

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER

Aiuto ed esercitazioni

Esercitazioni introduttive

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Esercitazioni introduttive per Elements Organizer

Elements Organizer è un componente di Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements. Permette di importare, organizzare e condividere foto e video utilizzando diversi metodi.



Dall'installazione di Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements, potete avviare l'interfaccia di Organizer e passare all'Editor.


Per informazioni su come utilizzare Elements Organizer nel flusso di lavoro di fotoritocco, provate le [esercitazioni introduttive per Photoshop Elements](#).

Per informazioni su come utilizzare Elements Organizer nel flusso di lavoro di montaggio video, provate le [esercitazioni introduttive per Adobe Premiere Elements](#).

Potete trovare esercitazioni video in

[Esercitazioni video per Photoshop Elements](#)

[Esercitazioni video per Premiere Elements](#)

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Novità

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Novità

Spostamento in base al contenuto

Tono avanzato automatico

Modalità di modifica Rapida ottimizzata (cornici, texture ed effetti)

Stampa di biglietti di auguri | USA, Canada e Giappone

Nuove procedure di modifica Guidata

Spostamento in base al contenuto per i bordi di foto raddrizzate

Correzione degli occhi di un animale domestico

Stampa e condivisione delle foto

Album Revel in Editor

Apertura in Camera Raw

[Torna all'inizio](#)

Spostamento in base al contenuto



Ora potete riposizionare gli oggetti di una foto e ottenere il riempimento automatico dello sfondo in base al contenuto dell'immagine. Oltre a rimuovere un elemento con lo strumento pennello correttivo, è ora possibile selezionare un elemento e spostarlo altrove nella foto.

Per ulteriori informazioni e un video, consultate l'articolo su come **spostare e riposizionare gli elementi**.

[Torna all'inizio](#)

Tono avanzato automatico



È possibile modificare automaticamente il valore tonale della fotografia. Lasciate che Photoshop Elements suggerisca una correzione in base al suo algoritmo esclusivo che apprende dalle operazioni precedenti. Oppure, spostate il joystick di Tono avanzato automatico (Migliora > Tono avanzato automatico) sulla foto, per visualizzare il risultato ottenuto dall'applicazione alla foto di diversi valori tonali.

Per ulteriori informazioni e un video, consultate l'articolo sullo strumento **Tono avanzato automatico**.

[Torna all'inizio](#)

Modalità di modifica Rapida ottimizzata (cornici, texture ed effetti)



Anche senza essere un utente esperto di Photoshop potete comunque applicare cornici, texture ed effetti. Potete convertire rapidamente una foto in un'opera d'arte. Le cornici, le texture e gli effetti sono disponibili in modalità Rapida.

Per ulteriori informazioni e un video, consultate l'articolo sulla **modalità Rapida ottimizzata**.

[Torna all'inizio](#)

Stampa di biglietti di auguri | USA, Canada e Giappone

Nelle versioni precedenti di Photoshop Elements, i layout di biglietti pieghevoli potevano essere solo ordinati online mediante un servizio online come Shutterfly. A partire da Photoshop Elements 12, è possibile stampare i biglietti di auguri pieghevoli anche con una stampante locale.

Nota: la funzione per stampare i biglietti di auguri pieghevoli con una stampante locale è disponibile per gli utenti in USA, Canadese e Giappone.

[Torna all'inizio](#)

Nuove Modifiche guidate

Una Modifica guidata è un set di istruzioni per realizzare passo-passo un effetto complesso con pochi clic del mouse. In Photoshop Elements 12 sono state aggiunte tre nuove modifiche guidate.

Modifica guidata Effetto zoom



La Modifica guidata Effetto zoom simula una tecnica della fotografia tradizionale, zoomando su un oggetto con l'otturatore aperto.

