erkennen. Unterordner eines Ordners werden standardmäßig nicht in der Baumstruktur angezeigt. Wählen Sie einen Ordner aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie dann auf „Alle Unterordner anzeigen“, um die Unterordner eines Ordners anzuzeigen.



Zwischen Baumstrukturen und Listenansichten wechseln



Anzeigen von Unterordnern

**Flache Ordneransicht** Diese Ansicht wird standardmäßig im Ordner-Bedienfeld angezeigt. Die flache Ordneransicht ist eine grundlegende Struktur und Sie können auf einen beliebigen Ordner klicken, um die Medien anzuzeigen, die sich im jeweiligen Ordner befinden.

Standardmäßig werden im Ordnerbedienfeld alle Ordner auf der Festplatte angezeigt, aus denen Medien in Elements Organizer importiert wurden. Ordner, die verwaltete Dateien enthalten, sind durch das Symbol „Verwalteter Ordner“ gekennzeichnet. Als verwaltete Dateien werden Dateien bezeichnet, die Sie entweder manuell oder automatisch in einen Katalog importiert haben. Überwachte Ordner sind durch das Symbol „Überwachter Ordner“ gekennzeichnet.

**Hinweis:** Für Netzlaufwerke ist die Option „Überwachte Ordner“ deaktiviert. Außerdem ist die Funktion „Überwachte Ordner“ nur unter Windows verfügbar.

In überwachten Ordner gespeicherte kompatible Dateien werden von Elements Organizer automatisch importiert. Ordner, die sowohl verwaltet als auch überwacht sind, haben ein entsprechendes Symbol:

Sie können Dateien in einem Ordner anzeigen und verschiedene Operationen mithilfe der Optionen durchführen, die im Bedienfeld „Eigene Ordner“ verfügbar sind.

1. Die Ordnerhierarchie wird auf der linken Seite des Organizers unter „Eigene Ordner“ angezeigt und die Bildminiaturen erscheinen im Raster.
2. Klicken Sie auf einen Ordner, um die Mediendateien anzuzeigen. Miniaturen für die Dateien in diesem Ordner werden im Raster in der Medienansicht angezeigt.
3. Um Dateien aus einem Ordner einem Album hinzuzufügen, wählen Sie den Ordner aus und ziehen Sie die Mediendateien aus dem Raster in ein Album.
4. Um Dateien und Ordner zu verwalten, wählen Sie einen Ordner aus und führen einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie den Ordner aus, aus dem Sie eine Datei in einen anderen Ordner verschieben möchten.
  - Um die Datei in einen anderen Ordner zu verschieben, ziehen Sie die Miniatur der Datei aus der Medienansicht auf den Zielordner im Ordnerbedienfeld.
  - Wenn Sie den Ordner im Dateisystem anzeigen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Im Explorer anzeigen“ (Windows) bzw. „Im Finder anzeigen“ (Mac OS).
  - (Nur Windows) Wenn Sie dem Ordner den Status „Überwachter Ordner“ zuweisen bzw. diesen Status entfernen möchten, klicken Sie im linken Bereich mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie „Überwachten Ordner hinzufügen“ bzw. „Aus überwachten Ordner entfernen“.
  - Wenn Sie den Ordner umbenennen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Ordner umbenennen“. Geben Sie dann einen neuen Namen ein.
  - Wenn Sie den Ordner löschen möchten, klicken Sie in der Ordnerstruktur mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Ordner löschen“.
  - Über das Ordnerbedienfeld können auch Sofort-Alben erstellt werden. Alle Elemente im ausgewählten Ordner werden dem Sofort-Album hinzugefügt. Um ein Album sofort anhand des Ordnernamens zu erstellen, wählen Sie den Ordner aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Sofort-Album erstellen“.

---

[Nach oben](#)

## Angeben der anzuzeigenden Medientypen

- Wählen Sie in der Medienansicht „Ansicht“ > „Medientypen“ > „[Dateityp]“.

---

[Nach oben](#)

## Ändern der Größe, Aktualisieren oder Ausblenden von Miniaturen über Zoomleiste

Sie können die Größe von Miniaturen ändern oder die Miniaturen nach dem Bearbeiten von Mediendateien in einer anderen Anwendung aktualisieren. Außerdem können Sie die Miniaturen auf schnelle Weise so drehen, dass sie im Fenster richtig herum angezeigt werden.

- Um die Größe der Miniaturen zu ändern möchten, ziehen Sie den Miniaturregler in der Zoomleiste.
- Um die möglichst kleinste Miniaturgröße anzuzeigen, verschieben Sie die Zoomleiste ganz auf die linke Seite (Anfang) des Schiebereglers.
- Um eine einzelne Mediendatei anzuzeigen, bewegen Sie die Zoomleiste ganz auf die rechte Seite (Ende) des Schiebereglers.
- Um die Miniaturansicht zu aktualisieren, wählen Sie „Ansicht“ > „Aktualisieren“.
- Um ein Bild gegen den Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf „Nach links drehen“; um ein Bild im Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie auf „Nach rechts drehen“ ☺.

---

[Nach oben](#)

## Auswählen von Dateien in der Medienansicht

Wählen Sie in der Medienansicht eine Mediendatei aus, mit der Sie arbeiten möchten. Eine ausgewählte Miniatur wird durch eine dunkelblaue Umrandung hervorgehoben.

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie ein einzelnes Element auswählen möchten, klicken Sie auf die entsprechende Miniatur.
  - Zum Auswählen mehrerer nebeneinander liegender Elemente halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken auf das erste und das letzte gewünschte Element.
  - Zum Auswählen mehrerer nicht nebeneinander liegender Elemente halten Sie die Strg-Taste/Befehlstaste gedrückt und klicken auf die

gewünschten Elemente.

- Wenn Sie alle Elemente in der Medienansicht auswählen bzw. die Auswahl aller Elemente aufheben möchten, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Alles auswählen“ bzw. „Bearbeiten“ > „Auswahl aufheben“.

[Nach oben](#)

## Anzeigen und Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien

Sie können festlegen, ob und wie Details zu den einzelnen Miniaturen in der Medienansicht angezeigt werden sollen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Bildtitel, Audiokommentare sowie Datums- und Uhrzeitangaben hinzuzufügen und zu bearbeiten.

### Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien

Sie können die zu einer Mediendatei gehörenden Informationen bearbeiten. Beispielsweise können Sie das Datum, die zugeordneten Tags, den Dateinamen, den Bildtitel und den Audiokommentar bearbeiten.

- Führen Sie in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Um einen Bildtitel zu bearbeiten oder hinzuzufügen, klicken Sie auf „Ansicht“ > „Details“, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Bildtitel hinzufügen“ aus.
  - Um einen Audiokommentar hinzuzufügen, abzuspielen oder zu bearbeiten, wählen Sie „Ansicht“ > „Details“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Einzelbildanzeige“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Audiokommentar aufnehmen“ .
  - Um das Datum zu ändern, das einer Mediendatei zugeordnet ist, markieren Sie die Miniatur und wählen „Bearbeiten“ > „Datum und Uhrzeit ändern“. Geben Sie die gewünschten Optionen in den angezeigten Dialogfeldern an.

*Sie können ein Datum durch einen einfachen Mausklick ändern. Um diese Funktion zu aktivieren, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“ (Mac OS). Klicken Sie Sie im Dialogfeld „Voreinstellungen“ auf das Datum und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.*

### Adobe empfiehlt auch

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Tastaturlbefehle zum Anzeigen von Fotos (Elements Organizer)

Die folgende Liste enthält die nützlichsten Tastaturlbefehle. Weitere Tastaturlbefehle finden Sie in Menübefehlen und QuickInfos.

Zweck	Tastaturlbefehl (Windows)	Tastaturlbefehl (Mac OS)
Vollbildansicht	F11	Cmd + F11
Vergleichsansicht	F12	Cmd + F12
Vollbildansicht bzw. Vergleichsansicht beenden	Esc	Esc
Medienansicht aktualisieren	F5	Cmd + R
Details ein-/ausblenden	Strg + D	Cmd + D
Zeitleiste ein-/ausblenden	Strg + L	Cmd + L
Fotos im Stapel anzeigen	Strg + Alt + R	Cmd + Alt + R



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Tastaturlbefehle zum Suchen von Fotos

Die folgende Liste enthält die nützlichsten Tastaturlbefehle. Weitere Tastaturlbefehle finden Sie in Menübefehlen und QuickInfos.

Zweck	Tastaturlbefehl (Windows)	Tastaturlbefehl (Mac OS)
Datumsbereich festlegen	Strg + Alt + F	Cmd + Alt + F
Datumsbereich löschen	Strg + Umschalt + F	Cmd + Umschalt + F
Nach Bildtitel oder Anmerkung suchen	Strg + Umschalt + J	Cmd + Umschalt + J
Suchen anhand von Dateinamen	Strg + Umschalt + K	Cmd + Umschalt + K
Elemente mit unbek. Datum/Uhrzeit suchen	Strg + Umschalt + X	Cmd + Umschalt + X
Elemente ohne Tags suchen	Strg + Umschalt + Q	Cmd + Umschalt + Q



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Tastaturlbefehle zum Bearbeiten von Fotos (Elements Organizer)

Die folgende Liste enthält die nützlichsten Tastaturlbefehle. Weitere Tastaturlbefehle finden Sie in Menübefehlen und QuickInfos.

Zweck	Tastaturlbefehl (Windows)	Tastaturlbefehl (Mac OS)
Letzten Vorgang rückgängig machen	Strg + Z	Cmd + Z
Letzten Vorgang wiederholen	Strg + Y	Cmd + Y
Kopieren	Strg + C	Cmd + C
Einfügen	Strg + V	Cmd + V
Alles auswählen	Strg + A	Cmd + A
Auswahl aufheben	Strg + Umschalt + A	Cmd + Umschalt + A
Um 90° nach links drehen	Strg + Nach-links-Taste	Cmd + Nach-links-Taste
Um 90° nach rechts drehen	Strg + Nach-rechts-Taste	Cmd + Nach-rechts-Taste
Mit Photoshop Elements Editor bearbeiten (Vollständige Bearbeitung)	Strg + I	Cmd + I
Bedienfeld „Anzeigeeigenschaften“	Alt + Eingabetaste	Alt + Eingabetaste
Datum und Uhrzeit eines Fotos ändern	Strg + J	Cmd + J
Bildtitel hinzufügen	Strg + Umschalt + T	Cmd + Umschalt + T
Miniaturen aktualisieren	Strg + Umschalt + U	Cmd + Umschalt + U
Foto als Hintergrundbild verwenden	Strg + Umschalt + W	
Farbeinstellungen-Dialogfeld öffnen	Strg + Alt + G	Cmd + Alt + G
Datei in Premiere Elements Editor öffnen	Strg+M	Cmd + M
Einzoomen	Strg + +	Cmd + +
Auszoomen	Strg + -	Cmd + -
OK	Eingabetaste	Eingabetaste
Abbrechen	Esc	Esc



# Importieren

# Importieren von Medien aus Kameras und Kartenlesern

## Kameras und Kartenleser

[Laden von Mediendateien von einer Digitalkamera oder einem Kartenleser](#)

[Festlegen erweiterter Optionen zum Herunterladen von Fotos](#)

[Festlegen von Voreinstellungen für die Kamera oder den Kartenleser](#)

[Importieren von Mobiltelefonen](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Kameras und Kartenleser

Zum Herunterladen (Kopieren) von Mediendateien aus Kameras und Kartenlesern haben Sie mehrere Möglichkeiten:

- Mit dem Foto-Downloader können Sie Mediendateien von einer Kamera oder einem Kartenleser direkt in den Elements Organizer importieren. Diese Methode wird empfohlen, weil sie schnell und einfach ist und Sie darüber hinaus die Möglichkeit haben, die Mediendateien beim Importieren zu organisieren.
- Überspielen Sie Bilder mit der zum Lieferumfang der Digitalkamera gehörenden Software auf den Computer. Importieren Sie die Bilder dann über „Importieren“ > „Aus Kamera oder Kartenleser“.
- Wenn Ihre Kamera oder Ihr Kartenleser unter „Arbeitsplatz“ als Laufwerk angezeigt wird, können Sie die Dateien von dort direkt in den Arbeitsbereich der Medienansicht ziehen und dort ablegen. Sie können sie aber auch in einen Ordner auf der Festplatte ziehen und anschließend mit dem Befehl „Importieren“ > „Aus Dateien und Ordnern“ in Elements Organizer importieren.

Bevor Sie Mediendateien auf den Computer herunterladen können, müssen Sie u. U. den zum Lieferumfang der Kamera gehörenden Softwaretreiber installieren. Legen Sie in Elements Organizer außerdem die Voreinstellungen für die Kamera und den Kartenleser fest.

[Zum Seitenanfang](#)

## Laden von Mediendateien von einer Digitalkamera oder einem Kartenleser

*Ein Video zu diesem Vorgang finden Sie unter [www.adobe.com/go/lrvid2311\\_pse10\\_de](http://www.adobe.com/go/lrvid2311_pse10_de).*

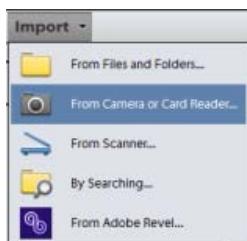
1. Schließen Sie die Kamera oder den Kartenleser an den Computer an. (Lesen Sie hierzu bei Bedarf die zum Lieferumfang Ihres Geräts gehörende Dokumentation.)

(Windows) Das Windows-Dialogfeld „Automatische Wiedergabe“ wird mit einer Liste von Optionen zum Laden der Fotos angezeigt.

**Hinweis:** (Windows) Wenn die automatische Wiedergabe aktiviert ist, wird das entsprechende Windows-Dialogfeld mit einer Liste von Optionen zum Laden der Fotos angezeigt. Wählen Sie im Windows-Dialogfeld „Automatische Wiedergabe“ die Option „Organisieren und Bearbeiten mit Adobe Elements Organizer 11.0“ aus. Wenn Elements Organizer noch nicht geöffnet ist, wird das Dialogfeld „Foto-Downloader“ geöffnet. Klicken Sie auf „Mediendateien laden“. Elements Organizer öffnet und importiert die Mediendateien.

2. Wählen Sie im Windows-Dialogfeld „Automatische Wiedergabe“ die Option „Elements Organizer 11.0“ aus.

Das Dialogfeld „Foto-Downloader“ wird geöffnet, wenn Elements Organizer ausgeführt wird. Sie können auch auf „Importieren“ > „Aus Kamera oder Kartenleser“ klicken oder „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus Kamera oder Kartenleser“ wählen, um den Foto-Downloader zu öffnen.



3. Wählen Sie im Dialogfeld „Foto-Downloader“ unter „Quelle“ aus der Dropdownliste „Fotos laden aus“ aus, aus welcher Quelle Sie kopieren bzw. importieren möchten.

**Hinweis:** Wählen Sie aus der Dropdownliste die Option „Liste aktualisieren“ aus, um die Liste der verfügbaren Kameras und Kartenleser zu aktualisieren.

4. Legen Sie im Bereich „Importereinstellungen“ folgende Optionen fest:

**Pfad** Legt den Ordner fest, in den die Mediendateien heruntergeladen werden. Um den Standardordner zu ändern, klicken Sie auf „Durchsuchen“ und legen einen neuen Ordner fest.

**Unterordner erstellen** Erstellt einen Unterordner unter Verwendung des im Popupmenü gewählten Namensschemas. Wenn Sie „Eigener Name“ auswählen, können Sie in das Textfeld den gewünschten Namen eingeben.

**Tipp:** (nur Windows) Wenn Sie Tastaturbefehle zum Erstellen von Unterordnern (Alt+C) oder Umbenennen von Dateien (Alt+R) verwenden, können Sie durch Drücken der Leertaste das Menü erweitern. Anschließend wählen Sie mithilfe der Pfeiltasten eine Option aus.

**Dateien umbenennen** Ändert die Dateinamen unter Verwendung des im Popupmenü gewählten Namensschemas. Wenn Sie einen eigenen Namen festlegen möchten, geben Sie einen Ausgangsdateinamen und eine Startnummer ein, um den Mediendateien durchlaufend nummerierte Dateinamen zuzuweisen.

**Hinweis:** Wenn der eingegebene Name bereits vorhanden ist, wird an die Namen der kopierten Dateien „-1“ oder eine andere entsprechende Kennung angehängt.

**Aktuellen Dateinamen in XMP beibehalten** Aktivieren Sie diese Option, wenn der aktuelle Dateiname als Dateiname in den Metadaten der Mediendatei gespeichert werden soll.

**Löschoptionen** Legt fest, ob die Mediendateien weiterhin in der Kamera oder Karte gespeichert bleiben, die Dateien überprüft und gelöscht werden oder die Dateien nach dem Kopieren ohne Prüfung gelöscht werden sollen. Wenn die Dateien automatisch gelöscht werden, ist es nicht erforderlich, die Mediendateien einzeln auf der Kamera zu löschen. Mediendateien, die Sie nicht in Elements Organizer importieren, werden nicht vom Gerät gelöscht.

**Automatisches Herunterladen (nur Windows)** Importiert Ihre Mediendateien sofort, wenn Elements Organizer 11 im Windows-Dialogfeld „Automatische Wiedergabe“ beim nächsten Mal ausgewählt wird. Mit dieser Option werden die Werte für „Automatisches Herunterladen“ verwendet, die in den Voreinstellungen für die Kamera oder den Kartenleser festgelegt wurden.

5. Für weitere Download-Optionen klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche „Erweitertes Dialogfeld“.

6. Klicken Sie auf „Mediendateien laden“.

Die Mediendateien werden auf Ihre Festplatte kopiert. Wenn die kopierten Mediendateien Stichwort-Metadaten enthalten und das Dialogfeld „Angehängte Stichwort-Tags importieren“ angezeigt wird, müssen Sie angeben, ob die Tags kopiert werden sollen.

7. Klicken Sie im Dialogfeld „Dateien wurden kopiert“ auf „OK“. Sie können wählen, dass nur die neuen Dateien im Medienbrowser angezeigt werden.

Sie können die hier festgelegten Einstellungen später ändern. Wählen Sie in Elements Organizer unter Windows „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Kamera oder Kartenleser“ aus. Wählen Sie unter Mac OS „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Kamera oder Kartenleser“ aus.

## Festlegen erweiterter Optionen zum Herunterladen von Fotos

[Zum Seitenanfang](#)

Im erweiterten Dialogfeld des *Adobe Foto-Downloaders* werden sämtliche Optionen des standardmäßigen Dialogfelds sowie einige zusätzliche Optionen bereitgestellt. Sie können beispielsweise alle Mediendateien anzeigen, die auf einem Gerät gespeichert sind, oder eine Vorschau von Videos anzeigen, bevor Sie diese importieren. Sie können auch Copyright-Metadaten hinzufügen, ein Album für die importierten Fotos angeben und beim Import von Bildern automatisch eine Rote-Augen-Korrektur vornehmen. Die in diesem Dialogfeld festgelegten Einstellungen bleiben erhalten, bis Sie diese zurücksetzen.

1. Klicken Sie im Standard-Dialogfeld von Foto-Downloader auf „Erweitertes Dialogfeld“.

Von jeder Datei auf dem Gerät werden daraufhin Miniaturbilder angezeigt.

2. Um einzelne Dateitypen anzuzeigen bzw. auszublenden, verwenden Sie die Schaltflächen „Bild“ , „Video“  und „Audio“  verfügbar.

**Hinweis:** Duplikate sind Dateien, die bereits in Elements Organizer enthalten sind oder bereits auf die Festplatte kopiert wurden. Wenn Sie Duplikate herunterladen, werden diese zwar auf die Festplatte kopiert, jedoch nicht dem Elements Organizer hinzugefügt.

3. Wählen Sie Mediendateien (Fotos oder Videos) aus, die heruntergeladen werden sollen, indem Sie einen der folgenden Schritte durchführen:

- Um einzelne Mediendateien auszuwählen, klicken Sie auf die Kästchen unter der jeweiligen Miniatur.
- Um mehrere Mediendateien auszuwählen, ziehen Sie ein Rechteck um die Miniaturen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste und wählen Sie „Alle aktivieren“ aus, oder klicken Sie auf ein Kästchen unter einer der ausgewählten Mediendateien, um alle Kästchen zu aktivieren.
- Um alle Mediendateien auszuwählen, klicken Sie auf „Alle aktivieren“. Um die Auswahl der Bilder rückgängig zu machen, klicken Sie auf „Alle deaktivieren“.

4. Um ein oder mehrere Mediendateien zu drehen, wählen Sie sie durch Klicken auf die Mediendateien (nicht auf die Kontrollkästchen) aus.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Nach links drehen“  bzw. „Nach rechts drehen“ .

5. Wählen Sie unter „Speicheroptionen“ die folgenden Optionen aus:

- Legen Sie ein Ziel für die kopierten Mediendateien fest. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und navigieren Sie zu dem gewünschten Speicherort.

**Hinweis:** Diese Einstellungen gehen verloren, wenn Sie zum Standard-Dialogfeld wechseln.

- Wählen Sie eine Option zum Benennen der Unterordner aus dem Menü „Unterordner erstellen“. Mit der Option „Eigene Gruppen (Erweitert)“ wird ein Unterordner mit dem Gruppennamenformat erstellt, das Sie im Feld „Gruppenname“ wählen. Der Tag-Name für die Gruppe erleichtert die Suche und Unterscheidung von Fotos innerhalb einer Kategorie.

- Wählen Sie aus dem Menü „Dateien umbenennen“ ein Namensschema, wenn Sie die Mediendateien beim Importieren umbenennen möchten. Mit der Option „Erweitertes Umbenennen“ können Sie Dateien basierend auf einem Kriterium umbenennen. Wenn Sie einen eigenen Namen festlegen möchten, geben Sie einen Ausgangsdateinamen und eine Startnummer ein, um den Mediendateien durchlaufend nummerierte Dateinamen zuzuweisen.

**Hinweis:** Wenn der eingegebene Name bereits vorhanden ist, wird an die Namen der kopierten Dateien „-1“ oder eine entsprechende Kennung angehängt.

6. Wählen Sie unter „Erweiterte Optionen“ die folgenden Optionen aus:

**Rote Augen automatisch korrigieren** Wendet den Befehl „Rote Augen automatisch korrigieren“ auf alle ausgewählten Fotos an.

**Hinweis:** Die automatische Korrektur roter Augen bei sehr vielen Bildern erhöht die Zeitdauer, die für das Importieren der Fotos erforderlich ist.

**Fotostapel automatisch vorschlagen** Kombiniert ausgewählte Fotos mit ähnlichem Erscheinungsbild zu einem vorgeschlagenen Fotostapel.

**Hinweis:** Wenn Sie Mediendateien von einer Kamera, einem Kartenleser oder einem Mobiltelefon herunterladen, wird empfohlen, dass Sie die Mediendateien während des Importvorgangs in Fotostapeln organisieren.

**‘Eigener Gruppenname’ als Tag setzen** Wendet den eigenen Namen-Tag der angegebenen Gruppe auf die ausgewählten Fotos an. Verwenden Sie diese Option nur, wenn Sie eigene Namen für eigene Gruppen festgelegt haben. Durch die Zuweisung von Tags während des Herunterladens lassen sich Fotos in Elements Organizer später einfacher finden.

**In Album importieren** Mit dieser Option können Sie ein Album angeben oder erstellen, in das Sie die Fotos importieren möchten. Klicken Sie auf „Einstellungen“, um ein Album auszuwählen oder zu erstellen, und anschließend auf „OK“.

**Hinweis:** Pro Foto-Downloader-Sitzung können Sie jeweils nur in ein Album importieren.

7. Wählen Sie im Menü im unteren Bereich des Abschnitts „Erweiterte Optionen“ eine Option aus, um anzugeben, wie Elements Organizer nach dem Kopieren der Fotos verfahren soll: die Originaldateien unverändert lassen, den erfolgreichen Abschluss des Importvorgangs überprüfen und dann die Originaldateien löschen oder die Originaldateien sofort löschen.

8. Wählen Sie zum Hinzufügen von Metadaten eine Vorlage aus und tragen Sie Informationen in die folgenden Felder ein:

**Ersteller** Gibt den Ersteller der Datei an. Die in dieses Feld eingegebenen Informationen werden an die Ersteller-Metadaten in der Datei angehängt.

**Copyright** Gibt das Datum und sonstige Daten an, die für den Schutz der Bilder relevant sind. Mit den in dieses Feld eingegebenen Informationen werden in der Datei evtl. bereits vorhandene Copyright-Metadaten überschrieben.

9. (Optional) (nur Windows) Um Mediendateien automatisch in Elements Organizer herunterzuladen, nachdem ein Gerät angeschlossen wurde, wählen Sie „Automatisches Herunterladen“. Optionen für den automatischen Download werden in den Voreinstellungen der Kamera oder des Kartenlesers festgelegt.

10. Klicken Sie auf „Mediendateien laden“.

## Festlegen von Voreinstellungen für die Kamera oder den Kartenleser

[Zum Seitenanfang](#)

Elements Organizer ermöglicht es Ihnen, Voreinstellungen für ein Gerät festzulegen. Diese Voreinstellungen werden verwendet, wenn Sie die Option „Elements Organizer 11“ im Windows-Dialogfeld „Automatische Wiedergabe“ auswählen, das beim Anschließen eines Geräts angezeigt wird. Die Voreinstellungen bleiben so lange erhalten, bis Sie sie ändern. Sollten Sie eine andere Kamera oder einen anderen Kartenleser verwenden, müssen Sie die entsprechenden Voreinstellungen für dieses Gerät einrichten.

1. Wählen Sie in Elements Organizer (Windows) „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Kamera oder Kartenleser“ aus. Wählen Sie unter Mac OS „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Kamera oder Kartenleser“ aus.

## 2. Legen Sie dateispezifische Importoptionen fest:

**Dateien speichern in** Legt fest, wohin die Dateien auf die Festplatte kopiert werden sollen. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um einen anderen Speicherort anzugeben.

**Rote Augen automatisch korrigieren** Korrigiert den Rote-Augen-Effekt beim Herunterladen der Dateien.

**Fotostapel automatisch vorschlagen** Schlägt anhand der Bildähnlichkeit und des Aufnahmedatums Fotostapel vor.

**Benutzerdefinierten Namen der Gruppe in Stichwort-Tag umwandeln** Wendet den benutzerdefinierten Namen-Tag der angegebenen Gruppe auf die ausgewählten Fotos an. Verwenden Sie diese Option nur, wenn Sie eigene Namen für eigene Gruppen festgelegt haben. Durch die Zuweisung von Tags während des Herunterladens lassen sich Fotos in Elements Organizer später einfacher finden.

## 3. Wenn Sie die Optionen für ein bestimmtes Gerät bearbeiten möchten, wählen Sie das Geräteprofil aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“. Wählen Sie im angezeigten Menü eine Download-Option aus und klicken Sie auf „OK“. Um ein Gerät aus der Liste zu entfernen, wählen Sie dieses aus und klicken auf „Entfernen“.

## 4. (nur Windows) Über die folgenden Optionen legen Sie die Standardwerte für das automatische Herunterladen fest:

**Ladevorgang beginnen** Gibt an, wann ein Ladevorgang beginnt, nachdem ein Gerät angeschlossen wurde.

**Unterordner erstellen mit** Legt fest, ob und wie Ordner mit Mediendateien, die an verschiedenen Tagen aufgenommen wurden, erstellt und benannt werden.

**Löschoptionen** Legt fest, ob und wie die Originalmediendateien von der Kamera gelöscht werden, nachdem diese auf die Festplatte kopiert wurden.

**Nur neue Dateien kopieren (bereits importierte Dateien ignorieren)** Legt fest, dass Dateien ignoriert werden, die sich bereits auf der Festplatte befinden.

*Wenn Sie Änderungen an den Einstellungen vorgenommen haben und dann beim Importieren Ihrer Mediendateien Probleme auftreten, klicken Sie auf „Standardeinstellungen wiederherstellen“, um zu den ursprünglichen Voreinstellungen zurückzukehren.*

---

## Importieren von Mobiltelefonen

[Zum Seitenanfang](#)

Wenn Sie ein Foto-Handy besitzen, können Sie die Mediendateien von diesem Handy in Ihren Katalog aufnehmen. Die Mediendateien auf dem Handy müssen hierzu in einem Dateiformat gespeichert sein, das Sie in den Katalog importieren können. Informationen zu den auf Ihrem Handy verfügbaren Dateiformaten finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Handy.

Für Handys, die Mediendateien auf einer herausnehmbaren Flash-Speicherkarte oder einer Speicherkarte speichern, verwenden Sie den Adobe Foto-Downloader, um Mediendateien in Elements Organizer 11 zu importieren. Informationen dazu, wie Ihr Handy Fotos speichert, finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Handy.

Wählen Sie eine der folgenden Vorgehensweisen, um Fotos in Ihren Katalog zu laden.

**Direktes Überspielen** Wenn Ihr Handy Mediendateien auf einer herausnehmbaren Flash-Speicherkarte oder einer Speicherkarte speichert, können Sie Mediendateien direkt von Ihrem Handy in Elements Organizer 11 laden, indem Sie den Adobe Foto-Downloader verwenden. Informationen dazu, wie Ihr Handy Fotos speichert, finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Handy.

**Überspielen mit Kabel oder kabellos** Überspielen Sie die Bilder via Kabel oder kabellos auf die Festplatte. Informationen hierzu können Sie beim Hersteller des Handys erfragen bzw. der Bedienungsanleitung zu Ihrem Handy entnehmen. Nachdem Sie die Fotos auf den Computer übertragen haben, klicken Sie auf „Datei“ > „Fotos und Videos laden“, um Mediendateien in den Katalog zu importieren. Bei einigen Handykameras wird der Adobe Foto-Downloader automatisch aufgerufen, wenn Sie die Kamera über ein Kabel oder drahtlos anschließen.

**Hinweis:** Unter Mac OS wird der Downloader nicht automatisch gestartet.

**Hinweis:** Die oben beschriebenen Methoden zum Überspielen von Mediendateien auf den Computer werden nicht von allen Handys bzw. Mobilfunkanbietern unterstützt. Welche Optionen für Sie konkret zur Verfügung stehen, erfahren Sie beim Hersteller Ihres Handys bzw. bei Ihrem Mobilfunkanbieter. Aktuelle Informationen hierzu finden Sie außerdem auf der Adobe-Website.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Importieren von Medien aus Dateien und Ordnern

## Importieren von Medien aus Dateien und Ordnern

### Festlegen von Voreinstellungen für Dateien

### Importieren von an Mediendateien angehängten Tags

[Nach oben](#)

## Importieren von Medien aus Dateien und Ordnern

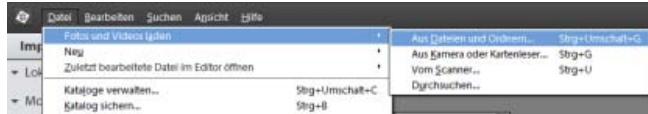
Sie können Fotos und Videos von Ihrem Computer, von einem CD/DVD-, Wechsellaufwerk oder einem Netzlaufwerk in Elements Organizer importieren, um sie in verschiedenen Weisen zu verwalten. Beispielsweise können Sie mit den Fotos Alben erstellen oder die Personen in die Fotos mit Tags versehen.

Wenn Sie eine Mediendatei importieren, erstellt Elements Organizer eine Verknüpfung zu der Mediendatei in einem Katalog. Das Programm kopiert das Originalbild nicht und verschieben es auch nicht, es sei denn, dass Sie dies angeben. Sie können Mediendateien von einer CD, DVD oder einem Gerät wie einem Scanner, einer Kamera, einem Kartenleser oder einem Mobiltelefon importieren. Standardmäßig kopiert Elements Organizer die Mediendatei zunächst in einen Ordner auf der Festplatte und erstellt dann eine Verknüpfung zu dieser Kopie.

**Hinweis:** Wenn Sie die Originaldatei von Ihrer Festplatte löschen, lässt sie sich nicht mehr bearbeiten, selbst wenn die Miniatur weiterhin im Katalog angezeigt wird.

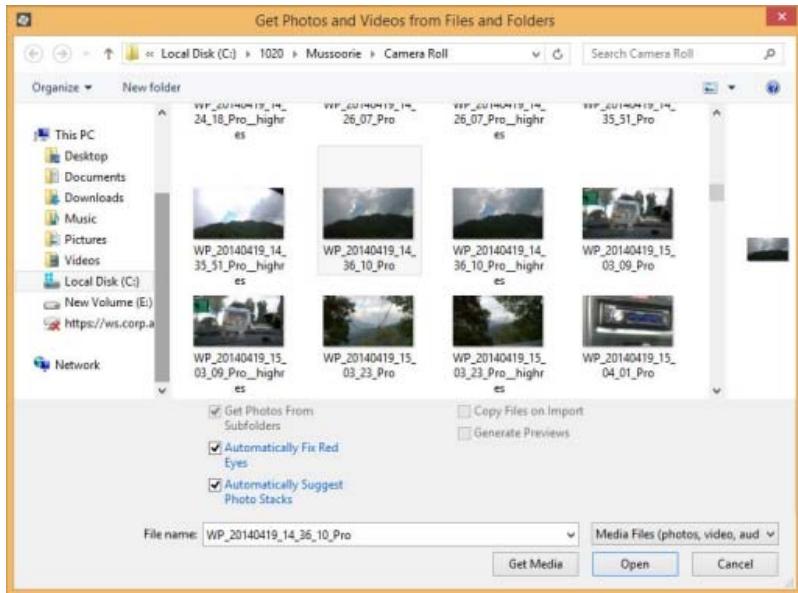
1. Klicken Sie auf „Importieren“.
2. Wählen Sie „Aus Dateien und Ordnern“ aus, um Medien von einer bestimmten Datei oder von einem bestimmten Pfad zu importieren. Der Pfad kann auf Ihrem Computer, einem externen Laufwerk, einem USB-Stick oder einem Netzlaufwerk sein.

**Hinweis:** Alternativ können Sie zum Importieren von Medien von Dateien und Ordnern auch „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus Dateien und Ordnern“ auswählen.



Laden von Fotos und Videos

3. Wählen Sie die Medien im Dialogfeld „Fotos und Videos aus Dateien und Ordnern laden“ aus.
4. (Optional) Wählen Sie aus folgenden Optionen:
  - **Rote Augen automatisch korrigieren:** Korrigiert rote Augen, wenn die Dateien importiert werden.
  - **Fotostapel automatisch vorschlagen:** Schlägt Ihnen Fotostapel anhand des Datums und der visuellen Ähnlichkeit vor.
  - **Dateien beim Import kopieren:** Erstellt Kopien der Dateien, die von einem externen Laufwerk importiert werden.
  - **Vorschaubilder erstellen:** Erstellt während des Imports Kopien mit niedriger Auflösung, die als Vorschaudateien bezeichnet werden.



5. Klicken Sie auf „Mediendateien laden“.
6. Sie können auch Stichwort-Tags importieren, die Ihren Medien hinzugefügt wurden. Wählen Sie die Tags aus, die Sie importieren möchten, und klicken Sie auf „OK“.

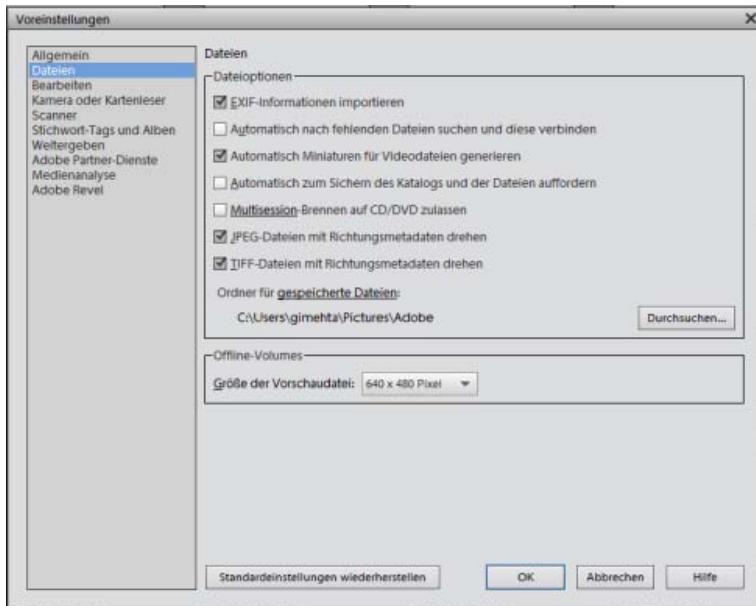


[Nach oben](#)

## Festlegen von Voreinstellungen für Dateien

Durch das Festlegen von Voreinstellungen für Dateien wird bestimmt, wie Dateien in Elements Organizer verwaltet werden.

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ (Windows) bzw. „Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ (Mac OS) aus.



## Dateivoreinstellungen

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie dann auf „OK“.

**EXIF-Informationen importieren** Importiert einen Bildtitel, wenn dieser zusammen mit der Mediendatei in der Kamera gespeichert wurde. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie diese Informationen löschen und für jede Mediendatei einen eigenen Bildtitel eingeben möchten.

**Hinweis:** Bildtitel können an unterschiedlichen Stellen in einer Datei gespeichert sein. Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden nur EXIF-Bilddaten blockiert.

**Automatisch nach fehlenden Dateien suchen und diese verbinden** Es wird nach fehlenden, nicht verbundenen Dateien gesucht. Aktivieren Sie diese Option, damit keine Meldungen über nicht verbundene Dateien angezeigt werden.

**Automatisch Miniaturen für Videodateien generieren** Generiert eine Vorschauminiatur für die importierten Videodateien.

**Automatisch zum Sichern des Katalogs und der Dateien auffordern** Ermöglicht es Ihnen, Dateien und den Katalog automatisch während des Importvorgangs zu sichern.

**Multisession-Brennen auf CD/DVD zulassen (nur Windows)** Ermöglicht, dass Dateien mehrmals auf eine CD/DVD gebrannt (kopiert) werden. Sie können auf diese Weise den freien Speicher auf der CD/DVD optimal nutzen. Normalerweise können Sie eine CD bzw. DVD nur einmal brennen, d. h., der noch nicht genutzte Speicherplatz geht verloren.

**JPEG-Dateien mit Richtungsmetadaten drehen/TIFF-Dateien mit Richtungsmetadaten drehen** Wenn diese Optionen aktiviert sind, werden die Richtungsmetadaten des Bildes aktualisiert, um das Bild zu drehen. Die Bilddaten bleiben unberührt; die Drehung wird nur durch ein Ändern der Metadaten angegeben. Ein Bild kann schneller über seine Metadaten als durch eine Drehung des Bildes selbst gedreht werden.

Nicht alle Anwendungen erkennen Richtungsmetadaten. Wenn Sie planen, Ihre Bilder in Anwendungen dieser Art zu importieren, lassen Sie diese Optionen deaktiviert.

**Ordner für gespeicherte Dateien** Hier wird der Speicherort des Standardordners zum Speichern von Projekten und anderen Dateien angegeben. Klicken Sie zum Ändern des Speicherorts auf „Durchsuchen“ und navigieren Sie zu einem neuen Speicherort.

**Größe der Vorschaudatei** Hier wird die Größe der Vorschaudateien angegeben, die Elements Organizer beim Offline-Speichern von Mediendateien verwendet.

*Wenn Sie Änderungen an den Einstellungen vorgenommen haben und dann beim Importieren Ihrer Mediendateien Probleme auftreten,*

*klicken Sie im Dialogfeld „Voreinstellungen“ auf „Standardeinstellungen wiederherstellen“, um zu den ursprünglichen Voreinstellungen zurückzukehren.*

[Nach oben](#)

## Importieren von an Mediendateien angehängten Tags

Stichwort-Tags oder Stichwort-Metadaten, die Mediendateien zugewiesen sind, können zusammen mit der jeweiligen Mediendatei importiert werden. Sie entscheiden hierbei, ob das zugewiesene Stichwort-Tag beibehalten, umbenannt oder einem Ihrer eigenen Stichwort-Tags zugewiesen werden soll. Wenn Sie ein neues Stichwort-Tag importieren, wird es im Stichwort-Tags-Bedienfeld angezeigt, sodass Sie es auch anderen Mediendateien zuweisen können.

1. Stellen Sie sicher, dass die Kamera oder der Kartenleser am Computer angeschlossen ist, oder dass die Mediendateien, die Sie importieren möchten, auf den Computer kopiert wurden.

2. Führen Sie in Elements Organizer einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf „Importieren“. Wählen Sie eine Methode zum Laden von Fotos und Videos aus.
- Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ und dann eine Methode zum Laden von Fotos und Videos aus.

**Hinweis:** Wenn die Mediendateien Tags oder Stichwort-Metadaten enthalten, wird das Dialogfeld „Angehängte Stichwort-Tags importieren“ angezeigt.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie die Tags aus, die importiert werden sollen. Die von Ihnen ausgewählten Tags werden nach dem Importieren der Mediendateien im Stichwort-Tags-Bedienfeld angezeigt. Wenn neben einem Tag ein Sternchen (\*) steht, haben Sie bereits ein Tag mit diesem Namen in Ihrem Katalog. Das vorhandene Tag wird an die Mediendateien angehängt.
- Klicken Sie auf „Erweitert“, wenn Sie weitere Optionen festlegen möchten.

4. Führen Sie, wenn Sie „Erweitert“ aktiviert haben, einen der folgenden Schritte aus und klicken Sie auf „OK“.

- Wählen Sie die Tags aus, die Sie importieren möchten, indem Sie die Kästchen neben den Tag-Namen aktivieren. Wenn Sie ein Tag auswählen, werden die Optionen auf der rechten Seite des Tags aktiv.
- Wenn Sie ein zu importierendes Tag umbenennen möchten, wählen Sie die zu importierenden Tags aus, indem Sie auf die Felder neben den Tag-Namen klicken. Klicken Sie unter „Als neues Stichwort-Tag mit folgendem Namen importieren“ auf die Schaltfläche rechts neben dem Tag und geben Sie einen Namen in das Textfeld ein. Elements Organizer 11 fügt Ihrem Katalog ein Tag mit dem neuen Namen hinzu und hängt das Tag an die importierten Mediendateien an.
- Um ein importiertes Tag einem vorhandenen Tag in Ihrem Katalog zuzuordnen, wählen Sie die Tags aus, die Sie importieren möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche in der rechten Spalte unter „Vorhandenes Stichwort-Tag verwenden“ und wählen Sie ein Tag aus dem Pop-upmenü aus. Die Mediendateien werden daraufhin statt mit dem ursprünglichen Tag mit dem von Ihnen ausgewählten Tag versehen.
- Wenn Sie Ihre Änderungen rückgängig machen und zum Dialogfeld „Angehängte Stichwort-Tags importieren“ zurückkehren möchten, klicken Sie auf „Zurück zum einfachen Dialogfeld“.

**Hinweis:** Wenn die Mediendateien, die Sie importieren, mit vielen Tags versehen sind, wird ein Dialogfeld geöffnet. Hier können Sie festlegen, ob Sie alle oder keine der Tags importieren möchten. Wenn Sie einzelne Tags auswählen möchten, die importiert werden sollen, schließen Sie das Dialogfeld und machen Sie den Import über „Bearbeiten“ > „Rückgängig: Medien importieren“ rückgängig. Sie können den Import auch rückgängig machen, indem Sie den gesamten Importstapel auswählen und ihn aus dem Katalog löschen. Importieren Sie dann die Mediendateien in kleineren Stapeln.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Importieren von Medien durch Suchen

---

## Importieren von Medien durch Suchen

[Verwenden überwachter Ordner \(nur Windows\)](#)

[Vorschaudateien](#)

[Festlegen der Größe von Vorschaudateien](#)

[Laden von Fotos von einer CD oder DVD](#)

[Laden von Fotos aus einem Video](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Importieren von Medien durch Suchen

Sie können Fotos und Videos schnell finden, indem Sie nach ihnen suchen. Mit der Importoption „Durchsuchen“ kann nach Medien in bestimmten Ordnern auf dem Computer gesucht werden. Beim Suchen nach Mediendateien können Sie Suchkriterien festlegen. Beispielsweise können Sie Dateien ausschließen, deren Dateigröße kleiner als eine von Ihnen festgelegte Dateigröße (z. B. 100 KB) sind.

Die Option „Durchsuchen“ spart viel Zeit, weil Sie System- und Programmordner überspringen können. Sie können dann Ordner von Ihrer Festplatte in Organizer importieren.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Klicken Sie auf „Importieren“. Wählen Sie „Durchsuchen“ aus.
- Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Durchsuchen“.

2. Wählen Sie aus dem Menü „Suchen in“ eine Suchoption aus.

3. Sie können folgende Optionen zur Eingrenzung der Suche auswählen:

**System- und Programmordner ignorieren** Ordner, die wahrscheinlich keine Mediendateien enthalten, werden bei der Suche ignoriert.

**Keine Dateien, die kleiner sind als** Bei der Suche werden nur Dateien berücksichtigt, die groß genug sind, um Fotos mit voller Auflösung zu enthalten. Geben Sie im Textfeld „KB“ an, wie groß (in Kilobyte) die zu suchenden Dateien mindestens sein sollen.

**Hinweis:** Standardmäßig werden Wechseldatenträger (z. B. CDs und DVDs) und Netzaufwerke nicht durchsucht.

4. Klicken Sie auf „Suchen“. Der Suchvorgang kann eine Weile dauern. Klicken Sie auf „Suchvorgang anhalten“, wenn Sie den Suchvorgang anhalten möchten.

Unter „Suchergebnisse“ werden alle Ordner angezeigt, die Fotos und Videodateien enthalten.

5. Klicken Sie in den Suchergebnissen auf einen Ordner, um ihn auszuwählen. Zum Auswählen mehrerer Ordner klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste (Windows) bzw. Befehlstaste (Mac OS) auf weitere Ordnernamen. Sie können eine Vorschau der Ordnerinhalte anzeigen, indem Sie in der Liste auf den Namen des gewünschten Ordners klicken.

6. (Optional) Aktivieren Sie die Option „Rote Augen automatisch korrigieren“, wenn rote Augen gleich beim Importieren der Fotos in Elements Organizer korrigiert werden sollen.

7. Klicken Sie auf „Ordner importieren“. Die Fotos werden in der Medienansicht angezeigt.

**Hinweis:** Wenn die zu importierenden Fotos mit Tags versehen sind, wird das Dialogfeld „Angehängte Stichwort-Tags importieren“ geöffnet.

## Verwenden überwachter Ordner (nur Windows)

[Zum Seitenanfang](#)

In einen überwachten Ordner hinzugefügte Mediendateien werden von Elements Organizer automatisch erkannt. Standardmäßig wird der Ordner „Eigene Bilder“ überwacht, Sie können von Elements Organizer aber auch andere Ordner überwachen lassen.

Bei der ersten Option werden neue Mediendateien, die in einem überwachten Ordner gefunden werden, automatisch in einen Katalog aufgenommen. Bei der zweiten Option werden Sie vom Programm gefragt, ob die neuen Mediendateien in einen Katalog aufgenommen werden sollen. Klicken Sie in diesem Fall einfach auf „Ja“, um die Mediendateien in den Katalog aufzunehmen, bzw. auf „Nein“, um sie zu überspringen. Unabhängig davon, ob Mediendateien in Elements Organizer geladen werden oder nicht, bleiben sie immer in ihren Ordner, es sei denn, Sie löschen die Dateien.

## Überwachen weiterer Ordner

1. Wählen Sie „Datei“ > „Ordner überwachen“.
2. Klicken Sie auf „Hinzufügen“ und navigieren Sie dann zum gewünschten Ordner.
3. Wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie dann auf „OK“. Der Name des Ordners wird in der Liste „Zu überwachende Ordner“ angezeigt.  
*Um schnell überwachte Ordner hinzuzufügen, klicken Sie im Bedienfeld „Eigene Ordner“ mit der rechten Maustaste auf einen Ordner und wählen dann „Überwachten Ordner hinzufügen“.*

## Ändern der Einstellungen für überwachte Ordner

1. Wählen Sie „Datei“ > „Ordner überwachen“.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Ordner und Unterordner auf neue Dateien überwachen:** Dieses Kontrollkästchen muss aktiviert sein, um Funktion zur Überwachung von Ordnern zu aktivieren.
  - Aktivieren Sie die Option „**Benachrichtigen**“, wenn das Programm Sie fragen soll, ob Dateien in den Katalog aufgenommen werden sollen.
  - Aktivieren Sie die Option „**Dateien automatisch dem Elements Organizer hinzufügen**“, um Mediendateien in Ihren Katalog aufzunehmen, sobald sie vom Programm gefunden werden.

## Durchsuchen Ihres Computers nach Dateien

1. Wählen Sie in Elements Organizer aus dem Menü „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus Dateien und Ordnern“.
2. Navigieren Sie im Dialogfeld zum Ordner mit den Dateien, die Sie in Elements Organizer laden möchten. Sie können das Menü „Suchen in“ sowie alle weiteren Navigationsfunktionen im Dialogfeld verwenden.
3. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf eine Datei, um Informationen zum Foto einzublenden, oder wählen Sie die Datei aus, um eine Vorschau anzuzeigen. Unter Mac OS wird der Finder verwendet, um eine Vorschau des Fotos anzuzeigen.

**Hinweis:** Unter Windows Vista/Windows 7 werden Rohdateien nicht in der Vorschau angezeigt.

4. Führen Sie zum Auswählen von Fotos einen der folgenden Schritte durch:
  - Um eine einzelne Mediendatei zu laden, wählen Sie sie aus.
  - Um mehrere Mediendateien zu laden, klicken Sie bei gedrückter Strg/Bfhl-Taste auf die gewünschten Dateien. Sie können auch auf die erste und dann bei gedrückter Umschalttaste auf die letzte der gewünschten Dateien in der Liste klicken.
  - Um alle in einem Ordner enthaltenen Mediendateien zu laden, wechseln Sie von der aktuellen Ebene im Dialogfeld „Fotos und Videos aus Dateien und Ordnern laden“ auf die nächsthöhere Ebene und wählen dann den gewünschten Ordner aus. Um Fotos aus Unterordnern innerhalb des Ordners zu laden, aktivieren Sie die Option „Fotos aus Unterordnern laden“.

*Sie können eine PDF-Datei oder ein Photoshop Elements-Projekt als PSE-Datei importieren. Text in PDF-Dateien wird als Bild importiert (d. h. der Text kann nicht bearbeitet werden).*

5. Legen Sie dateispezifische Importoptionen fest:

**Rote Augen automatisch korrigieren** Korrigiert den Rote-Augen-Effekt beim Herunterladen.

**Fotostapel automatisch vorschlagen** Schlägt anhand der Bildähnlichkeit und des Aufnahmedatums Fotostapel vor.

6. Klicken Sie auf „Medien laden“. Die Mediendateien werden in Elements Organizer angezeigt.

## Hinzufügen von Dateien aus bestimmten Ordnern

1. Wählen Sie in Elements Organizer aus dem Menü „Importieren“ die Option „Eigene Ordner“ und dann den Ordnerpfad aus.

Links in der Medienansicht wird nun die Ordnerstruktur angezeigt.

2. Navigieren Sie in der Ordnerstruktur zu dem Ordner, der die zu importierenden Dateien enthält.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf den Ordner und wählen Sie „Medien importieren“ aus.

Das Dialogfeld „Laden von Medien“ informiert Sie, ob Dateien importiert wurden.

4. Klicken Sie auf „OK“.

Wenn Dateien importiert wurden, ändert sich das Ordnersymbol von einem Symbol für einen nicht verwalteten Ordner  zu einem Symbol für einen verwalteten Ordner .

## Vorschaudateien

Beim Importieren von Fotos von einem Wechseldatenträger oder einem CD/DVD/Netzlaufwerk können Sie entweder die Originalfotos mit voller Auflösung (Standardeinstellung) oder niedrig aufgelöste Kopien der Originalfotos, sogenannte Vorschaudateien, auf den Computer laden. Vorschaudateien werden in Ihrem Katalog als platzsparende Kopien der Originale mit hoher Auflösung angezeigt. Sobald das Originalfoto benötigt wird, werden Sie aufgefordert, den Datenträger einzulegen, auf dem sich das Offline-Foto befindet. Sie können dann entscheiden, ob Sie die Vorschaudatei verwenden oder das Originalfoto mit der vollen Auflösung laden möchten.

Wenn Sie Vorschaudateien verwenden, müssen Sie der CD oder DVD mit den Originaldateien einen Offline-Datenträgernamen zuweisen. Schreiben Sie den Offline-Datenträgernamen am besten auf die CD oder DVD. Hierdurch können Sie leichter den richtigen Datenträger einlegen, wenn Elements Organizer den Master-Datenträger anfordert (das Programm nennt Ihnen den Offline-Datenträgernamen).

## Festlegen der Größe von Vorschaudateien

1. Wählen Sie in Elements Organizer (Windows) „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“. Wählen Sie unter Mac OS „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ aus.
2. Wählen Sie unter „Offline-Volumes“ die Pixeldimensionen für die Vorschaudateien. Für die meisten Fälle dürfte eine Größe von 640 x 480 Pixel ausreichend sein. Je geringer die gewählte Größe ist, desto weniger Platz benötigt die Datei auf der Festplatte, desto geringer ist aber auch die Anzeigeequalität.

## Laden von Fotos von einer CD oder DVD

Sie können Fotos von einer CD oder DVD auf Ihre Festplatte und in Elements Organizer kopieren. Sie können entweder Kopien mit voller Auflösung erstellen, etwa für Bearbeitungen, oder Offline-Kopien mit einer niedrigen Auflösung, sogenannte *Vorschaudateien*, erstellen. Mit Vorschaudateien können Sie Festplattenspeicher sparen.

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus Dateien und Ordnern“.
2. Navigieren Sie zum CD- oder DVD-Laufwerk und wählen Sie die Fotos aus, die Sie kopieren möchten.
3. (Optional) Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

**Dateien beim Import kopieren** Erstellt auf der Festplatte eine voll aufgelöste Kopie der Datei.

**Vorschaubilder erstellen** Erstellt auf der Festplatte eine niedrig aufgelöste und platzsparende Kopie der Datei.

4. (Optional) Wenn Sie ein Originalfoto offline lassen möchten, geben Sie einen Datenträgernamen für die CD bzw. DVD ein, auf der sich das Foto befindet, und schreiben Sie den Namen auch direkt auf den Datenträger. Dieser Datenträgername sollte so aussagekräftig sein, sodass Sie den Datenträger leicht wiederfinden können.
5. (Optional) Aktivieren Sie die Option „Rote Augen automatisch korrigieren“, wenn Elements Organizer 11 rote Augen gleich beim Laden der Fotos in Elements Organizer 11 korrigieren soll.

**Hinweis:** Diese Option ist für Offline-Dateien deaktiviert.

6. (Optional) Aktivieren Sie die Option „Fotostapel automatisch vorschlagen“, wenn Elements Organizer visuell ähnliche Fotos gruppieren soll, wodurch Sie entscheiden können, ob Sie diese Gruppen in Stapeln platzieren möchten.
7. Klicken Sie auf „Medien laden“, um Ihre Fotos in den Elements Organizer zu laden.

Wenn die Fotos Stichwort-Metadaten enthalten, wird das Dialogfeld „Angehängte Stichwort-Tags importieren“ geöffnet.

## Laden von Fotos aus einem Video

Sie können aus Digitalvideos Standbilder importieren, sofern diese in einem Dateiformat gespeichert sind, das mit Elements Organizer geöffnet werden kann (ASF (nur Windows), AVI, MPEG, MPG, M1V und WMV (nur Windows)). Die Bilder werden unter dem Namen der Videodatei, gefolgt von einer Nummer (z. B. Videoclip01, Videoclip02 usw.) gespeichert.

**Hinweis:** Installieren Sie Standard-Videosoftware in der aktuellsten Version (z. B. QuickTime oder Windows Media Player), damit Sie Fotos aus möglichst vielen verschiedenen Videoformaten erstellen können.

1. Wählen Sie im Editor „Datei“ > „Importieren“ > „Standbild aus Video“.
2. Klicken Sie im Dialogfeld „Standbild aus Video“ auf „Durchsuchen“, navigieren Sie zu dem Video, aus dem die Standbilder geladen werden sollen, und klicken Sie dann auf „Öffnen“.
3. Um das Video abzuspielen, klicken Sie auf „Abspielen“ ►.

4. Um ein Standbild aus dem Video zu erfassen, klicken Sie auf „Standbild erfassen“ oder drücken Sie die Leertaste, wenn das Videobild auf dem Bildschirm zu sehen ist. Sie können das Video vor- oder zurückspulen, um weitere Standbilder zu erfassen.

**Hinweis:** Bei einigen Videoformaten ist das Vor- bzw. Zurückspulen nicht möglich. In diesen Fällen sind die Schaltflächen zum Zurückspulen und Vorspulen nicht verfügbar.

5. wenn Sie alle gewünschten Standbilder erfasst haben, klicken Sie auf „Fertig“.

6. Wählen Sie „Datei“ > „Speichern“um die einzelnen Standbilder in einem Ordner auf Ihrem Computer zu speichern.

---

Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Importieren von Fotos von Scannern (nur Windows)

## Scannen

[Laden von Fotos von Scannern](#)

[Festlegen von Voreinstellungen für den Scanner](#)

[Scannen von Fotos über einen TWAIN-Treiber](#)

[Nach oben](#)

## Scannen

Elements Organizer stellt eine Verbindung zu Ihrem Scanner her, damit Sie gescannte Bilder von Ihren Fotos, Negativen und Dias laden können. Sie haben zwei Möglichkeiten, um Bilder vom Scanner zu laden:

- Sie können das Zusatzmodul für den Scannertreiber verwenden, das mit dem Scanner geliefert wurde. Diese Software ist entweder mit Elements Organizer (32 Bit) auf Windows kompatibel oder verwendet die TWAIN®-Schnittstelle zum direkten Scannen und Öffnen von Bildern in Elements Organizer.

**Hinweis:** Der TWAIN-Manager wird nur unter Windows unterstützt.

Zum Scannen und Speichern der Bilder kann die Scannersoftware, die mit dem Scanner geliefert wurde, verwendet werden. Sie können die Bilder anschließend auf folgende Weisen in Elements Organizer laden:

- Klicken Sie auf „Importieren“. Wählen Sie „Vom Scanner“ aus.
- Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Vom Scanner“ aus.

[Nach oben](#)

## Laden von Fotos von Scannern

Bevor Sie mit dem Scannen und Öffnen Ihrer Fotos in Elements Organizer beginnen, sollten Sie sich vergewissern, dass Sie alle mit Ihrem Scanner gelieferten Softwareprogramme bereits installiert haben. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Scanner richtig und wie in der mitgelieferten Dokumentation beschrieben an den Computer angeschlossen ist.

1. Der Scanner muss ordnungsgemäß angeschlossen und eingeschaltet sein.
2. Führen Sie in Elements Organizer einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf „Importieren“. Wählen Sie „Vom Scanner“ aus.
  - Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Vom Scanner“ aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Fotos von Scanner laden“ aus dem Menü „Scanner“ den Namen des Scanners.
- Hinweis:** Wird in der Liste „Scanner“ die Meldung „Keine Geräte gefunden“ angezeigt, prüfen Sie, ob der Scanner richtig angeschlossen und eingeschaltet ist.
4. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um einen Speicherort für die Fotos auszuwählen.
5. Wählen Sie im Menü „Speichern als“ ein Dateiformat. JPEG (das Standardformat) eignet sich in der Regel am besten. Wenn Sie „JPEG“ auswählen, ziehen Sie den Qualitätsregler, um die Qualität des Scans zu erhöhen oder zu verringern. Je höher die Qualität, desto größer die Datei.



6. Klicken Sie auf „OK“. Wenn Sie einen Scanner mit einem TWAIN-Treiber verwenden, startet Elements Organizer die entsprechende Treibersoftware. Befolgen Sie dann die Anweisungen der Treibersoftware, um das Foto einzuscannen. In den meisten Fällen können Sie dabei auch den zu scannenden Bereich festlegen sowie eventuelle Farbprobleme korrigieren.

**Hinweis:** Unter Windows XP, Windows Vista und Windows 7 startet Elements Organizer die Windows XP-Scanoberfläche, wenn Sie einen WIA-Scanner (Windows Imaging Architecture) verwenden. Anweisungen hierzu finden Sie in der Online-Hilfe zu Windows. Bei Scannern, die TWAIN unterstützen, wird eine herstellerspezifische Benutzeroberfläche aufgerufen.

Nach dem Scannen eines Fotos wird im Dialogfeld „Fotos werden geladen“ eine Vorschau angezeigt. Elements Organizer weist den Fotos das Importdatum zu.

[Nach oben](#)

## Festlegen von Voreinstellungen für den Scanner

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Scanner“.
2. Wählen Sie den Namen des Scanners im Bereich „Importieren“ aus der Dropdownliste „Scanner“.