*Per informazioni su come applicare questo effetto, consultate la sezione sulla **Modifica guidata Effetto zoom**.*

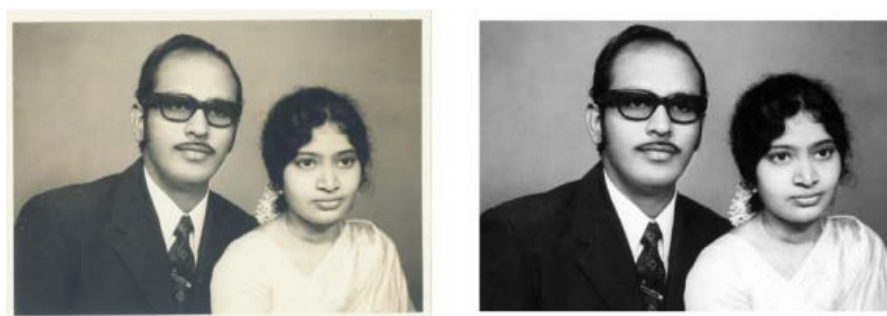
Modifica guidata Effetto puzzle



La Modifica guidata Effetto puzzle simula l'effetto di una foto riprodotta con i tasselli di un puzzle. Le opzioni disponibili consentono di scegliere la dimensione dei singoli pezzi del puzzle e per un risultato più realistico potete spostare alcuni pezzi del puzzle.

*Per ulteriori informazioni, consultate la sezione sulla **Modifica guidata Effetto puzzle**.*

Modifica guidata Ripara vecchia foto

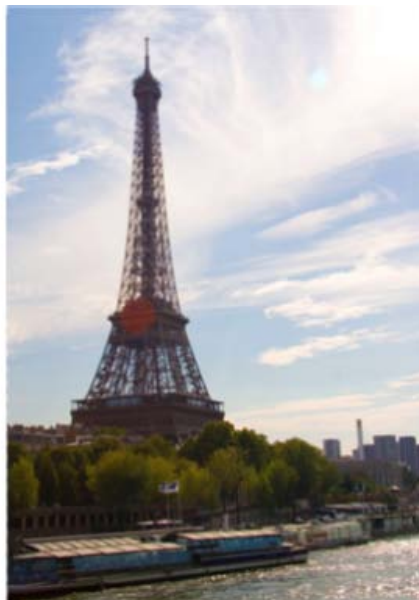
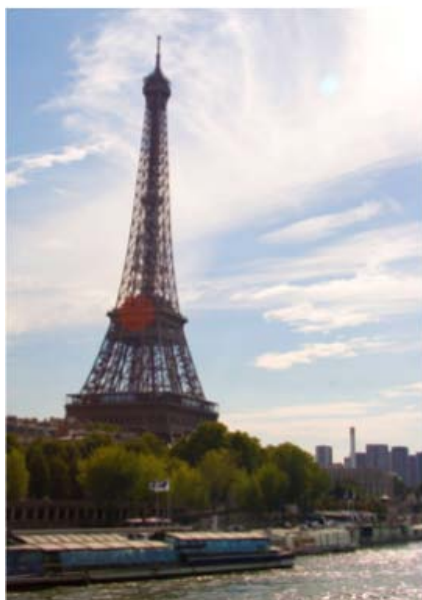


La Modifica guidata Ripara vecchia foto offre tutti gli strumenti necessari per ritoccare una foto. Gli strumenti disponibili in questa Modifica guidata sono quelli più utilizzati dai professionisti e offrono controlli avanzati. Con gli strumenti di questa Modifica guidata potete rimuovere imperfezioni e riparare vecchie foto.