**Hinweis:** Denken Sie daran, die Einstellung im Menü „Scanner“ entsprechend zu ändern, wenn Sie einen anderen Scanner anschließen. Der momentan angeschlossene Scanner wird angegeben, damit Sie ihn identifizieren können.

3. Wählen Sie im Menü „Speichern als“ ein Dateiformat. JPEG (das Standardformat) eignet sich in der Regel am besten. Wenn Sie „JPEG“ gewählt haben, ziehen Sie den Regler „Qualität“ auf den gewünschten Wert. Je höher die Qualität, desto größer die Datei.
4. Wählen Sie einen Standardspeicherort für Ihre gescannten Fotos und klicken Sie dann auf „OK“.

Sie können jederzeit auf „Standardeinstellungen wiederherstellen“ klicken, bevor Sie auf „OK“ klicken.

[Nach oben](#)

## Scannen von Fotos über einen TWAIN-Treiber

TWAIN ist ein Softwaretreiber, der zum Erfassen von Bildern von bestimmten Scannern, Digitalkameras oder Frame-Grabbern verwendet wird. Damit Ihr TWAIN-Gerät zusammen mit Elements Organizer eingesetzt werden kann, benötigen Sie vom Hersteller des Geräts einen Quell-Manager und eine TWAIN-Datenquelle.

Bevor Sie den Scanner zum Laden von Bildern in Elements Organizer verwenden, müssen Sie das TWAIN-Gerät und die entsprechende Software installieren und den Computer neu starten. (Informationen zur Installation finden Sie in der Dokumentation vom Hersteller Ihres Geräts.)

- Klicken Sie in Elements Organizer auf „Importieren“ > „Vom Scanner“ oder wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Vom Scanner“ aus.

Nachdem das Bild gescannt wurde, wird es in Elements Organizer angezeigt.

**Hinweis:** Bei einigen Scannern, z. B. beim Canon MP960, wird die Statusleiste nach dem ersten Drücken der Scan-Taste hinter Photoshop Elements geöffnet. Sie können das Photoshop Elements-Fenster minimieren, damit die Statusleiste im Vordergrund angezeigt wird.



# Importieren von Medien aus der iPhoto-Mediathek (nur Mac OS)

---

## [Importieren von Fotos aus iPhoto 09](#)

## [Importieren von Fotos aus iPhoto 11](#)

## [Ändern des Standardordners für importierte Fotos](#)

iPhoto ist eine Software-Anwendung iPhoto zum Importieren, Organisieren, Bearbeiten, Drucken und Weitergeben von digitalen Fotos unter Mac OS.

Elements Organizer 11 unterstützt den Import von Fotos aus iPhoto 09 (Version 8.0 – 8.1.2) und iPhoto 11 (Version 9.0 – 9.1.3). Sie können keine Fotos aus Versionen vor iPhoto 09 importieren.

---

[Nach oben](#)

## Importieren von Fotos aus iPhoto 09

Elements Organizer unterstützt den Import von Fotos zusammen mit den dazugehörigen Bildtiteln, Tags und Bewertungen aus iPhoto 09. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Informationen wie z. B. Ereignisse und Alben zu importieren, um die Organisation Ihrer Bibliothek beizubehalten.

Die importierten Alben sind im Albenordner zu sehen und die Ereignisse können in der Ereignisseansicht angesehen werden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- „Importieren“ > „Aus iPhoto“.
- Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus iPhoto“.

**Hinweis:** Die Option „iPhoto“ wird nicht angezeigt, wenn iPhoto nicht auf Ihrem Computer installiert ist.

2. (Optional) Sie können Ereignisse in iPhoto in einzelne Alben in Elements Organizer konvertieren. Wählen Sie im Dialogfeld „Aus iPhoto importieren“ die Option „Ereignisse aus iPhoto in Alben konvertieren“ aus.

Wenn Sie ein Album und ein Ereignis mit dem gleichen Namen importieren, wird ein einzelnes Album erstellt und alle zugehörigen Fotos werden dem Album hinzugefügt.

3. (Optional) Wählen Sie „Mehr Optionen“, wenn Sie Ereignisse und Alben auswählen möchten, die importiert werden sollen. Wählen Sie die Ereignisse und Alben aus, die importiert werden sollen.

4. Klicken Sie auf „Importieren“.

---

[Nach oben](#)

## Importieren von Fotos aus iPhoto 11

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- „Importieren“ > „Aus iPhoto“.
- Wählen Sie „Datei“ > „Fotos und Videos laden“ > „Aus iPhoto“.

2. Klicken Sie auf „Importieren“.

---

[Nach oben](#)

## Ändern des Standardordners für importierte Fotos

Wenn Sie Fotos aus iphoto in Elements Organizer importieren, wird eine Kopie jedes Fotos im Ordner /Benutzer/[Ihr Benutzername]/Bilder/Adobe/Organizer/[Katalogname] abgelegt.

So wählen Sie einen anderen Ordner aus

1. Wählen Sie „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ aus.

2. Klicken Sie auf „Durchsuchen“.
  3. Klicken Sie auf „Dateien“.
  4. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie einen anderen Ordner.
- 

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Kataloge, Ordner und Alben

# Erstellen von Alben und Albumkategorien

---

## Alben

[Erstellen von Alben und Albumkategorien](#)

[Erstellen eines Albums oder einer Albumkategorie](#)

[Erstellen von Sofort-Alben mit den gleichen Ordnernamen wie vorhandene Ordner](#)

[Hinzufügen von Fotos zu einem Album](#)

[Hinzufügen von Fotos zu mehreren Alben](#)

[Anzeigen der Fotos in einem Album](#)

[Sortieren von Fotos in einem Album](#)

[Ändern der Reihenfolge von Fotos in einem Album](#)

[Festlegen eines Albums während des Herunterladens von Fotos](#)

[Exportieren oder Importieren einer Albumstruktur](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Alben

Alben in Elements Organizer sind wie richtige Fotoalben, in denen Sie Fotos in von Ihnen festgelegten Gruppen ablegen und organisieren können. Sie können zum Beispiel ein Album erstellen, das Sie „Meine 10 besten Urlaubsfotos“ nennen, und 10 Ihrer Lieblingsbilder hinzufügen.

Bei Bedarf können Sie die Fotos innerhalb eines Albums auf eine andere Position ziehen, um ihre Reihenfolge ändern. Ein Foto kann zu mehreren Alben gehören.

Sie können Alben in Gruppen ordnen und auch mehrere Ebenen von Albumkategorien erstellen. Angenommen, Sie erstellen eine Albumkategorie mit dem Titel „Meine Asienreise“. Diese Gruppe kann dann das Album „Meine 10 besten Japan-Fotos“, ein Album mit dem Namen „Meine 10 besten China-Fotos“ und weitere Alben mit den besten Fotos der anderen bereisten Länder enthalten.

Statt Fotos manuell auszuwählen, um sie in ein Album aufzunehmen, können Sie gespeicherte Suchen mit Kriterien für die Auswahl von Fotos erstellen. Jede gespeicherte Suche ist ein Album, das Fotos, die den für die gespeicherte Suche angegebenen Kriterien entsprechen, dynamisch sammelt. Wenn beispielsweise das Kriterium für eine gespeicherte Suche das Sammeln von Fotos mit dem Stichwort-Tag „Chiara“ ist, können Sie die gespeicherte Suche öffnen, um alle Fotos mit dem Stichwort-Tag „Chiara“ anzuzeigen.

[Zum Seitenanfang](#)

## Erstellen von Alben und Albumkategorien

Sie können Alben im Albenbedienfeld im linken Fenster von Elements Organizer erstellen, bearbeiten und verwalten.

- Erstellen, Bearbeiten, Umbenennen und Löschen von Alben.
- Anzeigen von Alben und Albumkategorien. Blättern durch die Liste der Alben nach Bedarf. Klicken Sie auf das Dreieck ▾ neben einer Albumkategorie, um die dazugehörigen Alben anzuzeigen bzw. auszublenden.
- Organisieren von Alben in Albumkategorien.
- Anzeigen der Fotos in einem Album.

[Zum Seitenanfang](#)

## Erstellen eines Albums oder einer Albumkategorie

Sie können ein Album erstellen, das aus Ihren Medien oder einer Gruppe neuer Alben besteht. Sie können zum Beispiel eine Albumkategorie mit dem Namen „Urlaub“ und darin separate Alben erstellen – eins für Fotos von jedem Urlaub.

## Erstellen eines Albums

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche  im Albenbedienfeld oder auf das Dropdown-Widget neben  im Albenbedienfeld, um den Kreations-Workflow im rechten Bedienfeld zu öffnen.

2. Geben Sie im Feld „Name“ einen Namen für das Album ein.

3. (Optional) Wählen Sie aus der Dropdownliste „Kategorie“ eine Kategorie für das Album aus.

**Hinweis:** (Nur Japanisch) Wenn Sie die Furigana für den Namen der Albumgruppe ändern möchten, geben Sie im Textfeld „Furigana“ neue Furigana ein.

4. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um Fotos zum Medienbereich hinzuzufügen:

- Ziehen Sie Fotos in den Medienbereich und klicken Sie auf „OK“.
- Alternativ können Sie Fotos hinzufügen, indem Sie sie in der Medienansicht auswählen und in der Aufgabenleiste die Option „Dem Medienbereich hinzufügen“ auswählen.
- Wählen Sie Medien in der Medienansicht aus, klicken mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Ausgewählte Medien hinzufügen“ aus. Sie können auch „Alle hinzufügen“ auswählen, um alle Medien in der Medienansicht zu einem Album hinzuzufügen.

*Um ein Foto zu löschen, wählen Sie das Foto aus und klicken auf das Papierkorbsymbol.*

Das Album wird im Albenbedienfeld unter der Albumkategorie, die Sie festgelegt haben, angezeigt.

## Erstellen einer Albumkategorie

1. Klicken Sie im Albenbedienfeld auf die Pfeilschaltfläche neben  und wählen Sie „Neue Albumkategorie“.

2. Geben Sie im Feld „Name der Albumkategorie“ einen Namen für die Albumkategorie ein.

**Hinweis:** (Nur Japanisch) Um die Furigana für den Namen der Albumkategorie zu ändern, geben Sie im Feld „Furigana“ neue Furigana ein.

3. (Optional) Wählen Sie aus dem Menü „Übergeordnete Albumkategorie“ eine Kategorie aus, in die die Albumkategorie eingeordnet werden soll.

4. Klicken Sie auf „OK“.

Die Albumkategorie wird im Albenbedienfeld unter der Albumkategorie, die Sie festgelegt haben, angezeigt.

[Zum Seitenanfang](#)

## Erstellen von Sofort-Alben mit den gleichen Ordnernamen wie vorhandene Ordner

Sie können automatisch ein Sofort-Album mit demselben Namen wie ein Ordner auf der Festplatte erstellen. Das Erstellen von Sofort-Alben auf diese Weise ist praktisch, wenn Sie zum Organisieren der Mediendateien auf der Festplatte beschreibende Ordnernamen verwendet haben. Sie können so auch schnell Ihre verwalteten Mediendateien mit den gleichen Ordnernamen hinzufügen.

1. Wählen Sie in der Medienansicht im Albenbedienfeld den gewünschten Ordner aus der Liste „Eigene Ordner“.

2. Wählen Sie in der Ordnerliste/im verwalteten Ordner auf der linken Seite den Ordner mit den Mediendateien aus, die Sie mit Tags

versehen möchten. Die in diesem Ordner enthaltenen verwalteten Mediendateien werden im Medienraster als Miniaturen angezeigt.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie die Option „Sofort-Album erstellen“ aus.

Im Albenbedienfeld wird ein neues Album mit dem Namen des Ordners erstellt.

4. (Optional) Um die Eigenschaften des neu erstellten Albums anzupassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste auf den Namen des Albums und wählen „Bearbeiten“ aus.

[Zum Seitenanfang](#)

## Hinzufügen von Fotos zu einem Album

1. Klicken Sie oben links in der Medienansicht auf die Schaltfläche „Alle Medien“, um die Medien anzuzeigen, die im Organizer verfügbar sind.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Ziehen Sie die Fotos oder Videos aus der Medienansicht auf das Album im Albenbedienfeld.
- Ziehen Sie das Album aus dem Albenbedienfeld auf das Foto in der Medienansicht.
- Sie können auch Personen-/Orts-/Ereignisstapel zu einem Album hinzufügen. Wählen Sie den Stapel aus und ziehen Sie ihn auf das Album.

**Hinweis:** Sie können einem Album auch Fotos hinzufügen, indem Sie Bilder in Elements Organizer kopieren bzw. importieren. Siehe [Festlegen eines Albums während des Herunterladens von Fotos](#).

[Zum Seitenanfang](#)

## Hinzufügen von Fotos zu mehreren Alben

1. Klicken Sie oben links in der Medienansicht auf die Schaltfläche „Alle Medien“, um die Medien anzuzeigen, die im Organizer verfügbar sind.

2. Wählen Sie ein oder mehrere Fotos aus. Die ausgewählten Fotos werden blau umrandet.

3. Wählen Sie im Albenbedienfeld einen oder mehrere Albumnamen aus. Halten Sie beim Klicken die Umschalttaste gedrückt, um mehrere benachbarte Elemente auszuwählen, oder die Strg-/Bfhl-Taste, um mehrere nicht benachbarte Elemente auszuwählen.

4. Fügen Sie die Fotos in die Alben ein, indem Sie einen der folgenden Schritte durchführen:

- Ziehen Sie die Fotos in das gewünschte Album im Albenbedienfeld.
- Ziehen Sie die Alben aus dem Albenbedienfeld auf eines der ausgewählten Fotos.

[Zum Seitenanfang](#)

## Anzeigen der Fotos in einem Album

Da ein Foto in mehreren Alben enthalten sein kann, können Sie jeweils nur ein Album anzeigen.

- Klicken Sie auf ein Album.

*Um zu sehen, in welchen Alben sich ein Foto befindet, halten Sie den Mauszeiger unter dem Foto in der Medienansicht über das Albumsymbol oder das Tag-Symbol (wenn mehrere Stichwort-Tags mit dem Album verknüpft sind).*

[Zum Seitenanfang](#)

## Sortieren von Fotos in einem Album

Sie können die Fotos in einem Album chronologisch, umgekehrt chronologisch oder in Albumreihenfolge sortieren.

1. Wählen Sie im Alben- und Ordnerbedienfeld ein Album aus.
2. Wählen Sie in der Medienansicht aus der Dropdownliste „Sortieren nach“ eine der folgenden Optionen aus:
  - **Neueste:** Ordnet die Fotos nach dem Datum vom neuesten zum ältesten an
  - **Älteste:** Ordnet die Fotos nach dem Datum vom ältesten zum neuesten an
  - **Name:** Ordnet die Medien alphabetisch nach dem Namen an (A-Z)
  - **Importstapel:** Ordnet die Fotos nach den Stapeln an, in denen sie importiert wurden
  - **Albumreihenfolge:** Ordnet die Fotos nach der Auswahl des Benutzers an. Sie können die Fotos manuell an eine andere Stelle im Album ziehen und so neu anordnen.

[Zum Seitenanfang](#)

## Ändern der Reihenfolge von Fotos in einem Album

Zusätzlich zur Standardsortierreihenfolge (Neueste/Älteste/Importstapel), die in Elements Organizer ausgewählt werden kann, können Sie die Reihenfolge anpassen, in der Sie Ihre Fotos anordnen möchten.

1. Wählen Sie im Albenbedienfeld ein Album aus.
2. Wählen Sie in der Medienansicht aus der Dropdownliste „Sortieren nach“ eine der folgenden Sortieroptionen aus:
  - Neueste
  - Älteste
  - Name (alphabetisch von A-Z)
  - Importstapel
  - Albumreihenfolge
3. Wählen Sie mindestens ein Foto aus und ziehen Sie die Auswahl zwischen zwei beliebige Fotos im Album. Sie können die Auswahl auch vor dem ersten oder nach dem letzten Foto im Album ablegen.

**Hinweis:** Um die Reihenfolge der Elemente zurückzusetzen, wählen Sie aus der Dropdownliste „Sortieren nach“ die Option „Neueste/Älteste/Importstapel“.

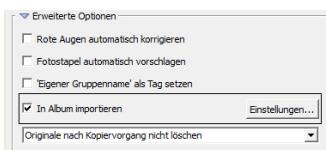
[Zum Seitenanfang](#)

## Festlegen eines Albums während des Herunterladens von Fotos

Sie können ein Album festlegen, in das die Medien bei Verwendung des Foto-Downloaders oder der Option „Importieren“ > „Aus Kamera oder Kartenleser“ heruntergeladen werden sollen. Klicken Sie hier, um zu erfahren, wie der Foto-Downloader aufgerufen wird.

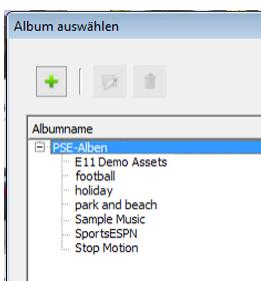
1. Stellen Sie sicher, dass das erweiterte Dialogfeld des Foto-Downloaders aktiviert ist. Klicken Sie gegebenenfalls auf „Erweitertes Dialogfeld“.

2. Aktivieren Sie im Abschnitt „Erweiterte Optionen“ die Option „In Album importieren“.



3. Klicken Sie auf „Einstellungen“ und führen Sie im Dialogfeld „Album auswählen“ einen der folgenden Schritte durch:

- Zum Importieren von Fotos in ein bestimmtes Album wählen Sie das Album in Dialogfeld aus.
- Um Fotos in ein neues Album zu importieren, klicken Sie auf „Neues Album“  und geben einen neuen Namen ein, um den generischen Namen „Neues Album“ im Dialogfeld zu überschreiben.



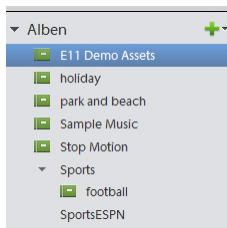
4. Klicken Sie auf „OK“.

[Zum Seitenanfang](#)

## Exportieren oder Importieren einer Albumstruktur

Albumstrukturen enthalten die von Ihnen erstellten Albumnamen und Albumkategorien. Sie können Ihren aktuellen Satz an Alben und Albumkategorienamen einschließlich ihrer Organisation im Albenbedienfeld und ihrer Symbole speichern. Diese Struktur kann dann an andere Benutzer weitergegeben und von diesen genutzt werden.

Sie können anderen Programmern Ihre Albumstrukturen geben, indem Sie die Strukturen exportieren oder Strukturen von anderen importieren. Beispielsweise haben Sie einen Satz Alben für die verschiedenen Museen, die Sie mit Freunden besucht haben. Wenn Sie den Albumsatz speichern und exportieren, können Ihre Freunde diese Albumstruktur (nicht die darin enthaltenen Fotos) importieren und für eigene Fotos verwenden. Umgekehrt können Sie die Albumstruktur eines Ihrer Freunde importieren und auf Ihre Fotos anwenden.



## Exportieren einer Albumstruktur

Sie können anderen Programmbenutzern Albumstrukturen geben, indem Sie Ihre Strukturen exportieren.

**Hinweis:** Beim Exportieren eines Albums werden die zu diesem Album zugehörigen Fotos nicht exportiert.

1. Klicken Sie im Albenbedienfeld auf den Pfeil neben dem  und wählen Sie „Alben in Datei speichern“.

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“:

**Exportieren aller Alben exportieren** Es wird eine Datei mit der kompletten Hierarchie Ihrer Alben erstellt.

**Exportieren der angegebenen Albumkategorie** Es wird eine Datei erstellt, die die Hierarchie der in der Liste ausgewählten Albumkategorie enthält.

3. Wählen Sie im Dialogfeld „Alben in Datei speichern“ einen Speicherort aus und geben Sie einen Namen für die Datei ein. Klicken Sie dann auf „Speichern“. Die Datei wird im XML-Format gespeichert.

## Importieren einer Albumstruktur

Sie können eine vorhandene Hierarchie von Albumkategorien in das Albenbedienfeld importieren und dort für Ihre eigenen Fotos verwenden.

**Hinweis:** Beim Importieren eines Albums werden die zu diesem Album zugehörigen Fotos nicht importiert.

1. Klicken Sie im Albenbedienfeld auf den Pfeil neben dem  und wählen Sie „Alben aus Datei importieren“.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Alben aus Datei importieren“ die exportierte XML-Datei aus, in der die Namen der Alben und Albumkategorien enthalten sind, und klicken Sie auf „Öffnen“.

3. Wählen Sie die XML-Datei aus, die die Albumstruktur enthält, die Sie importieren möchten. Klicken Sie auf „Öffnen“.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Erstellen und Bearbeiten gespeicherter Suchen

## Gespeicherte Suchen

[Erstellen einer gespeicherten Suche](#)

[Bearbeiten einer gespeicherten Suche und Erstellen einer ähnlichen gespeicherten Suche](#)

[Entfernen einer gespeicherten Suche](#)

[Nach oben](#)

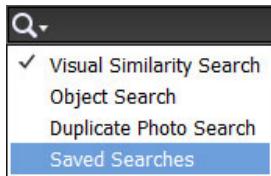
## Gespeicherte Suchen

Gespeicherte Suchen sind Alben, in denen Medien gesammelt werden, die angegebene Kriterien erfüllen. Nachdem Sie eine gespeicherte Suche erstellt haben, erscheint jedes Medium, das die Kriterien der gespeicherten Suche erfüllt, automatisch in den gespeicherten Suchergebnissen. Wenn Sie neue Medien in den Katalog einfügen, erscheinen die Medienelemente, die die Kriterien der gespeicherten Suche erfüllen, ebenfalls automatisch in den gespeicherten Suchergebnissen. Gespeicherte Suchen aktualisieren sich automatisch.

[Nach oben](#)

## Erstellen einer gespeicherten Suche

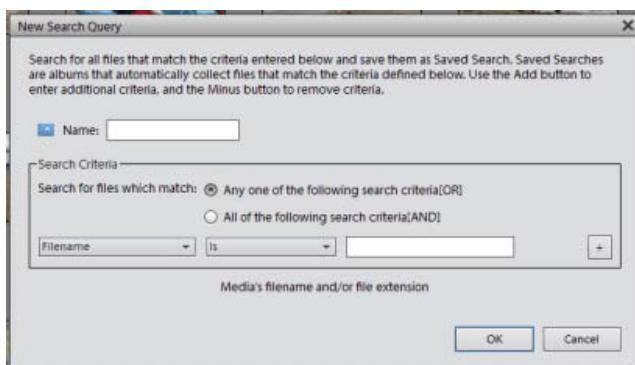
1. Klicken Sie auf das Suchsymbol. Wählen Sie aus der Dropdownliste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.



2. Klicken Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ auf „Neue Suchabfrage“.



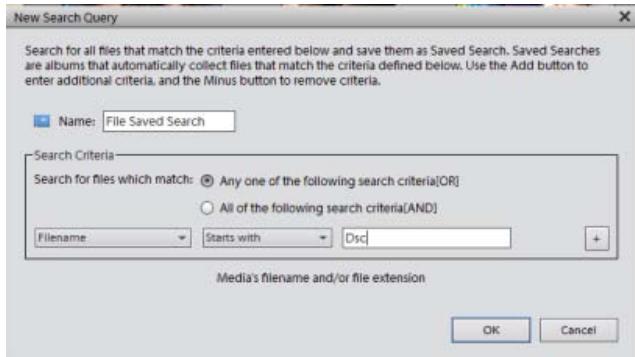
3. Geben Sie im Dialogfeld „Neue Suchabfrage“ die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf „OK“.



Geben Sie im Dialogfeld „Neue Suchabfrage“ die folgenden Details an.

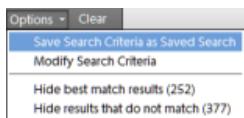
- **Name:** Geben Sie einen Namen für die gespeicherte Suche ein.
- **Suchkriterien:** Wählen Sie die Suchkriterien aus den Dropdownlisten aus. Geben Sie den Wert (falls erforderlich) im Textfeld ein.
- Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um eine weitere Suchabfrage hinzuzufügen.
- Klicken Sie auf „OK“.

Sie können beispielsweise nach allen Dateien mit Dateinamen suchen, die mit „Dsc“ beginnen.



**Hinweis:** Sie können mehrere Kriterien auf Ihre Auswahl anwenden.

4. Klicken Sie oben rechts im Fenster auf „Optionen“, um Optionen für die gespeicherte Suche anzuzeigen.



Klicken Sie auf „Löschen“, um die Suchergebnisse zu löschen und wieder zur Medienansicht zurückzukehren.

Sie können die Ergebnisse der aktuellen Suche als eine neue gespeicherte Suche speichern. Klicken Sie auf „Suchkriterien als gespeicherte Suche speichern“.

Klicken Sie auf „Suchkriterien ändern“, um die Suchkriterien zu ändern, damit die gewünschten Suchergebnisse erzielt werden.

Klicken Sie auf „Volltreffer ausblenden“ und zeigen Sie die anderen Suchergebnisse an.

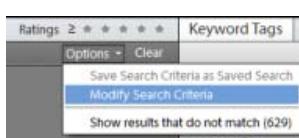
Klicken Sie auf „Nulltreffer ausblenden“, um sich auf die Ergebnisse der gespeicherten Suche in der Medienansicht zu konzentrieren.

[Nach oben](#)

## Bearbeiten einer gespeicherten Suche und Erstellen einer ähnlichen gespeicherten Suche

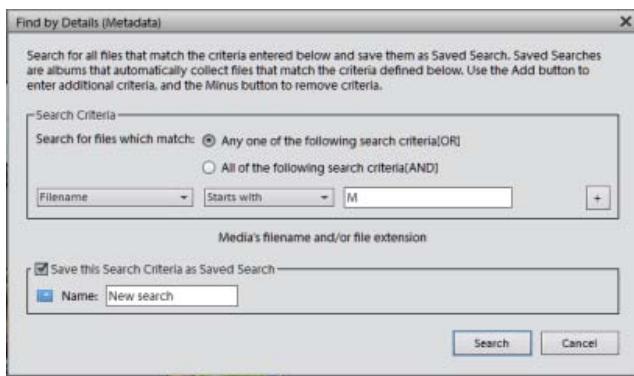
Sie können die Suchkriterien einer gespeicherten Suche bearbeiten.

1. Klicken Sie auf das Suchsymbol. Wählen Sie aus der Dropdownliste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.
  2. Wählen Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ die Suche aus, die Sie ändern möchten, und klicken Sie auf „Öffnen“.
- Die gespeicherte Suche wird ausgeführt und die Ergebnisse werden in der Medienansicht angezeigt.
3. Klicken Sie oben rechts in der Leiste auf „Optionen“. Klicken Sie auf „Suchkriterien ändern“.



4. Ändern Sie die Suchkriterien oder fügen Sie weitere Suchkriterien hinzu.

Aktivieren Sie die Option „Dieses Suchkriterium als gespeicherte Suche speichern“. Geben Sie einen Namen für die Suche ein. Es wird eine neue gespeicherte Suche erstellt.



[Nach oben](#)

## Entfernen einer gespeicherten Suche

1. Wählen Sie in der Suchleiste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ die Suche aus, die Sie löschen möchten. Klicken Sie auf das Papierkorbsymbol. Klicken Sie auf „OK“.



Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Bearbeiten von Alben und Albumkategorien

---

[Bearbeiten eines Albums](#)

[Umbenennen eines Albums](#)

[Entfernen von Fotos aus einem Album](#)

[Zusammenfügen von Alben](#)

[Löschen eines Albums oder einer Albumkategorie](#)

[Neuordnen von Alben und Albumkategorien](#)

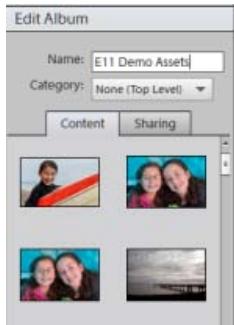
[Anhängen von Stichwort-Tags an Fotos in einem Album](#)

[Erstellen von Alben aus Stichwort-Tags](#)

## Bearbeiten eines Albums

[Zum Seitenanfang](#)

1. Wählen Sie ein Album aus dem Albenbedienfeld im Organizer aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Bearbeiten“.
3. Im Bedienfeld „Album bearbeiten“ können Sie Folgendes bearbeiten:
  - **Name:** Bearbeiten Sie den Namen des Albums.
  - **Kategorie:** Wählen Sie die gewünschte Kategorie aus der Dropdownliste aus. Löschen Sie Medien, indem Sie ein Foto oder Video auswählen und es auf den Papierkorb ziehen. Sie können auch mehrere Medien auswählen und sie auf den Papierkorb ziehen.
  - **Inhalt:** Ziehen Sie Medien aus der Medienansicht auf den Bereich „Inhalt“.



## Umbenennen eines Albums

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können ein Album schnell umbenennen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Album im Albenbedienfeld und wählen Sie „Umbenennen“ aus.



*Umbenennen eines Albums*

Benennen Sie das Album um, indem Sie den neuen Namen in das Dialogfeld „Umbenennen“ eingeben.

## Entfernen von Fotos aus einem Album

[Zum Seitenanfang](#)

1. Wählen Sie in der Medienansicht die Fotos aus, die aus dem Album entfernt werden sollen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf das Foto und wählen Sie „Aus Album entfernen“ und dann den

*Namen des Albums*, aus dem das Foto gelöscht werden soll. (Ein Foto kann in mehr als einem Album sein.)

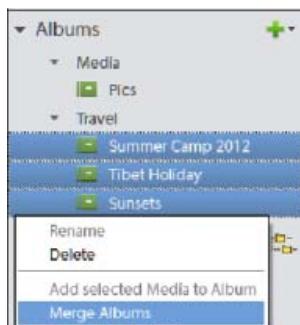
- Wenn das mit dem Foto verknüpfte Albumsymbol sichtbar ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf das Symbol und wählen die Option „Löschen“ und dann den *Namen des Albums*, um das Album zu löschen. Die zum Album zugehörigen Medien werden nicht gelöscht.

## Zusammenfügen von Alben

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können mehrere Alben in einem einzelnen Album zusammenfügen. Das erstellte Album enthält alle Fotos in den zusammengeführten Alben. Wenn Sie zum Beispiel ein Album mit dem Namen „Autos“ und später versehentlich ein Album mit dem Namen „Automobile“ für dieselben Fotos erstellen, können Sie beide Alben zu einem zusammenfügen. Beim Zusammenführen von Alben werden alle Fotos in dem einen Album platziert und die anderen Alben werden entfernt. Fotos werden in der Reihenfolge platziert, in der sie im Albenbedienfeld angezeigt werden. Sie können die Reihenfolge vor oder nach dem Zusammenfügen ändern.

1. Wählen Sie im Albenbedienfeld die Alben aus, die Sie zusammenfügen möchten. Ein einzelnes Album wählen Sie aus, indem Sie darauf klicken. Möchten Sie mehrere aufeinander folgende Alben auswählen, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf das erste und das letzte auszuwählende Album. Sollen mehrere nicht aufeinander folgende Alben ausgewählt werden, klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste (Windows) bzw. Befehlstaste (Mac OS) auf jedes gewünschte Album.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie die Option „Alben zusammenfügen“ aus.



Zusammenfügen von Alben

3. Wählen Sie aus der Liste das Album aus, in dem die ausgewählten Alben zusammengeführt werden sollen, und klicken Sie auf „OK“.



## Löschen eines Albums oder einer Albumkategorie

[Zum Seitenanfang](#)

Beim Löschen eines Albums bzw. einer Albumkategorie werden das Album, die Albumkategorie sowie alle Alben in der Kategorie gelöscht, nicht jedoch die darin befindlichen Fotos. Es ist nicht möglich, eine Albumkategorie und eine in einer anderen Gruppe befindliche Kategorie gleichzeitig zu löschen.

1. Klicken Sie im Albenbedienfeld auf den Namen des Albums, um ein Album oder eine Albumkategorie auszuwählen. Halten Sie beim Klicken die Umschalttaste gedrückt, um mehrere benachbarte Alben auszuwählen, oder die Strg-Taste, um mehrere nicht benachbarte Alben auszuwählen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie die Option „Löschen“ aus.

**Hinweis:** Die zum Album zugehörigen Medien werden nicht gelöscht.

## Neuordnen von Alben und Albumkategorien

[Zum Seitenanfang](#)

Standardmäßig werden zuerst die Alben der obersten Ebene in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Darunter werden die Albumkategorien (ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge) angezeigt. Sie können die Reihenfolge ändern; es ist jedoch nicht möglich, Alben auf Albumkategorien folgen zu lassen.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Windows) bzw. „Elements Organizer 11“ > Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Mac OS).
2. Wählen Sie unter „Manuelle Sortieroption aktivieren“ für „Alben“ und „Albumkategorien“ die Option „Manuell“ aus und klicken Sie auf „OK“.
3. Wählen Sie im Albenbedienfeld ein oder mehrere Alben bzw. eine oder mehrere Albumkategorien aus.
4. Ziehen Sie die Elemente in der Hierarchie der Alben an ihre neue Position.

Beim Verschieben einer Albumkategorie werden auch die darin enthaltenen Elemente mit verschoben.

**Hinweis:** Es ist nicht möglich, ein Album bzw. eine Albumkategorie von einer niedrigeren Ebene in die oberste Ebene zu ziehen. Stattdessen können Sie die Gruppe im Dialogfeld „Album bearbeiten“ bzw. „Albumkategorie bearbeiten“ auf „Keine (oberste Ebene)“ setzen.

## Anhängen von Stichwort-Tags an Fotos in einem Album

[Zum Seitenanfang](#)

Ebenso wie Alben bieten auch Stichwort-Tags die Möglichkeit, Fotos und andere Mediendateien zu ordnen. Sowohl Stichwort-Tags als auch Alben können mit demselben Element verknüpft werden. Sie können einem Foto sogar ein Stichwort-Tag zuweisen, wenn Sie sich dieses Foto in einem Album ansehen.

1. Klicken Sie im Albenbedienfeld auf den Namen des Albums, um die Fotos in diesem Album anzuzeigen.
2. Klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf die Schaltfläche „Tags/Info“.



3. Wählen Sie entweder „Bearbeiten“ > „Alles auswählen“, um alle Elemente in der Medienansicht auszuwählen, oder klicken Sie auf das gewünschte Medienelement.
4. Wählen Sie die gewünschten Stichwort-Tags aus und weisen Sie sie den Fotos zu. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Stichwort-Tags-Bedienfeld und wählen Sie „Auf ausgewählte Medien anwenden“. Sie können ein Stichwort auch auf ein Medienelement ziehen, um das Element mit dem Stichwort zu versehen.

## Erstellen von Alben aus Stichwort-Tags

[Zum Seitenanfang](#)

1. Klicken Sie auf der Registerkarte „Stichwort-Tags“ auf das kleine Dreieck neben „Stichwort-Tags“, um das Bedienfeld zu öffnen.
2. Klicken Sie auf den Pfeil-Widget ganz rechts neben dem Tag. In der Medienansicht werden alle Fotos angezeigt, die mit diesem Tag versehen sind.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Importieren“ > „Alben“ auf das kleine Dreieck neben den Alben, um das Bedienfeld zu öffnen.
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Ziehen Sie die Fotos in ein oder mehrere Alben im Albenbedienfeld.
  - Erstellen Sie ein neues Album und ziehen Sie die Fotos hinein.

Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Beheben von Fehlern im Zusammenhang mit Katalogen

---

## Beheben von Fehlern bei der Katalogkonvertierung

[Reparieren eines Katalogs](#)

[Erneutes Verbinden fehlender Dateien in einem Katalog](#)

[Verwenden von Offline-Dateien](#)

[Nach oben](#)

## Beheben von Fehlern bei der Katalogkonvertierung

Stellen Sie sicher, dass keine frühere Version von Elements Organizer auf Ihrem Computer geöffnet ist.

(Windows) Schließen Sie iTunes und vergewissern Sie sich im Task-Manager, dass die EXE-Datei von iTunes (iTunes und iTunesHelper) nicht ausgeführt wird. (Mac OS) Schließen Sie iTunes und vergewissern Sie sich in der Aktivitätsanzeige, dass die EXE-Datei von iTunes (iTunes und iTunesHelper) nicht ausgeführt wird.

Wenn eine der folgenden Operationen aus einer früheren Version auf Ihrem Computer ausgeführt wird, schließen Sie diese und versuchen Sie es erneut.

- Automatische Analyse

Um die automatische Analyse zu deaktivieren, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Medienanalyse“. Deaktivieren Sie die Optionen für das Ausführen der Analyse. Nachdem die Optionen deaktiviert sind, vergewissern Sie sich im Task-Manager, dass die EXE-Datei der automatischen Analyse (ElementsAutoAnalyzer) nicht ausgeführt wird.

- Personenerkennung

Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Medienanalyse“. Deaktivieren Sie „Fotos für Personen automatisch analysieren“.

[Nach oben](#)

## Reparieren eines Katalogs

Wenn Ihr Katalog aufgrund eines Stromausfalls oder technischer Probleme beschädigt wurde, zeigt Elements Organizer in einer Meldung an, dass ein Problem mit dem Katalog aufgetreten ist. Dieses Problem können Sie mit dem Befehl „Reparieren“ beheben.

**Hinweis:** (Mac OS) Sie können nicht auf Kataloge zugreifen, die sich auf einem Netzlaufwerk befinden.

1. Schließen Sie Photoshop Elements.
2. Wählen Sie „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
3. Wählen Sie im Katalogmanager den Katalog aus, den Sie reparieren möchten.
4. Klicken Sie auf „Reparieren“.
5. Es wird eines der folgenden Dialogfelder angezeigt.
  - Wenn in einem Dialogfeld die Meldung „Es wurden keine Fehler im Katalog gefunden“ angezeigt wird, klicken Sie auf „OK“ oder auf „Trotzdem reparieren“.
  - Wenn in einem Dialogfeld die Meldung angezeigt wird, dass der Katalog fehlerfrei ist, aber dass der Miniatur-Cache fehlerhaft ist, klicken Sie auf „Miniatur-Cache löschen“. Photoshop Elements löscht den Cache und generiert ihn erneut.
  - Wenn in einem Dialogfeld angezeigt wird, dass Fehler gefunden wurden, klicken Sie auf „OK“ oder auf „Abbrechen“. Wenn im Miniatur-Cache Fehler entdeckt wurden, wird der Cache von Photoshop Elements gelöscht und neu generiert.
  - Wenn in einem Dialogfeld angezeigt wird, dass der Katalog nicht wiederhergestellt werden kann, sollten Sie u. U. eine Sicherungskopie des Katalogs laden.

[Nach oben](#)

## Erneutes Verbinden fehlender Dateien in einem Katalog



Wenn Sie eine Datei außerhalb von Elements Organizer verschieben, umbenennen oder löschen, wird ein Symbol für eine fehlende Datei angezeigt, wenn Sie versuchen, die Datei zu öffnen oder zu ändern.

Elements Organizer versucht automatisch, fehlende und umbenannte Dateien erneut zu verbinden. Dateien mit demselben Namen, Änderungsdatum und derselben Größe wie die fehlenden Dateien werden verwendet, um sie erneut mit dem Katalog zu verbinden.

Für Vorgänge wie Drucken, per E-Mail versenden, Bearbeiten oder Exportieren werden fehlende Dateien nur gemeldet, wenn Sie versuchen, die Dateien zu verwenden. In einem solchen Fall wird das Dialogfeld „Fehlende Dateien erneut verbinden“ angezeigt.

**Hinweis:** Das Symbol für fehlende Dateien wird auch für große Dateien angezeigt, für die keine Miniaturansicht erstellt werden kann.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Um bestimmte Dateien erneut zu verbinden, wählen Sie eine oder mehrere Elemente mit dem Symbol für fehlende Dateien  aus und wählen Sie anschließend „Datei“ > „Erneut verbinden“ > „Fehlende Datei“.
- Um alle fehlenden Elemente wieder zu verbinden, wählen Sie „Datei“ > „Erneut verbinden“ > „Alle fehlenden Dateien“.

2. Wenn Sie den aktuellen Speicherort der Dateien kennen, klicken Sie auf „Durchsuchen“. Navigieren Sie zum Speicherort auf Ihrem Computer, der die fehlenden Dateien enthält.

Wenn Sie den aktuellen Speicherort der Dateien nicht kennen, warten Sie bis Elements Organizer Ihren Computer durchsucht hat.

3. Wählen Sie eine oder mehrere der fehlenden Dateien im Dialogfeld „Fehlende Dateien erneut verbinden“ aus. Wenn Sie mehrere aufeinanderfolgende Dateien auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf die erste und die letzte Datei. Wenn Sie mehrere nicht aufeinanderfolgende Elemente auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste/Befehlstaste auf die gewünschten Dateien.

**Hinweis:** Wenn keine exakte Übereinstimmung gefunden wird, klicken Sie auf „Durchsuchen“. Suchen Sie im Dialogfeld „Fehlende Dateien erneut verbinden“ manuell nach fehlenden Dateien und verbinden Sie sie.

4. Klicken Sie auf „Erneut verbinden“.

## Deaktivieren der automatischen Neuverbindung

- Wählen Sie in Elements Organizer „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ (Mac OS).
- Deaktivieren Sie die Option „Automatisch nach fehlenden Dateien suchen und diese verbinden“.
- Klicken Sie auf „OK“.

## Verwenden von Offline-Dateien

[Nach oben](#)

Offline-Dateien sind Katalogelemente auf einem externen Datenträger, der zurzeit offline (nicht verfügbar) ist. Das Offline-Symbol  wird bei Elementen angezeigt, die offline sind (auf einem Datenträger/einem Laufwerk gespeichert, nicht auf der lokalen Festplatte).

Wenn Sie Dateien von einem externen Laufwerk importieren, können Sie die Dateien mit dem Importdialogfeld nach dem Import auf den Computer kopieren. Wenn Sie die Option „Dateien beim Import kopieren“ deaktivieren und die Option „Vorschaubilder erstellen“ auswählen, werden Kopien mit niedriger Auflösung erstellt, die als Vorschaudateien bezeichnet werden.

Wenn Sie Funktionen auf Offline-Elemente anwenden, werden Sie aufgefordert, den Datenträger einzulegen, der die Offline-Datei enthält.

**Hinweis:** Für einige Vorgänge, wie Foto-Mail, E-Mail-Anhänge und PDF-Diashows, wird die Option „Vorschaubilder für Offline-Elemente verwenden“ im Dialogfeld „Offline-Dateien suchen“ angezeigt. Aktivieren Sie diese Option, um den Vorgang mit den Vorschaudateien mit niedriger Auflösung fortzusetzen.

Wenn Sie einen Vorgang mit einer Offline-Datei ausführen, wird das Dialogfeld „Offline-Laufwerke suchen“ angezeigt.

Sie können eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Legen Sie den Datenträger ein bzw. schließen Sie das Laufwerk an, auf dem die Elemente enthalten sind. Offline-Dateien werden verbunden. Stellen Sie bei Netzwerklaufwerken sicher, dass Sie mit dem Netzwerk verbunden sind, und klicken Sie auf „Aktualisieren“. Wenn alle als offline markierten Elemente im Katalog auf ihren Online-Status zurückgesetzt werden, können Sie verschiedene Dateivorgänge mit ihnen ausführen.
- Hinweis:** Wenn im Dialogfeld „Offline-Laufwerke suchen“ mehrere Datenträger/Laufwerke aufgelistet sind, müssen Sie alle Datenträger/Laufwerke für das Verbinden der Dateien einlegen.
- Wenn Ihre Auswahl sowohl Online- als auch Offline-Dateien enthält und Sie die Offline-Dateien vorerst ignorieren möchten, wählen Sie „Überspringen“. Der gewählte Vorgang wird mit allen verbundenen Dateien ausgeführt. Offline-Dateien behalten ihren Offline-Status bei und werden nicht geändert.
- Wenn Ihre Auswahl Elemente enthält, die an einen anderen Speicherort verschoben oder kopiert wurden, klicken Sie auf „Dateien erneut verbinden“. Wechseln Sie zum aktuellen Speicherort der Dateien und wählen Sie die gewünschten Elemente aus. Alle neu verbundenen Offline-Elemente werden verbunden und der gewählte Vorgang wird mit ihnen ausgeführt.
- Wenn Sie die Elemente auf ein anderes Laufwerk kopiert oder verschoben haben, verbinden Sie dieses Laufwerk mit dem Computer und wählen Sie „Laufwerke erneut verbinden“. Wählen Sie das Laufwerk im Dropdown-Menü aus. Alle Offline-Elemente im Katalog auf dem Laufwerk werden auf ihren Online-Status zurückgesetzt und der gewählte Vorgang wird mit den verbundenen Elementen ausgeführt.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Offline-Dateien in der ursprünglichen Ordnerstruktur auf dem Laufwerk vorhanden sind.

## Verschieben von Katalogen mit Offline-Dateien zwischen Betriebssystemen

Wenn Sie einen unter Windows erstellten Katalog mit Mac OS wiederherstellen, werden die Offline-Elemente im Katalog auch dann nicht automatisch verbunden, wenn Sie das Laufwerk anschließen. Wenn Sie auf solche Elemente eine Funktion anwenden, wird das Dialogfeld „Offline-Laufwerke suchen“ angezeigt. Wählen Sie „Laufwerke erneut verbinden“ und wählen Sie dann im Dropdown-Menü das Laufwerk aus, das

die Elemente enthält.

Gehen Sie gleichermaßen vor, wenn Sie einen Mac OS-Katalog mit Offline-Dateien unter Windows wiederherstellen möchten.

---



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Sichern oder Wiederherstellen von Katalogen

---

## [Tipps und Hinweise zum Sichern von Katalogen](#)

### [Sichern eines Katalogs](#)

### [Wiederherstellen eines Katalogs](#)

Sichern Sie Kataloge, um freien Speicherplatz auf Ihrem Computer zu schaffen, indem Sie selten verwendete Mediendateien auf eine CD, DVD, ein anderes Laufwerk auf Ihrem Computer oder ein Netzlaufwerk verschieben.

Voraussetzung für das Erstellen von Backups auf einer CD oder DVD ist das Vorhandensein eines CD- bzw. DVD-Brenners und entsprechender beschreibbarer Medien. Für inkrementelle Backups benötigen Sie die Medien, die das letzte vollständige Backup enthalten.

---

## **Tipps und Hinweise zum Sichern von Katalogen**

[Zum Seitenanfang](#)

Bevor Sie einen Katalog sichern, lesen Sie bitte die folgenden Informationen.

- Idealerweise sollten Kataloge auf CD, DVD oder einer externen Festplatte gesichert werden.

Wenn Sie einen Katalog in einem Ordner auf der internen Festplatte Ihres Computers sichern, benennt Elements Organizer die Dateien mit alphanumerischen Codes um. Hierdurch wird verhindert, dass ein Backup-Ordner mehrere Dateien mit demselben Namen enthält. Beim Wiederherstellen der Dateien stellt Elements Organizer jedoch die ursprünglichen Namen der Dateien wieder her.

- Ein Sichern/Wiederherstellen auf einer CD oder DVD wird unter Mac OS nicht unterstützt. Unter Mac OS können Sie außerdem nicht auf Dateien auf einem Netzlaufwerk zugreifen.
- Informationen zum Brennen von ausgewählten Fotos auf eine CD oder DVD für eine Wiedergabe auf Computern oder mehreren DVD-Playern finden Sie unter Veröffentlichen einer Diashow (nur Windows).
- (nur Windows) Um den gesamten verfügbaren Speicherplatz auf CDs und DVDs zu nutzen, kann Elements Organizer CDs oder DVDs im Multisession-Verfahren brennen. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Dateien“ und dann die Option „Multisession-Brennen auf CD/DVD zulassen“.
- Nach Abschluss des Backups sollten Sie Wechseldatenträger (z. B. CDs) mit dem Namen und dem Datum der Backup-Sitzung versehen. Wenn Sie einen Datenträger mit einem Namen versehen möchten, erstellen Sie mit Elements Organizer ein CD-/DVD-Etikett oder beschriften Sie den Datenträger mit einem für das Beschreiben von CDs und DVDs geeigneten Spezialstift.

---

## **Sichern eines Katalogs**

[Zum Seitenanfang](#)

1. Wenn Sie mehrere Kataloge haben, öffnen Sie den Katalog, von dem Sie ein Backup anlegen möchten.
2. Wählen Sie „Datei“ > „Katalog sichern“ aus.
3. Wenn ein Dialogfeld mit der Frage angezeigt wird, ob Sie fehlende Dateien erneut verbinden möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus.
  - Klicken Sie auf „Erneut verbinden“, um nach fehlenden Dateien zu suchen. Wenn Sie auf „Erneut verbinden“ geklickt haben und fehlende Dateien gefunden wurden, wird das Dialogfeld „Fehlende Dateien erneut verbinden“ angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die fehlenden Dateien erneut zu verbinden.
  - Klicken Sie auf „Weiter“, um mit der Sicherung der Dateien fortzufahren. Elements Organizer führt automatisch einen Wiederherstellungsvorgang aus.

**Hinweis:** Wenn Sie den Backup-Vorgang trotz nicht verbundener Elemente fortsetzen möchten, wird bei einem späteren Wiederherstellen dieses Backup-Satzes ein Katalog erstellt, bei dem diese Elemente nicht verbunden sind.

4. Wählen Sie in Schritt 1 des Sicherungsassistenten eine der folgenden Optionen aus und klicken Sie dann auf „Weiter“:

**Komplettes Backup** Legt eine Kopie des gesamten Katalogs sowie aller Fotodateien, Videodateien und Audioclips, PDF-Dokumente, Projekte und anderer zugehöriger Dateien an. Aktivieren Sie diese Option zumindest beim ersten Backup Ihrer Dateien.

**Inkrementelles Backup** Legt eine Kopie des Katalogs und aller seit dem letzten kompletten oder inkrementellen Backup erstellten oder geänderten Mediendateien, PDF-Dokumente, Projekte und anderen zugehörigen Dateien an.

5. Nehmen Sie in Schritt 2 des Sicherungsassistenten folgende Einstellungen vor und klicken Sie anschließend auf „Backup sichern“:

- Wählen Sie in der Liste „Ziellaufwerk auswählen“ das CD-/DVD- oder Festplattenlaufwerk aus, auf das die Dateien geschrieben werden sollen.
- Übernehmen Sie den Namen, der im Textfeld „Name“ vorgegeben wird, oder geben Sie einen eigenen Namen für die Backup-Sitzung ein.
- Wenn Sie ein CD- oder ein DVD-Laufwerk auswählen, wählen Sie eine Geschwindigkeit zum Brennen der Elemente. Standardmäßig wird die höchstmögliche Geschwindigkeit für Ihr Laufwerk und Ihre CD/DVD angegeben. Wenn das Brennen mit dieser Geschwindigkeit nicht funktioniert, versuchen Sie, die Geschwindigkeit schrittweise zu reduzieren.
- Wenn Sie ein Festplattenlaufwerk auswählen, wird über den „Backup-Pfad“ der Speicherort für die Dateien auf einer internen Festplatte oder einem Netzlaufwerk festgelegt. Um den Speicherort der Dateien zu ändern, klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie einen anderen Speicherort aus.
- Wenn Sie ein inkrementelles Backup erstellen, wird mithilfe der Option „Vorherige Backup-Datei“ festgestellt, welche Änderungen seit der letzten Dateisicherung vorgenommen wurden. Um zu einer anderen vorherigen Backup-Datei zu gelangen, klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie eine andere Datei aus.

6. Nachdem Elements Organizer die Größe und die geschätzte erforderliche Zeit für die Sicherung berechnet hat, klicken Sie auf „Backup sichern“. Wenn Sie ein CD- oder DVD-Laufwerk ausgewählt haben, werden Sie aufgefordert, die erforderlichen beschreibbaren CDs bzw. DVDs einzulegen.

7. Wenn Sie ein inkrementelles Backup durchführen möchten, gehen Sie zum Datenträger, auf dem sich das letzte vollständige oder inkrementelle Backup befindet, bzw. legen Sie den entsprechenden Datenträger ein und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Nach dem Brennen der einzelnen CDs bzw. DVDs gibt Elements Organizer Ihnen die Möglichkeit, den jeweiligen Datenträger zu überprüfen. Die Überprüfung dauert zwar eine Weile, gewährleistet aber, dass die Datenträger richtig erstellt wurden.

---

[Zum Seitenanfang](#)

## Wiederherstellen eines Katalogs

Wenn Sie einen gesicherten Katalog wiederherstellen, wird der Inhalt des gesicherten Katalogs auf Ihrem Computer wiederhergestellt. Durch das Wiederherstellen eines Katalogs können Sie beispielsweise verlorene Dateien wiederherstellen oder Dateien auf anderen Computern speichern.

Beispielsweise können Sie mit dem Befehl „Katalog sichern“ alles auf eine beschreibbare CD oder DVD kopieren. Anschließend können Sie dann den Befehl „Katalog wiederherstellen“ verwenden, um die Dateien von der CD oder DVD auf den anderen Computer zu kopieren.

**Hinweis:** Das Sichern/Wiederherstellen mit einer CD/DVD wird unter Mac OS nicht unterstützt.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Wenn Sie für das Backup einen Wechseldatenträger (z. B. eine CD oder DVD) verwendet haben, legen Sie diesen in Ihren Computer ein.
- Wenn die Dateien auf einer externen Festplatte gesichert wurden, vergewissern Sie sich, dass diese an Ihren Computer angeschlossen ist.

2. Wählen Sie „Datei“ > „Katalog wiederherstellen“.

3. Geben Sie im Bereich „Wiederherstellen von“ an, wo die wiederherzustellenden Dateien gespeichert sind:

- Wenn sich die Backup-Dateien auf einer CD oder einer DVD befinden, aktivieren Sie die Option „CD/DVD“. Wählen Sie, falls nötig, im Menü „Laufwerk auswählen“ das entsprechende CD- bzw. DVD-Laufwerk aus.

**Hinweis:** Wenn Sie Dateien von einer CD oder DVD mit Multisession-Backup-Dateien wiederherstellen, wählen Sie aus der Liste „Laufwerk auswählen“ das neueste Backup aus.

- Wenn sich die Backup-Dateien auf Ihrer Festplatte oder einem anderen Wechseldatenträger (z. B. einem Flash-Laufwerk) befinden, aktivieren Sie die Option „Festplatte/anderes Laufwerk“. Klicken Sie zum Suchen der wiederherzustellenden Backup-Datei auf

„Durchsuchen“.

4. Geben Sie einen Speicherort für den wiederhergestellten Katalog und die Dateien an.

- Aktivieren Sie die Option „ursprünglichem Verzeichnis“, wenn der Katalog, Fotos, Videodateien, PDF-Dokumente, Projekte und Audioclips an ihrem ursprünglichen Speicherort wiederhergestellt werden sollen.
- Wählen Sie „neuem Verzeichnis“, wenn der Katalog und die Bilder auf einem anderen Laufwerk bzw. in einem anderen Ordner wiederhergestellt werden sollen. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um einen Speicherort auszuwählen. Aktivieren Sie die Option „Ursprüngliche Ordnerstruktur wiederherstellen“, wenn die Hierarchie der Ordner und Unterordner für Ihren Katalog, die Fotos, Videodateien, PDF-Dokumente, Projekte und Audioclips beibehalten werden soll.

**Hinweis:** Wenn Sie die Option zur Wiederherstellung des Katalogs von CD/DVD gewählt haben und für die Sicherheitskopie mehrere CDs bzw. DVDs erforderlich sind, werden Sie von Elements Organizer ggf. aufgefordert, den erforderlichen Datenträger einzulegen. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Diese hängen davon ab, ob zum wiederherzustellenden Backup-Satz inkrementelle Backups gehören oder nicht.

5. Klicken Sie auf „Wiederherstellen“.

### **Wiederherstellen eines Katalogs von einer früheren Windows-Version unter Mac OS**

- Stellen Sie den Katalog aus der früheren Windows-Version in der aktuellen Windows-Version von Elements Organizer wieder her. Der Katalog wird in ein Format konvertiert, das mit der aktuellen Version kompatibel ist, und es wird eine Meldung angezeigt, dass die Konvertierung abgeschlossen ist.
- Sichern Sie in der aktuellen Windows-Version den Katalog, den Sie wiederhergestellt haben.
- Stellen Sie unter Mac OS die Backup-Datei (.tly) in Elements Organizer wieder her.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Erstellen und Bearbeiten von Katalogen

---

## Kataloge

### Erstellen eines Katalogs

#### Anzeigen des Speicherorts der Katalogdatei

#### Öffnen eines Katalogs

#### Ändern oder Verschieben von Mediendateien

Verwenden Sie die Option für das Konvertieren eines Katalogs aus einer früheren Version.

#### Umbenennen eines Katalogs

#### Löschen eines Katalogs

#### Optimieren der Kataloggröße

[Nach oben](#)

## Kataloge

Ein Katalog ist eine Datei in Elements Organizer, die Informationen über importierte Medien enthält. Wenn Sie Medien importieren, werden grundlegende Daten wie Dateiname und Speicherort in der Datei aktualisiert. Wenn Sie an der Datei in Elements Organizer weiterarbeiten, wird die Datei weiter aktualisiert, um die Änderungen widerzuspiegeln.

Wenn Sie Ihre Mediendateien zusammen mit dem Katalog auf einen anderen Computer oder in eine andere Version von Elements Organizer verschieben, werden alle diese Informationen beibehalten.

Die Katalogdatei enthält die folgenden Informationen:

- Pfad und Name der Mediendatei.
- Pfad und Dateiname etwaiger zugeordneter Audiodateien.
- Pfad, Dateiname und Datenträgername der hochauflösenden Originaldatei (bei Offline-Speicherung der Originaldatei auf einer CD bzw. DVD).
- Pfad und Dateiname der unbearbeiteten Ausgangsdatei (falls die Datei bearbeitet wurde).
- Name der Kamera bzw. des Scanners, die bzw. der mit einem Stapel von importierten Mediendateien verknüpft ist.
- Bildtitel, die Sie der Mediendatei hinzugefügt haben.
- Anmerkungen, die Sie der Mediendatei hinzugefügt haben.
- Art des Mediums (Foto, Videodatei, Audioclip oder Projekt).
- Erstellungsdatum und -uhrzeit der Mediendatei sowie Angaben dazu, ob das Datum vollständig oder nur teilweise bekannt ist.
- Stichwort-Tags, die der Mediendatei zugewiesen wurden.
- Alben, in denen die Mediendatei enthalten ist.
- Der Bearbeitungsverlauf der Mediendatei gibt an, ob die Mediendatei auf einem lokalen Drucker ausgedruckt, exportiert, per E-Mail oder online weitergegeben oder an einen Online-Fotoservice übertragen wurde. Der Verlauf zeigt auch, ob die Mediendatei online empfangen wurde und in welchem Stapel sie importiert wurde (mit Angabe des Datums und der Uhrzeit des Imports).
- Durchgeführte Bearbeitungsschritte an der Mediendatei (z. B. Drehen, Freistellen und Rote-Augen-Korrektur).
- Größe der Fotos und Videodateien in Pixeln.
- Einstellungen für Projekte (Art des Projekts, ob Bildtitel, Seitenzahlen angezeigt werden usw.).
- Metadaten, z. B. die Pixelmaße sowie EXIF-, Copyright-, IPTC- und andere Informationen zum Dateiformat.

[Nach oben](#)

## Erstellen eines Katalogs

Wenn Sie Medien in Photoshop Elements importieren, werden sie einem Standardkatalog hinzugefügt. Wenn Sie diese Standardkatalogdatei für

alle Ihre Medien verwenden möchten, brauchen Sie nichts weiter zu tun.

Es kann allerdings Situationen geben, in denen Sie mehrere Kataloge erstellen möchten. Beispielsweise möchten Sie vielleicht getrennte Kataloge für Fotos von Ihrem Arbeitsplatz und Fotos von Ihrer Familie.

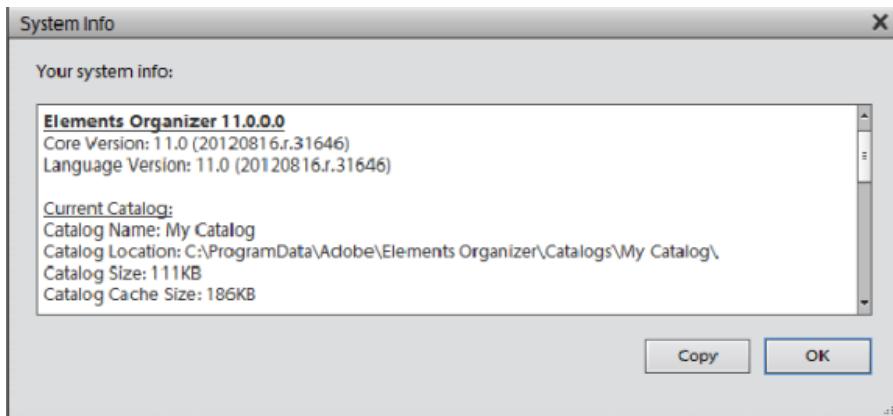
1. Wählen Sie „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - a. Um einen vorgegebenen Speicherort für den Katalog zu verwenden, aktivieren Sie die Option „Für alle Benutzer zugängliche Kataloge“ (nur Windows®) oder „Für den aktuellen Benutzer zugängliche Kataloge“.
  - b. Um einen benutzerdefinierten Speicherort auszuwählen, aktivieren Sie die Option „Benutzerdefinierter Pfad“ und klicken auf „Durchsuchen“. Navigieren Sie zu dem Ordner auf Ihrem Computer, in dem die Katalogdatei gespeichert werden soll.
3. Klicken Sie auf „Neu“.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Namen für neuen Katalog eingeben“ einen Namen für den Katalog ein.
5. Klicken Sie auf „OK“.

[Nach oben](#)

## Anzeigen des Speicherorts der Katalogdatei

- Klicken Sie auf „Hilfe“ > „Systeminformationen“.

Den Speicherort der momentan auf dem Computer geöffneten Katalogdatei finden Sie unter „Aktueller Katalog“ > „Speicherort des Katalog“.



Speicherort der Katalogdatei

[Nach oben](#)

## Öffnen eines Katalogs

1. Wählen Sie „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
2. Wählen Sie in der Liste im Katalogmanager-Dialogfeld den gewünschten Katalog aus.
3. Klicken Sie auf „Öffnen“.

**Hinweis:** (Mac OS) Es ist nicht möglich, auf Kataloge auf einem Netzlaufwerk zuzugreifen.

[Nach oben](#)

## Ändern oder Verschieben von Mediendateien

Da Elements Organizer Verweise auf Dateien enthält, sollten Sie sie nicht außerhalb der Software verschieben oder ändern. Wenn Sie die Datei außerhalb von Elements Organizer verschieben oder ändern, werden Sie aufgefordert, eine neue Verbindung zu erstellen.

Verwenden Sie die folgenden Vorschläge, um Dateien, die mit einem Katalog verknüpft sind, zu verschieben oder zu ändern.

- Verschieben Sie die Dateien in Ihrem Katalog mit dem Befehl „Verschieben“ (wählen Sie zunächst eine Datei und dann „Datei“ > „Verschieben“ aus).
- Geben Sie den Dateien in Ihrem Katalog mit dem Befehl „Umbenennen“ neue Namen (wählen Sie zunächst eine Datei und dann „Datei“ > „Umbenennen“ aus).
- Wenn Sie eine Datei gelöscht haben, löschen Sie den zugehörigen Eintrag aus dem Katalog, damit dieses Element nicht mehr in der Medienansicht aufgeführt wird. Beheben Sie dies über das Dialogfeld „Fehlende Dateien erneut verbinden“ oder mit dem Befehl „Bearbeiten“ > „Aus Katalog löschen“.
- Bearbeiten Sie die Originaldatei in der Originalanwendung. Wählen Sie dazu „Bearbeiten“ > „Bearbeiten mit [Originalanwendung]“.

Um diesen Befehl einzurichten, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“ (Windows) oder „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“ (Mac OS).
- Wählen Sie „Zusätzliche Bearbeitungsanwendung verwenden“ und klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die Anwendung auszuwählen.
- Klicken Sie auf „Öffnen“.

Mit diesem Befehl können Sie auch den Dateinamen und -typ ändern (z. B. von BMP in JPEG), ohne einen Fehler aufgrund einer fehlenden Datei zu verursachen. Aktualisieren Sie gegebenenfalls die Miniaturen nach dem Bearbeiten.

[Nach oben](#)

## Verwenden Sie die Option für das Konvertieren eines Katalogs aus einer früheren Version.

Wenn Sie Elements Organizer nach der Installation zum ersten Mal öffnen, werden Sie aufgefordert, Kataloge aus früheren Versionen zu konvertieren. Wenn Sie auf „Ja“ klicken, werden die Kataloge der vorherigen Version konvertiert und umbenannt.

Wenn Sie zuvor keine Kataloge konvertiert haben, gehen Sie wie folgt vor, um Kataloge aus vorherigen Versionen zu konvertieren.

**Hinweis:** Adobe empfiehlt, dass Sie eine Sicherungsdatei anlegen. Klicken Sie dazu auf „Datei“ > „Katalog sichern“.

1. Wählen Sie in der neuesten Version von Elements Organizer „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
2. Klicken Sie auf „Konvertieren“.
3. Wählen Sie den gewünschten Katalog aus der angezeigten Liste aus.
4. Klicken Sie auf „Fertig“.

## Hinweise für Anwender, die ihre Kataloge auf Photoshop Elements 11 aktualisieren möchten

Durch Verbesserungen an der Benutzeroberfläche und Änderungen bei unterstützten Dateiformaten sind ebenfalls Änderungen beim Katalogkonvertierungsprozess erforderlich. Mit der folgenden Tabelle können Sie Ihren Katalog problemlos auf Photoshop Elements 11 aktualisieren.

Element	Postmigration auf Photoshop Elements 11
Personen-Tags	Fotos mit Personen-Tags befinden sich im Personen-Bedienfeld der Medienansicht oder in der Personen-Ansicht. Für Personen-Tags werden generische Symbole verwendet.  Um die Personen-Tags in der Medienansicht anzuzeigen, wählen Sie „Ansicht“ > „Personen im Tags-Bedienfeld anzeigen“.  Fotos in Unterkategorien werden in den Gruppenbereich der Personen-Ansicht verschoben. Klicken Sie in der Personen-Ansicht auf den Regler „Personen“ > „Gruppe“, um sie anzuzeigen.
Ereignis-Tag	Umbenannt in Ereignisse (Tags)
Orts-Tag	Umbenannt in Orte (Tags)
Smart-Alben	Smart-Alben befinden sich in den gespeicherten Suchen.

Nicht unterstützte Dateiformate	Die folgenden Dateiformate werden während der Konvertierung übergangen: Filmstrip (FLM), Wireless BMP (WBM, WBMP), PCX, Targa (TGA, VDA, ICB, VST), Photoshop RAW (RAW), PICT File (PCT, PICT), Scitex CT (SCT), Photoshop EPS (EPS), EPS TIFF Preview (EPS), Generic EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSF, EPSP)
Nicht unterstützte Albumvorlagen	Für das Online-Album wird die Standardalbumvorlage verwendet.

[Nach oben](#)

## Umbenennen eines Katalogs

1. Schließen Sie Photoshop Elements Editor und Adobe Premiere Elements.
2. Wählen Sie in Elements Organizer „Datei“ > „Kataloge verwalten“ aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Katalogmanager“ den Namen eines Katalogs aus der Liste aus.
4. Klicken Sie auf „Umbenennen“. Geben Sie dann den neuen Namen ein und klicken Sie auf „OK“.

[Nach oben](#)

## Löschen eines Katalogs

Sie können einen Katalog nur löschen, wenn mit Elements Organizer mehr als ein Katalog verknüpft ist. Wenn Sie einen Katalog haben und ihn löschen möchten, erstellen Sie zunächst einen zweiten Katalog, bevor Sie den aktuellen Katalog löschen.

1. Schließen Sie Photoshop Elements Editor und Adobe Premiere Elements.
2. Wählen Sie „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
3. Stellen Sie sicher, dass mehr als ein Katalog im Dialogfeld „Katalogmanager“ aufgeführt ist. Erstellen Sie ggf. einen neuen Katalog. Siehe [Erstellen eines Katalogs](#).
4. Öffnen Sie einen anderen Katalog als den, den Sie entfernen möchten. Siehe [Öffnen eines Katalogs](#).
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Katalogmanager“ den Katalog aus, den Sie entfernen möchten.
6. Klicken Sie auf „Entfernen“. Klicken Sie dann auf „Ja“.

[Nach oben](#)

## Optimieren der Kataloggröße

Durch Optimierung eines Katalogs können Sie dessen Größe reduzieren. Deshalb wird die Zeit reduziert, die benötigt wird, um Dateien in einem Katalog zu öffnen und zu bearbeiten.

1. Schließen Sie Photoshop Elements Editor und Adobe Premiere Elements.
2. Wählen Sie „Datei“ > „Kataloge verwalten“.
3. Wählen Sie im Katalogmanager den Katalog aus, den Sie optimieren möchten.
4. Klicken Sie auf „Optimieren“.

## Adobe empfiehlt auch

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Anzeigen und Korrigieren von Fotos

# Anzeigen von Fotos und Videos im Elements Organizer

---

## Medienansicht

[Festlegen von Anzeigevoreinstellungen für die Medienansicht](#)

[Symbole in der Medienansicht](#)

[Sortieren von Dateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Ausblenden von Mediendateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Verwalten von Dateien nach Ordnern](#)

[Angeben der anzuzeigenden Medientypen](#)

[Ändern der Größe, Aktualisieren oder Ausblenden von Miniaturen über Zoomleiste](#)

[Auswählen von Dateien in der Medienansicht](#)

[Anzeigen und Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien](#)

[Nach oben](#)

## Medienansicht

Die Medienansicht zeigt Miniaturen der Mediendateien im Zentralbereich (Raster) von Elements Organizer an. Sie können Medien (Miniaturen von Fotos, Videodateien und Audiodateien) in Ihren Alben, Ordnern und in Katalogen anzeigen. Sie können in der Medienansicht Elemente auswählen, um sie mit Tags zu versehen, zu Projekten hinzuzufügen oder zu bearbeiten.

Die Medienansicht wird standardmäßig angezeigt. Um wieder von anderen Ansichten zu dieser Ansicht zurückzukehren, klicken Sie auf die Registerkarte „Medien“.

[Nach oben](#)

## Festlegen von Anzeigevoreinstellungen für die Medienansicht

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „Medien“, um die Medienansicht zu öffnen.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- (Windows) Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“.
- (Mac OS) „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“.

3. Geben Sie die gewünschten Anzeigooptionen an, z. B.:

- Druckformat: Geben Sie die Druckgröße des Mediums an.
- Datum (Neueste zuerst): Um Bilder desselben Tages so zu ordnen, dass immer die neuesten zuerst angezeigt werden, aktivieren Sie die Option „Neuestes zuerst an jedem Tag anzeigen“. Um ältere Bilder anzuzeigen, wählen Sie die Option „Ältestes zuerst an jedem Tag anzeigen“.
- Datumsformat: Wählen Sie das Datumsformat aus, in dem die Zeitstempel der Fotos angezeigt werden sollen. Diese Option steht in einigen Sprachen nicht zur Verfügung.
- Fotos dürfen skaliert werden: Um Fotos auch auf mehr als 100 % ihrer eigentlichen Größe zu skalieren und so den verfügbaren Platz voll auszunutzen, aktivieren Sie die Option „Fotos dürfen skaliert werden“. Deaktivieren Sie diese Option, wenn kleine Bilder auch dann in ihrer tatsächlichen Größe angezeigt werden sollen, wenn mehr Platz für die Anzeige verfügbar ist.
- Systemschrift verwenden: Um den Text der Benutzeroberfläche von Elements Organizer in Schriftarten anzuzeigen, die aus dem Betriebssystem Ihres Computers stammen, aktivieren Sie die Option „Systemschrift verwenden“.
- Datum und Uhrzeit durch Klicken auf Miniaturdaten ändern: Um die Datums- und Uhrzeitangaben für Fotos durch Klicken darauf bearbeiten zu können, aktivieren Sie die Option „Datum und Uhrzeit durch Klicken auf Miniaturdaten ändern“.
- Alle Warndialoge zurücksetzen: Klicken Sie auf „Alle Warndialoge zurücksetzen“, wenn Sie Dialogfelder reaktivieren möchten, deren erneute Anzeige Sie unterdrückt hatten.
- Standardeinstellungen wiederherstellen: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die allgemeinen Anzeigevoreinstellungen des Systems wiederherzustellen.

## Symbole in der Medienansicht

Einige der folgenden Symbole werden nur angezeigt, wenn Sie die Option „Details“ aktivieren; andere werden dagegen ständig angezeigt. Klicken Sie auf „Ansicht“ > „Details“, um die Dateidetails anzuzeigen.

### Stapelsymbol

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Fotostapel steht.

### Versionssatzsymbol

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Stapel bearbeiteter Versionen eines Fotos steht.

### Videoszenengruppensymbol

Zeigt an, dass die Miniatur für die Szene einer Videoszenengruppe steht.

### Videosymbol

Zeigt an, dass die Miniatur für einen Videoclip steht.

### Audiosymbol

Zeigt an, dass der Miniatur ein Audiokommentar zugeordnet ist.

### Symbol für mehrere Stichwort-Tags

Zeigt an, dass die Mediendatei mit mehr als fünf Stichwort-Tags versehen ist. Richten Sie den Zeiger auf das Tag-Symbol, um die zugewiesenen Stichwort-Tags anzuzeigen.

### Symbole für Stichwort-Tags

Zeigen die bestimmten Stichwort-Tags an, mit denen die Mediendatei versehen ist.

### Albumsymbol

Zeigt an, dass dies ein Album ist.

### Symbol für ausgeblendetes Foto

Zeigt an, dass die Miniatur für eine ausgeblendete Datei steht.

### Projektsymbol

Zeigt an, dass die Miniatur in einem Projekt verwendet wird.

### Fotoprojektsymbol

Zeigt an, dass das Foto zu einem mehrseitigen Projekt gehört.

### Bewertungssterne

Zeigt die Bewertung der Fotos auf einer Fünf-Punkte-Skala an.

### Personen-Tag

Zeigt an, dass das Foto mit dem Personen-Tag versehen wurde.

### Smart-Tag (Nur in Elements 12 und früheren Versionen)

Zeigt an, dass auf die Mediendatei ein Smart-Tag angewendet wurde.

## Sortieren von Dateien in der Medienansicht

- Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie die Mediendateien im Raster anzeigen können, je nachdem, wie Sie sie über die Dropdownliste „Sortieren nach“ sortieren.

Wählen Sie aus den folgenden Anzeigeeoptionen unter „Sortieren nach“:

**Importstapel** Zeigt die Mediendateien zusammengefasst in den Stapeln an, in denen sie importiert wurden; auch die Art des Imports der Mediendateien wird angezeigt.

**Neueste** Zeigt die zuletzt aufgenommenen oder importierten Mediendateien zuerst an. (Innerhalb desselben Tages werden die Mediendateien – mit der ältesten zuerst – in der Reihenfolge ihrer Aufnahme angezeigt, sofern im Dialogfeld „Voreinstellungen“ nichts

anderes festgelegt ist.) Die Aktivierung dieser Option empfiehlt sich vor allem dann, wenn Sie die importierten Mediendateien mit Tags versehen.

**Älteste** Zeigt Mediendateien in der Reihenfolge des Datumstempels an. Die ältesten importierten Dateien (nach dem Datum) werden zuerst angezeigt.

**Name** Zeigt Mediendateien nach Namen in alphabetischer Reihenfolge an.

[Nach oben](#)

## Anzeigen und Ausblenden von Mediendateien in der Medienansicht

Sie können Mediendateien markieren, um sie aus der Ansicht in der Medienansicht auszublenden, ohne sie von der Festplatte zu löschen. Ausgeblendete Dateien lassen sich vorübergehend wieder anzeigen. Außerdem ist es möglich, die Markierung aufzuheben und die Dateien so wieder dauerhaft sichtbar zu machen.

### Ausblenden von Mediendateien per Markierung

1. Wählen Sie die Mediendateien aus, die Sie ausblenden möchten. Wenn Sie mehrere unmittelbar aufeinanderfolgende Mediendateien auswählen möchten, klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf die erste und die letzte Mediendatei der Gruppe. Wenn Sie mehrere nicht aufeinanderfolgende Mediendateien auswählen möchten, halten Sie die Strg-Taste gedrückt, während Sie auf die einzelnen Dateien klicken.
2. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ > „Als ausgeblendet markieren“, um die Mediendateien zum Ausblenden zu markieren.

Links unten in jeder ausgewählten Mediendatei wird ein Ausblenden-Symbol angezeigt.

3. Um die ausgewählten Mediendateien in Elements Organizer auszublenden, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ und anschließend „Versteckte Dateien ausblenden“.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

### Einblenden von Mediendateien mit Ausblendungsmarkierung

- Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ und dann eine der folgenden Optionen:

**Alle Dateien anzeigen** Zeigt ausgeblendete zusammen mit nicht ausgeblendeten Dateien an.

**Nur versteckte Dateien einblenden** Zeigt nur die ausgeblendeten Dateien in Elements Organizer an.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

### Entfernen des Ausblenden-Symbols von Mediendateien

1. Zeigen Sie in der Medienansicht die als ausgeblendet markierten Mediendateien an, indem Sie „Ansicht“ > „Versteckte Dateien“ > „Alle Dateien einblenden“ auswählen.
2. Wählen Sie die Mediendateien aus, von denen Sie das Ausblenden-Symbol entfernen möchten.

Wenn Sie die gesamte Gruppe auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf das erste und das letzte Foto in der Gruppe. Wenn Sie mehrere nicht aufeinander folgende Fotos auswählen möchten, halten Sie beim Klicken die Strg-Taste gedrückt.

3. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Sichtbarkeit“ > „Als sichtbar markieren“.

*Sie können auch mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Miniatur klicken und im Kontextmenü den Befehl „Sichtbarkeit“ wählen.*

## Anzeigen und Verwalten von Dateien nach Ordner

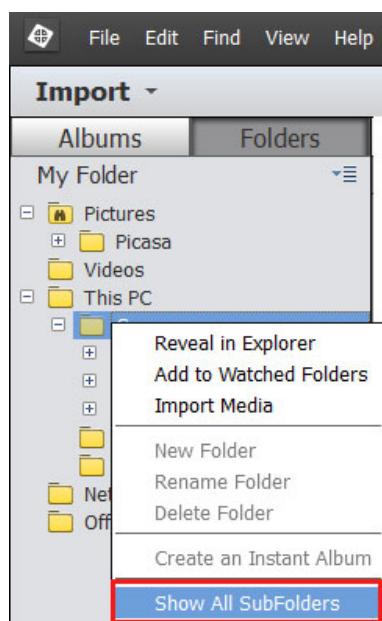
Im Bedienfeld „Eigene Ordner“ werden die Ordner angezeigt, aus denen die Medien weiter in Alben organisiert werden können. Das Bedienfeld „Eigene Ordner“ wird im linken Fensterbereich unter „Alben“ angezeigt. Über dieses Bedienfeld können Sie Ordner verwalten, Ihrem Katalog Dateien hinzufügen und überwachte Ordner (nur Windows) einrichten oder deaktivieren.

Es gibt zwei Ansichten, in denen die Ordnerstruktur angezeigt wird.

**Baumstruktur** Wechseln Sie im Ordnerbedienfeld zwischen Baumstrukturen und Listenansichten. Mit der Baumstruktur lässt sich der tatsächliche Speicherort der Medien im jeweiligen Ordner leichter erkennen. Unterordner eines Ordners werden standardmäßig nicht in der Baumstruktur angezeigt. Wählen Sie einen Ordner aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie dann auf „Alle Unterordner anzeigen“, um die Unterordner eines Ordners anzuzeigen.



Zwischen Baumstrukturen und Listenansichten wechseln



Anzeigen von Unterordnern

**Flache Ordneransicht** Diese Ansicht wird standardmäßig im Ordner-Bedienfeld angezeigt. Die flache Ordneransicht ist eine grundlegende Struktur und Sie können auf einen beliebigen Ordner klicken, um die Medien anzuzeigen, die sich im jeweiligen Ordner befinden.

Standardmäßig werden im Ordnerbedienfeld alle Ordner auf der Festplatte angezeigt, aus denen Medien in Elements Organizer importiert wurden. Ordner, die verwaltete Dateien enthalten, sind durch das Symbol „Verwalteter Ordner“ gekennzeichnet. Als verwaltete Dateien werden Dateien bezeichnet, die Sie entweder manuell oder automatisch in einen Katalog importiert haben. Überwachte Ordner sind durch das Symbol „Überwachter Ordner“ gekennzeichnet.

**Hinweis:** Für Netzlaufwerke ist die Option „Überwachte Ordner“ deaktiviert. Außerdem ist die Funktion „Überwachte Ordner“ nur unter Windows verfügbar.

In überwachten Ordner gespeicherte kompatible Dateien werden von Elements Organizer automatisch importiert. Ordner, die sowohl verwaltet als auch überwacht sind, haben ein entsprechendes Symbol:

Sie können Dateien in einem Ordner anzeigen und verschiedene Operationen mithilfe der Optionen durchführen, die im Bedienfeld „Eigene Ordner“ verfügbar sind.

1. Die Ordnerhierarchie wird auf der linken Seite des Organizers unter „Eigene Ordner“ angezeigt und die Bildminiaturen erscheinen im Raster.
2. Klicken Sie auf einen Ordner, um die Mediendateien anzuzeigen. Miniaturen für die Dateien in diesem Ordner werden im Raster in der Medienansicht angezeigt.
3. Um Dateien aus einem Ordner einem Album hinzuzufügen, wählen Sie den Ordner aus und ziehen Sie die Mediendateien aus dem Raster in ein Album.
4. Um Dateien und Ordner zu verwalten, wählen Sie einen Ordner aus und führen einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie den Ordner aus, aus dem Sie eine Datei in einen anderen Ordner verschieben möchten.
  - Um die Datei in einen anderen Ordner zu verschieben, ziehen Sie die Miniatur der Datei aus der Medienansicht auf den Zielordner im Ordnerbedienfeld.
  - Wenn Sie den Ordner im Dateisystem anzeigen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Im Explorer anzeigen“ (Windows) bzw. „Im Finder anzeigen“ (Mac OS).
  - (Nur Windows) Wenn Sie dem Ordner den Status „Überwachter Ordner“ zuweisen bzw. diesen Status entfernen möchten, klicken Sie im linken Bereich mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie „Überwachten Ordner hinzufügen“ bzw. „Aus überwachten Ordner entfernen“.
  - Wenn Sie den Ordner umbenennen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Ordner umbenennen“. Geben Sie dann einen neuen Namen ein.
  - Wenn Sie den Ordner löschen möchten, klicken Sie in der Ordnerstruktur mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste darauf und wählen Sie „Ordner löschen“.
  - Über das Ordnerbedienfeld können auch Sofort-Alben erstellt werden. Alle Elemente im ausgewählten Ordner werden dem Sofort-Album hinzugefügt. Um ein Album sofort anhand des Ordnernamens zu erstellen, wählen Sie den Ordner aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Sofort-Album erstellen“.

---

[Nach oben](#)

## Angeben der anzuzeigenden Medientypen

- Wählen Sie in der Medienansicht „Ansicht“ > „Medientypen“ > „[Dateityp]“.

---

[Nach oben](#)

## Ändern der Größe, Aktualisieren oder Ausblenden von Miniaturen über Zoomleiste

Sie können die Größe von Miniaturen ändern oder die Miniaturen nach dem Bearbeiten von Mediendateien in einer anderen Anwendung aktualisieren. Außerdem können Sie die Miniaturen auf schnelle Weise so drehen, dass sie im Fenster richtig herum angezeigt werden.

- Um die Größe der Miniaturen zu ändern möchten, ziehen Sie den Miniaturregler in der Zoomleiste.
- Um die möglichst kleinste Miniaturgröße anzuzeigen, verschieben Sie die Zoomleiste ganz auf die linke Seite (Anfang) des Schiebereglers.
- Um eine einzelne Mediendatei anzuzeigen, bewegen Sie die Zoomleiste ganz auf die rechte Seite (Ende) des Schiebereglers.
- Um die Miniaturansicht zu aktualisieren, wählen Sie „Ansicht“ > „Aktualisieren“.
- Um ein Bild gegen den Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf „Nach links drehen“; um ein Bild im Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie auf „Nach rechts drehen“ ☺.

---

[Nach oben](#)

## Auswählen von Dateien in der Medienansicht

Wählen Sie in der Medienansicht eine Mediendatei aus, mit der Sie arbeiten möchten. Eine ausgewählte Miniatur wird durch eine dunkelblaue Umrandung hervorgehoben.

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie ein einzelnes Element auswählen möchten, klicken Sie auf die entsprechende Miniatur.
  - Zum Auswählen mehrerer nebeneinander liegender Elemente halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken auf das erste und das letzte gewünschte Element.
  - Zum Auswählen mehrerer nicht nebeneinander liegender Elemente halten Sie die Strg-Taste/Befehlstaste gedrückt und klicken auf die

gewünschten Elemente.

- Wenn Sie alle Elemente in der Medienansicht auswählen bzw. die Auswahl aller Elemente aufheben möchten, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Alles auswählen“ bzw. „Bearbeiten“ > „Auswahl aufheben“.

[Nach oben](#)

## Anzeigen und Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien

Sie können festlegen, ob und wie Details zu den einzelnen Miniaturen in der Medienansicht angezeigt werden sollen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Bildtitel, Audiokommentare sowie Datums- und Uhrzeitangaben hinzuzufügen und zu bearbeiten.

### Bearbeiten von Informationen zu Mediendateien

Sie können die zu einer Mediendatei gehörenden Informationen bearbeiten. Beispielsweise können Sie das Datum, die zugeordneten Tags, den Dateinamen, den Bildtitel und den Audiokommentar bearbeiten.

- Führen Sie in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Um einen Bildtitel zu bearbeiten oder hinzuzufügen, klicken Sie auf „Ansicht“ > „Details“, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Bildtitel hinzufügen“ aus.
  - Um einen Audiokommentar hinzuzufügen, abzuspielen oder zu bearbeiten, wählen Sie „Ansicht“ > „Details“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Einzelbildanzeige“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Audiokommentar aufnehmen“ .
  - Um das Datum zu ändern, das einer Mediendatei zugeordnet ist, markieren Sie die Miniatur und wählen „Bearbeiten“ > „Datum und Uhrzeit ändern“. Geben Sie die gewünschten Optionen in den angezeigten Dialogfeldern an.

*Sie können ein Datum durch einen einfachen Mausklick ändern. Um diese Funktion zu aktivieren, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“ (Mac OS). Klicken Sie Sie im Dialogfeld „Voreinstellungen“ auf das Datum und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.*

### Adobe empfiehlt auch

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Taggen Ihrer Medien

---

## Arbeiten mit Stichwort-Tags

### Stichwort-Tags

#### Verwenden des Stichwort-Tags-Bedienfelds

#### Erstellen eines Stichwort-Tags

#### Anfügen von Stichwort-Tags an Mediendateien

#### Smart-Tags

#### Suchen von Mediendateien anhand ihrer Stichwort-Tags

#### Schnelles Erstellen und Anwenden von Tags

#### Erstellen einer neuen Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie

#### Bearbeiten von Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien

#### Arbeiten mit Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags | Elements 12

#### Erstellen von Personen-Tags

#### Erstellen von Orts-Tags

#### Erstellen von Ereignis-Tags

Wenn Sie Ihre Medien mit Tags versehen, können Sie sie leichter verwalten und durchsuchen. Über Stichwort-Tags können Sie Ihre Fotos und Videos mit Stichwörtern versehen und anhand dieser Stichwörter später einzelne Mediendateien oder auch ganze Alben abrufen. Darüber hinaus vereinfachen Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags die Organisation Ihrer Medien.

[Nach oben](#)

## Arbeiten mit Stichwort-Tags

### Stichwort-Tags

Stichwort-Tags sind benutzerdefinierte Stichwörter wie „Papa“ oder „Italien“, die Sie Fotos, Videodateien, Audioclips, PDF-Dateien und Projekte in der Medienansicht zuordnen. Stichwort-Tags ermöglichen es Ihnen, die getagten Dateien leicht zu organisieren und wiederzufinden. Wenn Sie Stichwort-Tags verwenden, müssen Sie Ihre Mediendateien nicht von Hand in themenspezifischen Ordnern organisieren oder Dateien entsprechend ihrem Inhalt umbenennen. Stattdessen können Sie einfach ein oder mehrere Stichwort-Tags an jede Mediendatei anfügen. Anschließend können Sie die gewünschten Mediendateien abrufen, indem Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld ein oder mehrere Stichwort-Tags auswählen. Sie können auch Mediendateien mit bestimmten Stichwort-Tags suchen, indem Sie das Stichwort im Textfeld „Suchen“ eingeben.

Sie könnten zum Beispiel das Stichwort-Tag „Anna“ erstellen und es an alle Mediendateien anfügen, auf denen Ihre Schwester Anna zu sehen ist. Um dann sofort alle Mediendateien mit Anna zu finden, die auf Ihrem Computer gespeichert sind, wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld das Stichwort-Tag „Anna“ aus.

Sie können Stichwort-Tags mit beliebigen Stichwörtern erstellen. Wenn Mediendateien mit mehreren Stichwort-Tags versehen sind, können Sie nach einer Kombination von Stichwort-Tags suchen, um eine bestimmte Person an einem bestimmten Ort oder bei einem bestimmten Ereignis zu finden. Sie könnten beispielsweise nach allen Stichwort-Tags „Anna“ und allen Stichwort-Tags „Marie“ suchen, um alle Bilder anzuzeigen, auf denen Anna mit ihrer Tochter Marie abgebildet ist. Wenn Sie hingegen alle Urlaubsfotos von Anna in der Toskana finden möchten, könnten Sie nach allen Stichwort-Tags „Anna“ und Stichwort-Tags „Toskana“ suchen.

### Verwenden des Stichwort-Tags-Bedienfelds

Im Stichwort-Tags-Bedienfeld der Registerkarte „Organisieren“ können Sie Stichwort-Tags erstellen und verwenden.

Elements Organizer enthält folgende Standardkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld: Reise. Außerdem werden beim Import von Mediendateien, die bereits mit Tags versehen wurden, in der Kategorie „Importierte Stichwort-Tags“ die betreffenden Tags angezeigt. Sie können die Tags in diese Kategorien einordnen oder auch eigene Kategorien und mehrere Ebenen von Unterkategorien erstellen.

Im Stichwort-Tags-Bedienfeld können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

- Anzeigen aller Stichwort-Tags, Tag-Kategorien und Tag-Unterkategorien. Klicken Sie auf das Dreieck neben einer Kategorie oder Unterkategorie, um die enthaltenen Stichwort-Tags ein- bzw. auszublenden.
- Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Stichwort-Tags.
- Einordnen von Stichwort-Tags in Kategorien und Unterkategorien.
- Blättern durch die Liste der Stichwort-Tags.

## Erstellen eines Stichwort-Tags

Unter jeder Kategorie oder Unterkategorie können Sie neue Stichwort-Tags erstellen und so die Mediendateien ordnen, die Sie Ihrem Katalog neu hinzugefügt haben. Neue Stichwort-Tags sind an dem Fragezeichen-Symbol  zu erkennen.



Im Dialogfeld „Stichwort-Tag erstellen“ können Sie Stichwort-Tags erstellen.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Neues Stichwort-Tag“ aus. 
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tag erstellen“ im Menü „Kategorie“ die Kategorie oder Unterkategorie aus, der Sie das Tag zuordnen möchten.
3. Geben Sie im Feld „Name“ einen Namen für das Stichwort-Tag ein.

**Hinweis:** (Nur Japanisch) Wenn Sie das Furigana für den Tag-Namen ändern möchten, geben Sie ein neues Furigana im entsprechenden Feld ein.

4. Geben Sie im Feld „Anmerkung“ alle weiteren Informationen zum Tag ein. (Sie können hier zum Beispiel eingeben, dass das Tag für Ihre Urlaubsfotos bestimmt ist.)
5. Klicken Sie auf „OK“.

Das Stichwort-Tag wird im Stichwort-Tags-Bedienfeld unter der Kategorie oder Unterkategorie angezeigt, die Sie ausgewählt haben.

**Hinweis:** Wenn Sie zum ersten Mal ein Stichwort-Tag an eine Mediendatei anfügen, wird die jeweilige Mediendatei als Symbol für das Stichwort-Tag verwendet. Eine Anleitung dazu, wie Sie das Symbol ändern können, finden Sie unter [Ändern des Symbols eines Stichwort-Tags](#).

## Anfügen von Stichwort-Tags an Mediendateien

Nachdem Sie ein Stichwort-Tag erstellt haben, können Sie es an die entsprechenden Mediendateien anfügen. Sie können auch mehrere Stichwort-Tags an eine Mediendatei anfügen. Wenn Sie zum ersten Mal ein Tag an eine Mediendatei anfügen, wird dieses Foto als Symbol für das Tag verwendet. Wenn Sie mehrere Mediendateien auf ein Stichwort-Tag ziehen, wird die zuerst ausgewählte Mediendatei zum Symbol für das Tag.

1. Wählen Sie in der Medienansicht die Mediendateien aus, denen Sie das Tag zuweisen möchten. (Um mehr als ein Foto auszuwählen, klicken Sie bei gedrückter Strg-/Befehlstaste auf die Mediendateien.)
2. Um eine Mediendatei an ein Tag anzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie das Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die ausgewählten Mediendateien.
  - Ziehen Sie die Mediendateien auf das Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld.
3. Um Stichwort-Tags an mehrere Mediendateien anzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
- Ziehen Sie das Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld auf eine der ausgewählten Mediendateien.
  - Wählen Sie mindestens ein Stichwort-Tag aus und ziehen Sie dann die Tags auf eine beliebige der ausgewählten Mediendateien.
- Wählen Sie mindestens ein Stichwort-Tag aus und ziehen Sie dann die Fotos auf eines der im Stichwort-Tags-Bedienfeld ausgewählten Tags.

*Um ein Tag auf alle Mediendateien in einem Album anzuwenden, klicken Sie im Albenbedienfeld auf das entsprechende Album. Wählen Sie alle Mediendateien in der Medienansicht aus. Wählen Sie den Stichwort-Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld aus und fügen Sie das Tag an die Mediendateien an.*

## Smart-Tags

**Hinweis:** Smart-Tags sind in Elements 13 nicht mehr verfügbar.

Smart-Tags ermöglichen es Ihnen, Mediendateien (Fotos und Videos) leicht anhand der Qualität und des Inhalts zu finden. Die automatische Analyse weist Mediendateien automatisch Smart-Tags zu. Die automatische Analyse

- analysiert Mediendateien.
- identifiziert Fotos und Szenen basierend auf einer Qualität wie z. B. verwackelt, dunkel oder hell.

Sie können die besten Mediendateien finden und nicht gelungene Fotos entfernen. Sie können diese Tags zum Sortieren der Fotos basierend auf ihrer Qualität verwenden. Um die Mediendateien anzuzeigen, die automatisch analysiert wurden, wählen Sie die Smart-Tags-Option in der Elements Organizer-Benutzeroberfläche aus.

**Hinweis:** Smart-Tags können nicht manuell erstellt, bearbeitet oder gelöscht werden. Sie können Smart-Tags allerdings aus den einzelnen Clips entfernen oder auf sie anwenden.

Die Inhaltsanalyse der automatischen Analyse kann automatisch oder manuell sein. Im manuellen Modus können Sie ausgewählten Elementen intelligente Tags zuweisen. Im automatischen Modus analysiert ein Hintergrundprozess die intelligenten Tags und weist sie den Elementen zu.

## Suchen von Mediendateien anhand ihrer Stichwort-Tags

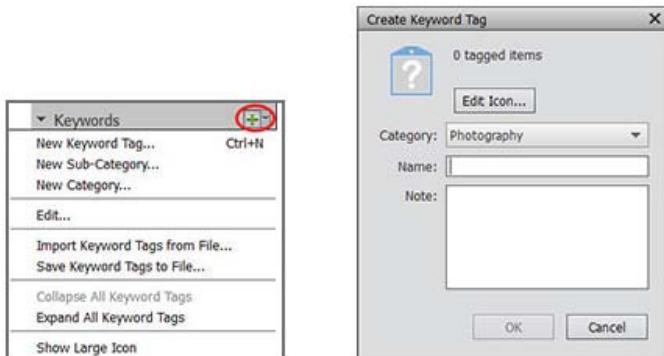
1. Beginnen Sie damit, in der Suchleiste den Namen des Tags in das entsprechende Feld einzugeben. Es wird eine Liste von Tags angezeigt, die den bereits eingegebenen Buchstaben entsprechen. Wenn Sie beispielsweise „D“ eingeben, werden alle Tags, die mit dem Buchstaben „D“ beginnen, angezeigt. Sie können das gewünschte Tag auswählen.

Die Anwendung findet alle Mediendateien, an denen ein oder mehrere der ausgewählten Stichwort-Tags angefügt sind. Wenn Sie eine Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie auswählen, die wiederum selbst über verschachtelte Unterkategorien verfügt, zeigt die Anwendung alle Fotos in der entsprechenden Hierarchie an. Angenommen, Sie haben eine Unterkategorie mit dem Namen „Hochzeit“, die die Stichwort-Tags „Braut“ und „Bräutigam“ enthält. Wenn Sie die Unterkategorie „Hochzeit“ auswählen, zeigt Elements Organizer alle Mediendateien an, die mit „Braut“ und „Bräutigam“ getaggt sind.

2. Sie können auch auf das Tag klicken, um nach den Medien zu suchen, die mit diesem Tag verknüpft sind. Wenn Sie auf das Tag klicken, wird das Menü für die erweiterte Suche angezeigt. Sie können hier die Suchen ändern und weitere Stichwort-Tags auswählen, um nach den verknüpften Medien zu suchen.

## Schnelles Erstellen und Anwenden von Tags

Über das Stichwort-Tags-Textfeld in der Elements Organizer-Benutzeroberfläche können Sie schnell Tags erstellen und anwenden. Im Textfeld wird eine Untergruppe der Liste der vorhandenen Tags basierend auf dem Buchstaben angezeigt, den Sie eingeben. Wenn Sie beispielsweise den Buchstaben „S“ eingeben, wird im Textfeld eine Liste von Tags angezeigt, die mit dem Buchstaben „S“ beginnen. Sie können eine Untergruppe dieser Liste anzeigen. Sie können ein vorhandenes Tag aus dieser Liste auswählen und es auf den ausgewählten Satz von Elementen anwenden oder ein Tag erstellen und es anwenden.



### Erstellen und Anwenden von Tags

#### Schnelles Erstellen von Tags

1. Wählen Sie eine Mediendatei aus.
2. Geben Sie im Textfeld „Bild-Tags“ den Namen des Tags ein.
3. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

#### Schnelles Anwenden von Tags

1. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie taggen möchten, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Geben Sie den Namen des Tags in das Stichwort-Tags-Textfeld ein.
  - Geben Sie einen Buchstaben ein, z. B. „A“, um eine Liste der Tags anzuzeigen, die mit dem Buchstaben „A“ beginnen. Wählen Sie das Tag aus, das Sie verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Die Tags werden auf die ausgewählten Elemente angewendet.

#### Erstellen einer neuen Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld der Registerkarte „Organisieren“ auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Neue Kategorie“ oder „Neue Unterkategorie“.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Geben Sie zum Erstellen einer neuen Kategorie einen Namen im Feld „Kategorienname“ ein. Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und geben Sie die gewünschte Farbe für die Stichwort-Tags in dieser Kategorie an. Wählen Sie dann ein Symbol aus, indem Sie im Feld „Kategoriesymbol“ darauf klicken.
  - Geben Sie zum Erstellen einer neuen Unterkategorie einen Namen im Feld „Unterkategorienname“ ein. Wählen Sie dann im Menü „Übergeordnete Kategorie oder Unterkategorie“ aus, welcher Kategorie die neue Unterkategorie untergeordnet werden soll.
3. Klicken Sie auf „OK“.

Die neue Kategorie bzw. Unterkategorie wird jetzt im Stichwort-Tags-Bedienfeld angezeigt.

**Hinweis:** Sie können eine Unterkategorie bearbeiten oder löschen. Die Symbole von Unterkategorien werden jedoch immer als einfache Tags angezeigt. Ihnen können keine Fotos hinzugefügt werden.

#### Bearbeiten von Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien

##### Ändern des Symbols eines Stichwort-Tags

In Photoshop Elements wird ein Symbol für ein Stichwort-Tag standardmäßig aus dem ersten Foto erstellt, dem Sie das Tag zugeordnet haben. Sie können dieses Symbol ändern, um die Tag-Bedeutung besser darzustellen.

1. Wählen Sie das Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld aus.

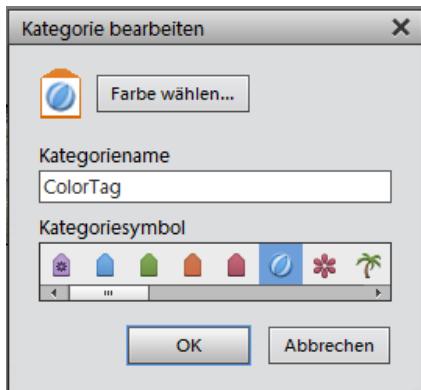
**Hinweis:** Diese Funktion ist nicht für Tags verfügbar, die mit der Gesichts-/Personenerkennung generiert wurden.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie aus dem Menü die Option „Bearbeiten“ aus.

3. Klicken Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tag bearbeiten“ auf „Symbol bearbeiten“.

4. Sie können die folgenden Eigenschaften eines Symbols bearbeiten:

- Farbe: Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und wählen Sie eine Farbe aus, um die Farbe des Symbols zu ändern.
- Name: Bearbeiten Sie den Namen der Stichwortkategorie unter dem Kategorienamen.
- Kategoriesymbol: Wählen Sie das gewünschte Symbol aus den Optionen aus, die unter „Kategoriesymbol“ verfügbar sind. Verschieben Sie die Leiste horizontal, um die anderen Optionen für Symbole anzuzeigen.



Bearbeiten der Stichwort-Kategorie

5. Klicken Sie auf „OK“.

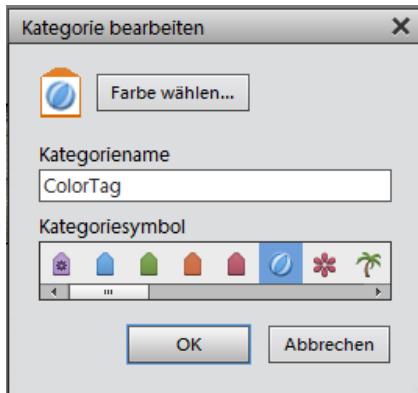
## Ändern einer Kategorie oder Unterkategorie für Stichwort-Tags

Sie können den Namen und die Position einer Kategorie oder Unterkategorie ändern.

1. Wählen Sie die Kategorie oder Unterkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie aus dem Menü die Option „Bearbeiten“ aus oder klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf eine Kategorie und wählen Sie „Bearbeiten“ aus.

2. Sie können die folgenden Eigenschaften eines Symbols bearbeiten:

- Farbe: Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und wählen Sie eine Farbe aus, um die Farbe des Symbols zu ändern.
- Name: Bearbeiten Sie den Namen der Stichwortkategorie unter dem Kategorienamen.
- Kategoriesymbol: Wählen Sie das gewünschte Symbol aus den Optionen aus, die unter „Kategoriesymbol“ verfügbar sind. Verschieben Sie die Leiste horizontal, um die anderen Optionen für Symbole anzuzeigen.



#### *Bearbeiten der Stichwort-Kategorie*

3. Klicken Sie auf „OK“.

#### **Neuordnen von Tags, Kategorien und Unterkategorien durch Ziehen**

Stichwort-Tags und Unterkategorien werden standardmäßig in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Sie können die Anordnung jedoch durch Ziehen der Elemente verändern.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Mac OS).
2. Wählen Sie im Bereich „Manuelle Sortieroption aktivieren“ die Option „Manuell“ für „Kategorien“, „Unterkategorien“ und „Stichwort-Tags“ und klicken Sie auf „OK“.
3. Wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld ein(e) oder mehrere Stichwort-Tags, Kategorien oder Unterkategorien aus.
4. Ziehen Sie die ausgewählten Elemente an eine neue Position, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
  - Wenn Sie Stichwort-Tags innerhalb einer Kategorie oder Unterkategorie neu anordnen möchten, ziehen Sie das Tag, bis eine graue Linie erscheint, und lassen Sie dann die Maustaste los. Das Tag wird direkt unterhalb der grauen Linie angezeigt.
  - Wenn Sie ein Tag in eine andere Kategorie verschieben möchten, ziehen Sie das Tag auf die betreffende Kategorie und lassen Sie die Maustaste erst los, wenn die Kategorie hervorgehoben wird.
  - Wenn Sie Kategorien und Unterkategorien neu anordnen möchten, ziehen Sie die Kategorie bzw. Unterkategorie, bis eine graue Linie eingebendet wird. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird die Kategorie oder Unterkategorie direkt unterhalb der grauen Linie angezeigt. Beim Verschieben einer Kategorie bzw. Unterkategorie werden die darin enthaltenen Stichwort-Tags ebenfalls verschoben.
  - Wenn Sie Kategorien oder Unterkategorien anderen Kategorien unterordnen möchten, ziehen Sie sie auf die betreffende Kategorie und lassen Sie die Maustaste erst los, wenn die Zielkategorie hervorgehoben wird.

**Hinweis:** Wenn Ihnen beim Verschieben einer Kategorie oder Unterkategorie ein Fehler unterläuft und Sie die Kategorie versehentlich zu einer Unterkategorie oder einer Unter-Unterkategorie machen, wählen Sie die Kategorie aus, klicken auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen dann im Stichwort-Tags-Bedienfeld die Option „Bearbeiten“. Geben Sie die richtige Position dann über das Menü „Übergeordnete Kategorie oder Unterkategorie“ an.

#### **Ändern eines Stichwort-Tags in eine Unterkategorie oder umgekehrt**

- Führen Sie auf der Registerkarte „Organisieren“ einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Strg-Taste auf ein Stichwort-Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld und wählen Sie „Neue Unterkategorie erstellen“.
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Strg-Taste auf eine Unterkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld und wählen Sie „Neue Unterkategorie erstellen“. Die Unterkategorie dürfen keine Stichwort-Tags oder Unterkategorien untergeordnet sein.

#### **Löschen einer Kategorie oder Unterkategorie**

1. Wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld eine oder mehrere Kategorien oder Unterkategorien aus.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Löschen“ aus. Klicken Sie dann auf „OK“, um den Löschvorgang zu bestätigen.

## Entfernen von Stichwort-Tags aus Fotos

- Führen Sie je nach der Ansicht in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie ein Stichwort-Tag von einem Foto in der Miniaturansicht entfernen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Mediendatei und wählen Sie „Stichwort-Tag entfernen“ > „[Name des Tags]“.
  - Wenn Sie ein Stichwort-Tag von einem Foto in einer größeren Ansicht entfernen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf ein Kategoriesymbol unterhalb der Mediendatei und wählen Sie „Stichwort-Tag entfernen“.

*Je nach der verwendeten Ansicht können Sie den Zeiger über ein Kategoriesymbol halten, um eine Liste der Stichwort-Tags anzuzeigen, die einer Mediendatei zugeordnet sind.*

- Wenn Sie ein Stichwort-Tag von mehreren Mediendateien in einer Ansicht entfernen möchten, halten Sie die Strg-Taste/Befehlstaste gedrückt und klicken Sie zum Auswählen auf die gewünschten Mediendateien. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf eine der ausgewählten Mediendateien und wählen Sie „Stichwort-Tag von ausgewählten Elementen entfernen“ > „[Name des Tags]“.
- Eine andere Möglichkeit, ein Stichwort-Tag von einem Foto zu entfernen, besteht darin, das Foto in der Medienansicht auszuwählen. Die Stichwort-Tags werden im Bild-Tags-Bedienfeld angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Tag und wählen Sie „Entfernen“.

## Speichern von Stichwort-Tag-Informationen in Dateien

Wenn Sie mit Tags versehene JPEG-, TIFF- oder PSD-Dateien aus Elements Organizer per E-Mail senden bzw. exportieren, werden automatisch Tag-Informationen in Form eines IPTC-Schlüsselwortes (International Press Telecommunications Council) beigefügt. Beim Importieren der Mediendatei wird der Empfänger aufgefordert, die zugehörigen Tags zu importieren, und die Mediendatei wird in der vom Empfänger verwendeten Version von Elements Organizer mit Tags versehen.

Wenn Sie eine Mediendatei per E-Mail oder anderweitig weitergeben möchten, ohne die E-Mail- und Exportfunktionen von Elements Organizer zu verwenden, können Sie die Tag-Informationen im IPTC-Schlüsselwortbereich in der Dateikopfzeile manuell einfügen.

- Wählen Sie in der Medienansicht eine oder mehrere Dateien aus und klicken Sie dann auf „Datei“ > „Metadaten in Dateien speichern“.

**Hinweis:** Neben den Stichwort-Tags werden auch die Personen-, Orts- und Ereignis-Tags in die Datei geschrieben.

## Importieren und Exportieren von Stichwort-Tags

Durch Importieren und Exportieren von Stichwort-Tags können Sie Mediendateien leichter an andere weitergeben, die ähnliche Interessen haben wie Sie. Angenommen, Sie haben eine Stichwort-Tag-Struktur für Mediendateien in Verbindung mit Ihrem Hobby erstellt. Wenn Sie Ihre Tag-Struktur speichern, können Ihre Freunde mit demselben Hobby die Struktur in ihr Stichwort-Tags-Bedienfeld importieren und auf ihre Mediendateien anwenden. Im Gegenzug können Sie Stichwort-Tags von Freunden importieren und auf Ihre eigenen Mediendateien anwenden. Sie und Ihre Freunde haben dann die Möglichkeit, anhand von gemeinsamen Stichwörtern nach Mediendateien im Zusammenhang mit Ihrem gemeinsamen Hobby zu suchen.

## Exportieren von Stichwort-Tags

Sie können die aktuelle Stichwort-Tag-Struktur – einschließlich der gesamten Hierarchie aus Kategorien und Unterkategorien und der Tag-Symbole – im Stichwort-Tags-Bedienfeld speichern, um sie an andere Personen weiterzugeben. Die Datei mit den exportierten Tags wird im XML-Format (Extensible Markup Language) gespeichert.

**Hinweis:** Beim Exportieren von Tags werden die damit versehenen Fotos nicht exportiert.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Stichwort-Tags in Datei speichern“.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“:

**Alle Stichwort-Tags exportieren** Erstellt eine Datei, die alle Stichwort-Tags und die gesamte Tag-Hierarchie enthält.

**Angegebene Stichwort-Tags exportieren** Erstellt eine Datei, die alle in der Hierarchie ausgewählten Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien enthält.

3. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tags in Datei speichern“ einen Speicherort und geben Sie einen Namen für die Datei ein. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

### Importieren von Stichwort-Tags aus Datei

Sie können eine vorhandene Stichwort-Tag-Struktur (die mit dem Befehl „Stichwort-Tags in Datei speichern“ als XML-Datei gespeichert wurde) einschließlich der gesamten Hierarchie aus Kategorien und Unterkategorien und der Symbole in Ihre Stichwort-Tags-Palette importieren.

Stichwort-Tags lassen sich auch durch den Import von Bildern importieren, die bereits mit anderen Tags versehen sind. Beispielsweise werden Mediendateien beim E-Mail-Versand, beim Exportieren und Bearbeiten sowie beim Hinzufügen von Tag-Informationen mit Stichwort-Tags versehen.

**Hinweis:** Beim Import von Stichwort-Tags werden die damit versehenen Fotos nicht importiert.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Stichwort-Tags aus Datei importieren“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tags aus Datei importieren“ die XML-Datei (Extensible Markup Language) mit den Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien aus und klicken Sie dann auf „Öffnen“.

### Festlegen von Voreinstellungen für das Stichwort-Tags- und das Albenbedienfeld

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Mac OS).
2. Geben Sie an, ob die Stichwort-Tags, Kategorien, Unterkategorien, Alben und Albumkategorien alphabetisch oder manuell sortiert werden sollen. Wenn Sie für einen Tag-Typ „Manuell“ wählen, können Sie diesen Tag-Typ im Stichwort-Tags-Bedienfeld an die gewünschte Position ziehen.
3. Legen Sie fest wie Stichwort-Tags in der Stichwort-Tags-Anzeige angezeigt werden sollen: nur als Name oder zusätzlich zum Namen mit einem kleinen bzw. großen Symbol. Klicken Sie auf „OK“.
4. Um große Symbole für Stichwort-Tage anzeigen: Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf das Symbol und wählen Sie „Großes Symbol anzeigen“ aus. Die Voreinstellung in diesem Flyout und im Dialogfeld „Voreinstellungen“ bleibt synchronisiert.

[Nach oben](#)

## Arbeiten mit Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags | Elements 12

Sie können Personen-, Orts- und Ereignis-Tags definieren und verwenden, um Ihre Medien einfacher zu verwalten. Sie können diese Tags in der entsprechenden Ansicht (zum Beispiel die Orteansicht) oder direkt in der Medienansicht erstellen (klicken Sie zum Beispiel in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“ und dann auf „Orte“).

In der Medienansicht können Sie Medien schnell mit Tags versehen, indem Sie das gewünschte Tag per Drag & Drop auf die entsprechenden Medien ziehen.

### Erstellen von Personen-Tags

Sie können Personen-Tags in Gruppen organisieren. Kollegen, Familie und Freunde sind vordefinierte Gruppen, die Sie bei Bedarf löschen können.

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neue Person“ oder „Neue Gruppe“.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm und organisieren Sie Ihre Personen-Tags.

### Erstellen von Orts-Tags

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.

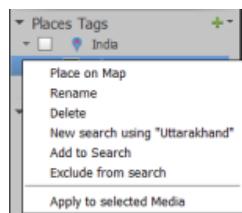
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neuer Ort“.
3. Suchen Sie im Dialogfeld „Einen neuen Ort hinzufügen“ nach einem Ort.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
5. Klicken Sie auf „Fertig“. Der neue Ort wird der Ortehierarchie hinzugefügt.

**Hinweis:** Orts-Tags sind in Elements 12 mit GPS-Koordinaten versehen. Diese Koordinaten sind auch mit allen Medien verknüpft, die mit diesen Orts-Tags versehen sind.

### Bearbeiten eines Orts-Tags

Sie können einen Ort bearbeiten, um ihm verschiedene GPS-Koordinaten zuzuweisen. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Diesen Ort bearbeiten“ aus.



*Bearbeiten eines Ortes*

2. Ziehen Sie den entsprechenden Stift für den Ort auf der angezeigten Karte an den neuen Standort.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
4. Klicken Sie auf „Fertig“. Der Ort wird mit einem neuen Namen in der Ortehierarchie angezeigt.

### Umbenennen eines Orts-Tags

Sie können die Standardnamen von Orten ändern. Beispielsweise können Sie „Lindenstraße“ in „Zu Hause“ umbenennen. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Umbenennen“ aus.
2. Geben Sie einen neuen Namen für den Ort ein.
3. Klicken Sie auf „OK“.

*Um einen Ort aus der Ortehierarchie zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie dann „Löschen“ aus. Bestätigen Sie, dass Sie den Ort entfernen möchten.*

### Zuweisen von GPS-Koordinaten zu einem alten Orts-Tag

Orte, die aus früheren Versionen von Elementen in Elements 12 importiert werden, sind möglicherweise noch nicht mit GPS-Koordinaten verknüpft. Sie können diesen Orten GPS-Koordinaten zuweisen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Auf Karte platzieren“ aus.
2. Ziehen Sie den entsprechenden Stift für den Ort auf der angezeigten Karte an den neuen Standort.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
4. Klicken Sie auf „Fertig“.

### Erstellen von Ereignis-Tags

Bei Bedarf können Sie Ereignis-Tags in Gruppen organisieren. Um ein Ereignis-Tag zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neues Ereignis“.
3. Geben Sie die folgenden Ereignisinformationen ein:
  - Name des Ereignisses
  - Anfangs- und Enddatum des Ereignisses
  - (Optional) Ereignisgruppe. Wenn Sie noch keine Ereignisgruppen definiert haben, wird für diese Option standardmäßig „Keine“ angezeigt.
  - (Optional) Ereignisbeschreibung
4. Ziehen Sie verschiedene mit dem Ereignis verknüpfte Medien per Drag & Drop in den Medienbereich.

**Hinweis:** Ein Medium kann mit mehr als einem Ereignis verknüpft sein.

5. Klicken Sie auf „Fertig“.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Katalog von Elements 10 oder einer früheren Version migrieren, werden alle Ereigniskategorien im Katalog als Ereignisgruppen importiert.

#### Adobe empfiehlt auch

- [Verwenden des Menüs „Suchen“](#)

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Anzeigen von Fotos und Videos in Vollbildansicht

## Anzeigen von Videodateien

### Anzeigen von Mediendateien in der Vollbild- oder Vergleichsansicht

#### Vollbildansicht-Optionen

#### Optionen im Eigenschaftenbedienfeld

#### Anwenden von Übergängen auf Mediendateien

[Nach oben](#)

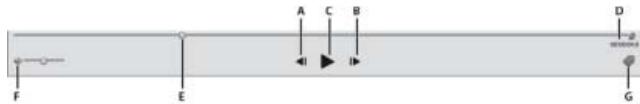
## Anzeigen von Videodateien

In der Medienansicht wird jeweils der erste Frame eines Videoclips als Miniatur für den Clip angezeigt. Das Filmstreifen-Symbol steht in der Medienansicht für einen Videoclip.

1. Doppelklicken Sie in der Medienansicht auf den Videoclip.

**Hinweis:** Damit QuickTime-Filme in Elements Organizer angezeigt werden können, muss der QuickTime-Player auf dem Computer installiert sein. Wenn das Programm noch nicht installiert ist, laden Sie das QuickTime-Installationsprogramm von der Seite [www.apple.com/de/quicktime/download/](http://www.apple.com/de/quicktime/download/) herunter und führen Sie es aus.

2. Der Elements Organizer Media Player wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Wiedergabe“, um das Video zu starten. Wenn Sie es Bild für Bild anzeigen lassen möchten, ziehen Sie den Schieberegler „Position“. Bei langen Videoclips können einige Frames übersprungen werden.



Photoshop Elements Media Player

**A.** Schaltflächen „Anfang“ und „Ende“ **B.** Wiedergabe **C.** Verstrichene Zeit **D.** Zur manuellen Wiedergabe des Videoclips Positionsregler ziehen **E.** Lautstärkeregelung **F.** Hinzufügen von Stichwort-Tags

3. Klicken Sie auf „Schließen“, um den Elements Organizer Media Player zu schließen.

Die Dateiformate, die in Elements Organizer wiedergegeben werden können, sind folgendermaßen von den installierten Anwendungen abhängig:

#### Nur Photoshop Elements ist installiert

In diesem Fall gilt Folgendes: Ausschließlich Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte), die mit lizenzenfreien Filtern abgespielt werden können, lassen sich in Elements Organizer wiedergeben. Wenn ein anderer unterstützter Filter (z. B. QuickTime) für ein bestimmtes Dateiformat auf dem System vorhanden ist, kann auch dieses Dateiformat in Elements Organizer wiedergegeben werden. Unter Mac OS werden die Videos mit den Codecs wiedergegeben, die mit Photoshop Elements installiert wurden. Wenn diese Codecs in den Anwendungen nicht verfügbar sind, werden QuickTime-Codecs verwendet.

#### Nur Adobe Premiere Elements ist installiert

In diesem Fall werden alle Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte) in Elements Organizer wiedergegeben.

#### Photoshop Elements und Adobe Premiere Elements sind installiert

In diesem Fall werden alle Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte) in Elements Organizer wiedergegeben.

[Nach oben](#)

## Anzeigen von Mediendateien in der Vollbild- oder Vergleichsansicht

In der Vollbildansicht und mit dem Befehl Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen können Sie Ihre Mediendateien ohne die Ablenkung durch andere Elemente, z. B. Fenster und Menüs, ansehen. Mit dem Mausrad können Sie Mediendateien vergrößern und einen Bildlauf

durchführen.

Mit der Option „In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren“ wird ein Satz Mediendateien als Vollbilddiashow angezeigt. Sie können die Diashow beispielsweise wie folgt anpassen:

- Während die Bilder angezeigt werden, kann eine Audiodatei wiedergegeben werden.
- Am rechten Rand des Bildschirms kann ein Filmstreifen mit den Miniaturansichten der ausgewählten Dateien angezeigt werden.
- Sie können den Mediendateien Effekte hinzufügen.

Nachdem Sie die Fotos ausgewählt haben, die in der Diashow verwendet werden sollen, können Sie die notwendigen Bearbeitungen daran vornehmen. Sie können die Bilder direkt aus dieser Ansicht heraus an den Diashow-Editor senden. Um eine Diashow zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie dann im Menü die Option „Erstellen“ > „Diashow“.



Vollbildansicht

Wenn Sie eine Mediendatei in der Vollbildansicht anzeigen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie die Mediendatei aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf das Symbol „In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren“
- Drücken Sie F11 bzw. Befehl + F11.

Mit dem Befehl „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ werden zwei Fotos gleichzeitig angezeigt. Der Befehl „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ ist nützlich, wenn Sie auf Details und Unterschiede zwischen Fotos achten müssen. Sie können auch mehr als zwei Fotos für die Vergleichsansicht auswählen.

Wenn Sie Fotos miteinander vergleichen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im rechten oberen Bereich von Elements Organizer die Option „Anzeigen“ > „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“. (Diese Option ist nicht in allen Sprachversionen verfügbar.)
- Wählen Sie zwei Fotos aus und drücken Sie F12 bzw. Befehl + F12.