*Per ulteriori informazioni, consultate la sezione sulla **Modifica guidata Ripara vecchia foto**.*

[Torna all'inizio](#)

Riempimento in base al contenuto per i bordi di una foto raddrizzata



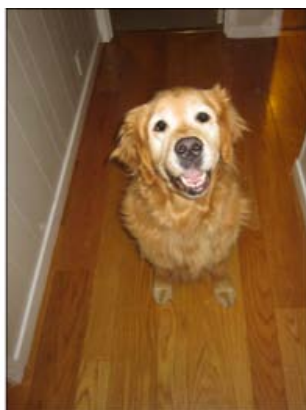
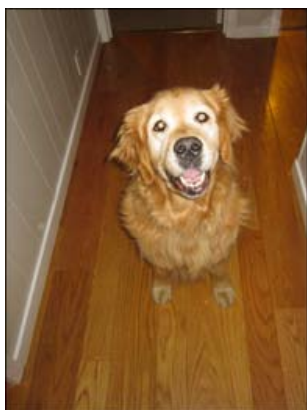
Quando raddrizzate una foto, la rotazione dà luogo ad aree vuote lungo i bordi della foto. Questo si verifica se scegliete di mantenere le dimensioni originali della foto oppure se aumentate o riducete la foto mantenendo lo sfondo come pixel trasparenti.

Con la nuova opzione di Riempimento automatico dei bordi disponibile per lo strumento raddrizza, le aree vuote vengono colmate in modo intelligente, utilizzando dati immagine appropriati.

Per ulteriori informazioni, consultate la sezione su come riempire automaticamente i bordi vuoti nelle immagini raddrizzate.

[Torna all'inizio](#)

Correzione degli occhi di un animale domestico



Nelle foto degli animali domestici viene spesso introdotto un difetto che altera il colore degli occhi causato dal flash della fotocamera. Tuttavia, spesso non è possibile evitare l'uso del flash in condizioni di scarsa illuminazione. Ora per ovviare a tale problema potete usare l'opzione Occhio animale domestico dello strumento Rimozione occhi rossi.

Per ulteriori informazioni e un video, consultate l'articolo su come correggere gli occhi degli animali domestici.

[Torna all'inizio](#)

Stampa e condivisione delle foto da Editor

A partire da Photoshop Elements 12, potete utilizzare l'ambiente Editor per condividere e stampare rapidamente le foto online. Per la condivisione online potete usare servizi come Revel, Flickr, Twitter, SmugMug o Facebook. Per la stampa online di foto e creazioni potete usare fornitori quali

Shutterfly, Costco, Photoworld e altri.

La disponibilità di servizi di condivisione e stampa online dipende dalla regione geografica in cui vi trovate. Per una descrizione dei servizi e della relativa disponibilità, consultate l'articolo su come stampare o condividere le foto online.

[Torna all'inizio](#)

Album Revel in Editor

L'integrazione con il servizio online Revel è stata estesa anche a Photoshop Elements Editor. Ora potete accedere a qualsiasi foto Revel nell'ambiente Editor, utilizzando il menu a discesa del Raccoglitore foto. Tuttavia potete effettuare l'accesso al servizio Revel solo da Organizer. Alcune funzioni importanti disponibili in Editor:

- Se avete effettuato l'accesso a Revel (dall'Organizer), nel menu a discesa del Raccoglitore foto in Editor vengono visualizzate tutte le cartelle di Revel.
- Le foto appartenenti ad album basati su Revel che sono state scaricate in Organizer possono essere usate in Editor (nel menu a discesa del Raccoglitore foto).
- Le finestre di dialogo in cui vengono visualizzate le cartelle (e le opzioni per selezionare le foto nelle cartelle) già disponibili in Organizer, ora visualizzano le cartelle basate su Revel e le foto scaricate. Ad esempio, nella finestra di dialogo Stampa in Editor potete aggiungere foto da album Revel facendo clic sul pulsante +.
- Tutte le modifiche che apportate alle foto Revel o a versioni di foto Revel vengono automaticamente sincronizzate sull'account online di Revel. Un agente Revel in esecuzione sul computer tiene costantemente sotto controllo e sincronizzate le cartelle basate su Revel.
- Tutte le modifiche apportate alle foto Revel con altre applicazioni vengono automaticamente aggiornate sul computer, tramite Photoshop Elements Organizer.