In der Vergleichsansicht erhält das derzeit ausgewählte Foto einen blauen Rand. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Nächstes Medium“ klicken, ändert sich das ausgewählte Foto. Das nächste Foto in der Auswahl wird angezeigt. Wenn Sie die Filmstreifen-Option aktiviert haben, klicken Sie auf ein beliebiges Bild des Filmstreifens, um dieses statt des ausgewählten Bildes (Bild im blauen Rahmen) anzuzeigen.

In der Vollbildansicht und in der Vergleichsansicht können Sie Folgendes anzeigen:

#### Schnell-bearbeiten-Bedienfeld

Ermöglicht es Ihnen, die angezeigte Mediendatei zu bearbeiten.

### Schnell-organisieren-Bedienfeld

Ermöglicht es Ihnen, Tags zu erstellen und auf Mediendateien anzuwenden. Sie können auch Mediendateien vorhandenen Alben hinzufügen.

### Steuerungsleiste

Zeigt alle Navigationssymbole und Steuerungssymbole an, über die Sie auf die erforderlichen Bedienfelder und Dialogfelder zugreifen können.

Sie können zwischen den beiden Ansichten wechseln, indem Sie auf die Schaltfläche „In Vollbildansicht organisieren“ bzw. auf die Schaltfläche „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ klicken.



Analyse der Komposition und der Details in der Vergleichsansicht.

### Schnell-bearbeiten-Bedienfeld

Sowohl in der Vollbildansicht (In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren) als auch in der Vergleichsansicht (Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen) können Sie das angezeigte Foto über das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld bearbeiten. Das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld wird auf der linken Seite des Bildschirms angezeigt und ist standardmäßig minimiert. Das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld wird auch minimiert, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. Um das Bedienfeld zu maximieren, bewegen Sie die Maus über das Bedienfeld oder klicken Sie in der Vollbildvorschauleiste auf „Schnell-bearbeiten-Bedienfeld ein/aus“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Automatisch ausblenden“, um das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld dauerhaft einzublenden.

In der folgenden Tabelle werden einige der Symbole im Schnell-bearbeiten-Bedienfeld und deren Funktion beschrieben:

Symbol	Funktion
Intelligente Korrektur,	Verbessert Probleme bei Bildern, die auf Fehler bei Belichtung, Kontrast, Farbbebalance und Farbsättigung zurückzuführen sind
Farbe,	Verbessert Farben im Foto mit Auto-Farbe
Helligkeitswert,	Verbessert den Tonwertbereich des Fotos mit Auto-Tonwertkorrektur

Kontrast,	Verbessert den Kontrast mit Auto-Kontrast
Schärfen,	Zeichnet Fotos scharf
rotes Auge	Entfernt rote Augen
Fotos bearbeiten,	Startet Photoshop Elements Editor
Videos bearbeiten,	Startet Adobe Premiere Elements
Für Druck markieren,	Markiert die Mediendatei für den Druck

**Hinweis:** Klicken Sie auf einen Stern, um eine Bewertung für das angezeigte Foto festzulegen. Wenn einem Foto eine Bewertung zugeordnet ist, die Sie löschen möchten, klicken Sie auf den goldenen Stern ganz rechts.

## Schnell-organisieren-Bedienfeld

Das Schnell-organisieren-Bedienfeld in der Vollbildansicht und in der Vergleichsansicht erleichtert das Erstellen von Stichwort-Tags und das Hinzufügen dieser Tags zur angezeigten Mediendatei. Das Schnell-organisieren-Bedienfeld wird auf der linken Seite des Bildschirms angezeigt und ist standardmäßig minimiert. Das Schnell-organisieren-Bedienfeld wird auch minimiert, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. Um das Bedienfeld zu maximieren, bewegen Sie die Maus über das Bedienfeld oder klicken Sie in der Vollbildvorschauleiste auf „Schnell-organisieren-Bedienfeld ein/aus“.

Das Schnell-organisieren-Bedienfeld enthält die folgenden Unterbedienfelder:

### Albenbedienfeld

Zeigt eine Liste der vorhandenen Alben an. Alben, die den angezeigten Mediendateien zugeordnet sind, werden hervorgehoben.

### Stichwort-Tags

Zeigt eine Liste der Stichwort-Tags in der Tag-Wolken-Ansicht an. Tags, die den Mediendateien zugeordnet sind, werden hervorgehoben.

Im Schnell-organisieren-Bedienfeld können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Hinzufügen der angezeigten Mediendatei zu einem vorhandenen Album. Wenn Sie die angezeigte Mediendatei beispielsweise dem Album „Disneyland“ hinzufügen möchten, klicken Sie im Unterbedienfeld „Alben“ auf „Disneyland“.
- Erstellen von Stichwort-Tags und Anwenden der Tags auf die angezeigte Mediendatei.

So erstellen Sie ein neues Tag und wenden es auf die angezeigte Mediendatei an:

Wenn Sie ein bereits vorhandenes Tag auf die angezeigte Mediendatei anwenden möchten, klicken Sie im Unterbedienfeld „Stichwort-Tags“ auf den gewünschten Tag-Namen. Das Tag wird hervorgehoben.

1. Geben Sie im Unterbedienfeld „Stichwort-Tags“ in das Textfeld „Medien mit Tag versehen“ den Namen des Tags ein. Wenn Sie beispielsweise ein Stichwort-Tag mit dem Namen „Urlaub“ erstellen möchten, geben Sie „Urlaub“ in das Textfeld ein.
2. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Das neu erstellte Tag wird auf die angezeigte Mediendatei angewendet.

## Steuerungsleiste

Die Steuerungsleiste enthält Symbole für die Navigation durch die Mediendateien, für die Wiedergabe einer Mediendatei usw. Die Steuerungsleiste wird ausgeblendet, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. (Um die Leiste wieder einzublenden, bewegen Sie die Maus.)

Die Steuerungsleiste enthält folgende Symbole:

## **Filmstreifen-Symbol**

Ein- bzw. Ausblenden von Bildern in einem Filmstreifen. Klicken Sie auf dieses Symbol, um alle Bilder als Miniaturen in einem Filmstreifen am rechten Bildschirmrand anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um die Bilder auszublenden.

## **Schnellkorrekturbedienfeld**

Anzeigen bzw. Ausblenden des Schnellkorrekturbedienfelds. Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Schnellkorrekturbedienfeld auf der linken Seite des Bildschirms anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um das Schnellkorrekturbedienfeld auszublenden.

## **Schnell-organisieren-Bedienfeld**

Ein- bzw. Ausblenden des Schnell-organisieren-Bedienfelds. Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Schnell-organisieren-Bedienfeld auf der linken Seite des Bildschirms anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um das Schnell-organisieren-Bedienfeld auszublenden.

### **Vorige**

Zeigt die vorherige Mediendatei an.

### **Weiter**

Zeigt die nächste Mediendatei an.

### **Abspielen**

Spielt die Mediendatei ab.

### **Einstellungsdialogfeld öffnen**

Zeigt das Dialogfeld „Vollbildansicht-Optionen“ an.

### **Übergänge**

Zeigt das Dialogfeld „Übergänge auswählen“ an.

### **Eigenschaftenbedienfeld ein/aus**

Ein- bzw. Ausblenden des Eigenschaftenbedienfelds.

### **In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren**

Wechseln von der Vergleichsansicht zur Vollbildansicht.

### **Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen**

Wechseln zur Vergleichsansicht.

### **Schwenken und Zoomen in Vergleichsansicht synchronisieren**

Synchronisiert das Schwenken und Zoomen, wenn Fotos in der Vergleichsansicht angezeigt werden. Wenn Sie auf dieses Symbol klicken und beispielsweise mithilfe der Maus einzoomen, werden beide Bilder gleichzeitig eingezoomt.

[Nach oben](#)

## **Vollbildansicht-Optionen**

### **Optionen im Dialogfeld „Vollbildansicht-Optionen“**

Klicken Sie auf das Symbol „Einstellungen“ in der Steuerungsleiste.

**Hintergrundmusik** Gibt an, welche Audiodatei während einer Diashow abgespielt werden soll. Wenn Sie eine andere Datei angeben möchten, klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen die gewünschte Datei aus.

**Audiokommentare wiedergeben** Gibt an, dass während der Diashow für die ausgewählten Dateien vorhandene Audiokommentare wiedergegeben werden sollen.

**Seitendauer** Gibt an, wie lange jedes Bild angezeigt wird, bevor das nächste Bild angezeigt oder langsam eingeblendet wird.

**Mit Bildtiteln** Zeigt Bildtitel am unteren Bildschirmrand an.

**Fotos dürfen skaliert werden** Passt Fotos an die Bildschirmgröße an.

**Videos dürfen skaliert werden** Passt Videos an die Bildschirmgröße an.

**Filmstreifen anzeigen** Zeigt alle ausgewählten Bilder als Miniaturen am rechten Bildschirmrand an. Um zu bestimmen, welches Bild in der Vollbildansicht angezeigt wird, klicken Sie auf die gewünschte Miniatur.

**Diashow wiederholen** Wiederholt die Diashow so lange, bis Sie sie anhalten.

[Nach oben](#)

## Optionen im Eigenschaftenbedienfeld

Im Eigenschaftenbedienfeld werden die Eigenschaften einer Mediendatei angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol „Eigenschaftenbedienfeld ein/aus“ , um das Eigenschaftenbedienfeld anzuzeigen. Darin stehen folgende Optionen zur Verfügung:

**Allgemein** Zeigt die allgemeinen Eigenschaften einer Mediendatei an, z. B. Dateiname, Bewertung, Bildtitel und Anmerkungen.

**Metadaten** Zeigt die Metadaten an, die der Datei zugeordnet sind. Klicken Sie auf „Vollständig“, um sämtliche Details anzuzeigen, bzw. auf „Zusammenfassung“, um eine Auswahl der Metadaten anzuzeigen, die der Datei zugeordnet sind.

**Stichwörter** Zeigt die Stichwörter an, die der Mediendatei zugeordnet sind.

**Bearbeitungsverlauf** Zeigt den Bearbeitungsverlauf der Datei an, z. B. das Änderungsdatum und das Importdatum.

[Nach oben](#)

## Anwenden von Übergängen auf Mediendateien

1. Klicken Sie auf das Symbol „Thema“ in der Steuerungsleiste.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“: Sie können die Maus über die Miniaturen bewegen, um eine Vorschau der Übergänge anzuzeigen.
  - Klassisch
  - Ein-/Ausblenden
  - Schwenk und Zoom
  - 3D-Vergrößerungsfilter

Der ausgewählte Übergang wird auf die angezeigte Mediendatei angewendet. Sie können den Effekt anzeigen.

**Hinweis:** Die Übergänge „Schwenk und Zoom“ und „3D-Vergrößerungsfilter“ unterstützen nur Fotos. Bei Videos werden sie nur im ersten Frame unterstützt.

## Übergänge und OpenGL

**Was ist Open Graphics Library (OpenGL)?** Eine plattformübergreifende Softwarebibliothek, über die Computerprogramme mit dem Grafiktreiber kommunizieren können.

Für Übergänge vom Typ „Schwenk und Zoom“ und „3D-Vergrößerungsfilter“ muss OpenGL-Version 1.2 (oder höher) auf dem Computer installiert sein. Die OpenGL-Version hängt davon ab, welche Grafikkartentreiber auf dem System installiert sind. Falls eine Warnung angezeigt wird, dass Ihr System OpenGL nicht unterstützt, vergewissern Sie sich, dass der aktuelle Treiber für Ihre Grafikkarte installiert ist. Hersteller von Grafikkarten aktualisieren viele ihrer Treiber häufig für neue Funktionen von Betriebssystemen und Programmen. Finden Sie heraus, welches die aktuelle Version des Grafiktreibers ist, bevor Sie die Treiber aktualisieren.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows XP

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie „Eigenschaften“.
2. Wählen Sie „Einstellungen“ und dann „Erweitert“.
3. Je nach Grafikkarte werden unterschiedliche Registerkarten angezeigt. Unter „Grafikkarte“ > „Eigenschaften“ finden Sie die Kartendaten, darunter auch die Größe des Speichers auf der Karte. Unter „Treiber“ finden Sie die Treiberdaten, unter anderem die Treiberversion.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows Vista

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie „Anpassen“.
2. Wählen Sie „Anzeige“ > „Erweiterte Einstellungen“. Auf der Registerkarte „Grafikkarte“ finden Sie die Kartendaten, darunter auch die Größe des Speichers auf der Karte.
3. Wählen Sie „Eigenschaften“ > „Treiber“, um die Treiberversion anzuzeigen.

Sehen Sie auf der Website des Grafikkartenherstellers nach, ob es einen neueren Treiber gibt. Die Installationsanleitung für die Treiberaktualisierung finden Sie auf der Download-Seite oder die Anleitung wird zusammen mit dem Treiber heruntergeladen.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows 7

1. Klicken Sie im Start-Menü mit der rechten Maustaste auf „Computer“ und wählen Sie „Verwalten“.
2. Wählen Sie im angezeigten Bedienfeld links die Option „Geräte-Manager“.
3. Blenden Sie die Liste „Grafikkarte“ ein, um Informationen zu den Grafikkarten zu erhalten.
4. (Optional) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Grafikkarte und wählen Sie „Eigenschaften“, um weitere Informationen zu erhalten.

### Adobe empfiehlt auch

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Korrigieren von Fotos in Elements Organizer

## Zuschneiden von Fotos

[Kontrastkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Kontrast“](#)

[Entfernen roter Augen mit der Funktion „Rote Augen“](#)

[Farbkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Farbe“](#)

[Schärfen mit der Farbkorrekturoption „Schärfen“](#)

[Tonwertkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Tonwertkorrektur“](#)

[Schnelle Korrekturen mit der intelligenten Korrektur](#)

## Drehen von Fotos

Mit den Werkzeugen im Bedienfeld „Korrektur“ von Elements Organizer können Sie schnell Probleme korrigieren, die bei Fotos am häufigsten auftreten. Im Editor stehen für einige der Werkzeuge anpassbare Versionen zur Verfügung. Mit den Grundversionen hier lassen sich Korrekturen jedoch schnell und einfach vornehmen.

So rufen Sie die Sofortkorrekturoptionen auf

- Klicken Sie auf „Korrektur“.
- Klicken Sie auf eine der Optionen im Korrekturbedienfeld, um die Fotos zu korrigieren.

## Zuschneiden von Fotos

[Nach oben](#)

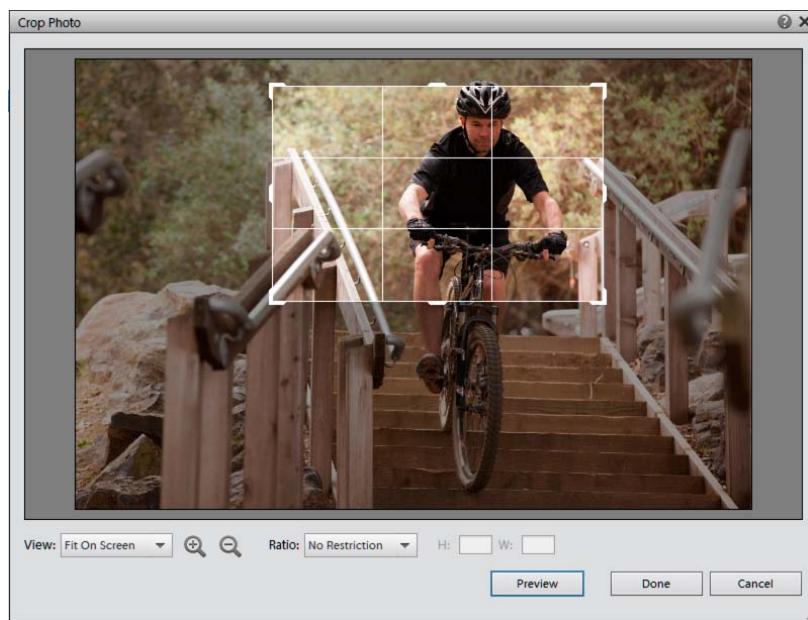
Sie können Fotos mit dem Freistellungswerkzeug zuschneiden.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „Korrektur“ und wählen Sie in der Medienansicht ein einzelnes Foto aus.

2. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Freistellen“ .

Im Fenster „Foto freistellen“ wird das Foto angezeigt. Dort stehen Ihnen die folgenden Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Verschieben Sie im Dialogfeld „Foto freistellen“ den Freistellungsrahmen auf den Teil des Fotos, der freigestellt werden soll.
- Klicken Sie auf „Vorschau“, um die Freistellungsauswahl anzuzeigen. Klicken Sie auf „Fertig“, wenn die Freistellung Ihren Vorstellungen entspricht. Klicken Sie auf „Zurücksetzen“, wenn Sie zum vorherigen Dialogfeld „Foto freistellen“ zurückkehren möchten.
- Sie können das Seitenverhältnis im Dialogfeld festlegen. Wählen Sie das Seitenverhältnis aus der Dropdownliste „Seitenverhältnis“ aus. Wählen Sie „Benutzerdefiniertes Verhältnis“ aus, um die Höhe und Breite der Freistellung einzugeben.



Dialogfeld „Foto freistellen“

- Doppelklicken Sie auf die Auswahl, um das Bild freizustellen.

Die freigestellte Bildversion wird im Raster in der Medienansicht gebildet.

## Kontrastkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Kontrast“

Die Farbkorrekturoption „Kontrast“ analysiert Fotos und korrigiert häufig auftretende Kontrastprobleme, z. B. einen zu geringen Unterschied zwischen den hellen und dunklen Bereichen.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Kontrast“ 

Die Farbkorrekturoption „Kontrast“ erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, korrigiert den Kontrast in den Kopien und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Entfernen roter Augen mit der Funktion „Rote Augen“

Die Funktion „Rote Augen“ erkennt rote Pupillen bei Personen auf Fotos und ändert sie in ein natürliches Schwarz.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht die Fotos aus, auf denen Personen rote Augen haben. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Rote Augen“ 

Die Funktion „Rote Augen automatisch korrigieren“ erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, ändert rote Pupillen in Schwarz und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Farbkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Farbe“

Die Farbkorrekturoption „Farbe“ analysiert Fotos und korrigiert häufig auftretende Probleme bei der Farbbeleuchtung, z. B. eine grünliche Farbtönung bei Fotos, die unter fluoreszierendem Licht aufgenommen wurden, oder eine bläuliche Farbtönung bei Fotos, die mit der Kameraeinstellung für Raumbelichtung im Freien aufgenommen wurden.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Farbe“ 

Die Farbkorrekturoption „Farbe“ erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, korrigiert die Farbe in den Kopien und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Schärfen mit der Farbkorrekturoption „Schärfen“

Mit der Funktion „Schärfen“ können Sie Fotos analysieren und häufig auftretende Fokusprobleme korrigieren, z. B. ein unscharfes Bild aufgrund eines schlechten Kamerafokus.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Schärfen“ 

Die Funktion „Schärfen“ erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, stellt den Fokus in den Kopien scharf und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Tonwertkorrektur mit der Farbkorrekturoption „Tonwertkorrektur“

Die Farbkorrekturoption „Tonwertkorrektur“ analysiert Fotos und korrigiert häufig auftretende Probleme bei der Luminanz, z. B. fehlende Details bei Fotos, die über- oder unterbelichtet sind.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Tonwertkorrektur“ 

Die Farbkorrekturoption „Tonwertkorrektur“ erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, korrigiert die Luminanz in den Kopien und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Schnelle Korrekturen mit der intelligenten Korrektur

Die intelligente Korrektur analysiert Fotos und korrigiert Problembereiche, die häufig durch ungünstige Belichtung, Kontraste, Farbbebalance und Farbsättigung verursacht werden.

1. Klicken Sie auf „Korrektur“.
2. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. (Um mehrere Fotos auszuwählen, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.)
3. Klicken Sie auf der Registerkarte „Fotokorrekturoptionen“ auf „Intelligente Korrektur“ .

Die intelligente Korrektur erstellt Kopien der ausgewählten Fotos, nimmt die erforderlichen Korrekturen in den Kopien vor und speichert die Kopien in den Versionssätzen der Fotos, auf denen sie basieren.

## Drehen von Fotos

1. Wählen Sie in der Medienansicht ein oder mehrere Fotos aus. Wenn Sie mehrere unmittelbar aufeinander folgende Fotos auswählen möchten, halten Sie beim Klicken auf die Fotos die Umschalttaste gedrückt. Möchten Sie mehrere nicht aufeinander folgende Fotos auswählen, halten Sie beim Klicken die Strg-Taste bzw. die Befehlstaste gedrückt.
2. Führen Sie im Aufgabenbedienfeld einen der folgenden Schritte aus:
  - Um das Foto um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Nach links drehen“ .
  - Um das Foto um 90 Grad im Uhrzeigersinn zu drehen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Nach rechts drehen“ .



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Korrigieren von Fotos und Videos mit anderen Anwendungen

---

## Angeben des Editors zur Korrektur gewählter Medien Fotos mit Adobe Photoshop bearbeiten

[Nach oben](#)

### Angeben des Editors zur Korrektur gewählter Medien

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie unter Windows „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“.
  - Wählen Sie unter Mac OS „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“.
2. Um Fotos nur in Photoshop Elements zu bearbeiten, aktivieren Sie die Option „Nur Photoshop Elements Editor-Optionen anzeigen“. Die Option zur Bearbeitung mit Photoshop Elements wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste in Elements Organizer auf ein Foto klicken.
3. Um Videos nur in Premiere Elements zu bearbeiten, aktivieren Sie die Option „Nur Premiere Elements Editor-Optionen anzeigen“. Die Option zur Bearbeitung mit Premiere Elements wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste in Elements Organizer auf einen Clip klicken.
4. Um die Bearbeitung einer Mediendatei sowohl mit Premiere Elements als auch mit Photoshop Elements zu ermöglichen, aktivieren Sie die Option „Optionen für beide Editoren anzeigen“.
5. Sie können auch ein anderes Programm für die Bearbeitung von Fotos aktivieren. Aktivieren Sie die Option „Zusätzliche Bearbeitungsanwendung verwenden“ und wählen Sie über die Schaltfläche „Durchsuchen“ das gewünschte Programm aus.

[Nach oben](#)

## Fotos mit Adobe Photoshop bearbeiten

Sie können Fotos auswählen und mithilfe von Adobe Photoshop bearbeiten.

1. Wählen Sie ein Foto aus.

**Hinweis:** Sie können das Foto zur Bearbeitung in jeder der vier Ansichten auswählen und starten.

2. Klicken Sie in der Aktionsleiste auf das Dreieck neben „Editor“. Wählen Sie aus den Bearbeitungsoptionen „Photoshop“ aus.
3. Wenn Adobe Photoshop installiert und aktiviert ist, wird das Foto zur Bearbeitung in der aktuellen Version von Adobe Photoshop gestartet.

**Hinweis:** Adobe Photoshop kann nicht als externer Editor hinzugefügt werden. Adobe Photoshop wird jedoch als Bearbeitungsanwendung im Menü „Bearbeiten“ sowie auf der Aktionsleiste angezeigt.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Gruppieren von Fotos in Versionssätzen

---

## Versionssätze

[Manuelles Speichern eines Versionssatzes](#)

[Anzeigen aller Fotos in einem Versionssatz](#)

[Festlegen des obersten Fotos in einem Versionssatz](#)

[Zurückkehren zum Originalfoto](#)

[Entfernen oder Löschen von Fotos aus einem Versionssatz](#)

[Bearbeiten von Fotos in einem Versionssatz](#)

[Nach oben](#)

## Versionssätze

Ein Versionssatz  ist eine bestimmte Form eines Stapels, in dem ein Originalfoto und dessen bearbeitete Versionen zusammengefasst werden. Versionssätze erleichtern Ihnen die Suche nach dem Original eines Bildes und dessen bearbeiteten Versionen, da alle Bilder visuell zu einem Stapel zusammengefasst sind.

Wenn Sie ein Foto mit der Sofortkorrektur bearbeiten, setzt der Organizer das Foto und dessen bearbeitete Kopie automatisch in einen Versionssatz. Wenn Sie ein Foto im Editor bearbeiten und dann „Datei“ > „Speichern unter“ wählen, können Sie die Option „Mit Original im Versionssatz speichern“ aktivieren, um das Foto und die bearbeitete Kopie in einem Versionssatz abzulegen.

Wenn Sie ein Foto bearbeiten, das bereits Teil eines Stapels ist, werden das Foto und die bearbeitete Kopie in einem Versionssatz abgelegt, der wiederum im ursprünglichen Stapel untergebracht wird. Wenn Sie ein Foto bearbeiten, das bereits Teil eines Versionssatzes ist, wird die bearbeitete Version im vorhandenen Versionssatz an die oberste Position gesetzt. In Elements Organizer können Versionssätze nicht in andere Versionssätze eingefügt werden. Ein Versionssatz kann jeweils nur ein Original und die zugehörigen bearbeiteten Versionen enthalten.

**Hinweis:** Normalerweise können in Versionssätzen nur Fotos zusammengefasst werden.

## Tipps zum Arbeiten mit Versionssätzen

Beachten Sie beim Arbeiten mit Versionssätzen Folgendes:

- Bearbeiten Sie Ihr Bild in Elements Organizer. Wenn Sie ein externes Bildbearbeitungsprogramm verwenden (das nicht von Elements Organizer aus geöffnet wurde), geht die Datenbankverbindung verloren, sodass Elements Organizer den Bearbeitungsverlauf der Bilddateien nicht verfolgen und den Versionssatz nicht aktualisieren kann. Es ist zwar möglich, einem Versionssatz manuell Dateien hinzuzufügen, aber Sie können diese Versionstypen mit dem Befehl „Stapel“ in einem Stapel sammeln.
- Wenn Sie einen geschlossenen Versionssatz mit einem Stichwort-Tag versehen, wird das Tag allen Elementen im Versionssatz zugewiesen. Wenn Sie hingegen ein einzelnes Foto in einem geöffneten Versionssatz mit einem Stichwort-Tag versehen, wird das Tag nur diesem Foto zugewiesen. Wenn Sie eine Suche anhand eines Tags durchführen, wird jedes im Versionssatz enthaltene Foto mit diesem Tag in den Suchergebnissen als einzelnes Foto angezeigt.
- Versionssätze können in Stapeln zusammengefasst werden. Die gestapelten Versionssätze werden als einzelner Stapel angezeigt, in dem das neueste Foto die oberste Position einnimmt. Im Unterschied zu manuell erstellten Stapeln, die beim Zusammenfassen zu einem gemeinsamen Stapel zusammengeführt werden, bleiben die in Stapeln zusammengefassten Versionssätze als separate Versionssätze erhalten.
- Wenn ein Versionssatz nur das Originalfoto und eine bearbeitete Version enthält und Sie eines dieser beiden Bilder löschen, wird das verbleibende Foto in der Medienansicht als Einzelbild und nicht als Teil eines Versionssatzes angezeigt. Wenn der Versionssatz in einem Stapel verschachtelt war, wird das Foto beim Öffnen des Stapels ohne Versionssatzsymbol angezeigt.
- Um alle Versionssätze zu suchen, wählen Sie „Suchen“ > „Alle Versionssätze“.
- Sie können einzelne Fotos aus einem Versionssatz entfernen oder löschen sowie den Versionssatz in Einzelfotos auflösen, damit jedes Foto des Satzes im Katalog einzeln angezeigt wird.
- Die meisten Befehle für Versionssätze stehen im Kontextmenü (das Sie durch Klicken mit der rechten Maustaste aufrufen) bzw. im Menü „Bearbeiten“ zur Verfügung.
- Der Bearbeitungsverlauf der Fotos in einem Versionssatz wird auf der Registerkarte „Verlauf“ des Eigenschaftenbedienfelds angezeigt.

[Nach oben](#)

## Manuelles Speichern eines Versionssatzes

Wenn Sie eine Datei in Elements Organizer bearbeiten, wird automatisch ein Versionssatz erstellt. Wenn Sie eine Datei im Editor bearbeiten, müssen Sie die bearbeiteten Versionen manuell in einem Versionssatz speichern.

Führen Sie im Editor einen der folgenden Schritte aus:

- Bearbeiten Sie eine Datei und wählen Sie anschließend „Datei“ > „Speichern“ (wenn Sie ein Foto zum ersten Mal bearbeiten und speichern, wird in Elements Organizer automatisch das Dialogfeld „Speichern unter“ geöffnet) bzw. „Datei“ > „Speichern unter“. Aktivieren Sie die Option „Mit Original im Versionssatz speichern“, geben Sie für die Datei einen Namen ein bzw. übernehmen Sie den Standardnamen und klicken Sie auf „Speichern“.
- Bearbeiten Sie ein zuvor bearbeitetes Foto erneut und wählen Sie dann „Datei“ > „Speichern unter“, um eine separate Kopie der bearbeiteten Version anzulegen. Aktivieren Sie die Option „Mit Original im Versionssatz speichern“, geben Sie für die Datei einen Namen ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Die soeben bearbeitete Version des Fotos wird in der Medienansicht an der obersten Position im Versionssatz angezeigt.

## Anzeigen aller Fotos in einem Versionssatz

[Nach oben](#)

Wenn alle in einem Versionssatz befindlichen Fotos angezeigt werden, können Sie die Fotos bearbeiten, ein Foto als oberstes Foto auswählen, Fotos aus dem Versionssatz löschen sowie den Fotos Tags hinzufügen (ein Tag, das Sie einem Foto in einem Satz zuweisen, wird allen Fotos zugewiesen).

1. Wählen Sie in der Medienansicht einen Versionssatz aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf die Erweiterungsschaltfläche neben der Versionssatzminiatur.
  - Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“.
2. Führen Sie einen oder mehrere der folgenden Schritte aus, während der geöffnete Versionssatz angezeigt wird:
  - Ändern Sie die Reihenfolge, löschen Sie Fotos oder versehen Sie sie mit Tags.
  - Ändern Sie ein Foto mit der Sofortkorrektur oder im Photoshop Elements Editor mit der vollständigen Bearbeitung (und speichern Sie dann die Datei).
3. Schließen Sie anschließend den Versionssatz, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
  - Klicken Sie neben dem Symbol für den Versionssatz auf die Schaltfläche „Schließen“.
  - Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Elemente in Versionssatz schließen“.

## Festlegen des obersten Fotos in einem Versionssatz

[Nach oben](#)

Beim Erstellen eines Versionssatzes platziert Elements Organizer die zuletzt bearbeitete Version des Fotos an der obersten Position. Sie können aber auch ein anderes Foto als oberstes Foto festlegen. Im geöffneten Versionssatz wird das Foto an oberster Position ganz links in der Medienansicht angezeigt.

**Hinweis:** Um einen Versionssatz in einem Stapel anzuzeigen, öffnen Sie zuerst den Stapel.

1. Klicken Sie in der Medienansicht mit der rechten Maustaste auf einen Versionssatz und wählen Sie „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto, das oben liegen soll, und wählen Sie „Versionssatz“ > „Als erstes Element festlegen“.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das neue oberste Foto im Stapel und wählen Sie „Versionssatz“ > „Elemente in Versionssatz schließen“.

## Zurückkehren zum Originalfoto

[Nach oben](#)

❖ Wählen Sie in der Medienansicht mindestens einen Versionssatz aus und klicken Sie dann auf „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Zurück zu Original“. (Diesen Befehl finden Sie auch im Kontextmenü, das Sie durch Klicken mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste öffnen können.)

**Hinweis:** Im Arbeitsbereich „Editor“ können Sie ein Foto mithilfe des Rückgängig-Protokoll-Bedienfelds wieder in seinen Originalzustand versetzen.

## Entfernen oder Löschen von Fotos aus einem Versionssatz

[Nach oben](#)

Wenn Sie Fotos aus einem Versionssatz entfernen, werden diese Fotos zwar aus dem Satz entfernt, nicht aber aus dem Katalog. Sie werden in der Medienansicht als einzelne Fotos angezeigt. Beim Löschen von Fotos aus einem Versionssatz werden die Fotos aus dem Katalog entfernt, nicht aber vom Computer, es sei denn, Sie wählen „Elemente auch von der Festplatte löschen“ aus.

❖ Wählen Sie einen Versionssatz aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Sollen bestimmte Fotos aus einem Versionssatz entfernt werden, öffnen Sie den Versionssatz. Wählen Sie ein oder mehrere Fotos aus und wählen Sie dann „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Element(e) aus Versionssatz entfernen“.
- Um alle Fotos aus einem Versionssatz zu entfernen, damit sie in der Medienansicht als einzelne Fotos angezeigt werden, wählen Sie zuerst den Versionssatz aus und dann „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Versionssatz in einzelne Elemente konvertieren“.

- Zum Löschen bestimmter Fotos aus einem Versionssatz wählen Sie „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“. Wählen Sie die zu löschen Fotos aus und drücken Sie die Entf-Taste.
- Zum Löschen aller Fotos aus einem Versionssatz mit Ausnahme des obersten Fotos wählen Sie „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Versionssatz reduzieren“.
- Um nur das oberste Foto aus einem Versionssatz zu löschen, wählen Sie den Versionssatz in der Medienansicht aus und klicken auf „Bearbeiten“ > „Aus Katalog löschen“. Im Dialogfeld „Löschen aus Katalog bestätigen“ dürfen Sie die Option „Alle Elemente in geschlossenen Versionssätzen löschen“ in diesem Fall nicht aktivieren. Wenn die oberste Version von der Festplatte gelöscht werden soll, aktivieren Sie „Ausgewählte Elemente auch von der Festplatte löschen“.
- Zum Löschen aller Fotos aus einem Versionssatz einschließlich des Originals wählen Sie „Bearbeiten“ > „Zurück zu Original“.
- Zum Löschen aller Fotos aus einem Versionssatz einschließlich des Originals wählen Sie „Bearbeiten“ > „Aus Katalog löschen“. Aktivieren Sie im Dialogfeld „Löschen aus Katalog bestätigen“ die Option „Alle Elemente in geschlossenen Versionssätzen löschen“.
- Zum Löschen des Originalfotos aus einem Versionssatz wählen Sie „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“. Wählen Sie das Originalfoto im Versionssatz aus und drücken Sie die Entf-Taste. Wenn es zum Original nur eine bearbeitete Version gibt und wenn von dieser bearbeiteten Version wiederum eine eigene bearbeitete Version existiert, wird beim Löschen des Originals die erste bearbeitete Version des Originals zum neuen Original des Versionssatzes. Wenn es zum Original mehrere bearbeitete Versionen gibt und Sie das Original löschen, bleibt ein Versionssatz mit den verbleibenden bearbeiteten Versionen erhalten.

**Hinweis:** Im Allgemeinen empfiehlt es sich, die Originalversion Ihres Fotos als „digitales Negativ“ für das Erstellen verschiedener Bildvarianten aufzuheben. Ein digitales Negativ enthält sämtliche Originaldaten und ist nicht komprimiert. Löschen Sie das Original nur, wenn Sie sicher sind, dass Sie es nie wieder brauchen. Sobald das Foto aus Ihrem Katalog und von Ihrem Computer gelöscht wurde, lässt es sich nicht mehr wiederherstellen.

## Bearbeiten von Fotos in einem Versionssatz

[Nach oben](#)

Wenn Sie ein in einem Versionssatz befindliches Foto bearbeiten und beim Speichern der Datei im Dialogfeld „Speichern unter“ die Option „Mit Original im Versionssatz speichern“ aktivieren, wird die bearbeitete Kopie dem ursprünglichen Versionssatz hinzugefügt und nicht in einem zusätzlichen Versionssatz abgelegt.

1. Führen Sie in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie zum Bearbeiten des obersten Fotos den Versionssatz aus.
  - Wählen Sie zum Bearbeiten eines anderen (also nicht des obersten) Fotos den Versionssatz aus und klicken Sie dann auf „Bearbeiten“ > „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“. Wählen Sie dann das zu bearbeitende Foto aus.
2. Markieren Sie das Foto und wählen Sie „Korrigieren“ > „Fotos bearbeiten“, um das Foto im Editor zu öffnen.
3. Bearbeiten Sie das Foto und wählen Sie anschließend „Datei“ > „Speichern unter“. Aktivieren Sie im Dialogfeld „Speichern unter“ die Option „Mit Original im Versionssatz speichern“, um die Kopie und das Original im Versionssatz zu speichern.

Damit wird die bearbeitete Version zum obersten Foto im Versionssatz.



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Hinzufügen von Metadaten

# Markieren von Gesichtern in Fotos und Organisieren von Personenstapeln

## Markieren von Gesichtern in Fotos

[Anzeigen von Personenstapeln in der Personen-Ansicht](#)

[Herunterladen der Facebook-Freundesliste und Markieren von Gesichtern von Freunden in Fotos](#)

[Markieren fehlender Gesichter in Fotos](#)

[Markieren fehlender Gesichter in Videos](#)

[Personengruppen und Verwalten von Fotos](#)

[Navigieren in der Personenansicht](#)

Sie können Gesichter von Personen in Ihren Fotos identifizieren und dann alle Fotos organisieren, die Gesichter enthalten. Die identifizierten Gesichter werden dann basierend auf dieser Beschriftung in Personenstapeln geordnet. In der Personenansicht können Sie Ihre Fotos basierend auf den Personen organisieren, die Sie in jedem Foto identifizieren.

Wenn Sie zur Personenansicht wechseln, können Sie Stapel aller benannten Personen sehen. Doppelklicken Sie auf den Stapel einer Person, um alle Bilder anzuzeigen, in denen die jeweilige Person benannt ist. Die Personen-Tags werden nicht standardmäßig in der Medienansicht angezeigt. Um die Personen-Tags in der Medienansicht anzuzeigen, wählen Sie „Ansicht“ > „Personen im Tags-Bedienfeld anzeigen“.

Das Tags-Bedienfeld muss aktiviert sein, um die Personen-Tags anzuzeigen. Klicken Sie in der Aktionsleiste auf „Tags/Info“, um das Tags-Bedienfeld zu aktivieren.

[Zum Seitenanfang](#)

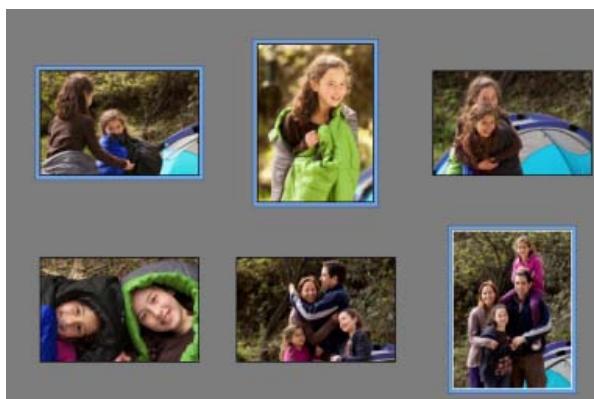
## Markieren von Gesichtern in Fotos

Sie können Gesichter in Fotos identifizieren und Personenstapel erstellen. Auf diese Weise können Fotos basierend auf den Personen, die in diesen Fotos erscheinen, organisiert und identifiziert werden. Wenn beispielsweise Ihr Freund Robert in einigen Ihrer Fotos erscheint, können Sie Robert markieren und dann die Fotos sortieren/anzeigen, in denen Robert zu sehen ist.

Als Personenstapel wird ein Stapel bezeichnet, der alle Fotos der identifizierten Person enthält. Die Fotos der identifizierten Person werden außerdem der Personenliste in Elements Organizer hinzugefügt.

1. Wechseln Sie zur Medienansicht. Klicken Sie auf „Personen hinzufügen“, um mit dem Hinzufügen von Personen zu beginnen.

Sie können entweder ein bestimmtes Foto oder eine Gruppe von Fotos auswählen und in den Fotos Personen identifizieren. Um mehrere Fotos auszuwählen, drücken Sie die Strg-Taste (Windows) bzw. die Befehlstaste (Mac OS) und wählen Sie die gewünschten Fotos aus. Die ausgewählten Fotos werden durch einen blauen Rahmen gekennzeichnet.



2. Identifizieren Sie Gesichter im Dialogfeld „Personenerkennung“. Klicken Sie auf ein Gesicht und geben Sie den Namen der Person ein.

Elements Organizer erkennt Gesichter, die in Medien importiert wurden, und bietet Auswahloptionen an.



Sie können auch Ihre Freundesliste von Facebook herunterladen. Auf diese Weise können Sie Personen, die in Ihren Fotos erscheinen und in Ihrer Freundesliste sind, leichter taggen.

### 3. Klicken Sie auf „Speichern“.

Es wird eine Meldung angezeigt, dass die Gesichter beschriftet wurden. Sie können zur Personenansicht wechseln, um die Stapel der Personen anzuzeigen, die in den Fotos beschriftet wurden.

## Anzeigen von Personenstapeln in der Personenansicht

[Zum Seitenanfang](#)

Nachdem Sie in den Fotos Gesichter identifiziert und die Personen beschriftet haben, können Sie zur Personenansicht wechseln, um die Fotos weiter zu organisieren.

Klicken Sie auf die Registerkarte „Personen“, um die gebildeten Personenstapel anzuzeigen. Personenstapel beziehen sich auf die Fotostapel einer Person.

**Hinweis:** Alternativ können Sie auch zum Stapel einer Person navigieren, während Sie ein Gesicht in der Medienansicht identifizieren und beschriften.

Klicken Sie während der Eingabe des Namens der Person auf den Pfeil neben dem Namen der Person, um zum Personenstapel der jeweiligen Person in der Personenansicht zu gelangen.



---

## Herunterladen der Facebook-Freundesliste und Markieren von Gesichtern von Freunden in Fotos

[Zum Seitenanfang](#)

Elements Organizer interagiert mit Facebook und hilft Ihnen, Ihre Kontaktliste herunterzuladen. Beim Hinzufügen von Personen können Sie Ihre Facebook-Freundesliste herunterladen und Gesichter von Freunden (die in Ihrer Freundesliste sind) identifizieren.

- Wählen Sie in der Medienansicht ein Foto aus und klicken Sie auf „Personen hinzufügen“.
- Klicken Sie im Dialogfeld „Personenerkennung“ auf „Liste mit Facebook-Freunden herunterladen bzw. aktualisieren, um Personen zu benennen“.



- Klicken Sie auf „Autorisieren“ und geben Sie Ihre Anmelddaten für Facebook ein. Schließen Sie das Facebook-Fenster, nachdem Sie sich erfolgreich authentifiziert haben.

### Facebook-Anmeldung

Melde dich an, um dein Facebook-Konto mit Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader zu verwenden.

E-Mail oder Telefon:

Passwort:

Immer bei Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader angemeldet bleiben

**Anmelden** oder [Für Facebook registrieren](#)

[Passwort vergessen?](#)

Die Freundesliste wird in Elements Organizer heruntergeladen. Sie können jetzt beginnen, Fotos Ihrer Facebook-Kontakte in Organizer zu taggen.

**Hinweis:** Die Facebook-Informationen werden nur 24 Stunden lang in Elements Organizer gespeichert.

---

## Markieren fehlender Gesichter in Fotos

[Zum Seitenanfang](#)

Möglicherweise befinden sich auf den Fotos Personen, deren Gesichter Sie anfänglich nicht identifizieren konnten. Beispielsweise könnte eine Freundin namens Steffie zu Ihrer Freundesliste in Facebook hinzugefügt worden sein, nachdem Sie bei einer Geburtstagsfeier Fotos gemacht haben. Es können auch mehrere Gesichter in Fotos erscheinen, die aus größerer Entfernung gemacht wurden, bzw. die nicht in die Kamera blicken.

Sie können diese fehlenden Gesichter identifizieren, indem Sie sie markieren.

- Wählen Sie in der Medienansicht das Foto aus, in dem ein fehlendes Gesicht markiert werden muss. Die Schaltfläche „Gesicht“ wird nur angezeigt, wenn Bilder im vollständigen Zoom in der Einzelbildansicht betrachtet werden.

- Doppelklicken Sie auf das Foto, um es in einer erweiterten Ansicht zu öffnen, und klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf die Schaltfläche „Gesicht“.



Das Foto wird in einer größeren Ansicht geöffnet. Wenn das Auswahlfeld „Wer ist das?“ nicht über die Person platziert ist, die Sie beschriften möchten, wählen Sie das Feld aus und ziehen Sie es über das Gesicht der entsprechenden Person.

Geben Sie den Namen der Person ein und klicken Sie auf das Symbol „Bestätigen“.



**Hinweis:** Die automatische Gesichtserkennung wird nur in Fotos unterstützt. Für Videos und Audio müssen Personen manuell über die Schaltfläche „Eine Person hinzufügen“ benannt werden. Doppelklicken Sie auf ein Foto oder Video, klicken Sie auf „Eine Person hinzufügen“ und geben Sie den Namen der Person ein.

### Suchen weiterer Gesichter einer Person

Nachdem Sie in den Fotos einer Person Gesichter identifiziert haben, können Sie weitere Fotos derselben Person suchen. Dies können Fotos sein, die Sie gemacht, heruntergeladen oder importiert haben, nachdem Sie das Gesicht der Person in einem Satz Fotos identifiziert haben.

1. Wechseln Sie zur Personenansicht, indem Sie auf die Registerkarte „Personen“ klicken.
2. Klicken Sie auf „Nach mehr suchen“.
3. Es wird ein Satz Fotos mit den Gesichtern der ausgewählten Person angezeigt. Wählen Sie die Fotos aus, die Sie an diese Person taggen möchten.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

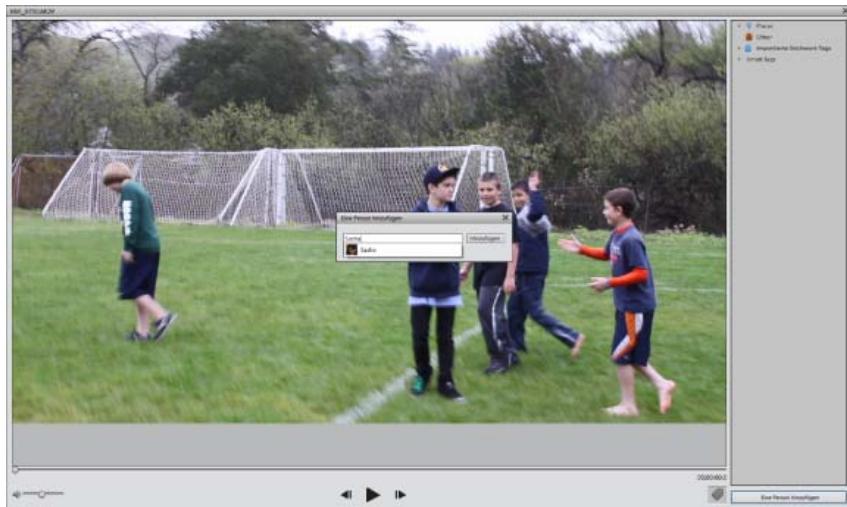
---

### Markieren fehlender Gesichter in Videos

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können auch Gesichter identifizieren, die in Videos erscheinen.

1. Wählen Sie die Videodatei aus und doppelklicken Sie, um die Datei zu öffnen.
2. Klicken Sie auf „Eine Person hinzufügen“.
3. Geben Sie im Dialogfeld „Eine Person hinzufügen“ den Namen der Person, die Sie im Video identifizieren und taggen möchten. Wenn Sie bereits Ihre Facebook-Freundesliste heruntergeladen haben, erhalten Sie möglicherweise Vorschläge, sobald Sie beginnen, den Namen der Person einzugeben.



## Personengruppen und Verwalten von Fotos

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können die Identifizierung von Gesichtern in Fotos weiter verbessern, indem Sie Ihre Fotos nach Gruppen organisieren. Eine Gruppe zeigt Fotostapel der Personen an, die für die jeweilige Gruppe getaggt sind.

Sie können beispielsweise eine Gruppe mit dem Namen „Arbeit“ oder „Kollegen“ erstellen und Fotos von Personen aus Ihren beruflichen Kontakten taggen.

1. Wechseln Sie zur Personenansicht. Klicken Sie auf „Gruppen“, um zum Gruppenmodus zu wechseln.

Die Umschaltleiste befindet sich in der Aufgabenleiste. Sie können wieder zur Personenansicht zurückwechseln, indem Sie den Regler zu „Personen“ verschieben.

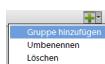


2. Im Gruppenbedienfeld können Sie Gruppen hinzufügen und organisieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+“, um eine neue Personengruppe zu erstellen.

- a. Geben Sie den Namen der Gruppe ein.
- b. Wählen Sie eine Gruppe aus der Dropdownliste „Gruppe“ aus, um diese Gruppe als untergeordnetes Element oder Untergruppe dieser Gruppe hinzuzufügen. Wählen Sie nichts aus der Liste „Gruppe“ aus, um eine neue Gruppe zu erstellen.
- c. Klicken Sie auf „OK“.

Sie können eine Gruppe umbenennen, indem Sie die Gruppe auswählen und dann aus dem Menü „+“ die Option „Umbenennen“ auswählen.

Um eine Gruppe zu löschen, wählen Sie die Gruppe aus und klicken Sie dann im Menü „+“ auf „Löschen“.



3. Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Gruppe einem Fotostapel zuzuweisen.

- Wählen Sie im Gruppenbedienfeld die Gruppe aus und ziehen Sie sie auf den Personenstapel.  
oder
- Wählen Sie den Stapel einer Person aus und ziehen Sie ihn auf den Gruppennamen im Gruppenbedienfeld.

## Navigieren in der Personenansicht

[Zum Seitenanfang](#)

In der Personenansicht stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, um effektiv durch die Personenstapel zu navigieren.

- **Als Profilbild zuweisen:** Doppelklicken Sie auf einen Personenstapel. Die im Stapel enthaltenen Fotos werden im Arbeitsbereich angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Foto und wählen Sie „Als Profilbild zuweisen“ aus.
- **Navigationsleiste:** Doppelklicken Sie auf einen Personenstapel. Wechseln Sie zwischen Gesichtern und Fotos, um die maximierten Fotos der getaggten Gesichter anzuzeigen.
- **Öffnen eines Fotos zur Bearbeitung:** Doppelklicken Sie auf ein Foto, um es in einer maximierten Ansicht zu öffnen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen Sie „Mit Photoshop Elements Editor bearbeiten“ aus, um das Foto weiter zu bearbeiten.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Hinzufügen und Verwalten von Ortsdaten

## [Hinzufügen von Orten in der Medienansicht](#)

### [Hinzufügen von Orten in der Orteansicht](#)

#### [Anzeigen von Ortsstapeln in der Orteansicht | Elements 12](#)

#### [Bearbeiten von Ortsdaten, die Fotos und Videos hinzugefügt wurden](#)

#### [Anzeigen von Ortsdaten im Kartenbedienfeld](#)

#### [Kartenbedienfeld in der Orteansicht](#)

Ein wichtiges Attribut eines Fotos oder Videos ist der Ort, an dem das Foto oder Video aufgenommen wurde. Wenn Sie Medien Ortsdaten hinzufügen, können Sie leicht Stapel mit Fotos und Videos erstellen, die an verschiedenen Orten aufgenommen wurden.

Ortsdaten können Medien in zwei Ansichten hinzugefügt werden: in der Medienansicht und in der Orteansicht.

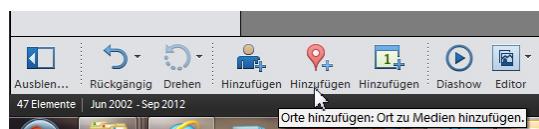
**Hinweis:** Um die Karte verwenden zu können, muss eine Verbindung zum Internet bestehen.

## **Hinzufügen von Orten in der Medienansicht**

[Zum Seitenanfang](#)

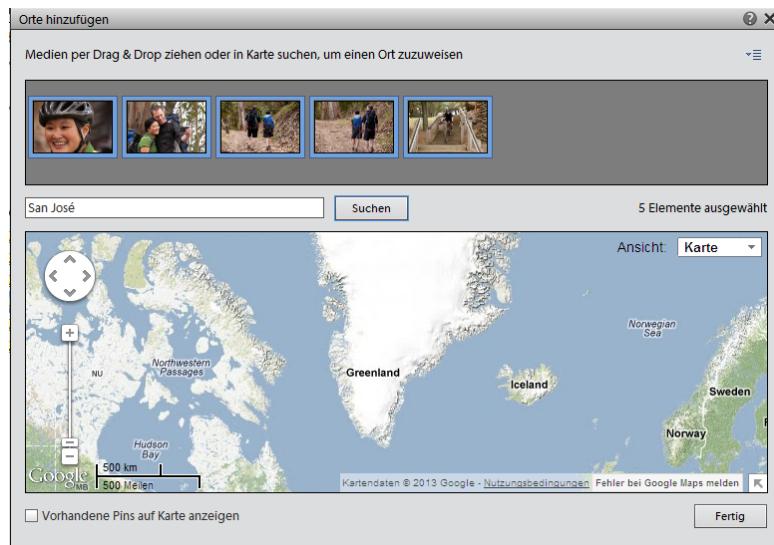
Beim Arbeiten mit Fotos und Videos in der Medienansicht können Sie Ortsdaten hinzufügen. Sie können diese Informationen für ein oder mehrere Bilder hinzufügen.

1. Wählen Sie die Fotos und Videos aus, denen Sie Ortsdaten hinzufügen möchten. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Orte hinzufügen“.



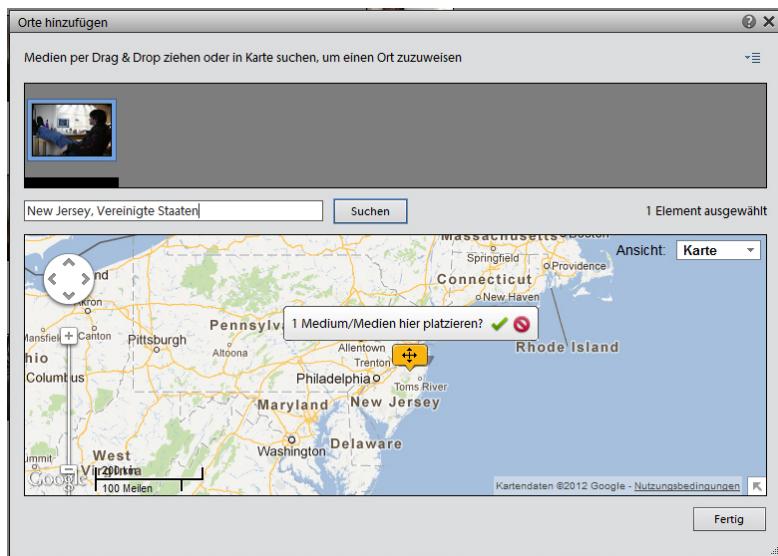
2. Geben Sie im Dialogfeld „Orte hinzufügen“ den Namen des Orts ein. In den Suchergebnissen werden die Orte angezeigt, die der Suche entsprechen. Wählen Sie den entsprechenden Ort aus den angezeigten Vorschlägen aus. Die Karte wird aktualisiert und schwenkt zum gesuchten Ort. Der Ortszeiger zeigt auf den Ort, den Sie ausgewählt haben.

**Hinweis:** Sie müssen mit dem Internet verbunden sein, damit die Karte Orte suchen und genau anzeigen kann.



3. Klicken Sie auf das Symbol „Bestätigen“ (das Häkchen), um die Ortsauswahl zu bestätigen. Klicken Sie auf das Symbol „Abbrechen“, um die

Auswahl abzubrechen und eine neue Suche zu starten. Sie können auch Medien auf einen Ort auf der Karte ziehen, um die jeweiligen Ortsdaten den Medien zuzuweisen.



4. Nachdem Sie den Ort bestätigen, wird ein rotes Kästchen mit der Anzahl der Medien, die mit diesem Ort getaggt sind, angezeigt.



Sie können den Such-Pin verschieben, bevor Sie die Verknüpfung der Position mit den Medien bestätigen. Klicken Sie, um den Pin auszuwählen, und ziehen Sie ihn an den Ort, der mit dem Medium verknüpft werden soll.



Klicken Sie auf „Fertig“. Sie können zur Orteansicht wechseln, um die Medien und die zugehörigen Ortsdaten anzuzeigen.

**Hinweis:** Aktivieren Sie die Option „Vorhandene Pins auf Karte anzeigen“, um die Orte anzuzeigen, mit denen bereits Fotos getaggt sind.

## Hinzufügen von Orten in der Orteansicht

[Zum Seitenanfang](#)

Die Orteansicht zeigt die Fotos und Videos an, denen Ortsdaten hinzugefügt wurden. Sie können von dieser Ansicht auf alle Mediendateien zugreifen und Ortsdaten zu diesen Dateien hinzufügen bzw. für diese Dateien bearbeiten (Orte hinzufügen).

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „Orte“.
2. Klicken Sie auf „Orte hinzufügen“.
3. Sie können Medien entweder auf einen Ort auf der Karte ziehen  
oder  
die Strg-Taste drücken und die Medien auswählen, für die Sie Ortsdaten hinzufügen möchten.



Alle Medien, die im Katalog verfügbar sind, werden im Dialogfeld angezeigt. Im Gegensatz zur Medienansicht, in der die mit einem ausgewählten Ordner oder Album verknüpften Medien im Raster angezeigt werden, werden in der Orteansicht alle verfügbaren Medien im Katalog angezeigt.

4. Geben Sie im Dialogfeld „Orte hinzufügen“ den Namen des Ortes ein. Warten Sie, bis die Suchmaschine Ergebnisse anzeigt; drücken Sie nicht die Eingabetaste. Wählen Sie den Ort aus und drücken Sie die Eingabetaste.

Die Karte wird aktualisiert und der Positionszeiger zeigt auf den von Ihnen ausgewählten Ort.

**Hinweis:** Die Karte funktioniert nur richtig, wenn Sie mit dem Internet verbunden sind.

5. Klicken Sie auf das Symbol „Bestätigen“ (das Häkchen), um die Ortsauswahl zu bestätigen. Klicken Sie auf das Symbol „Abbrechen“, um die Suche abzubrechen und eine neue Suche zu starten.
6. Nachdem Sie den Ort bestätigen, wird ein rotes Kästchen mit der Anzahl der Medien, die mit diesem Ort getaggt sind, angezeigt.



7. Klicken Sie auf „Fertig“. Sie können die Medien und die zugehörigen Ortsdaten im Kartenbedienfeld anzeigen.

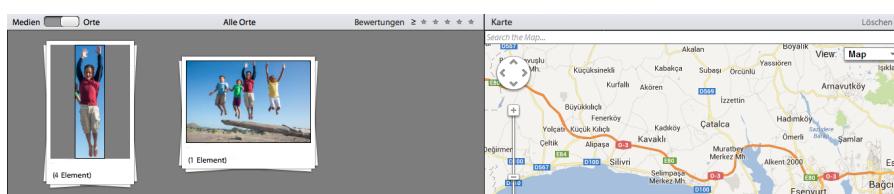
## Anzeigen von Ortsstapeln in der Orteansicht | Elements 12

[Zum Seitenanfang](#)

- Ziehen Sie in der Orteansicht den Schalter „Medien/Orte“ zu „Orte“, um zu „Orte“ zu gelangen.



Elements stapelt Medien, die mit dem gleichen Ort getaggt sind.



Medien, gestapelt nach Ort

**Hinweis:** Medien werden nur nach Orten gestapelt, wenn Sie mit dem Internet verbunden sind.

## Wählen eines neuen Ortes für einen Stapel

1. Wählen Sie in der Orteansicht einen Ortsstapel aus.
2. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Orte bearbeiten“.
3. Suchen Sie im Dialogfeld „Orte bearbeiten“ nach einem Ort oder ziehen Sie den Pin, der zum jeweiligen Stapel gehört, an den neuen Ort.

- Bestätigen Sie, dass Sie die Medien mit dem neuen Ort taggen möchten.



- Klicken Sie auf „Fertig“.

## Bearbeiten von Ortsdaten, die Fotos und Videos hinzugefügt wurden

[Zum Seitenanfang](#)

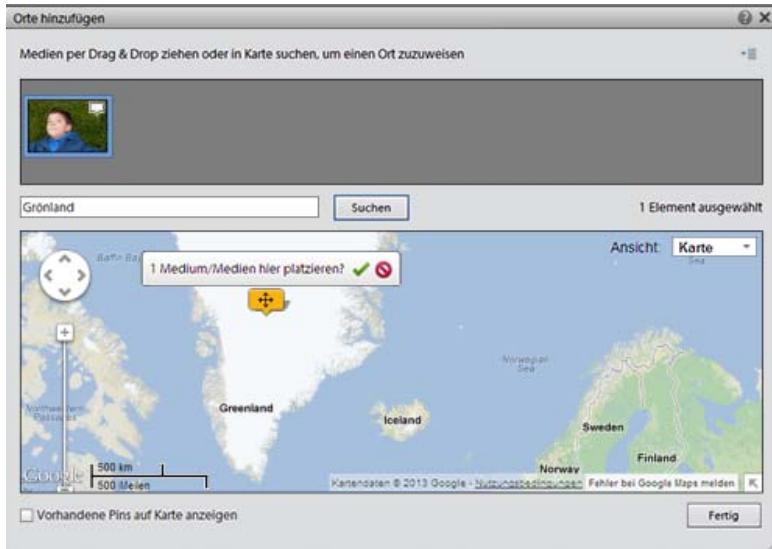
Sie können Ortsdaten, die Ihren Medien hinzugefügt wurden, verwalten, indem Sie die Orte ändern, die in den Medien getaggt sind.

- Klicken Sie auf die Registerkarte „Orte“.
- Wählen Sie die gewünschten Medien aus. Wenn Sie die Strg-Taste gedrückt halten, können Sie mehrere Fotos und Videos auswählen.
- Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Orte bearbeiten“ oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen Sie „Orte bearbeiten“ aus.

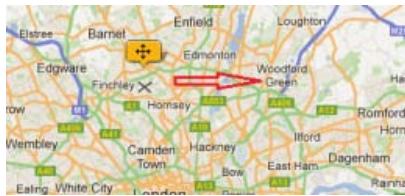


- Sie können Medien entweder auf einen Ort auf der Karte ziehen
- oder
- nach einem Ort suchen und die Ortsdaten für die Medien aktualisieren.
- Geben Sie im Dialogfeld „Orte bearbeiten“ den Namen des Orts ein. Warten Sie einen Moment, bis die Suchmaschine Orte vorschlägt. Wählen Sie den gewünschten Ort aus den angezeigten Ergebnissen aus und drücken Sie die Eingabetaste. Die Karte wird aktualisiert und der Ortszeiger zeigt auf den von Ihnen ausgewählten Ort.

**Hinweis:** Sie müssen mit dem Internet verbunden sein, damit die Karte Orte suchen und genau anzeigen kann.



Sie können einen vorhandenen Pin an einen neuen Ort ziehen. Hierdurch wird der neue Ort mit dem Medium verknüpft.



6. Klicken Sie auf das Symbol „Bestätigen“ (das Häkchen), um die Ortsauswahl zu bestätigen. Klicken Sie auf das Symbol „Abbrechen“, um die Suche abzubrechen und eine neue Suche zu starten.
7. Nachdem Sie den Ort bestätigen, wird ein rotes Kästchen mit der Anzahl der Medien, die mit diesem Ort getaggt sind, angezeigt.



8. Klicken Sie auf „Fertig“. Sie können die Medien und die zugehörigen Ortsdaten im Kartenbedienfeld anzeigen.

## Entfernen des Pins von Medien

So entfernen Sie den Pin (Ort), der mit einem Medium verknüpft ist

1. Wählen Sie die gewünschten Fotos aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Orte bearbeiten“ aus.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Pin und wählen Sie „Pin entfernen“ aus.

## Anzeigen von Ortsdaten im Kartenbedienfeld

[Zum Seitenanfang](#)

In der Orteansicht können Sie die Ortsdaten eines bestimmten Fotos oder Videos anzeigen. Das Kartenbedienfeld hilft, den genauen Ort zu finden, der an eine Mediendatei getaggt ist.

So zeigen Sie den genauen Ort auf einer Karte an

- Wählen Sie ein Foto oder Video aus und klicken Sie auf „Karte“, um das Kartenbedienfeld anzuzeigen. Das Kartenbedienfeld zeigt den Ort an, der an diese Mediendatei getaggt ist, und schwenkt zu diesem Ort.



Die Pins im Kartenbedienfeld zeigen an, wie viele Medienelemente mit einer bestimmten Position oder einem bestimmten Ort verknüpft sind.



## Suchen von Medien, die mit einem bestimmten Ort getaggt sind

Um nach Medien zu suchen, die mit einem bestimmten Ort getaggt sind, geben Sie den Ort in das Textfeld „In Karte suchen“ ein. Drücken Sie die Eingabetaste.

## Kartenbedienfeld in der Orteansicht

[Zum Seitenanfang](#)

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Karte“, um das Kartenbedienfeld anzuzeigen bzw. auszublenden. Sie können das Foto auf einer Karte finden. Wählen Sie die gewünschten Medien aus der Orteansicht aus. Anschließend wird auf der Karte angezeigt, wo sich die Medien befinden.

Alternativ können Sie im Kartenbedienfeld im Feld „In Karte suchen“ eine Position eingeben. Hierdurch werden die getagten Medien im Kartenbedienfeld angezeigt. Um die Suche auf das aktuelle Raster zu beschränken, das im Kartenbedienfeld angezeigt wird, aktivieren Sie die Option „Nur Medien anzeigen, die auf der Karte sichtbar sind“.



**Hinweis:** Im Kartenbedienfeld können Sie nur die Ortsdaten anzeigen; Sie können Daten weder hinzufügen noch bearbeiten.

### Anzeigen von Medien an einem Pin



Suchen Sie im Kartenbedienfeld nach einem Ort. Sie könnten beispielsweise nach Berlin suchen, um Fotos anzuzeigen, die mit Berlin getaggt sind.

Wenn Sie auf den Pin klicken, wird angezeigt, wie viele Fotos mit diesem Ort getaggt sind. Klicken Sie auf „Medien anzeigen“, um die Fotos anzuzeigen, die mit diesem Ort getaggt sind. Sie können auch auf den jeweiligen Pin doppelklicken, um die verknüpften Medien anzuzeigen.

### Beschränken der Suche auf die Karte

Aktivieren Sie die Option „Nur Medien anzeigen, die auf der Karte sichtbar sind“, um die Suche nach Medien auf einen gesuchten Ort zu beschränken.



### Kontextmenü der Karte

Über das Kontextmenü der Karte können Sie die Ansichten ändern, in denen Sie die Kartendaten im Kartenbedienfeld anzeigen können. Klicken Sie auf das Dreieck neben der Dropdownliste „Ansicht“, um die verfügbaren Optionen anzuzeigen, in denen Sie die Karte anzeigen können. Aktivieren Sie die Option „Gelände“, um ausgewählte Gelände für Ihre Medien zu markieren.



## Listenedienfeld in der Orteansicht

Klicken Sie auf das Listenbedienfeld, um die Orte anzuzeigen. In der Liste werden die Orte angezeigt, die mit den Medien verknüpft sind, bzw. die Orte, nach denen Sie gesucht haben. Klicken Sie auf einen Ort, um die verknüpften Medien anzuzeigen. Die Medien werden im Raster der Orteansicht angezeigt.

## Löschen des Filters im Listenbedienfeld

Klicken Sie auf „Löschen“, um eine Auswahl im Listenbedienfeld aufzuheben. Hierdurch werden alle Medien angezeigt, die mit einem Ort in der Orteansicht getaggt sind.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Taggen Ihrer Medien

---

## Arbeiten mit Stichwort-Tags

### Stichwort-Tags

#### Verwenden des Stichwort-Tags-Bedienfelds

#### Erstellen eines Stichwort-Tags

#### Anfügen von Stichwort-Tags an Mediendateien

#### Smart-Tags

#### Suchen von Mediendateien anhand ihrer Stichwort-Tags

#### Schnelles Erstellen und Anwenden von Tags

#### Erstellen einer neuen Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie

#### Bearbeiten von Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien

#### Arbeiten mit Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags | Elements 12

#### Erstellen von Personen-Tags

#### Erstellen von Orts-Tags

#### Erstellen von Ereignis-Tags

Wenn Sie Ihre Medien mit Tags versehen, können Sie sie leichter verwalten und durchsuchen. Über Stichwort-Tags können Sie Ihre Fotos und Videos mit Stichwörtern versehen und anhand dieser Stichwörter später einzelne Mediendateien oder auch ganze Alben abrufen. Darüber hinaus vereinfachen Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags die Organisation Ihrer Medien.

[Nach oben](#)

## Arbeiten mit Stichwort-Tags

### Stichwort-Tags

Stichwort-Tags sind benutzerdefinierte Stichwörter wie „Papa“ oder „Italien“, die Sie Fotos, Videodateien, Audioclips, PDF-Dateien und Projekte in der Medienansicht zuordnen. Stichwort-Tags ermöglichen es Ihnen, die getagten Dateien leicht zu organisieren und wiederzufinden. Wenn Sie Stichwort-Tags verwenden, müssen Sie Ihre Mediendateien nicht von Hand in themenspezifischen Ordnern organisieren oder Dateien entsprechend ihrem Inhalt umbenennen. Stattdessen können Sie einfach ein oder mehrere Stichwort-Tags an jede Mediendatei anfügen. Anschließend können Sie die gewünschten Mediendateien abrufen, indem Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld ein oder mehrere Stichwort-Tags auswählen. Sie können auch Mediendateien mit bestimmten Stichwort-Tags suchen, indem Sie das Stichwort im Textfeld „Suchen“ eingeben.

Sie könnten zum Beispiel das Stichwort-Tag „Anna“ erstellen und es an alle Mediendateien anfügen, auf denen Ihre Schwester Anna zu sehen ist. Um dann sofort alle Mediendateien mit Anna zu finden, die auf Ihrem Computer gespeichert sind, wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld das Stichwort-Tag „Anna“ aus.

Sie können Stichwort-Tags mit beliebigen Stichwörtern erstellen. Wenn Mediendateien mit mehreren Stichwort-Tags versehen sind, können Sie nach einer Kombination von Stichwort-Tags suchen, um eine bestimmte Person an einem bestimmten Ort oder bei einem bestimmten Ereignis zu finden. Sie könnten beispielsweise nach allen Stichwort-Tags „Anna“ und allen Stichwort-Tags „Marie“ suchen, um alle Bilder anzuzeigen, auf denen Anna mit ihrer Tochter Marie abgebildet ist. Wenn Sie hingegen alle Urlaubsfotos von Anna in der Toskana finden möchten, könnten Sie nach allen Stichwort-Tags „Anna“ und Stichwort-Tags „Toskana“ suchen.

### Verwenden des Stichwort-Tags-Bedienfelds

Im Stichwort-Tags-Bedienfeld der Registerkarte „Organisieren“ können Sie Stichwort-Tags erstellen und verwenden.

Elements Organizer enthält folgende Standardkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld: Reise. Außerdem werden beim Import von Mediendateien, die bereits mit Tags versehen wurden, in der Kategorie „Importierte Stichwort-Tags“ die betreffenden Tags angezeigt. Sie können die Tags in diese Kategorien einordnen oder auch eigene Kategorien und mehrere Ebenen von Unterkategorien erstellen.

Im Stichwort-Tags-Bedienfeld können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

- Anzeigen aller Stichwort-Tags, Tag-Kategorien und Tag-Unterkategorien. Klicken Sie auf das Dreieck neben einer Kategorie oder Unterkategorie, um die enthaltenen Stichwort-Tags ein- bzw. auszublenden.
- Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Stichwort-Tags.
- Einordnen von Stichwort-Tags in Kategorien und Unterkategorien.
- Blättern durch die Liste der Stichwort-Tags.

## Erstellen eines Stichwort-Tags

Unter jeder Kategorie oder Unterkategorie können Sie neue Stichwort-Tags erstellen und so die Mediendateien ordnen, die Sie Ihrem Katalog neu hinzugefügt haben. Neue Stichwort-Tags sind an dem Fragezeichen-Symbol  zu erkennen.



Im Dialogfeld „Stichwort-Tag erstellen“ können Sie Stichwort-Tags erstellen.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Neues Stichwort-Tag“ aus. 
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tag erstellen“ im Menü „Kategorie“ die Kategorie oder Unterkategorie aus, der Sie das Tag zuordnen möchten.
3. Geben Sie im Feld „Name“ einen Namen für das Stichwort-Tag ein.

**Hinweis:** (Nur Japanisch) Wenn Sie das Furigana für den Tag-Namen ändern möchten, geben Sie ein neues Furigana im entsprechenden Feld ein.

4. Geben Sie im Feld „Anmerkung“ alle weiteren Informationen zum Tag ein. (Sie können hier zum Beispiel eingeben, dass das Tag für Ihre Urlaubsfotos bestimmt ist.)
5. Klicken Sie auf „OK“.

Das Stichwort-Tag wird im Stichwort-Tags-Bedienfeld unter der Kategorie oder Unterkategorie angezeigt, die Sie ausgewählt haben.

**Hinweis:** Wenn Sie zum ersten Mal ein Stichwort-Tag an eine Mediendatei anfügen, wird die jeweilige Mediendatei als Symbol für das Stichwort-Tag verwendet. Eine Anleitung dazu, wie Sie das Symbol ändern können, finden Sie unter [Ändern des Symbols eines Stichwort-Tags](#).

## Anfügen von Stichwort-Tags an Mediendateien

Nachdem Sie ein Stichwort-Tag erstellt haben, können Sie es an die entsprechenden Mediendateien anfügen. Sie können auch mehrere Stichwort-Tags an eine Mediendatei anfügen. Wenn Sie zum ersten Mal ein Tag an eine Mediendatei anfügen, wird dieses Foto als Symbol für das Tag verwendet. Wenn Sie mehrere Mediendateien auf ein Stichwort-Tag ziehen, wird die zuerst ausgewählte Mediendatei zum Symbol für das Tag.

1. Wählen Sie in der Medienansicht die Mediendateien aus, denen Sie das Tag zuweisen möchten. (Um mehr als ein Foto auszuwählen, klicken Sie bei gedrückter Strg-/Befehlstaste auf die Mediendateien.)
2. Um eine Mediendatei an ein Tag anzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie das Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die ausgewählten Mediendateien.
  - Ziehen Sie die Mediendateien auf das Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld.
3. Um Stichwort-Tags an mehrere Mediendateien anzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
- Ziehen Sie das Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld auf eine der ausgewählten Mediendateien.
  - Wählen Sie mindestens ein Stichwort-Tag aus und ziehen Sie dann die Tags auf eine beliebige der ausgewählten Mediendateien.
- Wählen Sie mindestens ein Stichwort-Tag aus und ziehen Sie dann die Fotos auf eines der im Stichwort-Tags-Bedienfeld ausgewählten Tags.

*Um ein Tag auf alle Mediendateien in einem Album anzuwenden, klicken Sie im Albenbedienfeld auf das entsprechende Album. Wählen Sie alle Mediendateien in der Medienansicht aus. Wählen Sie den Stichwort-Tag aus dem Stichwort-Tags-Bedienfeld aus und fügen Sie das Tag an die Mediendateien an.*

## Smart-Tags

**Hinweis:** Smart-Tags sind in Elements 13 nicht mehr verfügbar.

Smart-Tags ermöglichen es Ihnen, Mediendateien (Fotos und Videos) leicht anhand der Qualität und des Inhalts zu finden. Die automatische Analyse weist Mediendateien automatisch Smart-Tags zu. Die automatische Analyse

- analysiert Mediendateien.
- identifiziert Fotos und Szenen basierend auf einer Qualität wie z. B. verwackelt, dunkel oder hell.

Sie können die besten Mediendateien finden und nicht gelungene Fotos entfernen. Sie können diese Tags zum Sortieren der Fotos basierend auf ihrer Qualität verwenden. Um die Mediendateien anzuzeigen, die automatisch analysiert wurden, wählen Sie die Smart-Tags-Option in der Elements Organizer-Benutzeroberfläche aus.

**Hinweis:** Smart-Tags können nicht manuell erstellt, bearbeitet oder gelöscht werden. Sie können Smart-Tags allerdings aus den einzelnen Clips entfernen oder auf sie anwenden.

Die Inhaltsanalyse der automatischen Analyse kann automatisch oder manuell sein. Im manuellen Modus können Sie ausgewählten Elementen intelligente Tags zuweisen. Im automatischen Modus analysiert ein Hintergrundprozess die intelligenten Tags und weist sie den Elementen zu.

## Suchen von Mediendateien anhand ihrer Stichwort-Tags

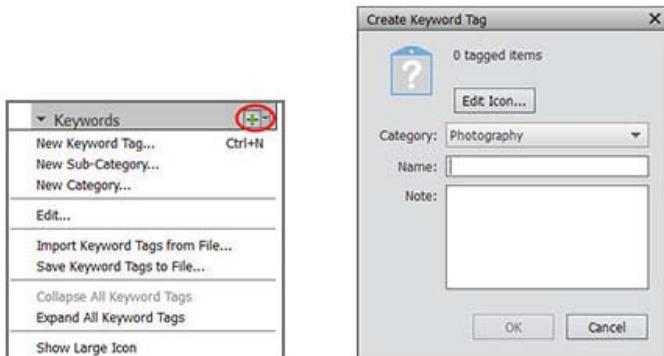
1. Beginnen Sie damit, in der Suchleiste den Namen des Tags in das entsprechende Feld einzugeben. Es wird eine Liste von Tags angezeigt, die den bereits eingegebenen Buchstaben entsprechen. Wenn Sie beispielsweise „D“ eingeben, werden alle Tags, die mit dem Buchstaben „D“ beginnen, angezeigt. Sie können das gewünschte Tag auswählen.

Die Anwendung findet alle Mediendateien, an denen ein oder mehrere der ausgewählten Stichwort-Tags angefügt sind. Wenn Sie eine Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie auswählen, die wiederum selbst über verschachtelte Unterkategorien verfügt, zeigt die Anwendung alle Fotos in der entsprechenden Hierarchie an. Angenommen, Sie haben eine Unterkategorie mit dem Namen „Hochzeit“, die die Stichwort-Tags „Braut“ und „Bräutigam“ enthält. Wenn Sie die Unterkategorie „Hochzeit“ auswählen, zeigt Elements Organizer alle Mediendateien an, die mit „Braut“ und „Bräutigam“ getaggt sind.

2. Sie können auch auf das Tag klicken, um nach den Medien zu suchen, die mit diesem Tag verknüpft sind. Wenn Sie auf das Tag klicken, wird das Menü für die erweiterte Suche angezeigt. Sie können hier die Suchen ändern und weitere Stichwort-Tags auswählen, um nach den verknüpften Medien zu suchen.

## Schnelles Erstellen und Anwenden von Tags

Über das Stichwort-Tags-Textfeld in der Elements Organizer-Benutzeroberfläche können Sie schnell Tags erstellen und anwenden. Im Textfeld wird eine Untergruppe der Liste der vorhandenen Tags basierend auf dem Buchstaben angezeigt, den Sie eingeben. Wenn Sie beispielsweise den Buchstaben „S“ eingeben, wird im Textfeld eine Liste von Tags angezeigt, die mit dem Buchstaben „S“ beginnen. Sie können eine Untergruppe dieser Liste anzeigen. Sie können ein vorhandenes Tag aus dieser Liste auswählen und es auf den ausgewählten Satz von Elementen anwenden oder ein Tag erstellen und es anwenden.



### Erstellen und Anwenden von Tags

#### Schnelles Erstellen von Tags

1. Wählen Sie eine Mediendatei aus.
2. Geben Sie im Textfeld „Bild-Tags“ den Namen des Tags ein.
3. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

#### Schnelles Anwenden von Tags

1. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie taggen möchten, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Geben Sie den Namen des Tags in das Stichwort-Tags-Textfeld ein.
  - Geben Sie einen Buchstaben ein, z. B. „A“, um eine Liste der Tags anzuzeigen, die mit dem Buchstaben „A“ beginnen. Wählen Sie das Tag aus, das Sie verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Die Tags werden auf die ausgewählten Elemente angewendet.

#### Erstellen einer neuen Stichwort-Tag-Kategorie oder -Unterkategorie

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld der Registerkarte „Organisieren“ auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Neue Kategorie“ oder „Neue Unterkategorie“.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Geben Sie zum Erstellen einer neuen Kategorie einen Namen im Feld „Kategorienname“ ein. Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und geben Sie die gewünschte Farbe für die Stichwort-Tags in dieser Kategorie an. Wählen Sie dann ein Symbol aus, indem Sie im Feld „Kategoriesymbol“ darauf klicken.
  - Geben Sie zum Erstellen einer neuen Unterkategorie einen Namen im Feld „Unterkategorienname“ ein. Wählen Sie dann im Menü „Übergeordnete Kategorie oder Unterkategorie“ aus, welcher Kategorie die neue Unterkategorie untergeordnet werden soll.
3. Klicken Sie auf „OK“.

Die neue Kategorie bzw. Unterkategorie wird jetzt im Stichwort-Tags-Bedienfeld angezeigt.

**Hinweis:** Sie können eine Unterkategorie bearbeiten oder löschen. Die Symbole von Unterkategorien werden jedoch immer als einfache Tags angezeigt. Ihnen können keine Fotos hinzugefügt werden.

#### Bearbeiten von Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien

##### Ändern des Symbols eines Stichwort-Tags

In Photoshop Elements wird ein Symbol für ein Stichwort-Tag standardmäßig aus dem ersten Foto erstellt, dem Sie das Tag zugeordnet haben. Sie können dieses Symbol ändern, um die Tag-Bedeutung besser darzustellen.

1. Wählen Sie das Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld aus.

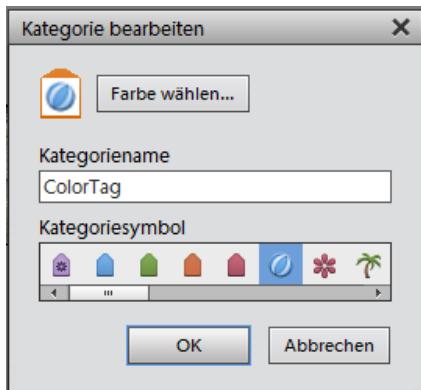
**Hinweis:** Diese Funktion ist nicht für Tags verfügbar, die mit der Gesichts-/Personenerkennung generiert wurden.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie aus dem Menü die Option „Bearbeiten“ aus.

3. Klicken Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tag bearbeiten“ auf „Symbol bearbeiten“.

4. Sie können die folgenden Eigenschaften eines Symbols bearbeiten:

- Farbe: Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und wählen Sie eine Farbe aus, um die Farbe des Symbols zu ändern.
- Name: Bearbeiten Sie den Namen der Stichwortkategorie unter dem Kategorienamen.
- Kategoriesymbol: Wählen Sie das gewünschte Symbol aus den Optionen aus, die unter „Kategoriesymbol“ verfügbar sind. Verschieben Sie die Leiste horizontal, um die anderen Optionen für Symbole anzuzeigen.



Bearbeiten der Stichwort-Kategorie

5. Klicken Sie auf „OK“.

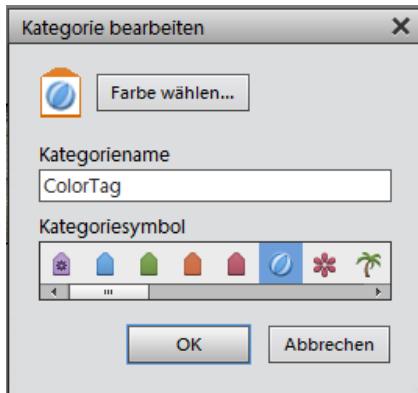
## Ändern einer Kategorie oder Unterkategorie für Stichwort-Tags

Sie können den Namen und die Position einer Kategorie oder Unterkategorie ändern.

1. Wählen Sie die Kategorie oder Unterkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie aus dem Menü die Option „Bearbeiten“ aus oder klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf eine Kategorie und wählen Sie „Bearbeiten“ aus.

2. Sie können die folgenden Eigenschaften eines Symbols bearbeiten:

- Farbe: Klicken Sie auf „Farbe wählen“ und wählen Sie eine Farbe aus, um die Farbe des Symbols zu ändern.
- Name: Bearbeiten Sie den Namen der Stichwortkategorie unter dem Kategorienamen.
- Kategoriesymbol: Wählen Sie das gewünschte Symbol aus den Optionen aus, die unter „Kategoriesymbol“ verfügbar sind. Verschieben Sie die Leiste horizontal, um die anderen Optionen für Symbole anzuzeigen.



#### *Bearbeiten der Stichwort-Kategorie*

3. Klicken Sie auf „OK“.

#### **Neuordnen von Tags, Kategorien und Unterkategorien durch Ziehen**

Stichwort-Tags und Unterkategorien werden standardmäßig in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Sie können die Anordnung jedoch durch Ziehen der Elemente verändern.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Mac OS).
2. Wählen Sie im Bereich „Manuelle Sortieroption aktivieren“ die Option „Manuell“ für „Kategorien“, „Unterkategorien“ und „Stichwort-Tags“ und klicken Sie auf „OK“.
3. Wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld ein(e) oder mehrere Stichwort-Tags, Kategorien oder Unterkategorien aus.
4. Ziehen Sie die ausgewählten Elemente an eine neue Position, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
  - Wenn Sie Stichwort-Tags innerhalb einer Kategorie oder Unterkategorie neu anordnen möchten, ziehen Sie das Tag, bis eine graue Linie erscheint, und lassen Sie dann die Maustaste los. Das Tag wird direkt unterhalb der grauen Linie angezeigt.
  - Wenn Sie ein Tag in eine andere Kategorie verschieben möchten, ziehen Sie das Tag auf die betreffende Kategorie und lassen Sie die Maustaste erst los, wenn die Kategorie hervorgehoben wird.
  - Wenn Sie Kategorien und Unterkategorien neu anordnen möchten, ziehen Sie die Kategorie bzw. Unterkategorie, bis eine graue Linie eingebendet wird. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird die Kategorie oder Unterkategorie direkt unterhalb der grauen Linie angezeigt. Beim Verschieben einer Kategorie bzw. Unterkategorie werden die darin enthaltenen Stichwort-Tags ebenfalls verschoben.
  - Wenn Sie Kategorien oder Unterkategorien anderen Kategorien unterordnen möchten, ziehen Sie sie auf die betreffende Kategorie und lassen Sie die Maustaste erst los, wenn die Zielkategorie hervorgehoben wird.

**Hinweis:** Wenn Ihnen beim Verschieben einer Kategorie oder Unterkategorie ein Fehler unterläuft und Sie die Kategorie versehentlich zu einer Unterkategorie oder einer Unter-Unterkategorie machen, wählen Sie die Kategorie aus, klicken auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen dann im Stichwort-Tags-Bedienfeld die Option „Bearbeiten“. Geben Sie die richtige Position dann über das Menü „Übergeordnete Kategorie oder Unterkategorie“ an.

#### **Ändern eines Stichwort-Tags in eine Unterkategorie oder umgekehrt**

- Führen Sie auf der Registerkarte „Organisieren“ einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Strg-Taste auf ein Stichwort-Tag im Stichwort-Tags-Bedienfeld und wählen Sie „Neue Unterkategorie erstellen“.
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Strg-Taste auf eine Unterkategorie im Stichwort-Tags-Bedienfeld und wählen Sie „Neue Unterkategorie erstellen“. Die Unterkategorie dürfen keine Stichwort-Tags oder Unterkategorien untergeordnet sein.

#### **Löschen einer Kategorie oder Unterkategorie**

1. Wählen Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld eine oder mehrere Kategorien oder Unterkategorien aus.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Löschen“ aus. Klicken Sie dann auf „OK“, um den Löschvorgang zu bestätigen.

## Entfernen von Stichwort-Tags aus Fotos

- Führen Sie je nach der Ansicht in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie ein Stichwort-Tag von einem Foto in der Miniaturansicht entfernen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf die Mediendatei und wählen Sie „Stichwort-Tag entfernen“ > „[Name des Tags]“.
  - Wenn Sie ein Stichwort-Tag von einem Foto in einer größeren Ansicht entfernen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf ein Kategoriesymbol unterhalb der Mediendatei und wählen Sie „Stichwort-Tag entfernen“.

*Je nach der verwendeten Ansicht können Sie den Zeiger über ein Kategoriesymbol halten, um eine Liste der Stichwort-Tags anzuzeigen, die einer Mediendatei zugeordnet sind.*

- Wenn Sie ein Stichwort-Tag von mehreren Mediendateien in einer Ansicht entfernen möchten, halten Sie die Strg-Taste/Befehlstaste gedrückt und klicken Sie zum Auswählen auf die gewünschten Mediendateien. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Strg-Taste auf eine der ausgewählten Mediendateien und wählen Sie „Stichwort-Tag von ausgewählten Elementen entfernen“ > „[Name des Tags]“.
- Eine andere Möglichkeit, ein Stichwort-Tag von einem Foto zu entfernen, besteht darin, das Foto in der Medienansicht auszuwählen. Die Stichwort-Tags werden im Bild-Tags-Bedienfeld angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Tag und wählen Sie „Entfernen“.

## Speichern von Stichwort-Tag-Informationen in Dateien

Wenn Sie mit Tags versehene JPEG-, TIFF- oder PSD-Dateien aus Elements Organizer per E-Mail senden bzw. exportieren, werden automatisch Tag-Informationen in Form eines IPTC-Schlüsselwortes (International Press Telecommunications Council) beigefügt. Beim Importieren der Mediendatei wird der Empfänger aufgefordert, die zugehörigen Tags zu importieren, und die Mediendatei wird in der vom Empfänger verwendeten Version von Elements Organizer mit Tags versehen.

Wenn Sie eine Mediendatei per E-Mail oder anderweitig weitergeben möchten, ohne die E-Mail- und Exportfunktionen von Elements Organizer zu verwenden, können Sie die Tag-Informationen im IPTC-Schlüsselwortbereich in der Dateikopfzeile manuell einfügen.

- Wählen Sie in der Medienansicht eine oder mehrere Dateien aus und klicken Sie dann auf „Datei“ > „Metadaten in Dateien speichern“.

**Hinweis:** Neben den Stichwort-Tags werden auch die Personen-, Orts- und Ereignis-Tags in die Datei geschrieben.

## Importieren und Exportieren von Stichwort-Tags

Durch Importieren und Exportieren von Stichwort-Tags können Sie Mediendateien leichter an andere weitergeben, die ähnliche Interessen haben wie Sie. Angenommen, Sie haben eine Stichwort-Tag-Struktur für Mediendateien in Verbindung mit Ihrem Hobby erstellt. Wenn Sie Ihre Tag-Struktur speichern, können Ihre Freunde mit demselben Hobby die Struktur in ihr Stichwort-Tags-Bedienfeld importieren und auf ihre Mediendateien anwenden. Im Gegenzug können Sie Stichwort-Tags von Freunden importieren und auf Ihre eigenen Mediendateien anwenden. Sie und Ihre Freunde haben dann die Möglichkeit, anhand von gemeinsamen Stichwörtern nach Mediendateien im Zusammenhang mit Ihrem gemeinsamen Hobby zu suchen.

## Exportieren von Stichwort-Tags

Sie können die aktuelle Stichwort-Tag-Struktur – einschließlich der gesamten Hierarchie aus Kategorien und Unterkategorien und der Tag-Symbole – im Stichwort-Tags-Bedienfeld speichern, um sie an andere Personen weiterzugeben. Die Datei mit den exportierten Tags wird im XML-Format (Extensible Markup Language) gespeichert.

**Hinweis:** Beim Exportieren von Tags werden die damit versehenen Fotos nicht exportiert.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Stichwort-Tags in Datei speichern“.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“:

**Alle Stichwort-Tags exportieren** Erstellt eine Datei, die alle Stichwort-Tags und die gesamte Tag-Hierarchie enthält.

**Angegebene Stichwort-Tags exportieren** Erstellt eine Datei, die alle in der Hierarchie ausgewählten Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien enthält.

3. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tags in Datei speichern“ einen Speicherort und geben Sie einen Namen für die Datei ein. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

### Importieren von Stichwort-Tags aus Datei

Sie können eine vorhandene Stichwort-Tag-Struktur (die mit dem Befehl „Stichwort-Tags in Datei speichern“ als XML-Datei gespeichert wurde) einschließlich der gesamten Hierarchie aus Kategorien und Unterkategorien und der Symbole in Ihre Stichwort-Tags-Palette importieren.

Stichwort-Tags lassen sich auch durch den Import von Bildern importieren, die bereits mit anderen Tags versehen sind. Beispielsweise werden Mediendateien beim E-Mail-Versand, beim Exportieren und Bearbeiten sowie beim Hinzufügen von Tag-Informationen mit Stichwort-Tags versehen.

**Hinweis:** Beim Import von Stichwort-Tags werden die damit versehenen Fotos nicht importiert.

1. Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf die Schaltfläche „Neu“ und wählen Sie „Stichwort-Tags aus Datei importieren“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Stichwort-Tags aus Datei importieren“ die XML-Datei (Extensible Markup Language) mit den Stichwort-Tags, Kategorien und Unterkategorien aus und klicken Sie dann auf „Öffnen“.

### Festlegen von Voreinstellungen für das Stichwort-Tags- und das Albenbedienfeld

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Stichwort-Tags und Alben“ (Mac OS).
2. Geben Sie an, ob die Stichwort-Tags, Kategorien, Unterkategorien, Alben und Albumkategorien alphabetisch oder manuell sortiert werden sollen. Wenn Sie für einen Tag-Typ „Manuell“ wählen, können Sie diesen Tag-Typ im Stichwort-Tags-Bedienfeld an die gewünschte Position ziehen.
3. Legen Sie fest wie Stichwort-Tags in der Stichwort-Tags-Anzeige angezeigt werden sollen: nur als Name oder zusätzlich zum Namen mit einem kleinen bzw. großen Symbol. Klicken Sie auf „OK“.
4. Um große Symbole für Stichwort-Tage anzeigen: Klicken Sie im Stichwort-Tags-Bedienfeld auf das Symbol und wählen Sie „Großes Symbol anzeigen“ aus. Die Voreinstellung in diesem Flyout und im Dialogfeld „Voreinstellungen“ bleibt synchronisiert.

[Nach oben](#)

## Arbeiten mit Personen-, Orts- oder Ereignis-Tags | Elements 12

Sie können Personen-, Orts- und Ereignis-Tags definieren und verwenden, um Ihre Medien einfacher zu verwalten. Sie können diese Tags in der entsprechenden Ansicht (zum Beispiel die Orteansicht) oder direkt in der Medienansicht erstellen (klicken Sie zum Beispiel in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“ und dann auf „Orte“).

In der Medienansicht können Sie Medien schnell mit Tags versehen, indem Sie das gewünschte Tag per Drag & Drop auf die entsprechenden Medien ziehen.

### Erstellen von Personen-Tags

Sie können Personen-Tags in Gruppen organisieren. Kollegen, Familie und Freunde sind vordefinierte Gruppen, die Sie bei Bedarf löschen können.

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neue Person“ oder „Neue Gruppe“.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm und organisieren Sie Ihre Personen-Tags.

### Erstellen von Orts-Tags

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.

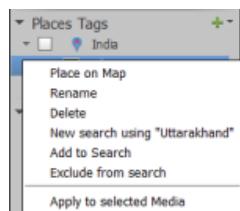
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neuer Ort“.
3. Suchen Sie im Dialogfeld „Einen neuen Ort hinzufügen“ nach einem Ort.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
5. Klicken Sie auf „Fertig“. Der neue Ort wird der Ortehierarchie hinzugefügt.

**Hinweis:** Orts-Tags sind in Elements 12 mit GPS-Koordinaten versehen. Diese Koordinaten sind auch mit allen Medien verknüpft, die mit diesen Orts-Tags versehen sind.

### Bearbeiten eines Orts-Tags

Sie können einen Ort bearbeiten, um ihm verschiedene GPS-Koordinaten zuzuweisen. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Diesen Ort bearbeiten“ aus.



*Bearbeiten eines Ortes*

2. Ziehen Sie den entsprechenden Stift für den Ort auf der angezeigten Karte an den neuen Standort.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
4. Klicken Sie auf „Fertig“. Der Ort wird mit einem neuen Namen in der Ortehierarchie angezeigt.

### Umbenennen eines Orts-Tags

Sie können die Standardnamen von Orten ändern. Beispielsweise können Sie „Lindenstraße“ in „Zu Hause“ umbenennen. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Umbenennen“ aus.
2. Geben Sie einen neuen Namen für den Ort ein.
3. Klicken Sie auf „OK“.

*Um einen Ort aus der Ortehierarchie zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie dann „Löschen“ aus. Bestätigen Sie, dass Sie den Ort entfernen möchten.*

### Zuweisen von GPS-Koordinaten zu einem alten Orts-Tag

Orte, die aus früheren Versionen von Elementen in Elements 12 importiert werden, sind möglicherweise noch nicht mit GPS-Koordinaten verknüpft. Sie können diesen Orten GPS-Koordinaten zuweisen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ort in der Ortehierarchie und wählen Sie „Auf Karte platzieren“ aus.
2. Ziehen Sie den entsprechenden Stift für den Ort auf der angezeigten Karte an den neuen Standort.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie, dass Sie den neuen Standort zuweisen möchten.
4. Klicken Sie auf „Fertig“.

### Erstellen von Ereignis-Tags

Bei Bedarf können Sie Ereignis-Tags in Gruppen organisieren. Um ein Ereignis-Tag zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Tags/Info“.
2. Erweitern Sie das Menü  und klicken Sie dann auf „Neues Ereignis“.
3. Geben Sie die folgenden Ereignisinformationen ein:
  - Name des Ereignisses
  - Anfangs- und Enddatum des Ereignisses
  - (Optional) Ereignisgruppe. Wenn Sie noch keine Ereignisgruppen definiert haben, wird für diese Option standardmäßig „Keine“ angezeigt.
  - (Optional) Ereignisbeschreibung
4. Ziehen Sie verschiedene mit dem Ereignis verknüpfte Medien per Drag & Drop in den Medienbereich.

**Hinweis:** Ein Medium kann mit mehr als einem Ereignis verknüpft sein.

5. Klicken Sie auf „Fertig“.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Katalog von Elements 10 oder einer früheren Version migrieren, werden alle Ereigniskategorien im Katalog als Ereignisgruppen importiert.

#### Adobe empfiehlt auch

- [Verwenden des Menüs „Suchen“](#)

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Erstellen von Ereignisstapeln mit Smart-Ereignissen

Smart-Ereignisse schlagen automatisch anhand der Datums- und Zeitinformationen von Fotos und Videos Ereignisstapel vor. Wenn Sie beispielsweise einen Ordner auswählen und dann „Smart-Ereignisse“ wählen, werden die Fotos und Videos im Ordner basierend auf dem Datum gruppiert, an dem die Mediendateien erstellt wurden.

Smart-Ereignisse können Fotos auch basierend auf Zeiträumen gruppieren. Beispielsweise können Smart-Ereignisse Stapel aus Fotos erstellen, die am Morgen und Abend Ihres Geburtstags gemacht wurden.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte „Ereignisse“.
2. Wechseln Sie in der Ereignisseansicht zu „Smart-Ereignisse“, um die vorgeschlagenen Ereignisstapel anzusehen und die Fotos zu organisieren.



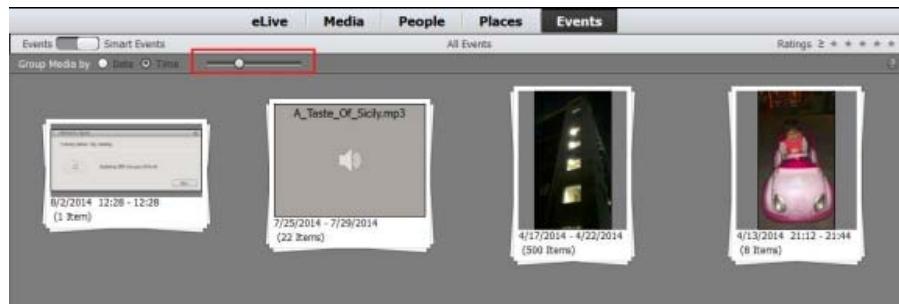
3. Wählen Sie einen Stapel aus und klicken Sie in der Aufgabenleiste auf „Name für Ereignis(se) eingeben“.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Name für Ereignis eingeben“ die folgenden Informationen ein und klicken Sie auf „OK“.
  - Name: Geben Sie einen Namen für das Ereignis ein. Der Ereignisstapel wird mit diesem Namen erstellt.
  - Von - Bis: Wählen Sie ein Start- und ein Enddatum des Zeitraums aus, in dem die Fotos gemacht wurden.
  - Beschreibung: Geben Sie eine Beschreibung ein, um das Ereignis leichter wiederzuerkennen.



5. Wechseln Sie zu „Ereignisse“, um den erstellten Ereignisstapel anzuzeigen.

[Nach oben](#)

## Bildung von Smart-Ereignissen



Regler in Smart-Ereignissen

Dank der Zeitansicht können Sie Medien besser basierend auf dem Uhrzeitstempel der Fotos filtern und sortieren. Sobald Sie auf der Registerkarte „Smart-Ereignisse“ in der Ereignisseansicht sind, können Sie die folgenden Funktionen verwenden, um Ereignisse basierend auf der Uhrzeit zu erstellen.

- **Medien nach Datum/Uhrzeit gruppieren:** Aktivieren Sie die Option „Datum“ oder „Uhrzeit“, damit Organizer basierend auf dem Datum oder der Uhrzeit, an dem bzw. zu der die Fotos gemacht wurden, Smart-Ereignisse vorschlagen kann. Beispielsweise könnte es mehrere Anlässe wie aufeinander folgende Geburtstage von Kollegen oder Freunden am selben Tag geben und Sie möchten diese Ereignisse als separate Ereignisse in der Ereignisseansicht sortieren.
- **Verwenden Sie den Regler:** Klicken Sie, um den Regler auszuwählen, und verschieben Sie den Regler, um die Smart-Ereignisse weiter aufzuschlüsseln. Wenn zunächst nur ein einzelnes Ereignis für einen Geburtstag angezeigt wird, werden durch weiteres Verschieben des Reglers die einzelnen Ereignistypen nach Stunden oder Minuten angezeigt. Organizer bildet diese Smart-Ereignistypen basierend auf dem Datum, an dem die Fotos aufgenommen wurden. Wenn Sie zehn Fotos in einer Stunde aufgenommen haben und
- **Kalenderbedienfeld:** Das Kalenderbedienfeld zeigt die Smart-Ereignisse entsprechend dem Datumsstempel eines Fotos oder Fotosatzes an. Monate, in denen Fotos aufgenommen wurden, werden hervorgehoben. Sie können auf einen Kalender doppelklicken, um die Daten des jeweiligen Monats zu erweitern und die Smart-Ereignisse an einem bestimmten Tag anzuzeigen.
- **Alben/Ordner:** Klicken Sie auf ein bestimmtes Album oder einen bestimmten Ordner, um die Smart-Ereignisse für das Album bzw. den Ordner in der Ereignisseansicht anzuzeigen.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Hinzufügen und Verwalten von Ereignisdaten

Durch das Hinzufügen von Informationen zu den Ereignissen können Sie einfacher Stapel erstellen und diese nach Fotos, die in verschiedenen Situationen aufgenommen wurden, sortieren. Sie können schnell über die Ereignisseansicht auf diese Fotostapel zugreifen, Fotoprojekte erstellen und sie an Freunde weitergeben.

## Hinzufügen von Ereignissen in der Ereignisseansicht

### Bearbeiten eines Ereignisses

[Zum Seitenanfang](#)

## Hinzufügen von Ereignissen in der Ereignisseansicht

Klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf „Ereignis hinzufügen“.

1. Um ein Ereignis hinzuzufügen, klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf die Schaltfläche „Ereignis hinzufügen“.
2. Geben Sie im Bedienfeld „Neues Ereignis hinzufügen“ die folgenden Informationen ein:
  - Name: Der Name des Ereignisses, um Fotos leichter in einem Ereignisstapel sammeln und organisieren zu können. Bitte geben Sie an dieser Stelle einen möglichst aussagekräftigen Namen ein. Beispiel: „2. Geburtstag meiner Tochter“ oder „Singapur-Reise 27.-29. Januar 2011“.
  - Von/Bis: Klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen Sie das Anfangs- und Enddatum des Ereignisses aus.
  - Beschreibung: Geben Sie eine Beschreibung für das Ereignis ein.

Ziehen Sie Medien aus dem Medienbereich in den Fotobereich unter „Neues Ereignis hinzufügen“, um die Medien dem Ereignis hinzuzufügen. Sie können einem Ereignis sowohl Fotos als auch Videos hinzufügen.



*Hinzufügen eines Ereignisses*

3. Es wird ein Ereignisstapel erstellt. Wenn Sie die Maus auf ein Bild halten und die Maustaste langsam bewegen, können Sie eine Diashow der Fotos im Ereignisstapel anzeigen.

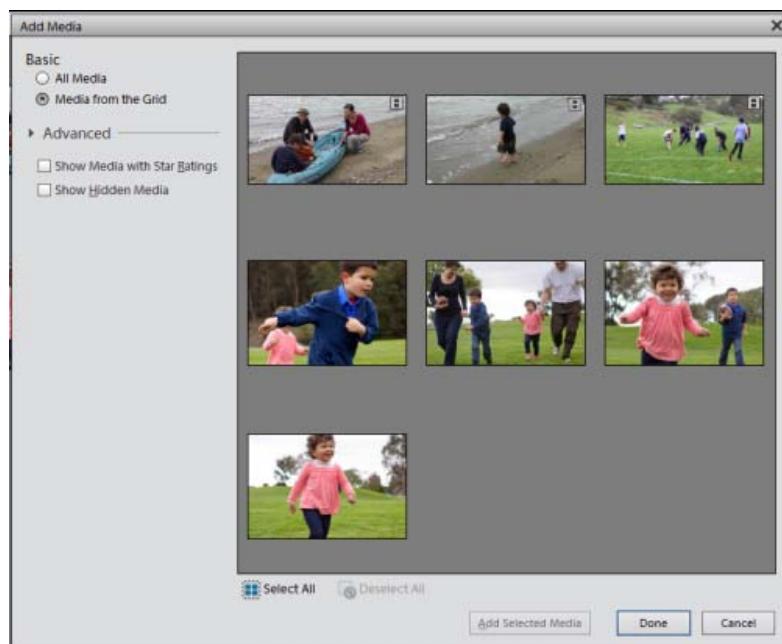
Außerdem können Sie auf das Informationssymbol klicken, um die für das Ereignis eingegebene Beschreibung anzuzeigen.



*Anzeigen der Beschreibung*

4. Doppelklicken Sie auf einen Ereignisstapel, um die im Ereignisstapel enthaltenen Medienelemente anzuzeigen. Klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf „Medien hinzufügen“, um einem bestimmten Ereignisstapel weitere Medienelemente hinzuzufügen.

Wählen Sie im Dialogfeld „Medien hinzufügen“ aus den einfachen oder erweiterten Optionen aus:



Hinzufügen von Medien

• **Einfach**

- Alle Medien: Aktivieren Sie diese Option, um alle Medien im Medienbereich, die im aktuellen Katalog enthalten sind, zu laden. Sie können bestimmte Medien auswählen, indem Sie auf die entsprechenden Medien klicken, oder auf „Alle“, um alle Medien auszuwählen. Klicken Sie auf „Alle“ bzw. auf „Keine“, um alle Medien auszuwählen bzw. die Auswahl aller Medien aufzuheben. Klicken Sie nach der Auswahl der Medien, die dem Ereignis hinzugefügt werden sollen, auf „Ausgewählte Medien hinzufügen“.
- Medien aus dem Raster: Aktivieren Sie diese Option, um Medien auszuwählen, die momentan im Raster der Ereignisanansicht angezeigt werden, und diese dem aktuellen Ereignis hinzuzufügen, das gerade bearbeitet wird.

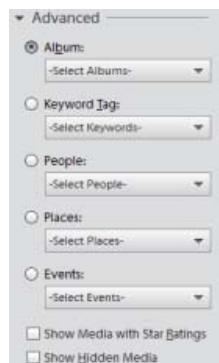
• **Erweitert**

- Medien mit Sternbewertungen anzeigen: Aktivieren Sie diese Option, um Medien entsprechend den Sternbewertungen, die einem Foto oder einem Video gegeben wurden, zu sortieren und anzuzeigen.
- Ausgeblendete Medien anzeigen: Aktivieren Sie diese Option, um ausgeblendete Medien anzuzeigen.

5. Es gibt mehr Optionen auf der Registerkarte „Erweitert“ (Dialogfeld „Medien hinzufügen“), mit denen Medien leichter in den Ereignisstapel importiert werden können.

Klicken Sie auf die Registerkarte „Erweitert“, um die verfügbaren Optionen anzuzeigen. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Medien basierend auf der Auswahl im Medienbereich angezeigt.

- Album
- Stichwort-Tag
- Personen
- Orte
- Ereignisse



Sie können ein zuvor erstelltes Ereignis bearbeiten. Klicken Sie auf die Registerkarte „Ereignisse“, um zur Ereignisseansicht wechseln (sofern Sie sich noch nicht in dieser Ansicht befinden).

Wählen Sie das gewünschte Ereignis aus und klicken Sie im Aufgabenbedienfeld auf „Bearbeiten“.



Im Dialogfeld „Ereignis bearbeiten“ können Sie den Namen, das Anfangs-/Enddatum und die Beschreibung für den Ereignisstapel bearbeiten.

Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Suchen

# Suchen nach Mediendateien

---

[Suchen von Mediendateien](#)

[Suchen von Mediendateien über das Suchfeld](#)

[Finden von Dateien auf dem Datenträger](#)

[Nach oben](#)

## Suchen von Mediendateien

In Elements Organizer können Sie Fotos und Mediendateien nach Datum, visueller Ähnlichkeit, Bewertungssternen, Album, Pfad, Dateiname, Medientyp, Stichwort-Tag, Text oder anderen Kriterien suchen. Sie können Dateien auch in beliebigen Gruppierungen in chronologischer, umgekehrt chronologischer oder in der Albumreihenfolge sortieren.

Elements Organizer bietet verschiedene Möglichkeiten zum Suche von Mediendateien. Sie können eine oder eine Kombination der folgenden Mechanismen verwenden, um die Medien zu finden, die Sie suchen.

### Album- und Ordnerbedienfeld

Wählen Sie ein Album oder einen Ordner aus, um die darin enthaltenen Mediendateien anzuzeigen. Sie können das Bedienfeld über die Schaltfläche „Anzeigen/Ausblenden“ in der Steuerungsleiste am unteren Rand des Anwendungsfensters anzeigen bzw. ausblenden.

### Menü „Suchen“

Verwenden Sie die Befehle in diesem Menü, um Mediendateien nach Datum, Bildtitel bzw. Anmerkung, Dateiname, Verlauf, Version, Medientyp, Metadaten oder visueller Ähnlichkeit zu suchen. Darüber hinaus stehen auch Befehle zur Verfügung, mit denen Sie eine erweiterte Suche starten und nach Fotos und Mediendateien suchen können, deren Datum oder Uhrzeit nicht bekannt ist, denen keine Stichwort-Tags zugewiesen wurden oder die nicht Bestandteil eines Albums sind. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Menüs „Suchen“](#).

### Zeitleiste

Klicken Sie auf einen Monat oder legen Sie einen Zeitraum fest, um Fotos und Mediendateien chronologisch nach Datum, Importstapel (verfügbar in der Leiste „Sortieren nach“) oder Pfad (verwaltete Ansicht und Baumstruktur) zu suchen. Wählen Sie „Ansicht“ > „Zeitleiste“ (Strg/Bfhl+L), um die Zeitleiste anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Suchen von Mediendateien über die Zeitleiste](#).

### Bewertungssterne-Filter

Zeigen Sie nur die Mediendateien mit mehr, gleich vielen oder weniger Bewertungssternen als die von Ihnen festgelegte Anzahl an. Weitere Informationen finden Sie unter [Suchen nach Elementen mit Bewertungssternen](#).

### Suchfeld

Geben Sie Text ein, um Mediendateien mit diesem Text zu finden. Der Text kann im Dateinamen, in Metadaten, im Bildtitel, in Anmerkungen, im

Datum, im Namen des Albums, in Personen, Ereignissen oder Orten stehen.

Sie können auch ein Bild auswählen und dann eine Option aus dem Dropdown-Menü „Suchen“ wählen. Es stehen allgemeine Suchen wie visuelle Ähnlichkeit und doppelte Fotos zur Verfügung. Sie können auch schnell auf gespeicherte Suchen zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter [Suchen von Mediendateien über das Suchfeld](#).

## Stichwort-Tags-Bedienfeld

Wählen Sie ein Stichwort-Tag aus, um die Mediendateien mit diesem Tag anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Suchen von Mediendateien über Stichwort-Tags](#).

## Suchleiste

Ziehen Sie einen Foto-Stichwort-Tag, Projekt oder Album auf die Suchleiste, um die Suche zu präzisieren. Die Suchleiste wird standardmäßig nicht angezeigt, wird aber eingeblendet, nachdem Sie eine Suche ausführen.

*Verwenden Sie die Befehle im Menü „Ansicht“, um Dateitypen wie Fotos, Video, Audio, Projekte und PDF-Dateien anzuzeigen oder auszublenden. Das Menü „Ansicht“ enthält auch Optionen zum Anzeigen von Mediendateien, die als „versteckt“ markiert wurden.*

[Nach oben](#)

## Suchen von Mediendateien über das Suchfeld

Über verschiedene Suchkriterien können Sie effizient und einfach nach Mediendateien suchen. Sie können das Suchfeld verwenden, um eine textbasierte Suche auszuführen. Geben Sie einen Namen oder ein Wort ein. Elements Organizer zeigt daraufhin alle Mediendateien an, die den Text über eine Reihe von Kriterien enthalten. Sie können beispielsweise nach Folgendem suchen:

- Verfasser
- Bildtitel
- Datum
- Dateinamen
- Stichwort-Tags
- Anmerkungen
- Albumnamen
- Albumgruppen
- Kameramarke
- Kameramodelle
- Personen
- Orte
- Ereignisse

Die Textsuche unterstützt auch die Operatoren „UND“, „ODER“ und „NICHT“, wenn vor und nach ihnen ein Leerzeichen eingefügt wird. In der folgenden Tabelle sind die Suchkriterien aufgeführt, die für eine textbasierte Suche verwendet werden können:

Suchkriterien	Beschreibung	Format	Beispiel
Ordner	(Elements 12) Zeigt Medienelemente aus dem angegebenen Ordner an	Ordner:<Ordnername>	Ordner:Familie
Datum	Zeigt Medienelemente an, die dem angegebenen Datum entsprechen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datum: tt/mm/jjjj</li><li>• Datum: mm/tt/jjjj</li><li>• Datum: jjjj</li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum: dieses Jahr</li> <li>• Datum: letztes Jahr</li> <li>• Datum: heute</li> <li>• Datum: letzte Woche</li> </ul>	
Tag	Zeigt Medienelemente an, die mit dem angegebenen Tag versehen sind.	Tag:<Name des Tags>	Tag:Personen
Dateiname	Zeigt Medienelemente an, die dem angegebenen Dateinamen entsprechen.	Dateiname:<Dateiname>	Dateiname:_MG_7409.jpg oder Dateiname:_MG_7409
Bildtitel	Zeigt Medienelemente an, die dem angegebenen Bildtitel entsprechen.	Bildtitel:<Bildtitel>	Bildtitel:Disneyland
Marke	Zeigt Medienelemente an, die der angegebenen Marke einer Kamera entsprechen.	Marke:<Marke der Kamera>	Marke:Canon
Modell	Zeigt Medienelemente an, die dem angegebenen Modell einer Kamera entsprechen.	Modell:<Name des Modells>	Modell:Canon EOS 5D
Verfasser	Zeigt Medienelemente an, die dem angegebenen Namen des Verfassers entsprechen.	Verfasser:<Name des Verfassers>	Verfasser:James
Anmerkungen	Zeigt Medienelemente an, die den angegebenen Anmerkungen entsprechen.	Anmerkungen:<Anmerkungen>	Anmerkungen:Ausflug nach Disneyland
Personen	Zeigt Medien an, die angegebenen Personen entsprechen.	Personen:<Name der Person>	Personen: John
Ort	Zeigt Medien an, die einem angegebenen Ort entsprechen.	Ort:<Name des Orts>	Ort: Disneyland
Ereignis	Zeigt Medien an, die einem angegebenen Ereignis entsprechen.	Ereignis: <Name des Ereignisses>	Ereignis: Picknick

Im Suchfeld wird auch eine Liste der vorhandenen Tags gespeichert, die auf dem Buchstaben basieren, den Sie gerade eingeben. Beispiel: Um nach Medien zu suchen, die mit dem Tag „Disneyland“ versehen wurden, geben Sie in das Suchfeld den Buchstaben „D“ ein. Im Suchfeld wird eine Liste der Tags angezeigt, die mit dem Buchstaben „D“ beginnen. Wenn Sie mehr Text eingeben, ändert sich die Liste dynamisch und zeigt Tags an, die dem eingegebenen Text entsprechen. Wenn Sie in der Liste auf ein Element klicken, wird eine Suche nach diesem Tag ausgeführt und die Ergebnisse werden in Elements Organizer angezeigt.

[Nach oben](#)

## Finden von Dateien auf dem Datenträger

Wenn Sie die Datei auf einen Server hochladen oder in das Layout eines Dokuments einbetten, benötigen Sie die eigentliche Datei. Um die eigentliche Datei eines Fotos oder Mediums zu finden, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie ein Foto oder einen Medienclip aus, dessen Datei Sie finden möchten.
2. Drücken Sie **Alt + Eingabetaste** (Windows) bzw. **Wahl + Eingabetaste** (Mac OS), um das Informationenbedienfeld zu öffnen.
3. Im Bereich „Allgemein“ wird der Pfad der Datei auf dem Datenträger angezeigt. Klicken Sie auf „Pfad“, um den entsprechenden Ordner im Explorer (Windows) bzw. Finder (Mac OS) zu öffnen.

## Verwandte Links

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Verwenden des Menüs „Suchen“

[Suchen nach Medienelementen über die erweiterte Suche](#)  
[Suchen nach Mediendateien anhand von Details \(Metadaten\)](#)  
[Suchen nach Dateien anhand des Medientyps](#)  
[Suchen nach Mediendateien anhand des Verlaufs](#)  
[Suchen nach Mediendateien anhand von Bildtiteln oder Anmerkungen](#)  
[Suchen nach Mediendateien anhand von Dateinamen](#)  
[Suchen nach allen fehlenden Dateien](#)  
[Suchen aller Versionssätze](#)  
[Suchen aller Stapel](#)  
[Suchen anhand visueller Ähnlichkeit](#)  
[Suchen nach Mediendateien mit unbekanntem Datum oder unbekannter Uhrzeit](#)  
[Suchen nach Elementen ohne Tags](#)  
[Suchen nach nicht analysiertem Inhalt](#)  
[Suchen nach Elementen, die in keinem Album enthalten sind](#)  
[Suchen nach Fotos, die in Projekten verwendet werden \(nur Windows\)](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Suchen nach Medienelementen über die erweiterte Suche

Elements Organizer bietet eine erweiterte Suche an, über die nach Stichwort-Tags, Personen, Orten und Ereignissen gesucht werden kann. Wenn Sie eine Suche vom Stichwort-Tags-Bedienfeld starten, wird das Bedienfeld „Erweiterte Suche“ mit dem ausgewählten Stichwort-Tag aktiviert aufgerufen und das Raster zeigt die Suchergebnisse. Verwenden Sie die erweiterte Suche, um schnell nach Medien basierend auf verschiedenen Tags zu suchen.

1. Wählen Sie „Suchen“ > „Erweiterte Suche“. Die Optionsleiste „Erweiterte Suche“ wird angezeigt.
2. Legen Sie die Suchkriterien für Stichwörter, Personen, Orte und Ereignisse fest.
  - Klicken Sie auf ein Element, um es in die Suchkriterien einzuschließen.
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf ein Element und wählen Sie „Ausschließen“, um es aus den Suchkriterien zu entfernen.

Die Medienelemente, die den Suchkriterien entsprechen, werden angezeigt.

[Zum Seitenanfang](#)

## Suchen nach Mediendateien anhand von Details (Metadaten)

Sie haben die Möglichkeit, anhand von Dateidetails oder verfügbaren Metadaten nach Ihren Bildern zu suchen. Die Suche anhand von Metadaten bietet sich an, wenn Sie mehrere Suchkriterien gleichzeitig angeben möchten. Wenn Sie beispielsweise alle Fotos finden möchten, die am 31.12.2011 aufgenommen wurden und mit dem Tag „Mama“ versehen sind, können Sie im Dialogfeld „Suche anhand Details (Metadaten)“ sowohl nach dem Aufnahmedatum als auch dem Stichwort-Tag suchen.

Zu den durchsuchbaren Metadaten gehören Kriterien wie Dateiname, Dateityp, Tags, Alben, Anmerkungen, Autor und Aufnahmedatum sowie Kameramodell, Verschlussgeschwindigkeit, Blendeneinstellung und vieles mehr.

**Hinweis:** Durch die Suche nach Rohdateien werden auch TIFF-Dateien mit der Datennamenerweiterung .tif gefunden.



Über das Dialogfeld „Suche anhand Details (Metadaten)“ können Sie gleichzeitig nach verschiedenen Fotodetails suchen.

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > Details (Metadaten)“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Suche anhand Details (Metadaten)“ einen Metadatentyp aus dem ersten Pop-upmenü aus.

3. Wählen Sie im zweiten Popupmenü einen Bereich für die Suche aus, z. B. „beginnt mit“, „ist größer als“ oder „enthält“. Elements Organizer entscheidet anhand dieser Informationen, wie der Text verwendet werden soll, den Sie im dritten Popupmenü eingeben. Nicht für alle Kriterien ist ein zweites Popupmenü verfügbar.
4. Wählen Sie im dritten Popupmenü den zu suchenden Wert oder Metadatennamen aus bzw. geben Sie ihn ein.
5. Um weitere Metadatenwerte in Ihre Suche einzuschließen, klicken Sie rechts vom dritten Popupmenü auf das Pluszeichen (+) und geben Sie Werte für die daraufhin angezeigten Popupmenüs ein.
6. Um Metadaten wieder aus Ihrer Suche zu entfernen, klicken Sie rechts vom dritten Popupmenü der jeweiligen Metadaten auf das Minuszeichen (-).
7. (Optional) Aktivieren Sie die Option „Dieses Suchkriterium als gespeicherte Suche speichern“ und geben Sie einen Namen für die Suche ein.
8. Klicken Sie auf „Suchen“.

*Um die Suche abzuändern, klicken Sie in der Suchleiste auf „Optionen“ > „Suchkriterien ändern“, nehmen die gewünschten Änderungen vor und klicken dann auf „Suchen“.*

---

## Suchen nach Dateien anhand des Medientyps

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können festlegen, dass in Elements Organizer nur Mediendateien eines bestimmten Typs angezeigt werden. Wenn Sie einen Medientyp auswählen, können Sie andere Suchfunktionen ausführen und so nur nach dem ausgewählten Medientyp suchen. Wenn Sie gleichzeitig nach einem Medientyp und weiteren Suchkriterien suchen möchten, verwenden Sie den Befehl „Suchen“ > „Details (Metadaten)“.

- Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Medientyp“ und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen:

**Fotos** Es werden nur Fotos angezeigt.

**Video** Es werden Miniaturen von Videoclips angezeigt (jeweils der erste Frame des Clips).

**Audio** Es werden Audioclips angezeigt.

**Projekte** Es werden Projekte angezeigt, die Sie mit früheren Versionen von Elements Organizer 11 erstellt haben.

**PDF** Es werden PDF-Dateien angezeigt.

**Elemente mit Audiokommentaren** Es werden Fotos und Projekte angezeigt, die Sie mit Audiokommentaren versehen haben.

In der Medienansicht werden daraufhin nur die Mediendateien des ausgewählten Typs angezeigt.

---

## Suchen nach Mediendateien anhand des Verlaufs

[Zum Seitenanfang](#)

Elements Organizer hilft Ihnen, nachzuvollziehen, woher Sie Mediendateien haben, wie Sie sie verwendet haben und wie Sie weitergegeben oder exportiert haben. Diesen gespeicherten Verlauf können Sie für die Suche nach Fotos und Mediendateien verwenden.

1. Wählen Sie „Suchen“ > „Bearbeitungsverlauf“. Sie können nach jedem der im Untermenü „Bearbeitungsverlauf“ aufgeführten Kriterien suchen.

**Hinweis:** Die Optionen „Exportiert am“ und „Gedruckt am“ stehen unter Mac OS nicht zur Verfügung.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Eine oder mehrere [importierte, gedruckte usw.] Gruppen auswählen“ mindestens ein Element in der Liste aus und klicken Sie auf „OK“.

**Hinweis:** Um eine bestimmte Bearbeitungsverlaufreferenz dauerhaft aus der Liste zu entfernen, markieren Sie den Eintrag in der Liste des Dialogfelds „Eine oder mehrere [importierte, gedruckte usw.] Gruppen auswählen“ und klicken Sie auf „Löschen“ bzw. drücken Sie die Entf-Taste auf Ihrer Tastatur. Die Schaltfläche „Löschen“ ist nicht verfügbar, wenn nach dem Kriterium „Importiert am“ oder „In Projekten verwendet“ gesucht wird.

---

## Suchen nach Mediendateien anhand von Bildtiteln oder Anmerkungen

[Zum Seitenanfang](#)

Nach Bildtiteln oder Anmerkungen können Sie entweder über die Option „Suchen“ > „Bildtitel oder Anmerkung“ oder über die Option „Suchen“ > „Details (Metadaten)“ suchen. Wenn Sie gleichzeitig nach einem Bildtitel oder einer Anmerkung und weiteren Suchkriterien suchen möchten, verwenden Sie die Option „Details (Metadaten)“..

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Bildtitel oder Anmerkung“.
2. Geben Sie im Dialogfeld „Nach Bildtitel oder Anmerkung suchen“ ein Wort bzw. eine Wortgruppe in das Textfeld ein.

3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“:

**Nur den Anfang von Wörtern in Bildtiteln und Anmerkungen suchen** Es werden alle Mediendateien und andere Dateien gefunden, deren Anmerkungen und Bildtitel mit dem Anfangsbuchstaben der von Ihnen eingegebenen Wörter übereinstimmen.

**Beliebige Wortteile in Bildtiteln und Anmerkungen suchen** Es werden alle Fotos und andere Dateien gefunden, deren Anmerkungen und Bildtitel beliebige Teile der von Ihnen eingegebenen Wörter enthalten.

## Suchen nach Mediendateien anhand von Dateinamen

[Zum Seitenanfang](#)

Nach Dateinamen können Sie entweder über die Option „Suchen“ > „Dateiname“ oder über die Option „Suchen“ > „Details (Metadaten)“ suchen. Wenn Sie gleichzeitig nach einem Dateinamen und weiteren Suchkriterien suchen möchten, verwenden Sie die Option „Suchen“ > „Details (Metadaten)“.

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Dateiname“.

2. Geben Sie im Dialogfeld „Nach Dateinamen suchen“ ein Wort ein, um nach Dateien zu suchen, deren Name dieses Wort enthält, und klicken Sie dann auf „OK“.

*Sie können im Dialogfeld „Nach Dateinamen suchen“ auch eine Dateierweiterung (JPEG, BMP usw.) eingeben, um Dateien eines bestimmten Typs zu suchen.*

## Suchen nach allen fehlenden Dateien

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können nach fehlenden Dateien in Ihren Projekten oder Kreationen suchen. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Alle fehlenden Dateien“.

## Suchen aller Versionssätze

[Zum Seitenanfang](#)

Wenn Sie nach allen Versionssätzen suchen, zeigt Elements Organizer das jeweils oberste Foto aus jedem Satz an. Sie können die einzelnen Sätze bei Bedarf erweitern.

1. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Alle Versionssätze“.

2. Zum Erweitern eines Versionssatzes klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste darauf und wählen Sie „Versionssatz“ > „Elemente im Versionssatz anzeigen“.

## Suchen aller Stapel

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können nach allen Stapeln in Ihrem Katalog suchen. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Alle Stapel“ aus.

## Suchen anhand visueller Ähnlichkeit

[Zum Seitenanfang](#)

Für Suchen anhand visueller Ähnlichkeit verwendet Elements Organizer Informationen im Foto wie die Farbe und die Form von Objekten.

Verwenden Sie die visuelle Suche, um schnell Bilder zu suchen, die ähnliche Objekte, Farben oder Formen enthalten. Sie können auch die relative Bedeutung festlegen, die Elements Organizer bei der Suche nach Fotos Farben und Formen zuweisen soll.

Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Visuelle Ähnlichkeit“. Sie können nach jedem der im Untermenü „Visuelle Ähnlichkeit“ aufgeführten Kriterien suchen. Weitere Informationen finden Sie unter Suche anhand visueller Ähnlichkeit.

## Suchen nach Mediendateien mit unbekanntem Datum oder unbekannter Uhrzeit

[Zum Seitenanfang](#)

- Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Elemente mit unbek. Datum/Uhrzeit“. In der Medienansicht werden daraufhin alle Mediendateien mit unbekanntem Datum bzw. unbekannter Uhrzeit angezeigt.

## Suchen nach Elementen ohne Tags

[Zum Seitenanfang](#)

Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Elemente ohne Tags“.

Alle Mediendateien in Ihrem Katalog, denen keine Stichwort-Tags, Personen, Orte oder Ereignissen zugewiesen sind, werden angezeigt.

[Zum Seitenanfang](#)

## Suchen nach nicht analysiertem Inhalt

Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Nicht analysierter Inhalt“.

Alle Mediendateien in Ihrem Katalog, die nicht analysiert wurden, werden angezeigt.

---

## Suchen nach Elementen, die in keinem Album enthalten sind

[Zum Seitenanfang](#)

Sie können nach allen Medienelementen suchen, die in keinen Alben enthalten sind. Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „In keinem Album enthaltene Elemente“.

---

## Suchen nach Fotos, die in Projekten verwendet werden (nur Windows)

[Zum Seitenanfang](#)

- Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Medienansicht auf das entsprechende Projekt und wählen Sie „Projektelemente in Medienansicht anzeigen“. Die Fotos werden in der Medienansicht angezeigt. Diese Vorgehensweise bietet sich an, wenn Sie die Bildtitel bearbeiten oder andere Änderungen an den Fotos in Ihrem Projekt vornehmen möchten.
  - Ziehen Sie das Projekt auf die Suchleiste, um die Fotos in der Medienansicht anzuzeigen.
  - Wählen Sie „Suchen“ > „Bearbeitungsverlauf“ > „In Projekten verwendet“. Es wird eine Liste der Projekte angezeigt. Doppelklicken Sie auf ein Element bzw. wählen Sie ein oder mehrere Elemente aus und klicken Sie auf „OK“, um die im Projekt verwendeten Mediendateien anzuzeigen.

*Darüber hinaus können Sie im Eigenschaftenbedienfeld unter „Verlauf“ herausfinden, ob ein Foto in einem Projekt verwendet wurde.*

### Verwandte Themen

- [Suchen von Mediendateien über die Zeitleiste](#)

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Suchoptionen zum Finden von Medien

## Suche nach visueller Ähnlichkeit

### Objektsuche

### Suche nach doppelten Fotos

Für Suchen anhand visueller Ähnlichkeit verwendet Elements Organizer Informationen im Foto wie die Farbe und die Form von Objekten. Verwenden Sie die visuelle Suche, um schnell Bilder zu suchen, die ähnliche Objekte, Farben oder Formen enthalten. Sie können auch die relative Bedeutung wählen, die Elements Organizer Farben und Formen bei der Suche nach Fotos geben soll.



Optionen für die Suche nach visueller Ähnlichkeit

Über die visuelle Suche können Sie schnell ähnliche Fotos zum Versehen mit Tags identifizieren. Sie können aus den Suchergebnissen auch eine gespeicherte Suche erstellen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen und Bearbeiten gespeicherter Suchen](#).

[Nach oben](#)

## Suche nach visueller Ähnlichkeit

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Fotos suchen, die ähnliche Motive, Farben oder ein generell ähnliches Aussehen enthalten.

Beispielsweise können Sie die Suche nach visueller Ähnlichkeit verwenden, um Bilder zu suchen, die auf einem Strand aufgenommen werden.

Die Suche nach visueller Ähnlichkeit funktioniert für Projekte, Fotos und Videos. Die Suche nach visueller Ähnlichkeit funktioniert nicht für Diashowkreationen.



Suche anhand visueller Ähnlichkeit

A. Für die Suche angegebenes Bild B. Platzhalter zum Ablegen von Bildern C. Menü „Suchen“ D. Farbe-Form-Regler E. Visuelle Ähnlichkeit in Prozent

1. Wählen Sie aus dem Menü „Suchen“ die Option „Suche nach visueller Ähnlichkeit“ aus.
2. Wählen Sie ein Foto aus. Alternativ können Sie ein Foto auf den Platzhalter in der Suchleiste ziehen.
3. (Optional) Um weitere Fotos zur Präzisierung der Suche hinzufügen, ziehen Sie ein Foto auf die Suchleiste.

Beispielsweise könnten Sie nach Bildern Ihres Enkels suchen, auf denen er seine Geburtstagstorte anschneidet. Wenn Sie Bilder Ihres Enkels und Bilder der Torte auf die Suchleiste ziehen, erhöhen Sie hierdurch die Genauigkeit der Suchergebnisse.

Der Prozentsatz der visuellen Ähnlichkeit wird auf den Fotos angezeigt, die für die Suche verwendet werden.

4. (Optional) Um ein Foto aus den Suchoptionen zu entfernen, doppelklicken Sie in der Suchleiste auf das Foto.
  5. (Optional) Sie können die Suche basierend auf den Formen und Farben in den gesuchten Fotos präzisieren. Verwenden Sie den Regler „Farbe-Form“, um die relative Bedeutung festzulegen, die Elements Organizer Farben und Formen bei der Suche nach Bildern zuweisen muss.
- Beispielsweise erhalten Sie bessere Suchergebnisse für Gebäude, wenn Sie den Regler in Richtung „Form“ verschieben. Beim Suchen nach Bildern, die auf einem Strand aufgenommen wurden, erhalten Sie bessere Ergebnisse, wenn Sie den Regler in Richtung „Farbe“ verschieben.

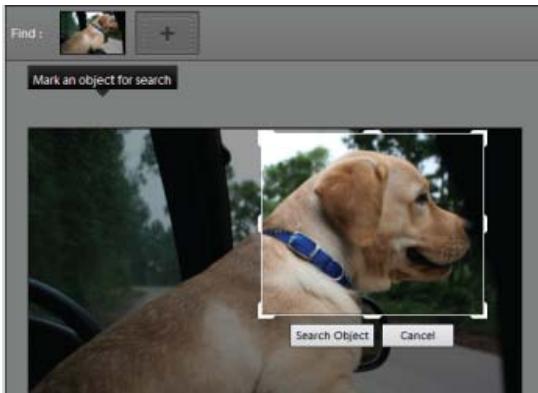
[Nach oben](#)

## Objektsuche

Bei der Objektsuche wählen Sie zuerst das Objekt in einem Foto aus, das Sie als Suchobjekt definieren möchten. Elements Organizer verwendet das Suchobjekt, um bei der Suche nach Fotos Prioritäten zuzuweisen.

Wenn Sie beispielsweise nach Fotos suchen möchten, die Ihr Hund zu sehen ist, wählen Sie das Gesicht Ihres Hunds in einem der Fotos aus. Wenn Sie Fotos suchen, weist Elements Organizer Fotos, auf denen Ihr Hund zu sehen ist, eine höhere Priorität zu.

1. Wählen Sie das Bild aus, das das Objekt enthält.
2. Wählen Sie aus dem Menü „Suchen“ die Option „Objektsuche“ aus. Die Einzelbildansicht wird mit einem Auswahlrechteck angezeigt.



Objekt, das für die Suche mit einem Auswahlrechteck definiert wurde

3. Ziehen Sie das Auswahlrechteck und ändern Sie dessen Größe, um das Objekt auszuwählen.
  4. Klicken Sie auf „Objekt suchen“.
- Es werden nun Szenen, die das Objekt beinhalten, angezeigt. Die Ähnlichkeit wird prozentuell auf jedem Miniaturbild angezeigt.
5. (Optional) Um weitere Fotos zur Präzisierung der Suche hinzufügen, ziehen Sie ein Foto auf die Suchleiste.
  6. (Optional) Um ein Foto aus den Suchoptionen zu entfernen, doppelklicken Sie in der Suchleiste auf das Foto.
  7. (Optional) Verwenden Sie den Regler „Farbe-Form“, um die relative Bedeutung festzulegen, die Elements Organizer Farben und Formen bei der Suche nach Bildern zuweisen muss.

[Nach oben](#)

## Suche nach doppelten Fotos

Die Suche nach doppelten Fotos ist besonders nützlich, wenn Sie Fotos suchen, die im Multiburst-Modus (in diesem Modus werden ganz schnell mehrere Aufnahmen hintereinander gemacht) aufgenommen wurden. Elements Organizer sucht und stapelt Fotos basierend auf ihrer visuellen Ähnlichkeit und der Uhrzeit, zu der sie aufgenommen wurden. Sie können dann Bilder in den Stapeln auswählen oder Bilder neu klassifizieren.

1. Wählen Sie aus dem rechten Bedienfeld das Album aus, in dem Sie doppelte Fotos verwalten möchten.
2. Wählen Sie aus dem Menü „Suchen“ die Option „Doppelte Fotos“ aus. Die Suchergebnisse werden angezeigt.



### *Suche nach doppeltem Bild*

Fotos, die nicht doppelt vorhanden sind, können im Stapel „Einzigartige Fotos“ gefunden werden. Sie können Fotos aus diesem Stapel in einen beliebigen anderen Stapel ziehen.

#### 3. Verwenden Sie je nach Bedarf die folgenden Optionen:

- Um Fotos neu in Stapeln zu klassifizieren, ziehen Sie die Fotos aus einem Stapel in einen anderen.
- Um zusammengehörige Fotos zu stapeln, wählen Sie sie aus und klicken auf „Stapeln“.
- Um Fotostapel aufzuheben, wählen Sie einen Fotostapel aus und klicken auf „Stapel aufheben“.
- Um einen Stapel zu erweitern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Stapel und wählen „Fotos im Stapel öffnen“.
- Um einen Stapel zu minimieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein beliebiges Foto in einem erweiterten Stapel und wählen „Fotos im Stapel minimieren“.
- Um Fotos aus einem Stapel zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen „Foto aus Stapel entfernen“.
- Um das Foto festlegen, das für einen Stapel im minimierten Zustand angezeigt werden muss, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen „Als erstes Foto festlegen“.
- Um Fotos zu löschen, wählen Sie sie aus und klicken auf „Aus Katalog entfernen“.
- Um ein Bild in der Einzelbildansicht anzuzeigen, doppelklicken Sie auf das Bild.

---

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Suchen von Mediendateien über die Zeitleiste

Elements Organizer organisiert automatisch alle Ihre Mediendateien in der Medienansicht-Zeitleiste, selbst wenn die Mediendateien nicht mit Tags versehen sind. Die Zeitleiste ist in Monate und Jahre unterteilt. Sie können Bilder aus einem bestimmten Monat und Jahr anzeigen, indem Sie in der Zeitleiste auf den betreffenden Monat klicken. Um Bilder aus einem bestimmten Monat oder Jahr anzuzeigen, verwenden Sie die Endpunktmarkierungen. Wenn Sie auf einen Balken in der Zeitleiste klicken, wird das erste Bild, das zu diesem Balken (der einen Monat auf der Zeitleiste darstellt) gehört, durch einen grünen Begrenzungsrahmen hervorgehoben.

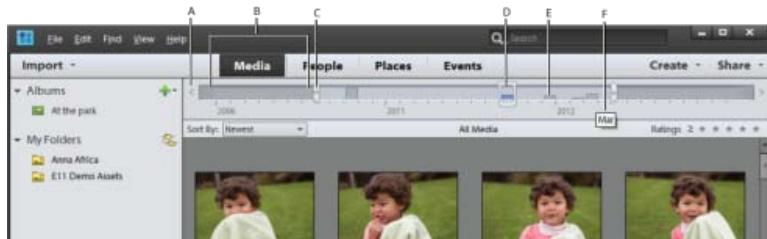
Die Höhe jedes Balkens in der Zeitleiste entspricht der Anzahl der Dateien mit dem betreffenden Datum oder Stapel im jeweiligen Monat. Sie können auch einen bestimmten Zeitbereich in der Zeitleiste auswählen, um innerhalb dieses Bereichs aufgenommene oder gescannte Mediendateien anzuzeigen.

Wenn Sie den Mauszeiger über einen Balken in der Zeitleiste halten, wird eine QuickInfo mit dem entsprechenden Monat in der Leiste angezeigt. Wenn Sie den Mauszeiger auf eine der Endpunktmarkierungen halten, zeigt die QuickInfo den Bereich (Monat und Jahr entsprechend der aktuellen Position der Endpunktmarkierung) an).

Wenn Sie eine Suche anwenden, zeigt die Zeitleiste alle Balken an, aber es sind nur die Balken aktiviert, die den im Raster angezeigten Medien entsprechen. Alle anderen Balken sind deaktiviert.

Wählen Sie „Ansicht“ > „Zeitleiste“, um die Zeitleiste anzuzeigen. Alternativ können Sie Strg+L (Windows) bzw. Befehl+L (Mac OS) verwenden. Die Zeitleiste ist nur in der Medienansicht verfügbar. In allen anderen Ansichten wird die Zeitleiste nicht angezeigt und die Option „Ansicht“ > „Zeitleiste“ ist deaktiviert.

**Hinweis:** Die Zeitleiste ist nur in der Medienansicht verfügbar. In allen anderen Ansichten wird die Zeitleiste nicht angezeigt und die Option „Ansicht“ > „Zeitleiste“ ist deaktiviert.



Verwenden der Zeitleiste

A. Zeitleistenpfeil B. Dunklerer Bereich, der angibt, dass Fotos außerhalb des festgelegten Bereichs liegen C. Endpunktmarkierungen D. Datumsmarkierung E. Zeitleiste F. QuickInfo zur Anzeige des Balkenbereichs

Sie können die Zeitleiste mit Stichwort-Tags, Alben oder Ordnern verwenden, um eine Suche zu präzisieren. Wenn Sie beispielsweise Bilder von Courtney suchen möchten, die innerhalb einer bestimmten Zeitspanne aufgenommen wurden, suchen Sie mit dem Stichwort-Tag „Courtney“. Klicken Sie auf einen beliebigen Monat in der Zeitleiste, die Mediendateien von Courtney enthält, und ziehen Sie die Endpunktmarkierungen, um die Medien zu sehen, die im angegebenen Zeitraum aufgenommen oder gescannt wurden.

Wird in der Zeitleiste ein teilweise leerer Balken angezeigt, bedeutet dies, dass diese Mediendateien nicht in den aktuellen Suchergebnissen vorkommen.

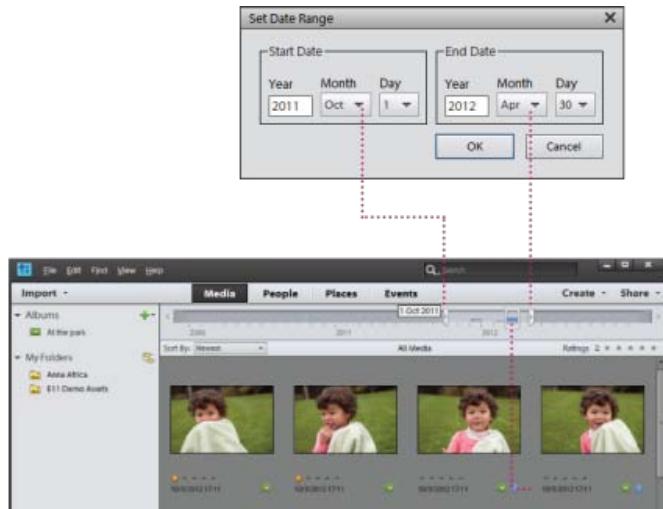
Wenn Sie eine Suche durchführen (nach einem Album, Tag, Ordner oder einer erweiterten bzw. Volltextsuche), werden auf der Zeitleiste alle Balken angezeigt. Es sind jedoch nur die Balken aktiviert, die für die im Raster angezeigten Medien relevant sind. Alle anderen Balken werden im deaktivierten Zustand angezeigt.

## Anzeigen und Suchen von Mediendateien über die Zeitleiste

[Zum Seitenanfang](#)

1. Stellen Sie sicher, dass die Zeitleiste sichtbar ist. Wählen Sie gegebenenfalls „Ansicht“ > „Zeitleiste“.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Verwenden Sie die Pfeile an den Enden der Zeitleiste, um zu dem Bereich der Zeitleiste zu navigieren, den Sie durchsuchen möchten.
  - Klicken Sie auf einen Balken in der Zeitleiste oder ziehen Sie die Datumsmarkierung auf die Leiste, um die erste Mediendatei auf dieser Leiste anzuzeigen.
  - Ziehen Sie die Endpunktmarkierungen der Zeitleiste, um einen bestimmten Zeitraum anzuzeigen.
  - Wählen Sie „Ansicht“ > „Datumsbereich festlegen“. Geben Sie ein Anfangs- und ein Enddatum ein, um den Zeitraum festzulegen, der angezeigt werden soll, und klicken Sie auf „OK“. Um den Datumsbereich zurückzusetzen, wählen Sie „Ansicht“ > „Datumsbereich löschen“.

- Elements Organizer zeigt Mediendateien innerhalb des festgelegten Bereichs an. Sie können die Endpunktmarkierungen ziehen, um den Zeitraum noch genauer einzugrenzen.



Festlegen eines Datumsbereichs über „Ansicht“ > „Datumsbereich festlegen“.

Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Suchen von Mediendateien über Stichwort-Tags

## Suchen von Mediendateien über Stichwort-Tags

### Anzeigen von Stichwort-Tag-Suchergebnissen

### Präzisieren der Suche über die Suchleiste

### Suchen von Mediendateien ohne Tags

### Löschen einer Stichwort-Tag-Suche

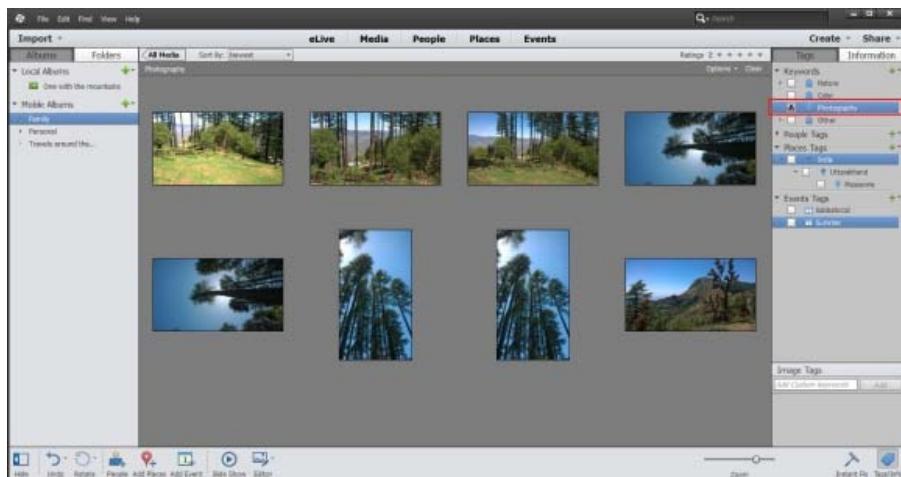
### Suchen nach Elementen mit Bewertungssternen

### Ausschließen von Mediendateien aus einer Suche

[Nach oben](#)

## Suchen von Mediendateien über Stichwort-Tags

Über Stichwort-Tags können Sie Fotos und andere Dateien auf schnelle Weise heraussuchen. Wenn Sie zur Suche nach Fotos und Mediendateien Stichwort-Tags verwenden, zeigt die erweiterte Suchleiste die von Ihnen ausgewählten Stichwort-Tags an. Die Suchvorgänge werden in dem Moment gestartet, in dem Sie die Tags im Stichwort-Tags-Bedienfeld auswählen.



Nach Mediendateien mit bestimmten Stichwort-Tags suchen

[Nach oben](#)

## Anzeigen von Stichwort-Tag-Suchergebnissen

Wenn Sie Fotos anhand von Stichwort-Tags suchen, werden die Suchergebnisse nach Volltreffern, Teiltreffern und Nulltreffern gruppiert. Standardmäßig werden die Volltreffer angezeigt. Sie können aber auch andere Ansichten auswählen.

1. Klicken Sie in der Suchleiste auf „Optionen“, um das Popupmenü „Suchkriterien“ zu öffnen.
2. Wählen Sie entweder „Volltreffer ausblenden“, „Teiltreffer einblenden/ausblenden“ oder „Nulltreffer einblenden/ausblenden“. Die Ergebnisse werden folgendermaßen gruppiert:

**Volltreffer** Diese Mediendateien sind mit allen Stichwort-Tags versehen, die Sie in den Suchkriterien angegeben haben. Je präziser Sie Ihre Suche durch Hinzufügen weiterer Stichwort-Tags gestalten, desto weniger Volltreffer werden angezeigt.

**Teiltreffer** Mediendateien, die mit einem oder mehreren (aber nicht allen) der in den Suchkriterien angegebenen Stichwort-Tags versehen sind, werden als *Teiltreffer* bezeichnet. Teiltreffer haben ein weißes Häkchen auf ihren Miniaturen. Wenn Sie beispielsweise bei einer Suche mehrere Stichwort-Tags angeben, werden auch Fotos mit nur einem dieser Stichwort-Tags als „Teiltreffer“ angezeigt. Wählen Sie diese

Gruppe aus, um Mediendateien anzuzeigen, die ein beliebiges der von Ihnen gesuchten Stichwort-Tags enthalten.

**Tipp:** Um Teiltreffer automatisch nach einer Suche anzuzeigen, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“ bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“, aktivieren Sie die Option „Sehr ähnliche Sätze für Suchen anzeigen“ und klicken Sie dann auf „OK“.

**Nulltreffer** Diese Mediendateien sind mit keinem der in den Suchkriterien angegebenen Stichwort-Tags versehen. Sie haben ein Nulltreffersymbol auf ihren Miniaturen.

[Nach oben](#)

## Präzisieren der Suche über die Suchleiste

Wenn Sie Ihre Suche präzisieren möchten, ziehen Sie weitere Stichwort-Tags auf die Suchleiste. Sie können mithilfe der Suchleiste auch nach den Mediendateien suchen, die in einem Album oder einem Projekt verwendet werden.



Ziehen eines Stichwort-Tags auf die Suchleiste

1. Stellen Sie sicher, dass das Stichwort-Tags-Bedienfeld geöffnet ist.
2. Ziehen Sie Stichwort-Tags auf die Suchleiste, um die Suche zu präzisieren. Dabei ist es möglich, mehrere Tags auf einmal auf die Suchleiste zu ziehen. Wenn Sie mehrere unmittelbar aufeinander folgende Stichwort-Tags auswählen möchten, halten Sie beim Klicken auf die Tags die Umschalttaste gedrückt. Möchten Sie mehrere nicht aufeinander folgende Stichwort-Tags auswählen, halten Sie beim Klicken auf die Tags die Strg-Taste gedrückt.
3. Klicken Sie in der Suchleiste mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf ein Tag, eine Kategorie oder eine Unterkategorie und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - [Stichwort-Tag, Kategorie oder Unterkategorie] aus Suchergebnissen entfernen
  - Fotos mit [Stichwort-Tag, Kategorie oder Unterkategorie] ausschließen
4. Um die Suche zu löschen und die Suchleiste zu schließen, klicken Sie auf „Löschen“.

[Nach oben](#)

## Suchen von Mediendateien ohne Tags

- Wählen Sie in Elements Organizer „Suchen“ > „Elemente ohne Tags“.

Alle Mediendateien in Ihrem Katalog, denen keine Stichwort-Tags, Smart-Tags, Personen, Orte oder Ereignisse zugewiesen sind, werden angezeigt.

[Nach oben](#)

## Löschen einer Stichwort-Tag-Suche

- Um wieder alle Mediendateien in Ihrem Katalog anzuzeigen, klicken Sie auf „Alle Medien“.

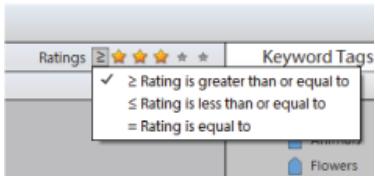
## Suchen nach Elementen mit Bewertungssternen

Der Bewertungssterne-Filter hilft Ihnen dabei, Fotos, Videoclips, Audioclips und Projekte wiederzufinden, die Sie besonders mögen (oder die Sie am wenigsten mögen). Sie können den Bewertungssterne-Filter auch in Kombination mit Stichwort-Tags als Suchkriterien verwenden.

1. Wählen Sie im Einstufungsmenü neben dem Bewertungssterne-Filter eine Option.

- Bewertung ist größer als oder gleich
- Bewertung ist kleiner als oder gleich
- Bewertung ist gleich

2. Wählen Sie im Bewertungssterne-Filter einen der Sterne aus.



Auswählen einer Option im Einstufungsmenü

## Ausschließen von Mediendateien aus einer Suche

Es ist möglich, Mediendateien aus Suchergebnissen auszuschließen. Durchsuchen Sie beispielsweise die Unterkategorie „Freunde“ und wenden Sie dann die Option „Ausschließen“ auf das Tag eines Freundes an, um diese Medien aus den Suchergebnissen auszuschließen. Sie können auch eine ganze Kategorie oder Unterkategorie aus der Suche ausschließen.

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie in der erweiterten Suchleiste mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf das Tag der Mediendateien, die Sie aus einer Suche ausschließen möchten, und wählen Sie „Ausschließen“.
  - Klicken Sie in der Suchleiste mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf ein oder mehrere Stichwort-Tags und wählen Sie „Fotos mit [Stichwort-Tag, Kategorie oder Unterkategorie] ausschließen“. Alternativ können Sie auch auf das Tag doppelklicken, um es aus der Suchleiste zu entfernen.

Beispielsweise könnten Sie alle Bilder suchen, die Sie beim Surfen gemacht haben, aber verwackelte Bilder ausschließen. Die Smart-Tags werden auch im Stichwort-Tags-Bereich in der erweiterten Suche angezeigt. Elements Organizer 11 findet nur die Fotos mit dem Stichwort-Tag „Surfen“ und schließt Fotos aus, die mit dem Smart-Tag „Verwackelt“ versehen sind.

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Erstellen und Bearbeiten gespeicherter Suchen

## Gespeicherte Suchen

[Erstellen einer gespeicherten Suche](#)

[Bearbeiten einer gespeicherten Suche und Erstellen einer ähnlichen gespeicherten Suche](#)

[Entfernen einer gespeicherten Suche](#)

[Nach oben](#)

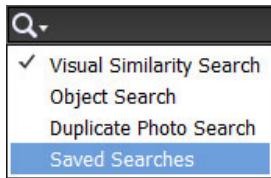
## Gespeicherte Suchen

Gespeicherte Suchen sind Alben, in denen Medien gesammelt werden, die angegebene Kriterien erfüllen. Nachdem Sie eine gespeicherte Suche erstellt haben, erscheint jedes Medium, das die Kriterien der gespeicherten Suche erfüllt, automatisch in den gespeicherten Suchergebnissen. Wenn Sie neue Medien in den Katalog einfügen, erscheinen die Medienelemente, die die Kriterien der gespeicherten Suche erfüllen, ebenfalls automatisch in den gespeicherten Suchergebnissen. Gespeicherte Suchen aktualisieren sich automatisch.

[Nach oben](#)

## Erstellen einer gespeicherten Suche

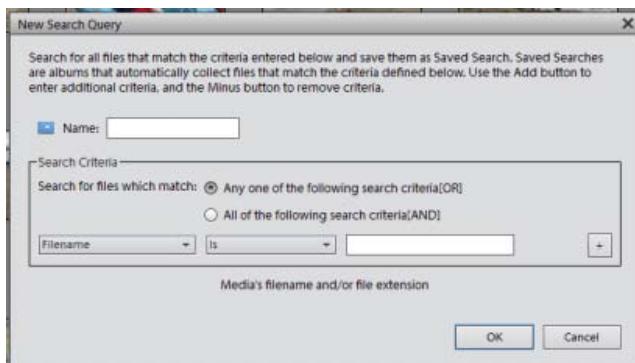
1. Klicken Sie auf das Suchsymbol. Wählen Sie aus der Dropdownliste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.



2. Klicken Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ auf „Neue Suchabfrage“.



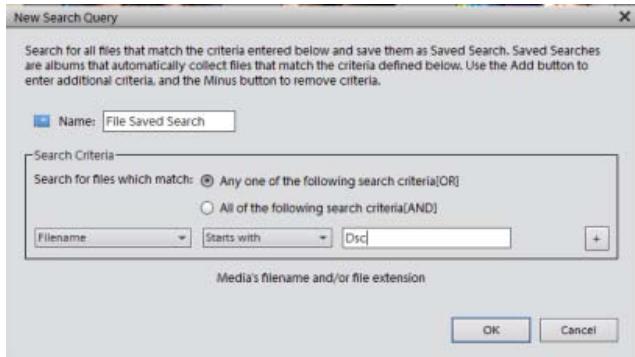
3. Geben Sie im Dialogfeld „Neue Suchabfrage“ die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf „OK“.



Geben Sie im Dialogfeld „Neue Suchabfrage“ die folgenden Details an.

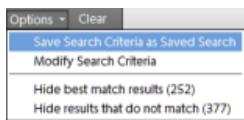
- **Name:** Geben Sie einen Namen für die gespeicherte Suche ein.
- **Suchkriterien:** Wählen Sie die Suchkriterien aus den Dropdownlisten aus. Geben Sie den Wert (falls erforderlich) im Textfeld ein.
- Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um eine weitere Suchabfrage hinzuzufügen.
- Klicken Sie auf „OK“.

Sie können beispielsweise nach allen Dateien mit Dateinamen suchen, die mit „Dsc“ beginnen.



**Hinweis:** Sie können mehrere Kriterien auf Ihre Auswahl anwenden.

4. Klicken Sie oben rechts im Fenster auf „Optionen“, um Optionen für die gespeicherte Suche anzuzeigen.



Klicken Sie auf „Löschen“, um die Suchergebnisse zu löschen und wieder zur Medienansicht zurückzukehren.

Sie können die Ergebnisse der aktuellen Suche als eine neue gespeicherte Suche speichern. Klicken Sie auf „Suchkriterien als gespeicherte Suche speichern“.

Klicken Sie auf „Suchkriterien ändern“, um die Suchkriterien zu ändern, damit die gewünschten Suchergebnisse erzielt werden.

Klicken Sie auf „Volltreffer ausblenden“ und zeigen Sie die anderen Suchergebnisse an.

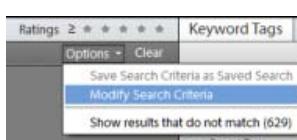
Klicken Sie auf „Nulltreffer ausblenden“, um sich auf die Ergebnisse der gespeicherten Suche in der Medienansicht zu konzentrieren.

[Nach oben](#)

## Bearbeiten einer gespeicherten Suche und Erstellen einer ähnlichen gespeicherten Suche

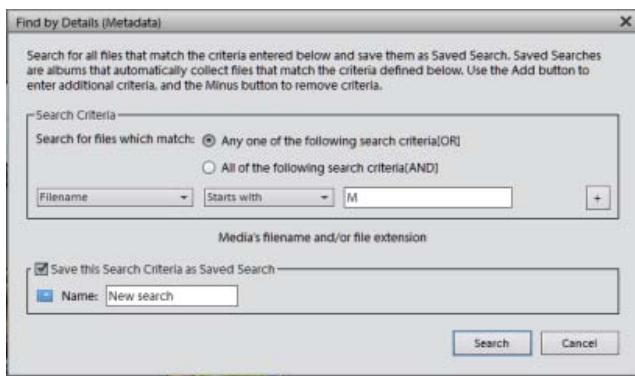
Sie können die Suchkriterien einer gespeicherten Suche bearbeiten.

1. Klicken Sie auf das Suchsymbol. Wählen Sie aus der Dropdownliste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ die Suche aus, die Sie ändern möchten, und klicken Sie auf „Öffnen“.
- Die gespeicherte Suche wird ausgeführt und die Ergebnisse werden in der Medienansicht angezeigt.
3. Klicken Sie oben rechts in der Leiste auf „Optionen“. Klicken Sie auf „Suchkriterien ändern“.



4. Ändern Sie die Suchkriterien oder fügen Sie weitere Suchkriterien hinzu.

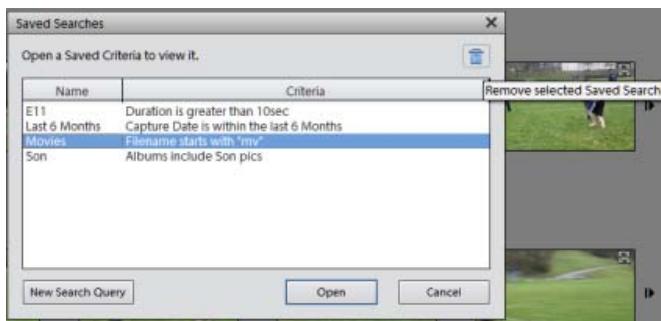
Aktivieren Sie die Option „Dieses Suchkriterium als gespeicherte Suche speichern“. Geben Sie einen Namen für die Suche ein. Es wird eine neue gespeicherte Suche erstellt.



[Nach oben](#)

## Entfernen einer gespeicherten Suche

1. Wählen Sie in der Suchleiste die Option „Gespeicherte Suchen“ aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Gespeicherte Suchen“ die Suche aus, die Sie löschen möchten. Klicken Sie auf das Papierkorbsymbol. Klicken Sie auf „OK“.



Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Fotoprojekte

# Erstellen von Diashows (nur Windows) | Elements 12

## [Diashows \(nur Windows\)](#)

### [Erstellen einer Diashow \(nur Windows\)](#)

### [Veröffentlichen einer Diashow \(nur Windows\)](#)

**Hinweis:** Informationen zum Erstellen von Diashows in Elements 13 finden Sie unter [Erstellen von Diashows](#).

[Nach oben](#)

## Diashows (nur Windows)

Mit Diashows steht Ihnen eine originelle Möglichkeit zur Weitergabe Ihrer Mediendateien zur Verfügung. In Elements Organizer können Sie Diashows mithilfe von Musikclips, Clipart, Text und sogar Sprechtext individuell gestalten. Im PDF-Format vorliegende Bilder werden in Diashows nicht wiedergegeben.

Wenn Sie eine Diashow fertig gestellt haben, können Sie diese auf unterschiedliche Arten weitergeben.

- Sie können sie als PDF-Datei speichern, sie in eine WMV-Datei konvertieren oder auf eine VCD brennen.
- Sie können die Datei lokal speichern, um sie mit Acrobat zu drucken.
- Sie können die Diashow auch direkt auf eine hochwertige DVD brennen, sofern auch Adobe® Premiere® Elements auf Ihrem System installiert ist.

[Nach oben](#)

## Erstellen einer Diashow (nur Windows)

Mithilfe des Dialogfelds „Diashow“ können Sie Diashows erstellen. Sie können jederzeit eine Vorschau der Diashow aufrufen, indem Sie in der oberen Leiste des Dialogfelds zum Erstellen einer Diashow auf „Vollbildvorschau“ klicken. Sie können auch auf die Wiedergabe-Schaltfläche klicken, um eine Vorschau der Diashow zu sehen.

1. Wählen Sie in der Medienansicht die Mediendateien aus, die in der Diashow verwendet werden sollen.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte „Erstellen“ die Option „Diashow“.
3. Klicken Sie auf „OK“. Das Dialogfeld „Diashow“ wird angezeigt.
4. Diashow-Voreinstellungen können über „Bearbeiten“ > „Diashow-Voreinstellungen“ im Dialogfeld „Diashow“ angepasst werden.

Im Dialogfeld „Diashow“ finden Sie alle Werkzeuge, die Sie zum Erstellen Ihrer Diashow benötigen. Die Mediendateien, die Sie für die Diashow ausgewählt haben, werden am unteren Bildschirmrand angezeigt.



Dialogfeld „Diashow“

5. Bearbeiten Sie die Diashow mithilfe einer der folgenden Methoden:

- Ordnen Sie die Folien neu an, bestimmen Sie dabei die Reihenfolge der Folien per Drag-and-Drop.
- Skalieren Sie ein Foto auf einer Folie. Sie können die Größe einer Videodatei nicht ändern.
- Fügen Sie eine neue leere Folie ein. Beispielsweise können Sie auf einer leeren Folie eine Titelseite erstellen.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Folie und wählen Sie „Folie löschen“, um sie aus der Diashow zu entfernen.
- Fügen Sie einen Musikclip hinzu.
- Fügen Sie einer Folie eine Clipart-Grafik oder formatierten Text hinzu.

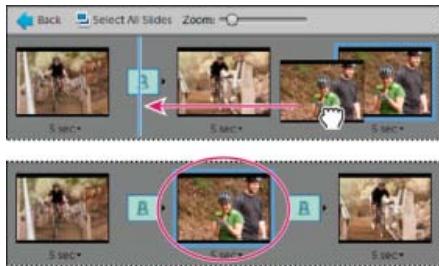
**Hinweis:** Sie können einer Videodatei keine Grafiken oder Text hinzufügen.

- Fügen Sie Folien Bildtitel hinzu.
- Fügen Sie Folien Bewegung hinzu.
- Einfügen von Effekten in Folien.
- Fügen Sie einen Übergang zwischen zwei Folien ein oder ändern Sie die Dauer der Übergänge.
- Fügen Sie Folien Sprechtext hinzu, sofern ein Mikrofon an Ihren Computer angeschlossen ist.
- Stellen Sie die Anzeigedauer der einzelnen Folien ein.

6. Sehen Sie sich eine Vorschau Ihrer Diashow an, indem Sie auf die Schaltfläche „Vollbildvorschau“ klicken. Sie können jederzeit die ESC-Taste drücken, um zum Bearbeiten von Folien zurückzukehren.
7. Klicken Sie auf „Projekt speichern“. Es empfiehlt sich, die Diashow regelmäßig zu speichern.

## Neuordnen von Folien

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
    - Ziehen Sie eine Folie an eine andere Position im Storyboard.
    - Klicken Sie auf „Schnell neu ordnen“. Ordnen Sie die Folien im angezeigten Dialogfeld neu an und klicken Sie dann auf „Zurück“.
    - Wählen Sie im Menü „Folienreihenfolge“ eine Option.
- Um eine Folie, die sich weit oben befindet, nach unten zu verschieben, ziehen Sie die Folie im Diashow-Editor nach unten und halten Sie sie dort, um die Bildlauffunktion zu aktivieren.*



Neuordnen von Folien mit der Funktion „Schnell neu ordnen“.

## Einfügen einer neuen leeren Folie

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf „Leere Folie hinzufügen“.
  - Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Leere Folie“.

## Bearbeiten und Anpassen einer Folie

Wenn eine Folie geringfügig geändert werden muss, können Sie sie mit den Funktionen im Dialogfeld „Diashow“ automatisch anpassen. Für umfassendere Korrekturen können Sie auch den Editor verwenden. Wenn ein Foto nicht genau auf eine Folie passt, können Sie Größe und Position des Fotos manuell anpassen.

1. Wählen Sie eine Folie aus und klicken Sie dann im Hauptbereich des Fensters auf das Foto.
2. Führen Sie im Eigenschaftenfenster einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie schnell die Farbbebalance eines Fotos korrigieren möchten, klicken Sie auf „Intelligente Auto-Korrektur“.
  - Wenn Sie den Rote-Augen-Effekt aus einem Foto entfernen möchten, klicken Sie auf „Rote Augen automatisch korrigieren“.
  - Wenn weitere Bearbeitungsschritte erforderlich sind, klicken Sie auf „Weiter bearbeiten“, um das Foto im Editor zu öffnen. Speichern Sie das Foto nach Abschluss der Bearbeitung im Editor und schließen Sie es, um zum Dialogfeld „Diashow“ zurückzukehren.
  - Um die Größe des Fotos anzupassen, wählen Sie das Foto aus und ziehen Sie den Größenregler bzw. ziehen Sie eine Seite oder eine Ecke des Begrenzungsrahmens des Fotos.
  - Wenn das Foto die Folie ganz ausfüllen soll, klicken Sie auf „Zuschneiden“.
  - Wenn das gesamte Foto angezeigt werden soll, klicken Sie auf „In Folie einpassen“. Folienbereiche um das Foto herum werden mit der Hintergrundfarbe gefüllt. Sie können die Farbe in den Diashow-Voreinstellungen ändern.

## Unterlegen einer Diashow mit Musik

Mit Musik können Sie Ihre Diashow eindrucksvoller gestalten. Sie können Musik aus Ihrem Elements Organizer-Katalog oder von einem anderen Speicherort auf Ihrem Computer importieren.

- Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Editor“ auf „Medien hinzufügen“ und wählen Sie eine der folgenden Optionen:

**Audio aus Elements Organizer** Dient zum Auswählen eines Audioclips aus Ihrem Katalog. Klicken Sie im Dialogfeld „Audio hinzufügen“ auf „Durchsuchen“. Wählen Sie den Clip aus und klicken Sie auf „OK“.

**Hinweis:** Im Dialogfeld „Audio hinzufügen“ können Sie sich einen Clip anhören, bevor Sie ihn hinzufügen. Wählen Sie dazu den Clip aus und klicken Sie auf „Abspielen“.

**Audio aus Ordner** Dient zur Auswahl eines Audioclips, der derzeit nicht im Elements Organizer verwaltet wird. Suchen Sie im Dialogfeld „Audiodateien wählen“ die gewünschte Audiodatei, wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf „Öffnen“. Dadurch wird der Clip im Elements Organizer abgelegt.

*Wenn Sie die Diashow auf die Musik abstimmen möchten, wählen Sie „Folien an Audio anpassen“. (Die Anzeigedauer der einzelnen Folien wird dann im Filmstreifen aktualisiert.)*

## Einfügen von Clipart-Grafiken in Folien

Im Extras-Bedienfeld des Dialogfelds „Diashow“ können Sie Folien Clipart hinzufügen. Wie viele Grafiken Sie verwenden, bleibt Ihnen überlassen. Allerdings wird durch komplexe Grafiken die Arbeitsgeschwindigkeit beeinträchtigt (aufgrund der erhöhten Dateigröße).

**Hinweis:** Sie können Folien, die Videodateien enthalten, keine Grafiken oder Text hinzufügen.



Ziehen einer Grafik auf eine Folie

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow“ im Extras-Bedienfeld auf „Grafiken“.
2. Durchsuchen Sie die Clipart-Beispiele und wählen Sie eine Grafik aus. Die Grafiken sind nach Kategorien sortiert; standardmäßig werden Grafiken im Extras-Bedienfeld angezeigt. Wenn das Bildmaterial nicht angezeigt wird, klicken Sie auf das Dreieck auf dem Kategoriennamen.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Grafik auf der Folie zu platzieren:

Ziehen Sie die Clipart-Grafik auf die Folie.

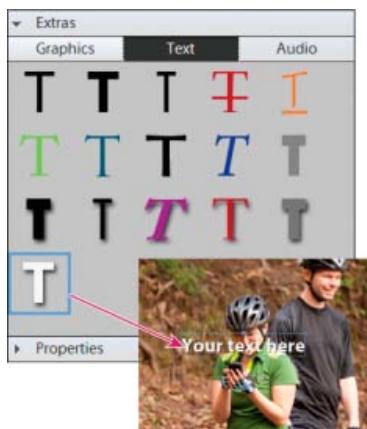
- Doppelklicken Sie auf die Clipart-Grafik.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü die Option „Den ausgewählten Folien hinzufügen“.

4. Wenn die Grafik auf der Folie angezeigt wird, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie zum Skalieren einer Grafik eine Ecke des Begrenzungsrahmens.
- Wenn Sie eine Grafik verschieben möchten, klicken Sie auf deren Mittelpunkt und ziehen Sie sie an die gewünschte Position.
- Um die Stapelreihenfolge von Clipart-Grafiken zu ändern, klicken Sie auf eine Grafik und wählen Sie dann eine Option im Menü „Bearbeiten“ > „Anordnen“.

## Einfügen von Bildtiteln in Folien

Im Extras-Bedienfeld des Dialogfelds „Diashow-Editor“ können Sie den Schriftschnitt wählen, der bei der Eingabe von Text für Folien verwendet werden soll.



Einfügen von Text in eine Folie

1. Führen Sie zum Hinzufügen von neuem Text einen der folgenden Schritte aus:

- Wenn Sie einen der vorgegebenen Texteffekte verwenden möchten, klicken Sie im Extras-Bedienfeld auf „Text“ und ziehen Sie ein Textmuster auf die Folie.
- Um einfachen Text ohne spezielle Effekte einzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Text hinzufügen“ **T**.

2. Doppelklicken Sie auf den Text und geben Sie den gewünschten Text in das Dialogfeld „Text bearbeiten“ ein (so ändern Sie den darin enthaltenen Beispieltext). Klicken Sie dann auf „OK“.

3. Stellen Sie im Eigenschaftenbedienfeld die folgenden Optionen ein:

**Hinweis:** Die hier definierten Texteigenschaften werden als Standard für Texteingaben übernommen.

**Schriftfamilie** Wendet eine Schriftfamilie auf den Text an. Wählen Sie im linken Menü des Dialogfelds eine Schriftfamilie.

**Schriftgrad** Wendet einen Schriftgrad auf den Text an. Wählen Sie im rechten Menü des Dialogfelds einen Schriftgrad.

**Farbe** Wendet eine Farbe auf den Text an. Klicken Sie auf das Farbfeld und legen Sie im Dialogfeld „Farbwähler“ eine Farbe fest.

**Deckkraft** Legt die Deckkraft des Textes fest. Wenn der Folieninhalt durch den Text hindurch sichtbar sein soll, wählen Sie einen niedrigeren Prozentsatz.

**Text links ausrichten** Richtet den linken Rand jeder Textzeile aus.

**Text zentrieren** Richtet die Mitte jeder Textzeile aus.

**Text rechts ausrichten** Richtet den rechten Rand jeder Textzeile aus.

**Schriftschneid** Wendet einen Schriftschneid, wie z. B. Fett, Kursiv, Unterstrichen oder Durchgestrichen, auf den Text an. Klicken Sie zum Anwenden eines Schriftschneids auf das entsprechende Symbol.

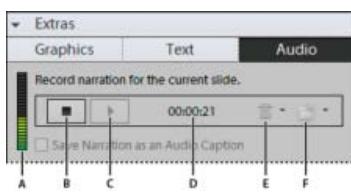
**Schlagschatten** Versieht Text mit einem Schlagschatten, sodass der Eindruck von Dreidimensionalität entsteht.

**Schlagschattenfarbe** Ändert die Farbe des Schlagschattens.

*Um bereits vorhandenen Text zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Text bearbeiten“.*

## Einfügen von Sprechtext in Folien

Wenn ein Mikrofon an Ihren Computer angeschlossen ist, können Sie für eine Folie Sprechtext aufzeichnen. Nach Wunsch können Sie den Sprechtext auch als Audiokommentar mit dem Foto verknüpfen.



*Aufnehmen von Sprechtext für eine Folie*

**A. Aufnahmelautstärke** **B. Aufzeichnen** **C. Wiedergabe** **D. Länge des Sprechtextes** **E. Schaltfläche „Löschen“** **F. Schaltfläche „Öffnen“**

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow“ im Extras-Bedienfeld auf „Sprechtext“.
2. Zum Aufnehmen von Sprechtext klicken Sie auf die Schaltfläche „Aufzeichnen“ und sprechen Sie in das Mikrofon. ●
3. Führen Sie nach der Aufnahme einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf die Schaltfläche „Abspielen“, um sich den aufgezeichneten Sprechtext anzuhören.
  - Klicken Sie auf „Löschen“ und wählen Sie entweder „Diesen Sprechtext löschen“, um von vorn zu beginnen, oder „Alle Sprechtexte löschen“, um alle Sprechtexte aus der Diashow zu entfernen.
4. Wenn Sie einen vorhandenen Audiokommentar als Sprechtext verwenden möchten, klicken Sie auf „Öffnen“ und wählen Sie eine der folgenden Optionen:

**Vorhandenen Audiokommentar verwenden** Verwendet den mit dem Foto verknüpften Audiokommentar.

**Durchsuchen** Ermöglicht die Auswahl eines anderen Audiokommentars.

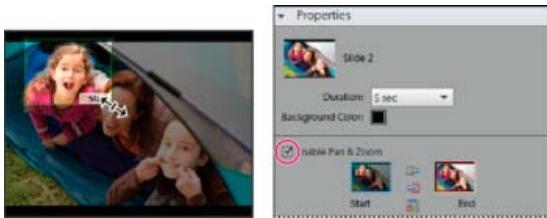
5. Klicken Sie auf „Nächste Folie“, um einen Sprechtext für die nächste Folie aufzuzeichnen.

## Einstellen von Bildlauf und Zoom

Im Dialogfeld „Diashow“ können Sie Bildlauf und Zoom für jede Folie einstellen. Sie legen Anfangspunkt und Endpunkt fest, indem Sie einen Begrenzungsrahmen über einen Bereich des Fotos legen. Die Größe der Rahmen ist nicht vorgegeben. Je kleiner der Rahmen, desto dramatischer der Bildlauf- und Zoom-Effekt. Sie können einer Folie auch zusätzliche Anfangs- und Endpunkte hinzufügen, wobei der Endpunkt des vorherigen Bildlaufs und Zooms den Anfangspunkt des nächsten bildet.

**Hinweis:** Sie können Bildlauf und Zoom bei Fotos verwenden, nicht jedoch bei Videodateien.

1. Klicken Sie im Storyboard auf die Folie, der Sie Bildlauf und Zoom hinzufügen möchten.
2. Aktivieren Sie im Dialogfeld „Diashow“ im Eigenschaftenbedienfeld die Option „Horizontalen Bildlauf und Zoom aktivieren“.
3. Der Begrenzungsrahmen „Anfang“ ist an seinem grünen Umriss erkennbar. Ziehen Sie im Hauptbereich des Fensters eine Ecke des Begrenzungsrahmens, um seine Größe zu ändern.
4. Ziehen Sie den Rahmen „Anfang“ auf den Bereich des Fotos, in dem Bildlauf und Zoom beginnen sollen. Ändern Sie die Größe des Rahmens, bis er den gewünschten Bereich vollständig umgibt.

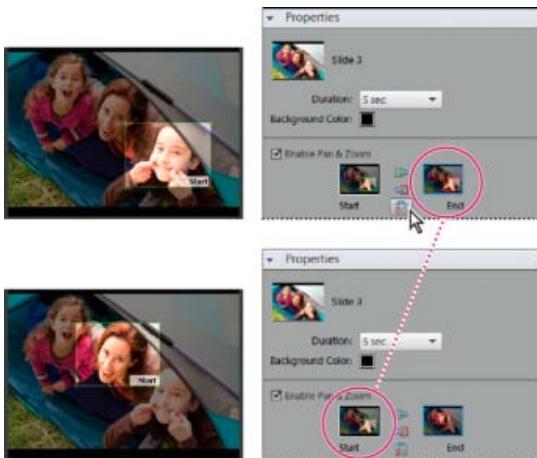


*Festlegen des Anfangspunkts nach der Aktivierung von Bildlauf und Zoom*

5. Klicken Sie auf die Miniatur „Ende“. Der Begrenzungsrahmen „Ende“ hat einen roten Umriss. Ändern Sie im Hauptbereich des Fensters die Größe des Rahmens und verschieben Sie ihn, bis er den Bereich umgibt, in dem der weitere Bildlauf und Zoom enden sollen.
6. Wenn Sie weiteren Bereich für den Bildlauf und Zoom hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Dieser Folie einen weiteren horizontalen Bildlauf und Zoom hinzufügen“. Dadurch wird dem Storyboard eine neue Folie hinzugefügt. Ein Verknüpfungssymbol zeigt den hinzugefügten Bildlauf und Zoom an. Der frühere Endpunkt und der neue Anfangspunkt sind miteinander verknüpft. (Änderungen an einem der Punkte wirken sich auf beide Punkte aus.) Ziehen Sie den neuen Begrenzungsrahmen „Ende“, bis er vollständig den Bereich umgibt, in dem Bildlauf und Zoom enden sollen.

**Hinweis:** Wenn der Rahmen „Anfang“ für einen weiteren Bildlauf und Zoom verschoben wird, wirkt sich dies auf den Rahmen „Ende“ des vorherigen Bildlaufs und Zooms aus.

7. Wenn Sie Anfangs- und Endpunkte vertauschen möchten, wählen Sie den Punkt aus und klicken Sie dann auf „Vertauschen“. Wenn Sie Anfangs- und Endpunkte auf derselben Folie platzieren möchten, klicken Sie auf „Anfang auf Ende kopieren“ oder „Ende auf Anfang kopieren“.



*Ursprünglicher Bildlauf und Zoom (oben); nach dem Vertauschen von Bildlauf und Zoom (unten)*

8. Sehen Sie sich eine Vorschau des Bildlaufs und Zooms an, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche klicken.

*Verwenden Sie einen weiteren Bildlauf und Zoom, um den Fokus auf einem Endpunkt vor einem Übergang zu verlängern.*

## Einfügen von Effekten in Folien

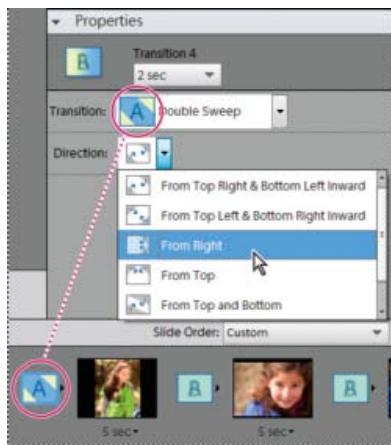
Sie können auf Fotos in einer Diashow einen Schwarzweiß- oder Sepia-Effekt anwenden.

1. Wählen Sie im Storyboard eine Folie aus. Klicken Sie im Hauptbereich des Fensters auf das Foto.
2. Klicken Sie im Eigenschaftenbedienfeld auf das Symbol „Schwarzweiß“ oder „Sepia“, um dem Foto den gewünschten Effekt zu verleihen.

Wenn Sie die ursprünglichen Farben des Fotos wiederherstellen möchten, klicken Sie auf „Normal“ .

## Einfügen und Bearbeiten von Übergängen

Übergänge sind Effekte, die sich auf den Wechsel von einer Folie zur nächsten auswirken. Elements Organizer bietet mehrere Übergänge. Sie können die Dauer von Übergängen einzeln oder als Gruppe festlegen. Das Muster des Übergangs wird durch das Symbol zwischen den Folien angezeigt. Wenn Sie beim erstmaligen Erstellen einer Diashow Änderungen auf Übergänge in der ganzen Diashow anwenden möchten, wählen Sie die Übergänge im Storyboard aus. Wählen Sie dann einen Übergangstyp aus oder legen Sie die entsprechenden Optionen in den Diashow-Voreinstellungen fest.



### Ändern der Übergänge

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um einen Übergang zu ändern:

- Wenn Sie allen Folien denselben Übergang hinzufügen möchten, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Alle Übergänge auswählen“. Wählen Sie dann im Eigenschaftenbedienfeld im Menü „Übergang“ eine Option.
- Wenn Sie einen einzelnen Übergang ändern möchten, klicken Sie auf das Übergangssymbol zwischen zwei Folien und wählen Sie dann im Eigenschaftenbedienfeld im Menü „Übergang“ eine Option. (Sie können auch auf das Dreieck rechts neben dem Übergang klicken.)

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Dauer eines Übergangs zu ändern:

- Wenn Sie die Dauer eines einzelnen Übergangs ändern möchten, klicken Sie auf das Übergangssymbol zwischen zwei Folien und wählen Sie dann in dem oben im Eigenschaftenbedienfeld angezeigten Menü eine Dauer.
- Wenn Sie die Dauer sämtlicher Übergänge ändern möchten, wählen Sie „Bearbeiten“ > „Alle Übergänge auswählen“. Wählen Sie dann im Eigenschaftenbedienfeld im Menü „Mehrere Übergänge“ eine Option für die Dauer.

## Einstellen der Anzeigezeit einer Folie

• Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf die unter einer Folie im Storyboard angezeigte Dauer und wählen Sie dann im Menü eine Option. Sie können auch eine Folie auswählen und deren Dauer in den Voreinstellungen ändern.
- Wenn Sie zum ersten Mal eine Folie oder Diashow erstellen, stellen Sie in den Diashow-Voreinstellungen die Option „Statische Dauer“ ein.
- Wenn Sie die Diashow auf einen Musikclip abstimmen möchten, klicken Sie auf „Folien an Audio anpassen“.

**Hinweis:** Sie können die Anzeigedauer von Videodateien in einer Folie nicht anpassen.

## Einfügen von Fotos oder Videos aus Ihrem Katalog in eine Diashow

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Editor“ auf „Medien hinzufügen“ und wählen Sie die Option „Fotos und Videos aus Elements Organizer“.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Medien hinzufügen“ eine oder mehrere der folgenden Optionen aus, um einen Satz an Mediendateien anzuzeigen:

**Alle Medien** Zeigt alle Mediendateien an, die derzeit in der Medienansicht angezeigt werden.

**Medien aus dem Raster** Zeigt alle Mediendateien im Katalog, der momentan im Raster angezeigt wird, in der Medienansicht an.

**Medien mit Sternbewertungen anzeigen** Zeigt Mediendateien mit Bewertungssternen an.

**Ausgeblendete Medien anzeigen** Zeigt Mediendateien an, die ausgeblendet sind.

**Erweitert** Klicken Sie auf „Erweitert“, um die Optionen zu erweitern, um die Medien basierend auf den folgenden Optionen anzuzeigen:

#### **Album**

Wählen Sie die Alben aus, aus denen Sie Medien hinzufügen möchten.

#### **Stichwort-Tag**

Wählen Sie die Stichwörter aus, für die Sie Medien hinzufügen möchten.

#### **Personen**

Wählen Sie die Personen aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen der Medien aus, die mit ihren Namen getaggt sind und sich unter einem Personenstapel befinden. Beispielsweise könnten Sie alle Fotos auswählen, die unter dem Personenstapel „John Doe“ mit Tags markiert sind.

#### **Orte**

Wählen Sie die Orte aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen von Medien aus, die mit dem Ortsstapel identifiziert und getaggt wurde.

#### **Ereignisse**

Wählen Sie die Ereignisse aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen von Medien unter einem bestimmten Ereignisstapel aus.

3. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie in die Diashow aufnehmen möchten. Wenn Sie alle angezeigten Elemente auswählen möchten, drücken Sie Strg + A (oder klicken Sie auf „Alle auswählen“). Wenn Sie die Auswahl aller Elemente aufheben möchten, drücken Sie Umschalt + Strg + A (oder klicken Sie auf „Auswahl aufheben“).
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

**Ausgewählte Medien hinzufügen** Fügt Ihrem Projekt die Elemente hinzu, entfernt die Häkchen aus den Kontrollkästchen und lässt das Dialogfeld „Fotos hinzufügen“ für weitere Auswahlvorgänge geöffnet.

**Fertig** Fügt Ihrem Projekt die ausgewählten Mediendateien hinzu, schließt das Dialogfeld und kehrt zum Dialogfeld „Diashow“ zurück.

*Wenn Sie eine neue Diashow erstellen, können Sie auch zuerst ein Album anlegen, in das Sie alle Mediendateien aufnehmen, die später Bestandteil Ihres Projekts werden sollen. Wenn Sie Ihr Album anschließend in der Medienansicht anzeigen, können Sie ganz einfach die Reihenfolge der Mediendateien ändern und die Bildtitel bearbeiten. Das Album kann dann dem Projekt hinzugefügt werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Medien hinzufügen“.*

5. Sie können auch die folgende Option auswählen, um der Diashow Medien hinzuzufügen.

**Fotos und Videos aus Ordner** Zeigt die lokalen Laufwerke und Netzlaufwerke an. Wählen Sie einen Ordner aus und klicken Sie auf „Öffnen“, um sie in die Diashow zu importieren.

### **Festlegen von Voreinstellungen für Diashows**

1. Wählen Sie im Dialogfeld „Diashow“ die Optionen „Bearbeiten“ > „Diashow-Voreinstellungen“.
2. Legen Sie eine der folgenden Optionen fest und klicken Sie dann auf „OK“:

**Statische Dauer** Bestimmt die Standarddauer jeder Folie.

**Übergang** Gibt an, wie der Wechsel von einer Folie zur nächsten erfolgt.

**Übergangsduer** Legt die Dauer des Übergangs fest. Wenn Sie einen komplexen Übergang wählen, kann eine längere Dauer sinnvoll sein.

**Hintergrundfarbe** Legt die Standardfarbe fest, die auf jeder Folie um das Foto herum angezeigt wird.

**Horizontalen Bildlauf und Zoom auf alle Folien anwenden** Wendet auf alle Folien in einer Diashow einen Bildlauf und Zoom nach dem Zufallsprinzip an.

**Bildunterschrift in Foto einfügen** Fügt der Folie den Text hinzu, der der Mediendatei im Elements Organizer zugewiesen wurde.

**Mit Audiokommentaren als Sprechtext** Fügt den Audiokommentar hinzu, den Sie in der Medienansicht für die Mediendatei erstellt haben.

**Soundtrack bis zur letzten Folie wiederholen** Spielt die Musik in Endlosschleife bis zum Ende der Diashow.

**Auf Foliengröße zuschneiden** Schneidet die Fotos so zu, dass sie auf eine Folie passen. Dabei werden die schwarzen Ränder entfernt, die manchmal bei Fotos mit unterschiedlichen Seitenverhältnissen auftreten. Wählen Sie Fotos im Querformat oder Hochformat je nach Ausrichtung der Mediendateien aus.

**Vorschau der Wiedergabeoptionen** Wählen Sie im Menü eine Qualitätseinstellung für die Wiedergabe. Bei der Einstellung „Hoch“ ist die Wiedergabequalität der Diashow zwar gut, der Ladevorgang nimmt jedoch mehr Zeit in Anspruch.

**Dieses Dialogfeld immer anzeigen, wenn eine neue Diashow erstellt wird** Zeigt das Voreinstellungen-Dialogfeld bei jeder Neuerstellung einer Diashow an.

[Nach oben](#)

## Veröffentlichen einer Diashow (nur Windows)

Nachdem Sie eine Diashow erstellt haben, können Sie Ihr Projekt nun weitergeben. Sie haben die Möglichkeit, es als PDF- oder Filmdatei zu veröffentlichen, es auf eine Video-CD oder DVD zu brennen oder zur Verwendung in einem Videoprojekt in Adobe Premiere Elements zu publizieren.

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow“ auf „Ausgabe“ .
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“:

**Als Datei speichern** Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Datei für die Weitergabe über das Internet oder per E-Mail erstellen möchten. Die Diashow wird damit als PDF-Datei oder als Filmdatei (WMV-Format) gespeichert.

Wählen Sie bei PDF-Dateien eine Größenoption, die für das Zielpublikum geeignet ist.

- Wenn Sie diese PDF-Datei jemandem senden möchten, der einen Laptop mit kleinem Bildschirm hat, wählen Sie eine kleinere Foliengröße.
- Falls Sie die PDF-Datei jemandem senden möchten, der einen Desktop-PC mit großem Bildschirm verwendet, dann wählen Sie ein größeres Dateiformat.
- Wenn die Diashow in einer Endlosschleife wiedergegeben werden soll, wählen Sie „Schleife“.
- Wenn die Diashow nicht automatisch wiedergegeben werden soll, wählen Sie „Folien manuell wechseln“.
- Wenn Sie die PDF-Datei nach dem Erstellen anzeigen möchten, wählen Sie „Diashow nach dem Speichern anzeigen“.

**Hinweis:** Einige Diashow-Funktionen werden bei der Speicherung einer Diashow als PDF-Datei nicht unterstützt. Bildlauf- und Zoomeffekte werden in einer PDF-Datei nicht angezeigt. Wenn Sie einer Folie einen Videoclip hinzugefügt haben, wird diese Folie ohne den Videoclip gespeichert. Außerdem sehen einige Übergänge in der gespeicherten PDF-Datei anders aus (beispielsweise werden die Übergänge „Form (Mitte)“ und „Uhr (Wischen)“ in der PDF-Datei durch den Übergang „Verblassen“ dargestellt).

**Hinweis:** Audio-/Musikdateien werden nicht im Hintergrund der PDF-Diashow abgespielt, wenn der Diashow mehr als 200 Folien hinzugefügt werden.

Wählen Sie im Fall einer Filmdatei eine Größenoption, die für das Zielpublikum geeignet ist.

- Wenn Sie diese Filmdatei an jemanden senden möchten, der Sie in einer E-Mail abspielen wird, wählen Sie die kleinere Foliengröße.
- Falls Sie die Datei jemandem senden möchten, der sie auf einem Fernsehgerät abspielen wird, dann wählen Sie eine größere Dateigröße.

**Auf Datenträger brennen** Damit wird Ihre Diashow auf einer DVD oder einer Video-CD (VCD) gespeichert. DVDs verwenden MPEG-2-Komprimierung und liefern eine wesentlich höhere Qualität. Sie können Ihre Diashow nur dann auf DVD brennen, wenn Adobe Premiere Elements auf dem Computer installiert ist.

Die meisten CD-ROM- und DVD-ROM-Laufwerke auf Computern sowie einige DVD-Player können VCDs lesen, sofern die erforderliche Player-Software installiert ist. VCDs verwenden die MPEG-1-Komprimierung und haben eine Auflösung von 352 x 240 Pixel. Wenn Sie eine VCD auf einem Fernsehbildschirm abspielen, wird das 352-x-240-Bild gedehnt, um in den Anzeigebereich mit einer Größe von 720 x 480 (NTSC) oder 720 x 576 (PAL) eingepasst zu werden. Hierdurch wird die Bildqualität verringert und das Auftreten von Kompressionsartefakten und Pixelierung verstärkt.

**Mit Premiere Elements bearbeiten** Sendet die Diashow über den Elements Organizer an Adobe Premiere Elements, sofern Adobe Premiere Elements auf dem Computer installiert ist.

## Exportieren einer Diashow auf DVD

Wenn Adobe Premiere Elements installiert ist, kann Elements Organizer eine Diashow direkt auf eine hochwertige DVD exportieren, die auf den meisten DVD-Playern abspielbar ist.

1. Erstellen Sie eine Diashow, indem Sie den Schritt zum Öffnen des Diashow-Editors ausführen. Siehe [Erstellen einer Diashow \(nur Windows\)](#).
2. Klicken Sie im Diashow-Editor auf „Ausgabe“ .
3. Klicken Sie auf die Option „Auf Datenträger brennen“ .
4. Wählen Sie als Art des Datenträgers „DVD“ aus.
5. Wählen Sie den Fernsehstandard (NTSC oder PAL) für die geografische Region aus, in der die DVD wiedergegeben werden soll.
6. (Optional) Um weitere Diashow-Projekte oder WMV-Dateien auf den Datenträger zu exportieren, aktivieren Sie die Option „Diesem Datenträger weitere Diashows hinzufügen, die ich erstellt habe“ und klicken Sie auf „OK“.

Falls Sie sich für das Hinzufügen weiterer Diashows entschieden haben, wird das Dialogfeld „DVD mit Menü erstellen“ geöffnet.

7. Wählen Sie einen Ordner für die neuen WMV-Dateien aus und klicken Sie auf „Speichern“.

Photoshop Elements erstellt eine WMV-Datei (Windows Media Video) für jede Diashow, die Sie mit in Ihr Projekt aufnehmen. (Sie können im Statusdialogfeld jederzeit auf „Abbrechen“ klicken, um den Vorgang anzuhalten.)

Adobe Premiere Elements fügt die WMV-Dateien den Bedienfeldern für Medien und eigene Projekte hinzu. Der DVD-Arbeitsbereich wird automatisch geöffnet, in dem Sie eine Menüvorlage auswählen und Menüschnittflächen hinzufügen oder anpassen können.

## Hinzufügen weiterer Diashows

Wenn Sie Adobe Premiere Elements installiert haben, können Sie mehrere Diashows hinzufügen und sie auf eine DVD exportieren. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Bildschirmpräsentation zu erstellen. Siehe [Erstellen einer Diashow \(nur Windows\)](#). So fügen Sie weitere Diashows hinzu:

1. Klicken Sie im Diashow-Editor auf „Ausgabe“ .
2. Klicken Sie auf die Option „Auf Datenträger brennen“ .
3. Wählen Sie als Art des Datenträgers „DVD“ aus.
4. Wählen Sie den Fernsehstandard (NTSC oder PAL) für die geografische Region aus, in der die DVD wiedergegeben werden soll.

5. Um dem Datenträger weitere Diashow-Projekte oder WMV-Dateien hinzuzufügen, aktivieren Sie die Option „Diesem Datenträger weitere Diashows hinzufügen, die ich erstellt habe“ und klicken Sie auf „OK“. Speichern Sie die vorhandene Diashow.

Das Dialogfeld „DVD mit Menü erstellen“ wird geöffnet. In diesem Fenster können Sie Diashows hinzufügen und entfernen.

6. Klicken Sie auf „Diashows und Videos hinzufügen“.

Das Fenster „Diashows und Videos hinzufügen“ wird geöffnet und zeigt die bereits vorhandenen Diashows und Videodateien an.

7. Wählen Sie die erforderlichen Diashows und Videos aus und klicken Sie auf „OK“.

Im Fenster „DVD mit Menü erstellen“ werden die ausgewählten Diashows und Videodateien angezeigt.

8. (Optional) Klicken Sie auf „Diashow oder Video entfernen“, um Diashows oder Videodateien zu entfernen.

9. Klicken Sie auf „Weiter“, um die Diashows und Videodateien auf eine DVD zu exportieren.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht die Nutzung von leistungsstarken DVD- und Videobearbeitungsfunktionen. Adobe Premiere Elements fügt die Dateien den Bedienfeldern für Medien und eigene Projekte hinzu. Der DVD-Arbeitsbereich wird automatisch geöffnet. Dort können Sie eine Menüvorlage auswählen und Menüschnittflächen hinzufügen oder anpassen.

## Brennen einer vorhandenen Diashow auf eine DVD

Wenn Adobe Premiere Elements installiert ist, kann Photoshop Elements ein vorhandenes Diashowprojekt direkt auf eine hochwertige DVD brennen. Diese DVD kann mit den meisten DVD-Playern abgespielt werden.

1. Wählen Sie in der Elements Organizer-Medienansicht mindestens ein Diashow-Projekt aus.

2. Wählen Sie die Registerkarte „Erstellen“ aus und dann die Option „DVD mit Menü“.

3. Wählen Sie den Fernsehstandard (NTSC oder PAL) für die geografische Region aus, in der die DVD wiedergegeben werden soll.

4. (Optional) Um dem Datenträger weitere Diashow-Projekte oder WMV-Dateien hinzuzufügen, klicken Sie auf „Diashows und Videos hinzufügen“. Wählen Sie die gewünschten Diashows und Videodateien aus und klicken Sie auf „OK“.

5. Wenn Sie weitere Diashows hinzugefügt haben, führen Sie einen der folgenden Schritte aus und klicken Sie dann auf „Weiter“:

- Um eine Diashow aus der Liste zu entfernen, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf „Diashow entfernen“.
- Um die Anordnung der Diashows auf der DVD zu ändern, ziehen Sie die Bilder an die gewünschten Positionen.

6. Klicken Sie auf „Weiter“.

7. Wählen Sie einen Ordner für die neuen WMV-Dateien aus und klicken Sie auf „OK“.

Photoshop Elements erstellt eine WMV-Datei (Windows Media Video) für jede Diashow, die Sie mit in Ihr Projekt aufnehmen. (Sie können im Statusdialogfeld jederzeit auf „Abbrechen“ klicken, um den Vorgang anzuhalten.)

Adobe Premiere Elements fügt die WMV-Dateien den Bedienfeldern für Medien und eigene Projekte hinzu und öffnet automatisch den DVD-Arbeitsbereich. Im DVD-Arbeitsbereich können Sie eine Menüvorlage auswählen und Menüschnittflächen hinzufügen oder anpassen.

## Einfügen von Photoshop Elements-Diashows in Videoprojekte

In Elements Organizer können Sie eine Diashow erstellen und diese Diashow durch Hinzufügen von beispielsweise Musik, Übergängen, Kommentaren und Text interessant gestalten. Sie können Ihr fertiges Projekt an Adobe Premiere Elements übertragen und in Filme und DVDs einbinden.

1. Klicken Sie im Diashow-Editor auf „Ausgabe“ .

2. Wählen Sie „Mit Premiere Elements bearbeiten“ und klicken Sie auf „OK“. Wenn Sie gefragt werden, ob Sie Ihr Projekt zunächst speichern möchten, klicken Sie auf „OK“, geben Sie einen Namen für das Projekt ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Es wird ein Dialogfeld mit einer Bestätigung, dass die Diashow fertig ist, angezeigt. Die Diashow wird am oberen Rand der Medienansicht in Elements Organizer angezeigt. Wenn Adobe Premiere Elements geöffnet ist, wird die Diashow außerdem im Bedienfeld „Projekt“ > „Medien“ von Adobe Premiere Elements angezeigt. Sie können die Diashow in die Szenenleiste oder Zeitleiste ziehen.



# Erstellen von Diashows

## Neuerungen in Elements Organizer 13

### Diashows

#### Schnelles Erstellen einer Diashow

#### Anpassen der Diashow

[Nach oben](#)

### Diashows

Mit Diashows steht Ihnen eine originelle Möglichkeit zur Weitergabe Ihrer Mediendateien zur Verfügung. Mit Elements Organizer können Sie Diashows problemlos erstellen und sie mit Themen, Musik, Text, Bildtiteln und vielem anderen mehr anpassen.

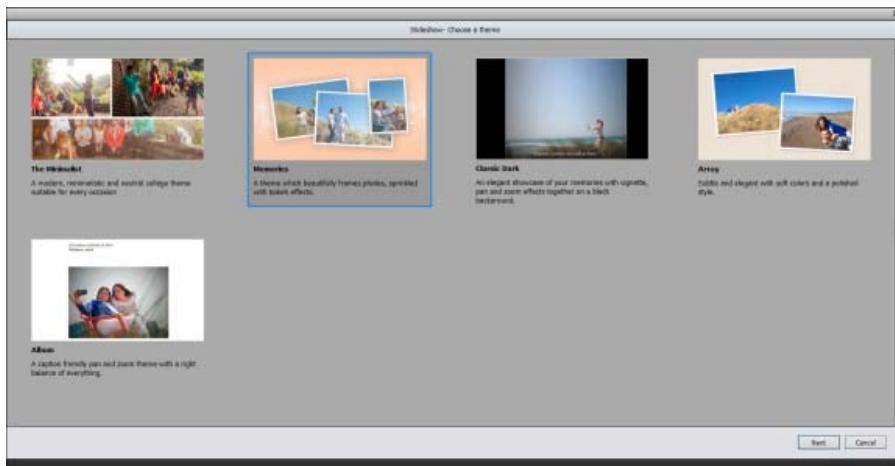
Nachdem Sie eine Diashow fertig gestellt haben, können Sie sie als MP4-Video speichern oder sie weitergeben.

Benutzer können mit Elements 13 auf beiden unterstützten Plattformen (MAC und Windows) Diashows erstellen. Wenn Sie Diashows in Elements 13 öffnen, die mit früheren Versionen von Elements erstellt wurden, werden Sie aufgefordert, die Diashows zu aktualisieren.

[Nach oben](#)

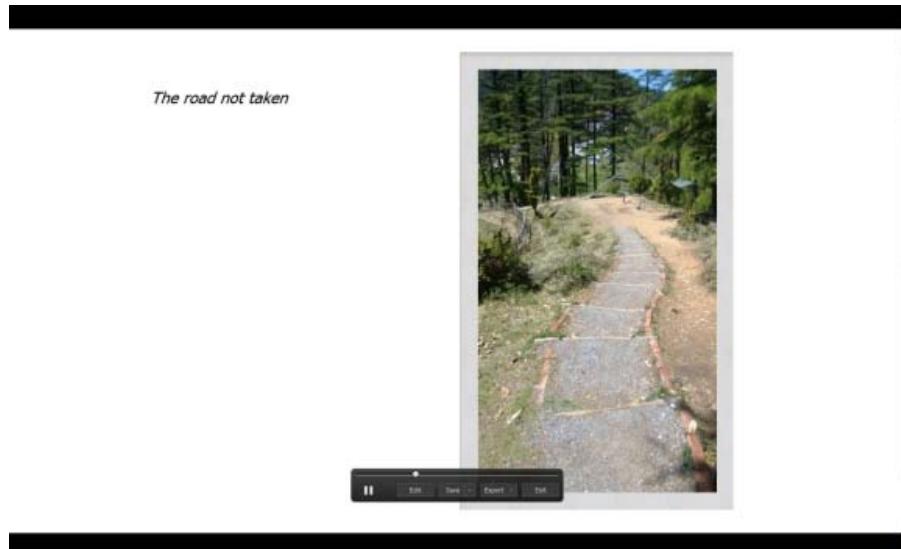
### Schnelles Erstellen einer Diashow

1. Wählen Sie in der Medienansicht die Dateien aus, die Sie in der Diashow verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf „Erstellen“ > „Diashow“.
3. Wählen Sie im Diashow-Editor ein Thema. Beispiel: Erinnerungen oder Array. Klicken Sie auf „Weiter“.



*Wählen Sie ein Thema aus*

Anhand des von Ihnen gewählten Themas zeigt Elements Ihnen eine schnelle Vorschau der Diashow, einschließlich aller Effekte und Hintergrundmusik. Einige Themen zeigen nur ein Bild pro Folie an, während andere Themen zwei oder drei Bilder pro Folie anzeigen.



Vorschau der Diashow

4. Sie können die Vorschau-Steuerelemente verwenden, um die Diashow zu speichern oder zu exportieren.

**exportieren** Wählen Sie „Auf lokale Festplatte exportieren“ oder „Facebook“.

**Auf lokale Festplatte exportieren** Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort an und wählen Sie eine vorgegebene Qualität für die Diashow aus. Klicken Sie auf „OK“. Die Diashow wird lokal als MP4-Datei gespeichert.

**Facebook** Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Erlauben Sie es Elements, die Diashow auf Ihrer Facebook-Chronik zu veröffentlichen. Elements fordert Sie bei Bedarf auf, Ihre Facebook-Anmeldeinformationen einzugeben.

Sie können auch Ihre Facebook-Freundesliste lokal herunterladen, um die Weitergabe von Medien zu vereinfachen.

- Klicken Sie in Elements Organizer auf „Autorisierung abschließen“.
- Geben Sie einen Titel und eine Beschreibung für die Diashow ein.
- Klicken Sie auf „Hochladen“. Überprüfen Sie den Upload-Fortschritt und klicken Sie dann auf „Fertig“.

**Speichern unter** Speichern Sie das Diashow-Projekt.

- Geben Sie einen Namen für die Diashow ein.
- Klicken Sie auf „Speichern“. Die Diashow ist ein im Medienbrowser unter dem aktuellen Datum gespeichertes Projekt.

5. Sie können sich dafür entscheiden, die Diashow anzupassen, um Medien hinzuzufügen, zu entfernen oder neu zu ordnen oder um andere Einstellungen zu ändern. Klicken Sie zum Anpassen der Diashow in den Vorschau-Steuerelementen auf „Bearbeiten“. Elements bietet Ihnen das Dialogfeld „Diashow-Builder“.

[Nach oben](#)

## Anpassen der Diashow

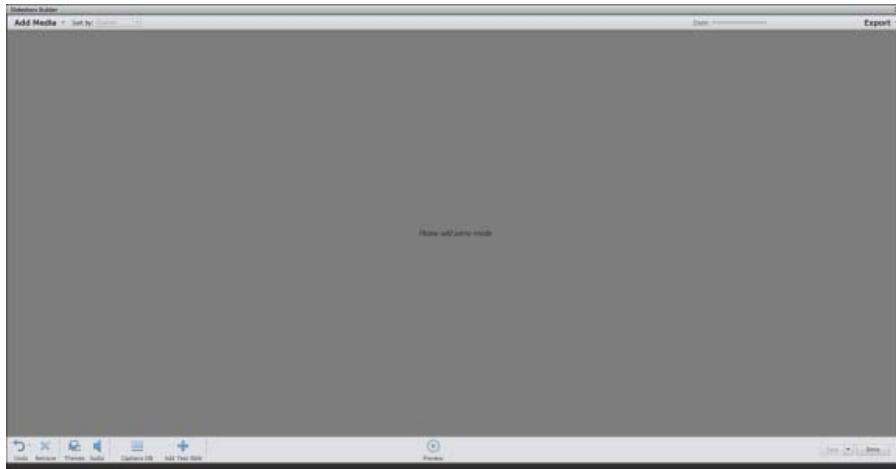
Sie können die Diashow im Dialogfeld „Diashow-Builder“ anpassen. Elements öffnet den Diashow-Builder, wenn Sie die Vorschau beenden oder in den Vorschau-Steuerelementen auf „Bearbeiten“

klicken.

Während Sie die Diashow anpassen, klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Builder“ auf „Vorschau“, um schnelle Ergebnisse der aktuellen Einstellungen zu sehen.

## Hinzufügen von Medien aus dem Katalog zur Diashow

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Editor“ auf „Medien hinzufügen“ und wählen Sie die Option „Fotos und Videos aus Elements Organizer“.



Anpassen der Diashow mithilfe von Diashow-Builder

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Medien hinzufügen“ eine oder mehrere der folgenden Optionen aus, um einen Satz an Mediendateien anzuzeigen:

**Alle Medien** Zeigt alle Mediendateien an, die derzeit in der Medienansicht angezeigt werden.

**Medien aus dem Raster** Zeigt alle Mediendateien im Katalog, der momentan im Raster angezeigt wird, in der Medienansicht an.

**Medien mit Sternbewertungen anzeigen** Zeigt Mediendateien mit Bewertungssternen an.

**Ausgeblendete Medien anzeigen** Zeigt Mediendateien an, die ausgeblendet sind.

**Erweitert** Klicken Sie auf „Erweitert“, um die Optionen zu erweitern, um die Medien basierend auf den folgenden Optionen anzuzeigen:

#### **Album**

Wählen Sie die Alben aus, aus denen Sie Medien hinzufügen möchten.

#### **Stichwort-Tag**

Wählen Sie die Stichwörter aus, für die Sie Medien hinzufügen möchten.

#### **Personen**

Wählen Sie die Personen aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen der Medien aus, die mit ihren Namen getaggt sind und sich unter einem Personenstapel befinden. Beispielsweise könnten Sie alle Fotos auswählen, die unter dem Personenstapel „John Doe“ mit Tags markiert sind.

#### **Orte**

Wählen Sie die Orte aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen von Medien aus, die mit dem Ortsstapel identifiziert und getaggt wurde.

#### **Ereignisse**

Wählen Sie die Ereignisse aus der Dropdown-Liste zum Hinzufügen von Medien unter einem bestimmten Ereignisstapel aus.

3. Wählen Sie die Elemente aus, die Sie in die Diashow aufnehmen möchten. Wenn Sie alle angezeigten Elemente auswählen möchten, drücken Sie Strg + A (oder klicken Sie auf „Alle auswählen“). Wenn Sie die Auswahl aller Elemente aufheben möchten, drücken Sie Umschalt + Strg + A (oder klicken Sie auf „Auswahl aufheben“).

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

**Ausgewählte Medien hinzufügen** Fügt Ihrem Projekt die Elemente hinzu, entfernt die Häkchen aus den Kontrollkästchen und lässt das Dialogfeld „Fotos hinzufügen“ für weitere Auswahlvorgänge geöffnet.

**Fertig** Fügt Ihrem Projekt die ausgewählten Mediendateien hinzu, schließt das Dialogfeld und kehrt zum Dialogfeld „Diashow“ zurück.

Wenn Sie mit einer neuen Diashow arbeiten, können Sie auch zuerst ein Album anlegen, in das Sie alle Fotos aufnehmen, die später Bestandteil Ihres Projekts werden sollen. Wenn Sie Ihr Album anschließend in der Medienansicht anzeigen, können Sie ganz einfach die Reihenfolge der Mediendateien ändern und die Bildtitel bearbeiten. Das Album kann dann dem Projekt hinzugefügt werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Medien hinzufügen“.

## Hinzufügen von Medien aus einem Ordner zur Diashow

1. Wählen Sie „Medien hinzufügen“ > „Fotos und Videos aus Ordner“.
2. Navigieren Sie zu den Medien, die Sie hinzufügen möchten, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf „Öffnen“. Die Medien werden in Elements Organizer importiert.

## Hinzufügen von Bildtiteln zur Diashow

1. Stellen Sie sicher, dass die Option „Bildtitel an“ im Diashow-Builder aktiviert ist.
2. Klicken Sie im Diashow-Builder unter ein Medium.
3. Geben Sie einen Bildtitel ein.

**Hinweis:** Nicht alle Themen unterstützen Bildtitel.

## Hinzufügen von Textfolien zur Diashow

1. Klicken Sie im Diashow-Builder auf „Textfolie hinzufügen“. Elements fügt dem Medienbereich im Diashow-Builder eine leere Textfolie hinzu.
2. Klicken Sie auf die leere Folie und geben Sie Text ein.
3. Ordnen Sie bei Bedarf die Folien neu an, damit die Textfolie in der Foliensequenz an der gewünschten Position ist.

## Hinzufügen von Musik zu einer Diashow

Mit Musik können Sie Ihre Diashow eindrucksvoller gestalten. Sie können Musik aus Ihrem Elements Organizer-Katalog oder von einem anderen Speicherort auf Ihrem Computer importieren.

1. Wählen Sie im Diashow-Builder „Audio“ aus.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie einen aufgelisteten Song aus Ihrem Elements-Katalog aus.
  - Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie einen anderen Song aus.

*Klicken Sie auf „Abspielen“, um den ausgewählten Song anzuhören, bevor Sie ihn der Diashow hinzufügen.*

3. Klicken Sie auf „OK“.

## Ändern des Diashow-Themas

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Diashow-Thema zu ändern, das Sie im Dialogfeld „Diashow“ ausgewählt haben:

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Builder“ auf „Themen“.
2. Wählen Sie ein neues Thema aus. Klicken Sie auf „Anwenden“.

## Speichern der Änderungen an der Diashow

Wenn Sie mit der Anpassung der Diashow fertig sind, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Diashow-Builder“ auf „Speichern“.
  2. Geben Sie einen Namen für die Diashow ein.
  3. Klicken Sie auf „Speichern“. Elements bestätigt, dass die Diashow erfolgreich gespeichert wurde.
- 

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Elements Organizer-Projektübersicht

---

## Projekte

- [Suchen gespeicherter Projekte](#)
- [Unterscheiden der Projektarten](#)
- [Öffnen gespeicherter Projekte](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Projekte

Elements Organizer und Photoshop Elements Editor bieten Ihnen schnelle und einfache Verfahren für den kreativen Einsatz Ihrer Fotos. Einige Projekte können komplett in Elements Organizer abgeschlossen werden. Bei anderen Projekten wählen Sie zunächst in Elements Organizer die zu verwendenden Fotos aus und stellen das Projekt dann in Photoshop Elements Editor fertig.

Auf der Registerkarte „Erstellen“ finden Sie Projekte, mit deren Hilfe Sie unter Verwendung von professionell gestalteten Vorlagen Schritt für Schritt eigene, individuelle Projekte erstellen können. Fertige Projekte können Sie entweder online bereitstellen oder auf Ihrem Drucker bzw. über einen professionellen Druckdienstleister ausdrucken.

Ihre Projekte werden im Elements Organizer-Arbeitsbereich in der Medienansicht angezeigt. Die Projektdatei und zugehörige Unterordner, die Dokument- oder Webseitendateien für das jeweilige Projekt enthalten, werden auf Ihrer lokalen Festplatte erstellt. Um die Verknüpfung zwischen diesen Projektdateien, Unterordnern und Seitendateien zu bewahren, sollten diese Komponenten nicht mithilfe des Windows Explorers verschoben werden. Verwenden Sie stattdessen den Befehl „Verschieben“ in Elements Organizer.

Sie können Projekte auf verschiedene Arten weitergeben. Sie können beispielsweise eine Diashow auf DVD brennen.

**Hinweis:** Die Diashow-Funktion wird nur unter Windows unterstützt.

**Hinweis:** Projekte aus früheren Versionen von Photoshop Elements können in der aktuellen Version unter Umständen nicht geöffnet werden. In diesen Fällen müssen Sie eine ältere Version verwenden, um einige Projekte öffnen.

[Zum Seitenanfang](#)

## Suchen gespeicherter Projekte

- Wählen Sie im Elements Organizer „Suchen“ > „Medientyp“ > „Projekte“.

[Zum Seitenanfang](#)

## Unterscheiden der Projektarten

Elements Organizer identifiziert die unterschiedlichen Typen von Projekten in der Medienansicht.

- Achten Sie in der Medienansicht auf die folgenden Symbole, die in der oberen rechten Ecke von Miniaturen angezeigt werden:
    - Fotoprojekte: Mehrseitige Dokumente, die in Elements Organizer erstellt und im PSE-Format gespeichert wurden.
    - Projekte: Dokumente, die mit einer früheren Version von Elements Organizer erstellt wurden
    - (Nur Windows) Diashows: Diashow-Projekte, die in Elements Organizer erstellt wurden.
    - PDF-Dateien: Dokumente, die im Adobe Acrobat-Format gespeichert wurden
- Premiere Elements-Projekte werden als Videoprojekte unter dem Albenbedienfeld erstellt; Photoshop Elements-Projekte werden als .pse-Dateien erstellt und im Raster unter der Medienansicht angezeigt.

[Zum Seitenanfang](#)

## Öffnen gespeicherter Projekte

Sie können gespeicherte Projekte jederzeit öffnen, um sie zu bearbeiten oder erneut zu veröffentlichen. Projekte werden in der Medienansicht standardmäßig zusammen mit allen anderen Mediendateien angezeigt.



Gespeicherte Projekte in der Medienansicht

Um Projekte in der Medienansicht anzuzeigen, wählen Sie in der Menüleiste „Ansicht“ > „Medientypen“ > „Projekte“.

- Führen Sie in der Medienansicht einen der folgenden Schritte aus:
  - Doppelklicken Sie auf das Projekt.
  - Klicken Sie in der Medienansicht mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste auf ein Projekt und wählen Sie im Kontextmenü die Option „Bearbeiten“ (gilt nicht für Online-Alben und PDF-Dateien).

## Adobe empfiehlt auch

---

Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Drucken und Weitergeben

# Teilen von Fotos über Onlinedienste

---

Sie müssen bei den jeweiligen Onlinediensten registriert sein, bevor Sie diese Funktion verwenden können.

1. Wählen Sie in der Medienansicht Fotos aus, die Sie teilen möchten.
  2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
    - Wählen Sie „Teilen“ > „Flickr“ aus
    - *Elemente (12)* Wählen sie Weitergeben > Twitter
    - Wählen Sie „Teilen“ > „SmugMug Gallery“ aus
  3. Geben Sie Ihre Anmelddaten ein.
  4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um Ihre Fotos auf die Site hochzuladen.
- 

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Weitergeben von Videos

[Hochladen von Videos auf YouTube](#)

[Freigeben von Videos auf Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase](#)

[Exportieren von Videos in webunterstützte Formate](#)

[Weitergeben von Mediendateien über Mobiltelefone](#)

[Brennen von Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Hochladen von Videos auf YouTube

Um Videos auf die Website hochladen zu können, müssen Sie ein Benutzerkonto bei YouTube haben. Wenn Sie ein Google Mail-Konto haben, können Sie diese Informationen verwenden, um sich bei YouTube anzumelden.

Bevor Sie ein Video auf YouTube hochladen, stellen Sie sicher, dass Sie mit den Richtlinien von YouTube für das Hochladen von Videos vertraut sind. Stellen Sie sicher, dass das Video den YouTube-Standards für Größe, Dauer und Format entspricht.

1. Wählen Sie in Elements Organizer einen Videoclip aus.

2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „YouTube“ aus.

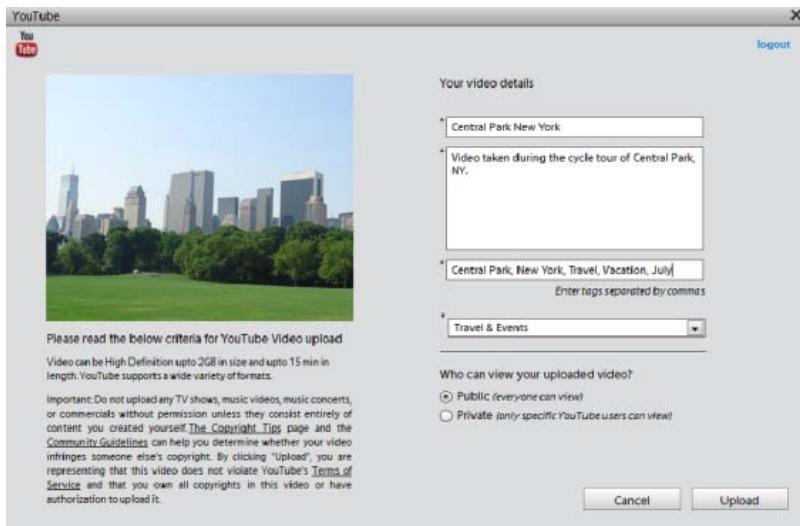
3. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein und klicken Sie auf „Autorsieren“.

Wenn Sie kein YouTube-Konto haben, klicken Sie auf „Anmelden“, um ein Benutzerkonto bei YouTube einzurichten.

Wählen Sie „Automatisch anmelden“, wenn Sie Ihre Anmeldeinformationen nicht jedes Mal eingeben möchten, wenn Sie Videos von Elements Organizer aus auf YouTube hochladen.

4. Geben Sie im Dialogfeld „Video über YouTube weitergeben“ die folgenden Informationen ein und klicken Sie anschließend auf „Hochladen“. Mit den von Ihnen eingegebenen Informationen sorgen Sie dafür, dass Benutzer Ihr Video einfach finden können.

a. Geben Sie den Titel und eine Beschreibung für Ihr Video ein.



Dialogfeld für das Hochladen auf YouTube

b. Geben Sie Tags ein, die Ihr Video beschreiben. Wenn Ihr Clip beispielsweise aus Ihrem Urlaub in Paris stammt, verwenden Sie die Tags „Frankreich“, „Paris“, „Juni“, „Eiffelturm“ usw.

c. Wählen Sie eine Kategorie aus, die dem Inhalt Ihres Videos entspricht.

- d. Legen Sie die Ansichtsberechtigungen für Ihr Video fest, also „Öffentlich“ oder „Privat“. Wenn Sie für Ihr Video „Privat“ festlegen, können nur Sie und maximal 50 weitere eingeladene Benutzer das Video ansehen. Auf Ihrem Kanal, in Suchergebnissen, Playlists und Ähnlichem erscheint das Video nicht.
5. In einem Dialogfeld mit Fortschrittsanzeige werden Sie informiert, wie weit der Hochladevorgang abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Weiter zu YouTube“.
- Geben Sie auf der YouTube-Website, die daraufhin im Browser geöffnet wird, Ihre Anmeldeinformationen ein.
  - Klicken Sie am oberen Rand des Browserfensters auf Ihre Benutzer-ID und wählen Sie „Videos“. Das Video, das Sie hochgeladen haben, wird auf der Seite „Meine Videos und Playlists“ angezeigt.

---

## Freigeben von Videos auf Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase

[Zum Seitenanfang](#)

Registrieren Sie sich bei Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase, bevor Sie diese Funktion verwenden. Wenn Sie nicht bei Adobe Photoshop Showcase registriert sind, werden Sie vor der Nutzung dazu aufgefordert, sich zu registrieren. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um sich bei Adobe Photoshop Showcase zu registrieren.

Weitere Informationen zu Adobe Photoshop Showcase finden Sie unter <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>.

- Wählen Sie Videos aus, die Sie weitergeben möchten.
- Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Wählen Sie „Weitergeben“ > „Vimeo“ aus.
  - Wählen Sie „Weitergeben“ > „Video auf Photoshop Showcase“ aus.
- Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.
- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Ihre Fotos auf diese Website hochzuladen.

---

## Exportieren von Videos in webunterstützte Formate

[Zum Seitenanfang](#)

Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie Adobe Premiere Elements installieren.

Elements Organizer ermöglicht das Exportieren von Filmen in Formaten, die für eine Verteilung über das Internet geeignet sind.

- Wählen Sie die zu kopierenden Videodateien aus.
- Wählen Sie „Weitergeben“ > „Online-Videoweitergabe“.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen den Export Ihrer Videodateien ins Internet.

---

## Weitergeben von Mediendateien über Mobiltelefone

[Zum Seitenanfang](#)

Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie Adobe Premiere Elements installieren.

Sie können Filme zur Wiedergabe auf Mobiltelefonen, PDAs und tragbaren Medien-Playern exportieren, z. B. Video-iPods und PlayStation Portable-Geräten (PSP).

- Wählen Sie die zu kopierenden Mediendateien aus.
- Wählen Sie „Weitergeben“ > „Mobiltelefone“ aus.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen den Export der Mediendateien auf das angegebene Mobiltelefon bzw. den angegebenen Medien-Player.

---

## Brennen von Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc

[Zum Seitenanfang](#)

Wenn Sie Adobe Premiere Elements installiert haben, können Sie Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc brennen.

- Wählen Sie die zu kopierenden Mediendateien aus.

2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „Video-DVD/BluRay brennen“ aus.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen das Brennen der Mediendateien auf einer DVD oder Blu-Ray-Disc.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Hochladen von Fotos auf Facebook

## Einstellen von Fotos auf Facebook

### (Optional) Herunterladen der Freundeliste von Facebook

Sie können in Elements Organizer Ihre Freundeliste von Facebook herunterladen. Wenn Sie Fotos mit Tags versehen, verwendet Elements Organizer die Freundeliste, um bei der Eingabe von Namen automatisch selbst Vorschläge zu machen.

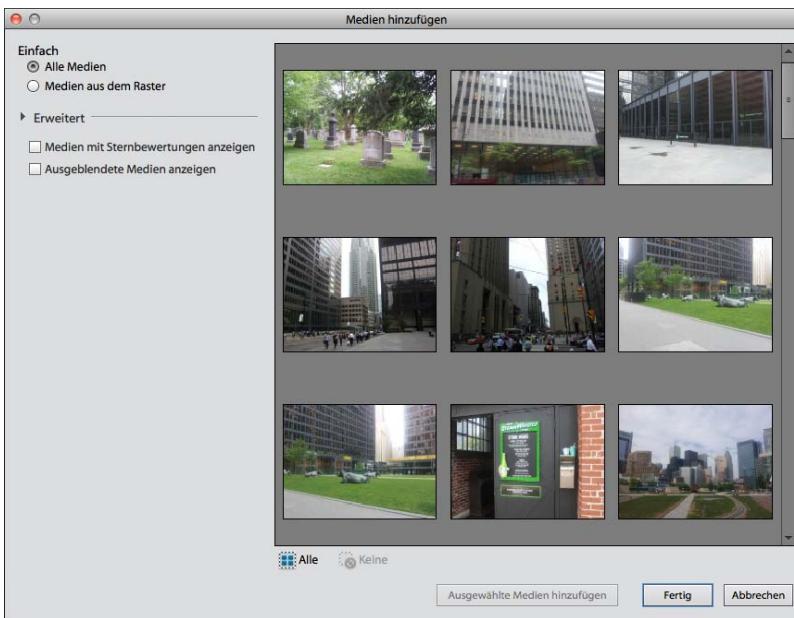
## Einstellen von Fotos auf Facebook

[Nach oben](#)

Wenn Sie Fotos aus Elements Organizer auf Facebook einstellen, bleiben die Tag-Informationen in Ihren Fotos erhalten. Wenn Sie beim Ansehen von Fotos in Facebook mit der Maus auf eine Person gehen, die Sie mit einem Tag versehen haben, wird deren Name angezeigt.

1. Wählen Sie „Weitergeben“ > „Facebook“ aus.
2. Wählen Sie „Facebook-Freundesliste herunterladen“, um Ihre Freundesliste aus Facebook zur Identifikation von Personen in Elements Organizer zu verwenden.
3. Klicken Sie auf „Autorisieren“.
4. Geben Sie auf der im Browser angezeigten Facebook-Seite Ihre Anmelddaten ein.
5. Klicken Sie auf „Zulassen“.
6. Klicken Sie auf „Autorisierung abschließen“.
7. Gehen Sie im Dialogfeld „An Facebook weitergeben“ wie folgt vor:

- a. Wenn Sie weitere Fotos hochladen möchten, klicken Sie auf das Symbol „+“. Wählen Sie mithilfe der Optionen im Dialogfeld „Medien hinzufügen“ die Fotos aus, die hochgeladen werden sollen. Wenn Sie alle Fotos ausgewählt haben, klicken Sie auf „Ausgewählte Medien hinzufügen“ und auf „Fertig“. Weitere Informationen finden Sie unter Auswählen mehrerer Mediendateien.



Dialogfeld „Medien hinzufügen“ für Facebook

- b. Um Fotos zu entfernen, die Sie nicht hochladen möchten, wählen Sie sie im Dialogfeld aus und klicken Sie auf das Symbol „-“.
- c. Um Fotos in ein Album hochzuladen, das Sie zuvor in Facebook erstellt haben, wählen Sie „Fotos in bestehendes Album hochladen“. Wählen Sie ein Album aus dem Menü.
- d. Wenn Sie ein neues Album in Facebook erstellen und dafür Fotos hochladen möchten, wählen Sie „Fotos in neues Album hochladen“. Geben Sie einen Namen für das Album ein. Geben Sie optional den Ort, an dem die Fotos aufgenommen wurden, und eine Beschreibung für den Inhalt des Albums ein.

- e. Wenn Sie festlegen möchten, dass nur bestimmte Facebook-Benutzer die hochgeladenen Fotos sehen können sollen, wählen Sie eine der Optionen im Menü „Wer kann diese Fotos sehen“ aus.
  - f. Wählen Sie beim Festlegen der Upload-Qualität der Fotos nur dann die Option „Hoch“, wenn Sie Bilder mit hoher Auflösung hochladen möchten, da das Hochladen solcher Bilder länger dauert.
  - g. Achten Sie darauf, dass die Option „Markierung von Personen in diesen Fotos hochladen“ ausgewählt ist, wenn zusammen mit den Fotos auch die Tag-Informationen hochgeladen werden sollen.
8. Klicken Sie auf „Hochladen“ und warten Sie, bis Ihre Fotos zu Facebook hochgeladen wurden.
9. Klicken Sie im Bestätigungsdialogfeld für den Hochladevorgang auf „Facebook besuchen“. Melden Sie sich im Browser, der daraufhin geöffnet wird, bei Facebook an, um sich Ihre hochgeladenen Fotos anzusehen.

---

[Nach oben](#)

## (Optional) Herunterladen der Freundeliste von Facebook

Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie Ihre Freundeliste in Facebook zum Identifizieren von Personen in Elements Organizer verwenden möchten.

**Hinweis:** Wenn Sie Ihre Freundeliste in Facebook aktualisieren, importieren Sie anschließend die Liste erneut, damit die Änderungen auch in Elements Organizer wirksam werden.

1. Klicken Sie auf „Personen“, um in die Personen-Ansicht zu wechseln.
2. Klicken Sie auf „Personen hinzufügen“.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Personenerkennung“ auf „Liste der Facebook-Freunde herunterladen/aktualisieren, um Personen anzugeben“.
4. Klicken Sie auf „Autorisieren“.
5. Geben Sie auf der Facebook-Seite, die angezeigt wird, Ihre Anmeldedaten ein.

**Hinweis:** Wenn Elements Organizer Ihre Anmeldedaten speichern soll, aktivieren Sie die Option „Immer bei Photoshop & Adobe Premiere Elements Uploader angemeldet bleiben“.

6. Klicken Sie auf „Zulassen“.
7. Klicken Sie auf „Autorisierung abschließen“.



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Freigeben von Alben zur Online-Ansicht

---

Sie können Alben in Elements Organizer in Photoshop Showcase, auf CD/DVD oder an einen Speicherort auf Ihrem Computer exportieren.

Sie können Photoshop Showcase verwenden, um Ihre Alben und Videos zu veröffentlichen oder einer ausgewählten Gruppe zugänglich zu machen.

1. Wählen Sie „Weitergeben“ > „Online-Album“.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie „Bestehendes Album weitergeben“ und wählen Sie ein Album aus der Liste aus.
- Um ein Album für den Export zu erstellen, wählen Sie „Neues Album erstellen“.

Wenn Sie ein Album erstellen, werden Sie aufgefordert, Fotos hinzuzufügen, indem Sie sie in das Fenster ziehen, wenn Sie auf „Weiter“ klicken. Geben Sie einen Namen für das Album ein.

3. (Optional) Wählen Sie eine Vorlage aus der Liste der verfügbaren Vorlagen aus.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen für den Export aus:

- Wenn Sie das Album in Adobe Photoshop Showcase hochladen möchten, wählen Sie „Photoshop Showcase“ aus.
- (Windows) Wenn Sie das exportierte Album auf einen Datenträger kopieren möchten, wählen Sie „Auf CD/DVD exportieren“. Stellen Sie sicher, dass der Datenträger, den Sie in das CD-Laufwerk Ihres Computers eingefügt haben, beschrieben werden kann.
- Wenn Sie das exportierte Album an einen Speicherort auf Ihrem Computer kopieren möchten, wählen Sie „Auf Festplatte exportieren“.

Wenn Sie auf einen Datenträger oder auf Ihren Computer exportieren, öffnen Sie den Ordner mit den exportierten Dateien. Öffnen Sie die HTML-Datei, um das Album abzuspielen.

---



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Einrichten von E-Mail-Voreinstellungen

---

1. Klicken Sie auf „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Windows) bzw. „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Mac OS).
  2. Wählen Sie im Menü „E-Mail-Client“ eine der folgenden Optionen und klicken Sie anschließend auf „OK“:
    - (Windows) „Microsoft Outlook®“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Windows) „Adobe-E-Mail-Service“, wenn Sie nicht Outlook oder Outlook Express verwenden möchten, sondern E-Mails direkt von Elements Organizer aus senden möchten.
    - (Windows XP) „Outlook Express®“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Windows Vista) „Windows Mail“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Windows 7) „Windows Live Mail“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Mac OS) „Mail“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Mac OS) „Microsoft Entourage“, wenn dieses Programm der Standard-Client sein soll.
    - (Outlook 2011 für Mac OS) Microsoft Outlook®, wenn die Anwendung als Standard verwendet werden soll.
  3. Aktivieren Sie unter „Weitergabeeinstellungen“ die Option „E-Mail-Text in Katalog schreiben“, um die in die E-Mail geschriebenen Bildtitel in den Katalog zu exportieren.
- 



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Senden von Fotos und Mediendateien per E-Mail

[Festlegen eines Standard-Desktop-Clients](#)

[Festlegen eines webbasierten Standard-Clients](#)

[Weitergeben von Fotos als E-Mail-Anhänge](#)

[Weitergeben von Fotos als eingebettete Bilder \(nur Windows\)](#)

[Verwenden der Kontaktliste](#)

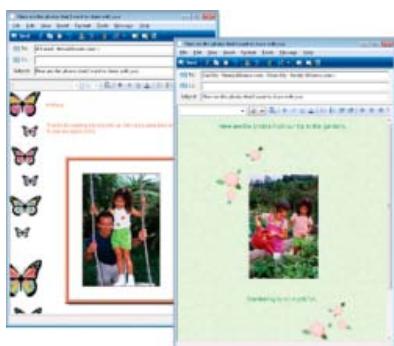
Sie können Dateien per E-Mail auf folgende Weise weitergeben:

**PDF-Diashow** Sie können Bilder in einer einzelnen PDF-Datei zusammenfassen. Die Empfänger können die PDF-Datei mit dem kostenlosen Programm *Adobe Reader* als Diashow anzeigen.

**E-Mail-Anhänge** Senden Sie Bild- oder Mediendateien als individuelle E-Mail-Anhänge. Sie können die Größe des Fotos angeben.

**Foto-Mail (nur Windows)** Wenn Sie Ihre Fotos in die E-Mail-Nachricht *einbetten* möchten, anstatt sie anzuhängen, verwenden Sie diese Option.

**Hinweis:** Alle Tags und Metadaten werden in der per E-Mail versendeten Datei beibehalten.



*Einbetten eines Fotos in den Text einer E-Mail*

Informationen zum Senden von Projekten per E-Mail finden Sie unter [Projekte](#).

[Nach oben](#)

## Festlegen eines Standard-Desktop-Clients

Wählen Sie den Desktop-E-Mail-Client aus, den Sie zum Weitergeben von Fotos verwenden möchten. Der Client wird als Standard verwendet, wenn Sie in Elements Organizer Fotos weitergeben.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Windows) oder „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Mac OS).
2. Wählen Sie im Menü „E-Mail-Client“ eine der folgenden Optionen aus und klicken Sie anschließend auf „OK“:
  - (Windows) „Microsoft Outlook®“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.
  - (Windows) „Adobe E-Mail Service“, wenn Sie nicht Outlook oder Outlook Express verwenden möchten, sondern E-Mails direkt von Elements Organizer aus senden möchten.
  - (Windows XP) „Outlook Express®“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.
  - (Windows Vista) „Windows Mail“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.
  - (Windows 7) „Windows Live Mail“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.

- (Mac OS) „Mail“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.
- (Outlook 2011 für Mac OS) „Microsoft Outlook®“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.
- (Mac OS) „Microsoft Entourage“, wenn dieses Programm als Standard verwendet werden soll.

[Nach oben](#)

## Festlegen eines webbasierten Standard-Clients

Für webbasierte E-Mail-Dienste wie *Google* oder *Yahoo Mail* können Sie den Adobe E-Mail-Service verwenden, um Foto-Mails direkt an die Empfänger zu senden.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Windows) oder „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Weitergeben“ (Mac OS).
2. Wählen Sie „Adobe E-Mail-Service“ aus dem Menü „E-Mail-Client“ aus.
3. Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein.
4. Klicken Sie auf „OK“. Wenn Sie den Adobe E-Mail-Service zum ersten Mal verwenden, wird eine Bestätigungs-E-Mail an die Adresse gesendet, die Sie im Dialogfeld „Voreinstellungen“ angegeben haben.
5. Der Text der E-Mail enthält einen Absenderüberprüfungs-Code. Wenn Sie aufgefordert werden, den Code einzugeben, kopieren Sie diesen aus der Bestätigungs-E-Mail, fügen Sie ihn im Dialogfeld ein und klicken Sie auf „OK“.
6. Im Anschluss an die Überprüfung Ihrer E-Mail-Adresse klicken Sie auf „OK“. Sie können E-Mails jetzt direkt aus Elements Organizer senden, wann immer Sie mit dem Internet verbunden sind.

[Nach oben](#)

## Weitergeben von Fotos als E-Mail-Anhänge

1. Wählen Sie Fotos aus, die Sie weitergeben möchten.
2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „E-Mail-Anhänge“ aus.
3. Wenn die Bilder ein anderes Format als JPEG haben und Sie sie als JPEG-Bilder per E-Mail versenden möchten, wählen Sie „Fotos in JPEGs konvertieren“ aus.
4. Wählen Sie im Menü „Maximale Fotogröße“ eine Option aus und stellen Sie mit dem Regler „Qualität“ die Klarheit und Schärfe des Bildes ein. Höhere Werte erhöhen dabei auch die Dateigröße.
5. Wählen Sie die Empfänger der E-Mail aus, indem Sie in der Liste „Empfänger auswählen“ auf die Namen klicken. (Die angezeigten Namen stammen aus der Kontaktliste.) Um Empfänger in der Kontaktliste zu bearbeiten, klicken Sie auf das Symbol „Empfänger bearbeiten“ .  
Wenn Sie keine Kontaktliste konfiguriert haben, können Sie die Namen der Empfänger später direkt im E-Mail-Client eingeben.
6. Klicken Sie auf „Weiter“. Die E-Mail wird zusammen mit den ausgewählten Anhängen sowie den Adressen der Empfänger angezeigt.  
Wenn Elements Organizer Ihr bevorzugtes E-Mail-Programm nicht unterstützt, müssen Sie die Datei manuell anhängen. Informationen zum Anhängen von Dateien an E-Mails finden Sie in der Hilfe zu Ihrem E-Mail-Programm.
7. Bearbeiten Sie den Inhalt der E-Mail-Nachricht und klicken Sie auf „Senden“.

[Nach oben](#)

## Weitergeben von Fotos als eingebettete Bilder (nur Windows)

Verwenden Sie Foto-Mail, wenn Sie Ihre Fotos in den Text einer E-Mail-Nachricht einbetten möchten. Der Assistent ermöglicht die Auswahl der Fotogröße, der Briefpapier- und Textfarben sowie der Effekte und Layouts.

Nachdem Sie die gewünschten Optionen ausgewählt haben, konvertiert Elements Organizer automatisch alle Bilder in das Format JPEG und erstellt anschließend die E-Mail. Foto-Mail kann über *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Windows Live Mail* oder den *Adobe E-Mail-Service* gesendet werden.

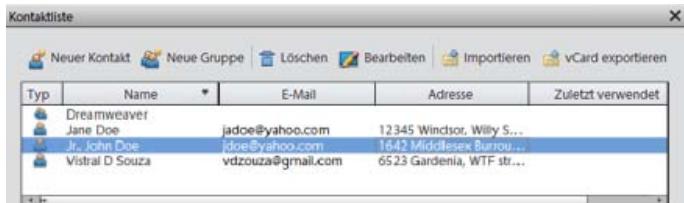
1. Wählen Sie die Fotos aus, die Sie per E-Mail versenden möchten.

2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „Foto-Mail“ aus.
3. Um die Bildtitel der Fotos einzuschließen, wählen Sie „Bildtitel einschließen“ aus.
4. Wenn Sie Ihren E-Mail-Client konfiguriert haben, wählen Sie die Empfänger für die E-Mail aus, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
  - a. Wählen Sie in der Liste „Empfänger auswählen“ einen Namen aus (die angezeigten Namen stammen aus der Kontaktliste).
  - b. Wenn Sie die Empfänger nicht in der Liste finden, klicken Sie auf „Empfänger in  Kontaktliste bearbeiten“.
5. Klicken Sie auf „Weiter“.
6. Wählen Sie im Briefpapier- und Layout-Assistenten einen Hintergrund für Ihr Foto aus und klicken Sie auf „Nächster Schritt“.
7. Legen Sie Layout und Schriftoptionen für das Bild fest und klicken Sie auf „Weiter“.  
Elements Organizer öffnet Ihren Standard-E-Mail-Client zusammen mit dem eingebetteten Bild.
8. Bearbeiten Sie die E-Mail und die Empfänger wie gewünscht und klicken Sie auf „Senden“.

[Nach oben](#)

## Verwenden der Kontaktliste

In der Kontaktliste können Sie eine Liste Ihrer am häufigsten verwendeten E-Mail-Adressen verwalten. Durch die Konfiguration Ihrer Kontaktliste in Elements Organizer können Sie schnell Fotos an eine Person oder eine Gruppe von Personen senden.



Kontaktliste

### Einfügen eines Eintrags in die Kontaktliste

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neuer Kontakt“.
3. Geben Sie einen Namen, eine E-Mail-Adresse und gegebenenfalls weitere Informationen für den Kontakt ein und klicken Sie dann auf „OK“.

### Importieren von Adressen in die Kontaktliste (nur Windows)

Statt Adressen einzugeben, können Sie diese auch aus Outlook bzw. Outlook Express importieren. Sie können Adressen auch aus einer vCard-Datei importieren. Eine vCard-Datei (VCF) ist eine automatisierte Signatur in einer E-Mail, die die Kontaktinformationen des Absenders enthält.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Klicken Sie auf „Importieren“.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Kontaktquelle wählen“ die Option aus, aus der Sie Kontakte importieren möchten. Wählen Sie für vCard-Dateien die VCF-Datei auf Ihrem Computer aus.

### Löschen oder Ändern eines Eintrags in der Kontaktliste

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Wählen Sie einen oder mehrere Einträge in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“. Klicken Sie danach auf „OK“.

## **Bearbeiten eines Eintrags in der Kontaktliste**

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Wählen Sie einen Eintrag aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ (Sie können auch auf einen Eintrag doppelklicken). Bearbeiten Sie den Eintrag und klicken Sie dann auf „OK“.

## **Erstellen einer Gruppe in der Kontaktliste**

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neue Gruppe“.
3. Geben Sie im Textfeld „Gruppenname“ einen Namen für die Gruppe ein.
4. Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu, indem Sie einen Eintrag in der Liste „kontakte“ auswählen und auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ klicken, um den Eintrag in die Liste „Mitglieder“ zu verschieben. Klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste, um aufeinander folgende Kontakte hinzuzufügen, oder klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste, um nicht aufeinander folgende Kontakte hinzuzufügen.
5. Wenn Sie Kontakte aus der Gruppe löschen möchten, wählen Sie einen oder mehrere Einträge in der Liste „Mitglieder“ aus und klicken dann auf die Schaltfläche „Entfernen“.
6. Klicken Sie auf „OK“, um das Dialogfeld „Neue Gruppe“ zu schließen. Die Gruppe wird der Kontaktliste hinzugefügt.
7. Klicken Sie auf „OK“.

## **Exportieren von Kontaktinformationen in vCard-Dateien (nur Windows)**

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Kontaktliste“.
2. Um einen Kontakt auszuwählen, klicken Sie darauf. Wenn Sie mehrere Kontakte auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste auf die gewünschten Einträge.
3. Klicken Sie auf „vCard exportieren“.
4. Wählen Sie einen Speicherort auf Ihrem Computer für die vCard-Datei aus und klicken Sie dann auf „OK“.

## **Adobe empfiehlt auch**

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Senden von Fotos per E-Mail als PDF-Datei

---

Sie können eine PDF-Datei mit ausgewählten Fotos erstellen und sie per E-Mail versenden. Die Fotos werden in der PDF-Datei als Diashow angezeigt, wenn die PDF-Datei geöffnet ist.

1. Wählen Sie Fotos aus, die Sie weitergeben möchten.
2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „PDF-Diashow“.
3. Legen Sie die Dateigröße und Qualität für die exportierten Dateien fest. Wenn Sie höhere Werte angeben, nimmt die Größe der PDF-Datei entsprechend zu.
4. Geben Sie einen Namen für die PDF-Datei ein.
5. Wenn Sie eine Kontaktliste für Ihren E-Mail-Client erstellt haben, wird die Liste mit Kontakten angezeigt. Wählen Sie die Empfänger aus der Liste aus.
6. Klicken Sie auf „Weiter“.  
Ihr Standard-E-Mail-Client (festgelegt unter „Weitergeben“ > „Voreinstellungen“) wird geöffnet. Die erstellte PDF-Datei kann als Anhang gefunden werden.
7. Bearbeiten Sie den Inhalt der E-Mail und senden Sie sie.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Drucken von Fotos

---

## Drucken von Fotos zu Hause

### Auswählen mehrerer Mediendateien

### Druckauswahl

### Benutzerdefiniertes Druckformat

### Farbmanagement-Einstellungen

### Festlegen der Maßeinheiten für das Drucken (nur Windows)

Elements Organizer bietet die folgenden Optionen für das Drucken von Fotos:

- Drucken zu Hause über Ihren eigenen Drucker.
- Online-Anbieter über Adobe Photoshop-Services für professionell gedruckte Fotos. Weitere Informationen finden Sie unter [Bestellen gedruckter Fotos über Online-Dienste](#)

[Nach oben](#)

## Drucken von Fotos zu Hause

1. Wählen Sie die Fotos aus, die Sie drucken möchten.

Wenn Sie versuchen, eine Videodatei zu drucken, wird nur der erste Frame des Videos gedruckt.

**Hinweis:** (Mac OS): Elements Organizer verwendet zum Drucken Photoshop Elements. Stellen Sie sicher, dass Photoshop Elements installiert ist, bevor Sie fortfahren.

2. Wählen Sie „Datei“ > „Drucken“.
3. Wenn Sie mehrere Seiten mit Fotos drucken, verwenden Sie die Navigationsschaltflächen , um zwischen den Seiten zu blättern. Um die Ausrichtung von Bildern zu ändern, verwenden Sie die DrehC-Symbole und .
4. Um Seitenlayout und Druckereinstellungen zu ändern, führen Sie folgende Schritte aus:
  - a. Klicken Sie auf „Seite einrichten“, um Optionen für das Drucken von Fotos auf einer Seite festzulegen. Legen Sie im Dialogfeld „Seite einrichten“ Papierquelle, Größe, Ausrichtung und Ränder fest.
  - b. Wählen Sie im Menü „Drucker auswählen“ einen Drucker aus. Zum Drucken einer PDF-Datei muss Adobe Acrobat auf Ihrem Computer installiert sein.
  - c. Um die Druckereinstellungen zu ändern, klicken Sie auf „Einstellungen ändern“. Legen Sie die Optionen für Papiertyp, Druckqualität, Papierfach und Papierformat fest.
  - d. Wählen Sie im Menü „Papierformat auswählen“ das gewünschte Papierformat.
5. Um die Abzugsart anzugeben, wählen Sie eine der Optionen im Menü „Wählen Sie die Abzugsart aus“. Konfigurieren Sie nach Bedarf zusätzliche Optionen für jede einzelne Auswahl.

**Einzelne Abzüge** Druckt einzelne Kopien aller ausgewählten Fotos. Für weitere Optionen klicken Sie auf „Mehr Optionen“. Weitere Informationen zur Konfiguration der Optionen finden Sie unter [Druckauswahl](#) und [Benutzerdefiniertes Druckformat](#).

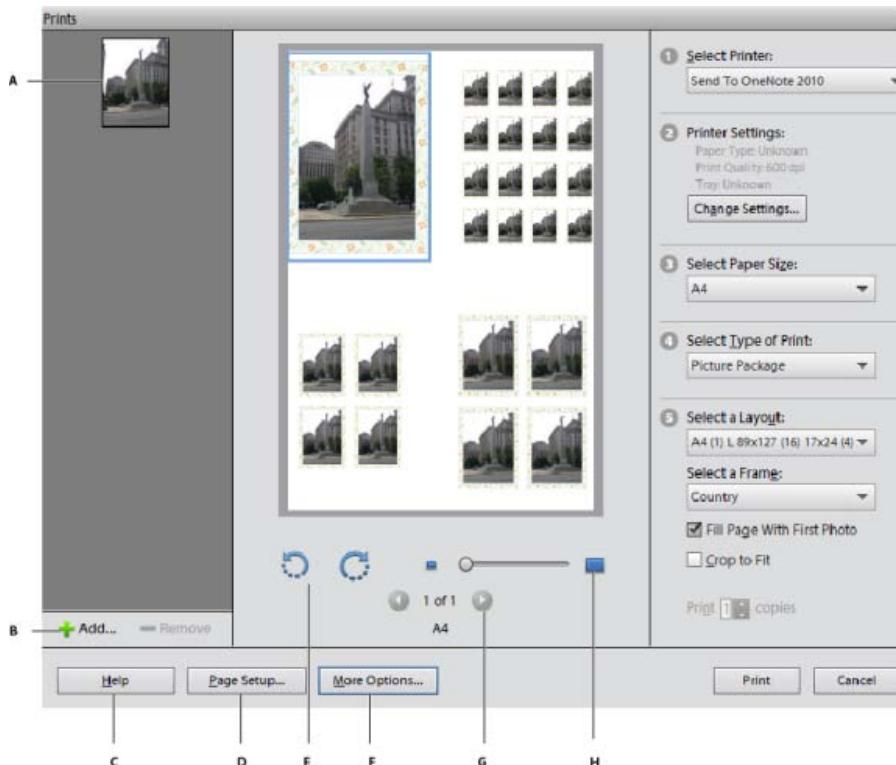
**Kontaktabzug** Druckt Miniaturbilder der ausgewählten Fotos aus. Führen Sie zum Erstellen von Kontaktabzügen folgende Schritte aus:

- Legen Sie unter „Spalten“ die Anzahl der Spalten im Layout fest.  
Für weitere Druckoptionen wählen Sie „Druckoptionen anzeigen“ aus.
- Um das Datum des Fotos zu drucken, wählen Sie „Datum“.
- Um den Bildtitel des Fotos zu drucken, wählen Sie „Bildtitel“.
- Um den Dateinamen des Fotos zu drucken, wählen Sie „Dateiname“.

- Um die Seitennummern für mehrere Kontaktabzüge zu drucken, wählen Sie „Seitenzahlen“.

**Bildpaket** Damit können Sie mehrere Kopien eines oder mehrerer Fotos auf einer Seite platzieren, ähnlich wie Sie dies von klassischen Porträtstudios kennen. Führen Sie zum Erstellen von Bildpaketen folgende Schritte aus:

- Wählen Sie ein Layout, das groß genug für mehrere Kopien des Bildes ist.
- Wählen Sie im Menü „Rahmen auswählen“ einen Rahmen für das Bild aus.
- Wählen Sie „Seite mit erstem Foto füllen“ aus.
- Wählen Sie im Menü „Druckformat auswählen“ ein Druckformat. Wenn Sie mehrere Fotos auf derselben Seite platzieren möchten, wählen Sie kleinere Abmessungen des Fotos aus.



Drucken eines Bildpaket

**A.** Ausgewähltes Foto **B.** Option, um weitere Fotos für den Druck auszuwählen **C.** Hilfe für die Verwendung der Optionen im Dialogfeld **D.** Konfigurieren der Seitenoptionen für den Druck **E.** Option, um das Bild zu drehen **F.** Optionen für das Farbmanagement **G.** Optionen, um durch mehrere Fotos zu navigieren **H.** Schieberegler für Zoom



A



B



C

*Verschiedene Druckoptionen*

**A. Einzelne Fotos B. Kontaktabzug C. Bildpaket**

- Wenn Sie die Position zweier Bilder in einem Layout miteinander tauschen möchten, ziehen Sie das eine Bild auf das andere Bild. Wenn Sie ein Bild, dessen Position Sie getauscht haben, wiederherstellen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl „Zurück zu Original“.

6. Aktivieren Sie zum Anpassen des betreffenden Bildes an das festgelegte Drucklayout die Option „Zuschneiden“.

Das Bild wird skaliert und bei Bedarf zugeschnitten, um dem Seitenverhältnis des Drucklayouts zu entsprechen. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie nicht möchten, dass Ihre Fotos zugeschnitten werden.

7. Für mehrere Kopien geben Sie eine Zahl in „Kopien pro Bild“ ein.

8. Klicken Sie auf „Drucken“.

[Nach oben](#)

## Auswählen mehrerer Mediendateien

1. Wählen Sie „Datei“ > „Drucken“.
2. Im Dialogfeld „Drucken“ klicken Sie auf „Hinzufügen“ .
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Medien hinzufügen“ unter „Medien hinzufügen aus“ eine der folgenden Optionen:
  - Um alle Medien im geöffneten Katalog auszuwählen, wählen Sie „Alle Medien“.
  - Um alle Medien auszuwählen, die derzeit in der Medienansicht geöffnet sind, wählen Sie „Medien aus dem Raster“ aus.
4. Im Bereich „Erweitert“ wählen Sie je nach Ihren Anforderungen Folgendes aus:
  - Um Medien auszuwählen, die Sie bewertet haben, wählen Sie „Medien mit Sternbewertungen anzeigen“.
  - Um ausgeblendete Medien auszuwählen, wählen Sie die Option „Ausgeblendete Medien anzeigen“.

[Nach oben](#)

## Druckauswahl

1. Wählen Sie „Datei“ > „Drucken“.
2. Klicken Sie auf „Mehr Optionen“.
3. Führen Sie im Bereich „Fotodetails“ folgende Schritte aus:
  - Um das Datum des Fotos zu drucken, wählen Sie „Datum anzeigen“.
  - Um den Bildtitel des Fotos zu drucken, wählen Sie „Bildtitel anzeigen“.
  - Um den Dateinamen des Fotos zu drucken, wählen Sie „Dateiname anzeigen“.
4. Wenn Sie einen Rahmen um das gedruckte Foto möchten, konfigurieren Sie die folgenden Optionen.
  - Um die Breite des Rahmens festzulegen, geben Sie unter „Breite“ einen Wert ein.
  - Um eine Farbe für den Rand festzulegen, klicken Sie auf das Breite-Kästchen.
  - Um ein Hintergrundbild festzulegen, wählen Sie „Hintergrund“. Um eine Farbe für den Hintergrund festzulegen, klicken Sie auf das entsprechende Kästchen.
5. Legen Sie unter „Layout“ Folgendes fest:
  - Wenn Sie möchten, dass eine Seite nur ein Foto enthält, wählen Sie „Ein Foto pro Seite“.
  - Möchten Sie mehrere Kopien desselben Fotos auf einer Seiten, geben Sie bei „Jedes Foto (n)-Male verwenden“ einen Wert ein.
6. Wenn Sie vorhaben, das Bild auf einem Material wie einem T-Shirt zu drucken, wählen Sie „Bild spiegeln“.
7. Um die Schnittmarken zu drucken, die zu dem ausgewählten Bild gehören, wählen Sie „Schnittmarken drucken“.

---

[Nach oben](#)

## Benutzerdefiniertes Druckformat

Verwenden Sie die Optionen im Dialog „Mehr Optionen“, um die Abmessungen des gedruckten Bildes anzupassen.

1. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ auf „Mehr Optionen“.
2. Wählen Sie „Auf Mediengröße skalieren“, um das Foto auf die Abmessungen der gedruckten Seite bzw. des Materials zu skalieren.
3. Um eine benutzerdefinierte Größe für das gedruckte Bild festzulegen, geben Sie die gewünschten Werte für Höhe und Breite ein.
4. Geben Sie im Menü „Einheiten“, die Einheiten für die festgelegten Abmessungen an.
5. Legen Sie eine Auflösung für das gedruckte Bild fest. Informationen zu der empfohlenen Auflösung finden Sie im Benutzerhandbuch für Ihren Drucker.

---

[Nach oben](#)

## Farbmanagement-Einstellungen

Wenn Sie bisher noch nicht mit dem Farbmanagement vertraut sind, lesen Sie bitte die folgenden Artikel:

- [Farbmanagement und Monitorkalibrierung](#)
- [Psychologie des Farbmanagements und der Kalibrierung](#)
- [Warum stimmen die gedruckten Farben nicht mit den Farben auf dem Monitor überein?](#)

1. Deaktivieren Sie das druckertreibereigene Farbmanagement.
2. Klicken Sie im Dialogfeld „Drucken“ („Datei“ > „Drucken“) auf „Mehr Optionen“.
3. Der in Ihrer Fotodatei eingebettete Farbraum wird im Bildraum angezeigt.
4. Wählen Sie im Menü „Druckfarbraum“ ein Druckerprofil aus.

Im Menü „Druckfarbraum“ können Sie ein eigenes Druckerprofil festlegen, um die Bildfarben in den Farbraum des Druckers zu konvertieren, oder die Farbkonvertierung deaktivieren. Wenn Sie über ein ICC-Profil für die entsprechende Drucker- und Papierkombination verfügen, wählen Sie dieses Profil im Menü aus.

## Festlegen der Maßeinheiten für das Drucken (nur Windows)

1. Wählen Sie in der Medien- bzw. in der Datumsansicht „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Allgemein“.
2. Wählen Sie im Menü „Druckformate“ entweder „Zoll“ oder „Zentimeter/Millimeter“.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# /de/Bestellen gedruckter Fotos über Onlinedienste

---

## Online-Druckdienste

[Einrichten von Online-Druckdiensten](#)

[Bestellen von Abzügen](#)

[Fotokalender](#)

[Zum Seitenanfang](#)

## Online-Druckdienste

Registrieren Sie sich bei einem Online-Druckdienst, um Abzüge, Bildbände und Grußkarten zu bestellen. Die Teilnahme an den Diensten ist kostenlos. Für Bestellungen brauchen Sie allerdings eine Kreditkartennummer.

Welche Online-Druckdienste für Sie zur Verfügung stehen, hängt von dem Land ab, in dem Sie wohnen. Beispielsweise können sich die Online-Druckdienste, bei denen Sie in Nordamerika bestellen können, von denen in Asien stark unterscheiden. Die Optionen im Menü „Online“ entsprechen dem in Ihrer Region verfügbaren Angebot und werden dynamisch geändert, wenn neue Dienste bereitgestellt werden.

(Mac OS) verwendet für Druck- und Erstellungsvorgänge Photoshop Elements.

[Zum Seitenanfang](#)

## Einrichten von Online-Druckdiensten

In Elements Organizer können Sie über Adobe Photoshop-Services Bilder und Projekte an Online-Dienstanbieter senden. Adobe Photoshop-Services werden von Zeit zu Zeit aktualisiert. Sie können Voreinstellungen festlegen, um regelmäßig nach neuen Angeboten zu suchen.

1. Wählen Sie „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Adobe Partner-Services“ In Mac OS wählen Sie „Adobe Elements Organizer 11“ > „Voreinstellungen“ > „Adobe Partner-Services“.
2. Legen Sie bei den Voreinstellungen die folgenden Optionen fest.

**Automatisch nach Diensten suchen** Sucht automatisch nach Aktualisierungen bei Online-Druckdiensten. Die angebotenen Dienste variieren je nach Region.

**Mich über neue Dienste benachrichtigen** Hiermit werden Sie über neue Dienste benachrichtigt.

**Mich über Angebote von Adobe benachrichtigen** Hiermit werden Sie über neue Angebote von Adobe benachrichtigt.

**Mich über Neuigkeiten vom Produktsupport benachrichtigen** Hiermit werden Sie über Neuigkeiten vom Produktsupport benachrichtigt.

**Mich über neue Drittanbieter-Dienste benachrichtigen** Hiermit werden Sie über neue Dienste von Drittanbietern benachrichtigt.

**Pfad** Klicken Sie auf die Schaltfläche „Wählen“, um Ihren Standort anzugeben, damit Adobe Photoshop-Services lokale Dienste bereitstellen kann.

**Aktualisieren** Fügt in Elements Organizer neue Dienste zum Drucken, Weitergeben und Herunterladen hinzu. Wenn neue Dienste verfügbar geworden sind, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem der Diensttyp mit den verfügbaren Anbieteroptionen zu sehen ist.

**Konten zurücksetzen** Ermöglicht das Zurücksetzen von gespeicherten Kontoinformationen für alle Dienste.

**Onlinedienstdaten löschen** Löscht Nachrichten von Adobe.

3. Nach dem Einrichten der Services-Voreinstellungen werden Benachrichtigungen und Aktualisierungen angezeigt, sobald sie verfügbar sind. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie in der Statusleiste (unten im Arbeitsbereich von Elements Organizer) auf die Schaltfläche „Benachrichtigungen anzeigen“. Es wird eine vollständige Liste der Ankündigungen, neuen Dienste und Aktualisierungen angezeigt. Wählen Sie im Fenster „Benachrichtigungen“ eine Benachrichtigung aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Anzeigen“ oder wählen Sie eine Aktualisierung bzw. einen Dienst aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Ausführen“.
- Klicken Sie auf die Briefumschlag-Schaltfläche, um auf die neuesten Mitteilungen, Dienste oder Aktualisierungen zuzugreifen, die in der Statusleiste von Elements Organizer angezeigt werden.

**Hinweis:** Stellen Sie eine Verbindung mit dem Internet her, um Aktualisierungen und Hinweise anzuzeigen.

[Zum Seitenanfang](#)

## Bestellen von Abzügen

Welche Online-Druckdienste für Sie zur Verfügung stehen, hängt von dem Land ab, in dem Sie wohnen. Einige der Optionen sind nur in Asien, Europa oder Nordamerika verfügbar. Die Online-Druckdienstoptionen werden nicht angezeigt, wenn der Dienst in Ihrer Region nicht verfügbar ist.

Elements Organizer ermöglicht Ihnen, professionell gedruckte Fotos zu bestellen und sie an die gewünschten Empfänger zu schicken. Nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen an den Fotos unbedingt vor dem Bestellen von Abzügen vor, denn die Webseiten der Online-Druckdienste gestatten keine Überarbeitung von Fotos.

1. Wählen Sie die Fotos aus, die Sie bestellen möchten. Fotoprojekte (im PSE-Format) können als Abzüge bestellt werden.

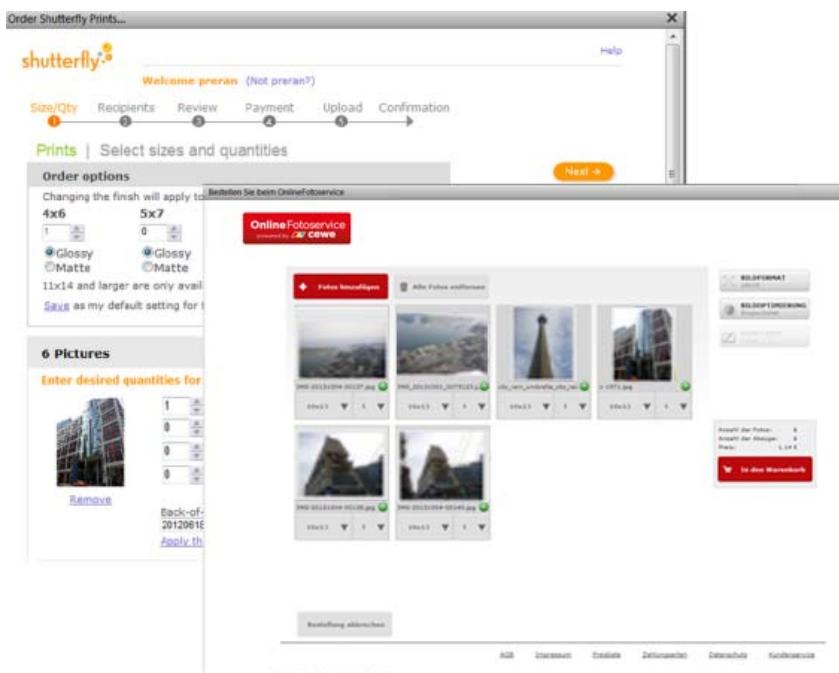
*Optimieren Sie Ihre Projekte vor dem Bestellen eines Bildbands.*

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wenn Sie während der Installation als Land USA ausgewählt haben, wählen Sie „Datei“ > „Abzüge bestellen“ > „Abzüge von Shutterfly bestellen“.
- Wenn Sie ein anderes Land als USA ausgewählt haben, wählen Sie „Datei“ > „Bestellen“. Die Option für Ihr Land wird angezeigt. Wählen Sie die Option aus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Sie über die erforderliche Mitgliedschaft bei den ausgewählten Online-Druckdiensten verfügen.

3. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um Abzüge zu erstellen und zu bestellen.



Online-Druckdienste

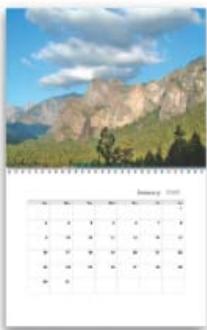
[Zum Seitenanfang](#)

## Fotokalender

Für Fotokalender führt Sie die Webseite des Online-Druckdienstes durch den Vorgang für die Vorbereitung von gedruckten Kalendern. Danach können Sie auf der Webseite des Online-Druckdienstes die Anzahl jedes Postens festlegen und angeben, an welche Adresse die bestellten Artikel geliefert werden sollen. Wenn Sie einen Kalender nicht sofort bestellen möchten, können Sie ihn auf dem Webserver des Online-Druckdienstes speichern und zu einem späteren Zeitpunkt bestellen.

Fotokalender werden über die Website der Adobe® Photoshop®-Services erstellt und bestellt. Registrieren Sie sich bei diesem Dienst, um gebundene Kalender über eine gültige E-Mail-Adresse zu bestellen. Der Beitritt zu diesem Dienst ist nicht gebührenpflichtig, aber zum Bestellen brauchen Sie eine Kreditkartennummer.

Elements Organizer startet Photoshop Elements, mit dem Sie einen Fotokalender erstellen können. Vor der Verwendung dieser Funktion, stellen Sie sicher, dass Sie Photoshop Elements installiert haben.



Beispiel-Fotokalender

## Erstellen von Fotokalendern mit Shutterfly

1. Klicken Sie auf „Erstellen“ > „Fotokalender“.

2. In Photoshop Elements, können Sie den Kalender entsprechend Ihren Anforderungen ändern.
3. Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um Fotokalender zu erstellen und zu bestellen.

**Hinweis:** Registrieren Sie sich bei Shutterfly, um diese Dienste in Anspruch nehmen zu können.

**Adobe empfiehlt auch**

- Foto-Handys

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

## Video

# Anzeigen von Fotos und Videos in Vollbildansicht

## Anzeigen von Videodateien

### Anzeigen von Mediendateien in der Vollbild- oder Vergleichsansicht

#### Vollbildansicht-Optionen

#### Optionen im Eigenschaftenbedienfeld

#### Anwenden von Übergängen auf Mediendateien

[Nach oben](#)

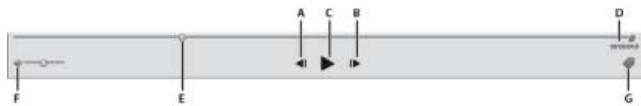
## Anzeigen von Videodateien

In der Medienansicht wird jeweils der erste Frame eines Videoclips als Miniatur für den Clip angezeigt. Das Filmstreifen-Symbol steht in der Medienansicht für einen Videoclip.

1. Doppelklicken Sie in der Medienansicht auf den Videoclip.

**Hinweis:** Damit QuickTime-Filme in Elements Organizer angezeigt werden können, muss der QuickTime-Player auf dem Computer installiert sein. Wenn das Programm noch nicht installiert ist, laden Sie das QuickTime-Installationsprogramm von der Seite [www.apple.com/de/quicktime/download/](http://www.apple.com/de/quicktime/download/) herunter und führen Sie es aus.

2. Der Elements Organizer Media Player wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Wiedergabe“, um das Video zu starten. Wenn Sie es Bild für Bild anzeigen lassen möchten, ziehen Sie den Schieberegler „Position“. Bei langen Videoclips können einige Frames übersprungen werden.



Photoshop Elements Media Player

**A.** Schaltflächen „Anfang“ und „Ende“ **B.** Wiedergabe **C.** Verstrichene Zeit **D.** Zur manuellen Wiedergabe des Videoclips Positionsregler ziehen **E.** Lautstärkeregelung **F.** Hinzufügen von Stichwort-Tags

3. Klicken Sie auf „Schließen“, um den Elements Organizer Media Player zu schließen.

Die Dateiformate, die in Elements Organizer wiedergegeben werden können, sind folgendermaßen von den installierten Anwendungen abhängig:

#### Nur Photoshop Elements ist installiert

In diesem Fall gilt Folgendes: Ausschließlich Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte), die mit lizenzenfreien Filtern abgespielt werden können, lassen sich in Elements Organizer wiedergeben. Wenn ein anderer unterstützter Filter (z. B. QuickTime) für ein bestimmtes Dateiformat auf dem System vorhanden ist, kann auch dieses Dateiformat in Elements Organizer wiedergegeben werden. Unter Mac OS werden die Videos mit den Codecs wiedergegeben, die mit Photoshop Elements installiert wurden. Wenn diese Codecs in den Anwendungen nicht verfügbar sind, werden QuickTime-Codecs verwendet.

#### Nur Adobe Premiere Elements ist installiert

In diesem Fall werden alle Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte) in Elements Organizer wiedergegeben.

#### Photoshop Elements und Adobe Premiere Elements sind installiert

In diesem Fall werden alle Dateiformate (für Video- und Audio-Inhalte) in Elements Organizer wiedergegeben.

[Nach oben](#)

## Anzeigen von Mediendateien in der Vollbild- oder Vergleichsansicht

In der Vollbildansicht und mit dem Befehl Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen können Sie Ihre Mediendateien ohne die Ablenkung durch andere Elemente, z. B. Fenster und Menüs, ansehen. Mit dem Mausrad können Sie Mediendateien vergrößern und einen Bildlauf

durchführen.

Mit der Option „In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren“ wird ein Satz Mediendateien als Vollbilddiashow angezeigt. Sie können die Diashow beispielsweise wie folgt anpassen:

- Während die Bilder angezeigt werden, kann eine Audiodatei wiedergegeben werden.
- Am rechten Rand des Bildschirms kann ein Filmstreifen mit den Miniaturansichten der ausgewählten Dateien angezeigt werden.
- Sie können den Mediendateien Effekte hinzufügen.

Nachdem Sie die Fotos ausgewählt haben, die in der Diashow verwendet werden sollen, können Sie die notwendigen Bearbeitungen daran vornehmen. Sie können die Bilder direkt aus dieser Ansicht heraus an den Diashow-Editor senden. Um eine Diashow zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie dann im Menü die Option „Erstellen“ > „Diashow“.



Vollbildansicht

Wenn Sie eine Mediendatei in der Vollbildansicht anzeigen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie die Mediendatei aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf das Symbol „In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren“
- Drücken Sie F11 bzw. Befehl + F11.

Mit dem Befehl „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ werden zwei Fotos gleichzeitig angezeigt. Der Befehl „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ ist nützlich, wenn Sie auf Details und Unterschiede zwischen Fotos achten müssen. Sie können auch mehr als zwei Fotos für die Vergleichsansicht auswählen.

Wenn Sie Fotos miteinander vergleichen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im rechten oberen Bereich von Elements Organizer die Option „Anzeigen“ > „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“. (Diese Option ist nicht in allen Sprachversionen verfügbar.)
- Wählen Sie zwei Fotos aus und drücken Sie F12 bzw. Befehl + F12.

In der Vergleichsansicht erhält das derzeit ausgewählte Foto einen blauen Rand. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Nächstes Medium“ klicken, ändert sich das ausgewählte Foto. Das nächste Foto in der Auswahl wird angezeigt. Wenn Sie die Filmstreifen-Option aktiviert haben, klicken Sie auf ein beliebiges Bild des Filmstreifens, um dieses statt des ausgewählten Bildes (Bild im blauen Rahmen) anzuzeigen.

In der Vollbildansicht und in der Vergleichsansicht können Sie Folgendes anzeigen:

#### Schnell-bearbeiten-Bedienfeld

Ermöglicht es Ihnen, die angezeigte Mediendatei zu bearbeiten.

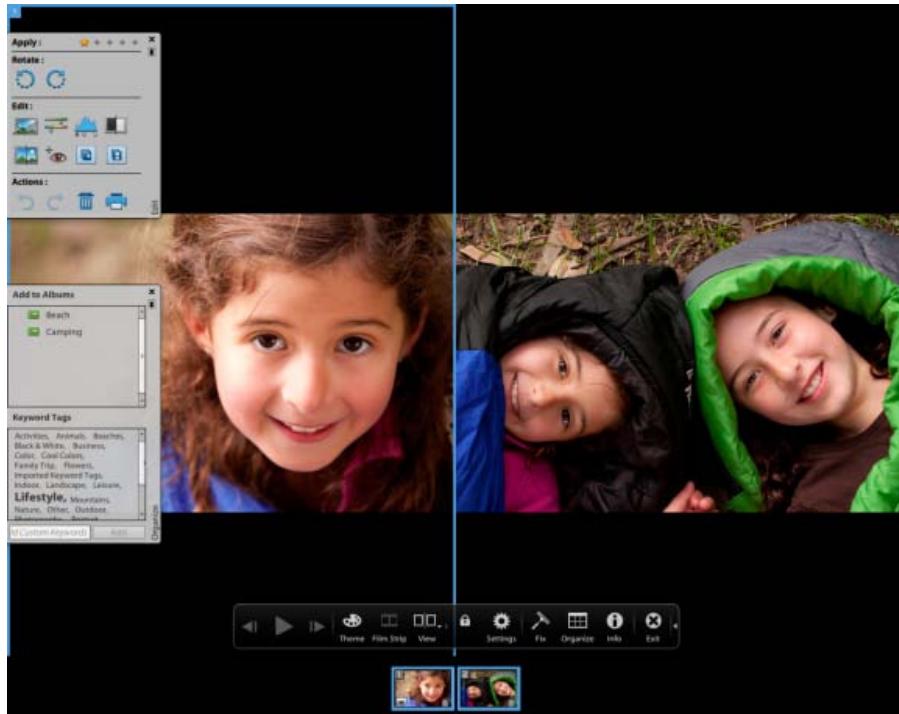
### Schnell-organisieren-Bedienfeld

Ermöglicht es Ihnen, Tags zu erstellen und auf Mediendateien anzuwenden. Sie können auch Mediendateien vorhandenen Alben hinzufügen.

### Steuerungsleiste

Zeigt alle Navigationssymbole und Steuerungssymbole an, über die Sie auf die erforderlichen Bedienfelder und Dialogfelder zugreifen können.

Sie können zwischen den beiden Ansichten wechseln, indem Sie auf die Schaltfläche „In Vollbildansicht organisieren“ bzw. auf die Schaltfläche „Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen“ klicken.



Analyse der Komposition und der Details in der Vergleichsansicht.

### Schnell-bearbeiten-Bedienfeld

Sowohl in der Vollbildansicht (In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren) als auch in der Vergleichsansicht (Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen) können Sie das angezeigte Foto über das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld bearbeiten. Das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld wird auf der linken Seite des Bildschirms angezeigt und ist standardmäßig minimiert. Das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld wird auch minimiert, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. Um das Bedienfeld zu maximieren, bewegen Sie die Maus über das Bedienfeld oder klicken Sie in der Vollbildvorschauleiste auf „Schnell-bearbeiten-Bedienfeld ein/aus“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Automatisch ausblenden“ , um das Schnell-bearbeiten-Bedienfeld dauerhaft einzublenden.

In der folgenden Tabelle werden einige der Symbole im Schnell-bearbeiten-Bedienfeld und deren Funktion beschrieben:

Symbol	Funktion
Intelligente Korrektur,	Verbessert Probleme bei Bildern, die auf Fehler bei Belichtung, Kontrast, Farbbebalance und Farbsättigung zurückzuführen sind
Farbe,	Verbessert Farben im Foto mit Auto-Farbe
Helligkeitswert,	Verbessert den Tonwertbereich des Fotos mit Auto-Tonwertkorrektur

Kontrast,	Verbessert den Kontrast mit Auto-Kontrast
Schärfen,	Zeichnet Fotos scharf
rotes Auge	Entfernt rote Augen
Fotos bearbeiten,	Startet Photoshop Elements Editor
Videos bearbeiten,	Startet Adobe Premiere Elements
Für Druck markieren,	Markiert die Mediendatei für den Druck

**Hinweis:** Klicken Sie auf einen Stern, um eine Bewertung für das angezeigte Foto festzulegen. Wenn einem Foto eine Bewertung zugeordnet ist, die Sie löschen möchten, klicken Sie auf den goldenen Stern ganz rechts.

## Schnell-organisieren-Bedienfeld

Das Schnell-organisieren-Bedienfeld in der Vollbildansicht und in der Vergleichsansicht erleichtert das Erstellen von Stichwort-Tags und das Hinzufügen dieser Tags zur angezeigten Mediendatei. Das Schnell-organisieren-Bedienfeld wird auf der linken Seite des Bildschirms angezeigt und ist standardmäßig minimiert. Das Schnell-organisieren-Bedienfeld wird auch minimiert, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. Um das Bedienfeld zu maximieren, bewegen Sie die Maus über das Bedienfeld oder klicken Sie in der Vollbildvorschauleiste auf „Schnell-organisieren-Bedienfeld ein/aus“.

Das Schnell-organisieren-Bedienfeld enthält die folgenden Unterbedienfelder:

### Albenbedienfeld

Zeigt eine Liste der vorhandenen Alben an. Alben, die den angezeigten Mediendateien zugeordnet sind, werden hervorgehoben.

### Stichwort-Tags

Zeigt eine Liste der Stichwort-Tags in der Tag-Wolken-Ansicht an. Tags, die den Mediendateien zugeordnet sind, werden hervorgehoben.

Im Schnell-organisieren-Bedienfeld können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Hinzufügen der angezeigten Mediendatei zu einem vorhandenen Album. Wenn Sie die angezeigte Mediendatei beispielsweise dem Album „Disneyland“ hinzufügen möchten, klicken Sie im Unterbedienfeld „Alben“ auf „Disneyland“.
- Erstellen von Stichwort-Tags und Anwenden der Tags auf die angezeigte Mediendatei.

So erstellen Sie ein neues Tag und wenden es auf die angezeigte Mediendatei an:

Wenn Sie ein bereits vorhandenes Tag auf die angezeigte Mediendatei anwenden möchten, klicken Sie im Unterbedienfeld „Stichwort-Tags“ auf den gewünschten Tag-Namen. Das Tag wird hervorgehoben.

1. Geben Sie im Unterbedienfeld „Stichwort-Tags“ in das Textfeld „Medien mit Tag versehen“ den Namen des Tags ein. Wenn Sie beispielsweise ein Stichwort-Tag mit dem Namen „Urlaub“ erstellen möchten, geben Sie „Urlaub“ in das Textfeld ein.
2. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Das neu erstellte Tag wird auf die angezeigte Mediendatei angewendet.

## Steuerungsleiste

Die Steuerungsleiste enthält Symbole für die Navigation durch die Mediendateien, für die Wiedergabe einer Mediendatei usw. Die Steuerungsleiste wird ausgeblendet, wenn Sie die Maus einige Sekunden lang nicht bewegen. (Um die Leiste wieder einzublenden, bewegen Sie die Maus.)

Die Steuerungsleiste enthält folgende Symbole:

## **Filmstreifen-Symbol**

Ein- bzw. Ausblenden von Bildern in einem Filmstreifen. Klicken Sie auf dieses Symbol, um alle Bilder als Miniaturen in einem Filmstreifen am rechten Bildschirmrand anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um die Bilder auszublenden.

## **Schnellkorrekturbedienfeld**

Anzeigen bzw. Ausblenden des Schnellkorrekturbedienfelds. Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Schnellkorrekturbedienfeld auf der linken Seite des Bildschirms anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um das Schnellkorrekturbedienfeld auszublenden.

## **Schnell-organisieren-Bedienfeld**

Ein- bzw. Ausblenden des Schnell-organisieren-Bedienfelds. Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Schnell-organisieren-Bedienfeld auf der linken Seite des Bildschirms anzuzeigen. Klicken Sie erneut, um das Schnell-organisieren-Bedienfeld auszublenden.

### **Vorige**

Zeigt die vorherige Mediendatei an.

### **Weiter**

Zeigt die nächste Mediendatei an.

### **Abspielen**

Spielt die Mediendatei ab.

### **Einstellungsdialogfeld öffnen**

Zeigt das Dialogfeld „Vollbildansicht-Optionen“ an.

### **Übergänge**

Zeigt das Dialogfeld „Übergänge auswählen“ an.

### **Eigenschaftenbedienfeld ein/aus**

Ein- bzw. Ausblenden des Eigenschaftenbedienfelds.

### **In Vollbildansicht anzeigen, bearbeiten und organisieren**

Wechseln von der Vergleichsansicht zur Vollbildansicht.

### **Fotos nebeneinander anzeigen und vergleichen**

Wechseln zur Vergleichsansicht.

### **Schwenken und Zoomen in Vergleichsansicht synchronisieren**

Synchronisiert das Schwenken und Zoomen, wenn Fotos in der Vergleichsansicht angezeigt werden. Wenn Sie auf dieses Symbol klicken und beispielsweise mithilfe der Maus einzoomen, werden beide Bilder gleichzeitig eingezoomt.

[Nach oben](#)

## **Vollbildansicht-Optionen**

### **Optionen im Dialogfeld „Vollbildansicht-Optionen“**

Klicken Sie auf das Symbol „Einstellungen“ in der Steuerungsleiste.

**Hintergrundmusik** Gibt an, welche Audiodatei während einer Diashow abgespielt werden soll. Wenn Sie eine andere Datei angeben möchten, klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen die gewünschte Datei aus.

**Audiokommentare wiedergeben** Gibt an, dass während der Diashow für die ausgewählten Dateien vorhandene Audiokommentare wiedergegeben werden sollen.

**Seitendauer** Gibt an, wie lange jedes Bild angezeigt wird, bevor das nächste Bild angezeigt oder langsam eingeblendet wird.

**Mit Bildtiteln** Zeigt Bildtitel am unteren Bildschirmrand an.

**Fotos dürfen skaliert werden** Passt Fotos an die Bildschirmgröße an.

**Videos dürfen skaliert werden** Passt Videos an die Bildschirmgröße an.

**Filmstreifen anzeigen** Zeigt alle ausgewählten Bilder als Miniaturen am rechten Bildschirmrand an. Um zu bestimmen, welches Bild in der Vollbildansicht angezeigt wird, klicken Sie auf die gewünschte Miniatur.

**Diashow wiederholen** Wiederholt die Diashow so lange, bis Sie sie anhalten.

[Nach oben](#)

## Optionen im Eigenschaftenbedienfeld

Im Eigenschaftenbedienfeld werden die Eigenschaften einer Mediendatei angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol „Eigenschaftenbedienfeld ein/aus“ , um das Eigenschaftenbedienfeld anzuzeigen. Darin stehen folgende Optionen zur Verfügung:

**Allgemein** Zeigt die allgemeinen Eigenschaften einer Mediendatei an, z. B. Dateiname, Bewertung, Bildtitel und Anmerkungen.

**Metadaten** Zeigt die Metadaten an, die der Datei zugeordnet sind. Klicken Sie auf „Vollständig“, um sämtliche Details anzuzeigen, bzw. auf „Zusammenfassung“, um eine Auswahl der Metadaten anzuzeigen, die der Datei zugeordnet sind.

**Stichwörter** Zeigt die Stichwörter an, die der Mediendatei zugeordnet sind.

**Bearbeitungsverlauf** Zeigt den Bearbeitungsverlauf der Datei an, z. B. das Änderungsdatum und das Importdatum.

[Nach oben](#)

## Anwenden von Übergängen auf Mediendateien

1. Klicken Sie auf das Symbol „Thema“ in der Steuerungsleiste.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und klicken Sie auf „OK“: Sie können die Maus über die Miniaturen bewegen, um eine Vorschau der Übergänge anzuzeigen.
  - Klassisch
  - Ein-/Ausblenden
  - Schwenk und Zoom
  - 3D-Vergrößerungsfilter

Der ausgewählte Übergang wird auf die angezeigte Mediendatei angewendet. Sie können den Effekt anzeigen.

**Hinweis:** Die Übergänge „Schwenk und Zoom“ und „3D-Vergrößerungsfilter“ unterstützen nur Fotos. Bei Videos werden sie nur im ersten Frame unterstützt.

## Übergänge und OpenGL

**Was ist Open Graphics Library (OpenGL)?** Eine plattformübergreifende Softwarebibliothek, über die Computerprogramme mit dem Grafiktreiber kommunizieren können.

Für Übergänge vom Typ „Schwenk und Zoom“ und „3D-Vergrößerungsfilter“ muss OpenGL-Version 1.2 (oder höher) auf dem Computer installiert sein. Die OpenGL-Version hängt davon ab, welche Grafikkartentreiber auf dem System installiert sind. Falls eine Warnung angezeigt wird, dass Ihr System OpenGL nicht unterstützt, vergewissern Sie sich, dass der aktuelle Treiber für Ihre Grafikkarte installiert ist. Hersteller von Grafikkarten aktualisieren viele ihrer Treiber häufig für neue Funktionen von Betriebssystemen und Programmen. Finden Sie heraus, welches die aktuelle Version des Grafiktreibers ist, bevor Sie die Treiber aktualisieren.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows XP

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie „Eigenschaften“.
2. Wählen Sie „Einstellungen“ und dann „Erweitert“.
3. Je nach Grafikkarte werden unterschiedliche Registerkarten angezeigt. Unter „Grafikkarte“ > „Eigenschaften“ finden Sie die Kartendaten, darunter auch die Größe des Speichers auf der Karte. Unter „Treiber“ finden Sie die Treiberdaten, unter anderem die Treiberversion.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows Vista

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie „Anpassen“.
2. Wählen Sie „Anzeige“ > „Erweiterte Einstellungen“. Auf der Registerkarte „Grafikkarte“ finden Sie die Kartendaten, darunter auch die Größe des Speichers auf der Karte.
3. Wählen Sie „Eigenschaften“ > „Treiber“, um die Treiberversion anzuzeigen.

Sehen Sie auf der Website des Grafikkartenherstellers nach, ob es einen neueren Treiber gibt. Die Installationsanleitung für die Treiberaktualisierung finden Sie auf der Download-Seite oder die Anleitung wird zusammen mit dem Treiber heruntergeladen.

### Ermitteln der Version des Grafikkartentreibers in Windows 7

1. Klicken Sie im Start-Menü mit der rechten Maustaste auf „Computer“ und wählen Sie „Verwalten“.
2. Wählen Sie im angezeigten Bedienfeld links die Option „Geräte-Manager“.
3. Blenden Sie die Liste „Grafikkarte“ ein, um Informationen zu den Grafikkarten zu erhalten.
4. (Optional) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Grafikkarte und wählen Sie „Eigenschaften“, um weitere Informationen zu erhalten.

### Adobe empfiehlt auch

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Anzeigen von Videoprojekten

---

Elements Organizer zeigt die Liste der Projekte an, die Sie mit Adobe Premiere Elements erstellt haben. Sie können jedoch in Elements Organizer keine Mediendateien zu diesen Projekten hinzufügen oder sie umbenennen oder bearbeiten. Wenn Sie diesen Projekten Mediendateien hinzufügen oder sie bearbeiten möchten, starten Sie Adobe Premiere Elements. So zeigen Sie in Adobe Premiere Elements erstellte Videoprojekte an:

1. Erweitern Sie in Elements Organizer „Alben“ (klicken Sie dazu auf das Dreieck neben „Alben“). Daraufhin werden eine Liste der Alben und die Option „Videoprojekte“ angezeigt.

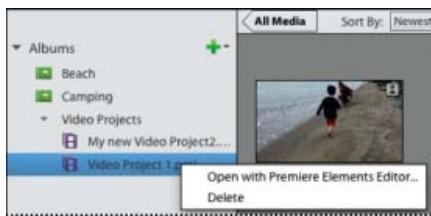
2. Erweitern Sie „Videoprojekte“ (klicken Sie dazu auf das Dreieck neben „Projekte“), um eine Liste der Videoprojekte anzuzeigen.

Klicken Sie auf ein Videoprojekt, um die im Projekt vorhandenen Medien anzuzeigen.

3. Wählen Sie das Projekt aus, mit dem Sie arbeiten möchten, und klicken Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Ctrl-Taste auf das Projekt, um ein Kontextmenü mit den folgenden Optionen zu öffnen:

**Mit Premiere Elements Editor öffnen** Wählen Sie diese Option, um das Projekt anzuzeigen.

**Löschen** Wählen Sie diese Option, um das Videoprojekt aus dem Katalog zu löschen.



Anzeigen von in Adobe Premiere Elements erstellten Videoprojekten

---

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Korrigieren von Fotos und Videos mit anderen Anwendungen

---

## Angeben des Editors zur Korrektur gewählter Medien Fotos mit Adobe Photoshop bearbeiten

[Nach oben](#)

### Angeben des Editors zur Korrektur gewählter Medien

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie unter Windows „Bearbeiten“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“.
  - Wählen Sie unter Mac OS „Adobe Elements Organizer“ > „Voreinstellungen“ > „Bearbeiten“.
2. Um Fotos nur in Photoshop Elements zu bearbeiten, aktivieren Sie die Option „Nur Photoshop Elements Editor-Optionen anzeigen“. Die Option zur Bearbeitung mit Photoshop Elements wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste in Elements Organizer auf ein Foto klicken.
3. Um Videos nur in Premiere Elements zu bearbeiten, aktivieren Sie die Option „Nur Premiere Elements Editor-Optionen anzeigen“. Die Option zur Bearbeitung mit Premiere Elements wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste/bei gedrückter Ctrl-Taste in Elements Organizer auf einen Clip klicken.
4. Um die Bearbeitung einer Mediendatei sowohl mit Premiere Elements als auch mit Photoshop Elements zu ermöglichen, aktivieren Sie die Option „Optionen für beide Editoren anzeigen“.
5. Sie können auch ein anderes Programm für die Bearbeitung von Fotos aktivieren. Aktivieren Sie die Option „Zusätzliche Bearbeitungsanwendung verwenden“ und wählen Sie über die Schaltfläche „Durchsuchen“ das gewünschte Programm aus.

[Nach oben](#)

## Fotos mit Adobe Photoshop bearbeiten

Sie können Fotos auswählen und mithilfe von Adobe Photoshop bearbeiten.

1. Wählen Sie ein Foto aus.

**Hinweis:** Sie können das Foto zur Bearbeitung in jeder der vier Ansichten auswählen und starten.

2. Klicken Sie in der Aktionsleiste auf das Dreieck neben „Editor“. Wählen Sie aus den Bearbeitungsoptionen „Photoshop“ aus.
3. Wenn Adobe Photoshop installiert und aktiviert ist, wird das Foto zur Bearbeitung in der aktuellen Version von Adobe Photoshop gestartet.

**Hinweis:** Adobe Photoshop kann nicht als externer Editor hinzugefügt werden. Adobe Photoshop wird jedoch als Bearbeitungsanwendung im Menü „Bearbeiten“ sowie auf der Aktionsleiste angezeigt.

---

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Erstellen von Direktfilmen

Wenn Adobe Premiere Elements installiert ist, können Sie mit Elements Organizer Direktfilme erstellen. Wählen Sie zum Erstellen von Direktfilmen die erforderlichen Elemente aus und klicken Sie auf „Erstellen“ > „InstantMovie“. Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen das Erstellen von Direktfilmen.



[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

# Exportieren

# Exportieren von Fotos in einen Ordner

1. Wählen Sie die Objekte aus, die Sie exportieren möchten.
2. Wählen Sie „Datei“ > „Als neue Datei(en) exportieren“.
3. Legen Sie die folgenden Optionen wie erforderlich fest:

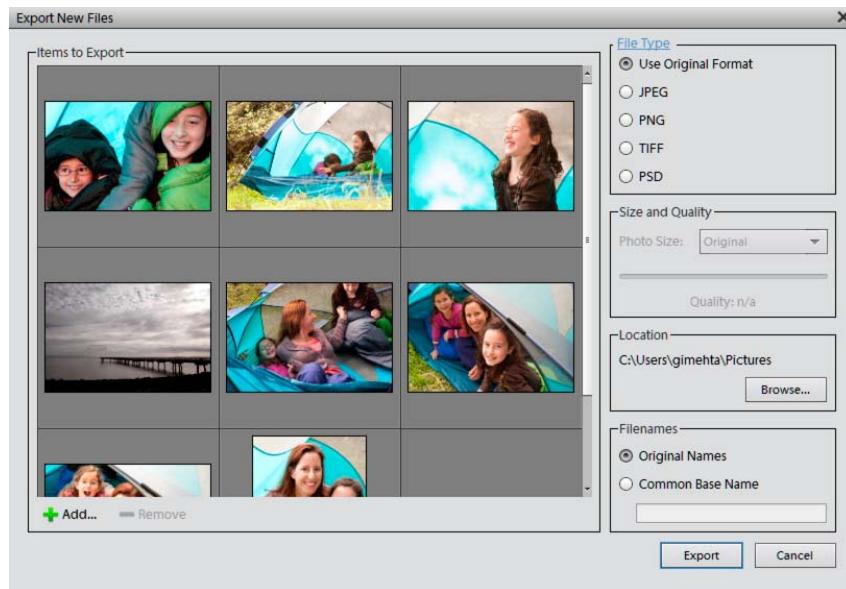
**Dateityp** Legt das Dateiformat für das exportierte Bild fest. Wählen Sie „Originalformat verwenden“, wenn das aktuelle Format der Datei beibehalten werden soll.

**Größe und Qualität** Ändert Pixelmaße, Dateigröße, Komprimierung und Qualität des Fotos. Beim Exportieren mit dem Originaldateityp können Sie die Originalabmessungen nicht vergrößern.

**Speicherort** Legt den Ordner fest, in dem die exportierte Datei gespeichert wird. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um einen anderen Ordner oder ein anderes Laufwerk anzugeben.

**Dateinamen** Gibt den Namen der exportierten Datei an. Aktivieren Sie „Originalnamen“, wenn die aktuellen Namen der Fotos verwendet werden sollen. Wählen Sie die Option „Gemeinsamer Stammname“ aus und geben Sie einen Namen ein, wenn Sie Dateien mit demselben Namen und fortlaufenden Nummern exportieren. Ist ein bestimmter Dateiname bereits im Zielordner vorhanden, wird der Name der exportierten Datei geändert, damit die bereits vorhandene Datei nicht überschrieben wird.

4. Klicken Sie auf „Exportieren“.



Das Dialogfeld „Neue Dateien exportieren“



# Weitergeben von Videos

## Hochladen von Videos auf YouTube

## Freigeben von Videos auf Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase

## Exportieren von Videos in webunterstützte Formate

## Weitergeben von Mediendateien über Mobiltelefone

## Brennen von Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc

[Zum Seitenanfang](#)

## Hochladen von Videos auf YouTube

Um Videos auf die Website hochladen zu können, müssen Sie ein Benutzerkonto bei YouTube haben. Wenn Sie ein Google Mail-Konto haben, können Sie diese Informationen verwenden, um sich bei YouTube anzumelden.

Bevor Sie ein Video auf YouTube hochladen, stellen Sie sicher, dass Sie mit den Richtlinien von YouTube für das Hochladen von Videos vertraut sind. Stellen Sie sicher, dass das Video den YouTube-Standards für Größe, Dauer und Format entspricht.

1. Wählen Sie in Elements Organizer einen Videoclip aus.

2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „YouTube“ aus.

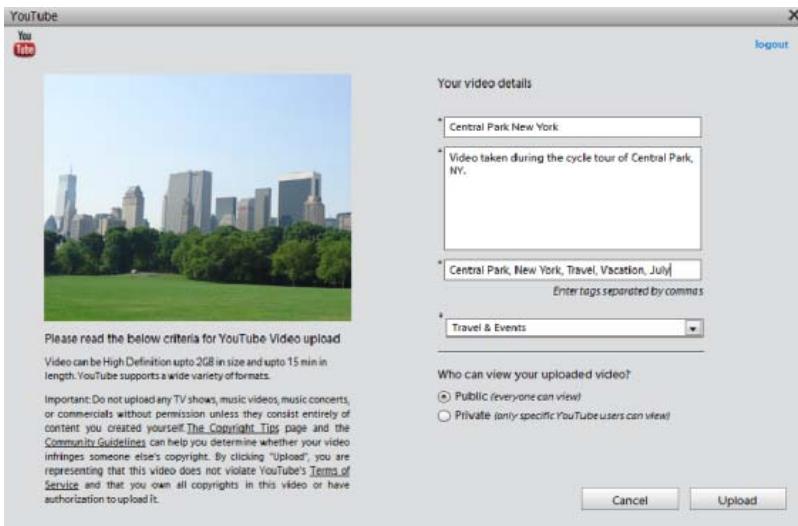
3. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein und klicken Sie auf „Autorsieren“.

Wenn Sie kein YouTube-Konto haben, klicken Sie auf „Anmelden“, um ein Benutzerkonto bei YouTube einzurichten.

Wählen Sie „Automatisch anmelden“, wenn Sie Ihre Anmeldeinformationen nicht jedes Mal eingeben möchten, wenn Sie Videos von Elements Organizer aus auf YouTube hochladen.

4. Geben Sie im Dialogfeld „Video über YouTube weitergeben“ die folgenden Informationen ein und klicken Sie anschließend auf „Hochladen“. Mit den von Ihnen eingegebenen Informationen sorgen Sie dafür, dass Benutzer Ihr Video einfach finden können.

a. Geben Sie den Titel und eine Beschreibung für Ihr Video ein.



Dialogfeld für das Hochladen auf YouTube

b. Geben Sie Tags ein, die Ihr Video beschreiben. Wenn Ihr Clip beispielsweise aus Ihrem Urlaub in Paris stammt, verwenden Sie die Tags „Frankreich“, „Paris“, „Juni“, „Eiffelturm“ usw.

c. Wählen Sie eine Kategorie aus, die dem Inhalt Ihres Videos entspricht.

- d. Legen Sie die Ansichtsberechtigungen für Ihr Video fest, also „Öffentlich“ oder „Privat“. Wenn Sie für Ihr Video „Privat“ festlegen, können nur Sie und maximal 50 weitere eingeladene Benutzer das Video ansehen. Auf Ihrem Kanal, in Suchergebnissen, Playlists und Ähnlichem erscheint das Video nicht.
5. In einem Dialogfeld mit Fortschrittsanzeige werden Sie informiert, wie weit der Hochladevorgang abgeschlossen ist. Klicken Sie auf „Weiter zu YouTube“.
- Geben Sie auf der YouTube-Website, die daraufhin im Browser geöffnet wird, Ihre Anmeldeinformationen ein.
  - Klicken Sie am oberen Rand des Browserfensters auf Ihre Benutzer-ID und wählen Sie „Videos“. Das Video, das Sie hochgeladen haben, wird auf der Seite „Meine Videos und Playlists“ angezeigt.

---

## Freigeben von Videos auf Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase

[Zum Seitenanfang](#)

Registrieren Sie sich bei Vimeo oder Adobe Photoshop Showcase, bevor Sie diese Funktion verwenden. Wenn Sie nicht bei Adobe Photoshop Showcase registriert sind, werden Sie vor der Nutzung dazu aufgefordert, sich zu registrieren. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um sich bei Adobe Photoshop Showcase zu registrieren.

Weitere Informationen zu Adobe Photoshop Showcase finden Sie unter <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>.

- Wählen Sie Videos aus, die Sie weitergeben möchten.
- Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Wählen Sie „Weitergeben“ > „Vimeo“ aus.
  - Wählen Sie „Weitergeben“ > „Video auf Photoshop Showcase“ aus.
- Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.
- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Ihre Fotos auf diese Website hochzuladen.

---

## Exportieren von Videos in webunterstützte Formate

[Zum Seitenanfang](#)

Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie Adobe Premiere Elements installieren.

Elements Organizer ermöglicht das Exportieren von Filmen in Formaten, die für eine Verteilung über das Internet geeignet sind.

- Wählen Sie die zu kopierenden Videodateien aus.
- Wählen Sie „Weitergeben“ > „Online-Videoweitergabe“.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen den Export Ihrer Videodateien ins Internet.

---

## Weitergeben von Mediendateien über Mobiltelefone

[Zum Seitenanfang](#)

Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie Adobe Premiere Elements installieren.

Sie können Filme zur Wiedergabe auf Mobiltelefonen, PDAs und tragbaren Medien-Playern exportieren, z. B. Video-iPods und PlayStation Portable-Geräten (PSP).

- Wählen Sie die zu kopierenden Mediendateien aus.
- Wählen Sie „Weitergeben“ > „Mobiltelefone“ aus.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen den Export der Mediendateien auf das angegebene Mobiltelefon bzw. den angegebenen Medien-Player.

---

## Brennen von Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc

[Zum Seitenanfang](#)

Wenn Sie Adobe Premiere Elements installiert haben, können Sie Mediendateien auf DVD/Blu-Ray-Disc brennen.

- Wählen Sie die zu kopierenden Mediendateien aus.

2. Wählen Sie „Weitergeben“ > „Video-DVD/BluRay brennen“ aus.

Adobe Premiere Elements wird gestartet und ermöglicht Ihnen das Brennen der Mediendateien auf einer DVD oder Blu-Ray-Disc.

---

 Beiträge auf Twitter™ und Facebook sind nicht Gegenstand der Bedingungen von Creative Commons.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)