[Torna all'inizio](#)

Apertura in Camera Raw

La voce di menu Apri come è stata sostituita dall'opzione Apri in Camera Raw. Potete ora aprire i file direttamente nella finestra Adobe Camera Raw ed elaborarli, prima di aprirli per elaborarli ulteriormente in Photoshop Elements Editor. È possibile utilizzare la finestra di dialogo ACR per aprire i seguenti tipi di file:

- Photoshop
- Camera Raw
- JPEG
- TIFF

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Area di lavoro e flusso di lavoro

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Accedere ai file multimediali ovunque tramite Adobe Revel

[Configurare Elements Organizer per utilizzarlo con Revel](#)
[Modificare i file multimediali scaricati da Revel](#)
[Condividere gli album](#)
[Aggiungere collaboratori a una libreria](#)
[Disconnettersi da Revel](#)
[Accedere come un altro utente](#)
[Domande frequenti](#)


Adobe® Revel è un'app fotografica che consente di archiviare i file multimediali nel cloud e di condividerli in privato o pubblicamente. Consultate le [domande frequenti](#) per ulteriori informazioni.

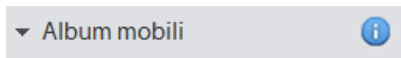
Photoshop Elements consente di caricare i file multimediali su Adobe Revel e di accedervi da qualsiasi dispositivo. I file multimediali già presenti nelle vostre librerie Revel vengono scaricati in Elements Organizer in modo che possiate lavorarvi.

[Torna all'inizio](#)

Configurare Elements Organizer per utilizzarlo con Revel

Accedere a Revel

1. Nel riquadro di sinistra di Elements Organizer, fate clic sull'icona  accanto ad Album mobili.

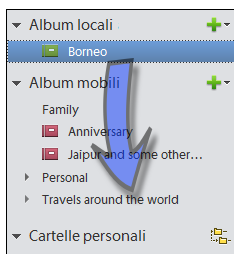


Nota: potete anche accedere selezionando *File > Accedi ad Adobe Revel*.

2. Immettete l'ID Adobe e la relativa password, quindi fate clic su Accedi.
3. Nella prima schermata successiva, selezionate una delle seguenti opzioni e fate clic su Avanti:

Tutti i video e le foto Consente di caricare su Revel tutti i file multimediali presenti nel catalogo Elements. Gli album locali non vengono caricati automaticamente.

Solo specifici video e foto selezionati Consente di caricare su Revel solo i file multimediali selezionati nel catalogo Elements. Potete trascinare gli album locali su un album mobile per caricarli su Revel.



Caricare gli album locali su Revel



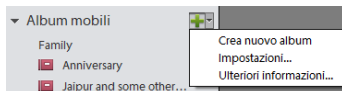
💡 *Revel supporta le immagini JPEG. Se il catalogo Elements contiene file in formato immagine RAW, per tali immagini vengono create e caricate automaticamente le versioni JPEG.*

4. Riesaminate le istruzioni nella schermata successiva e fate clic su Fine.

💡 *Potete trascinare un album mobile su una categoria locale. I file multimediali dell'album mobile vengono scaricati perché sono disponibili in Revel e memorizzati localmente. Successivamente, i file multimediali scaricati vengono eliminati da Revel.*

Specificare le impostazioni dell'account Revel

1. Nel riquadro a sinistra, espandete il menu  accanto a Album mobili.



2. Selezionate Impostazioni. Photoshop Elements visualizza la scheda Adobe Revel nella finestra di dialogo Preferenze.
3. In presenza di un catalogo Elements di grandi dimensioni, potete deselezionare Accedi automaticamente a tutti i file multimediali del catalogo su Adobe Revel. Potete comunque caricare manualmente le fotografie su Revel trascinandole su un album.
4. Se necessario, modificate le seguenti preferenze:

Percorso scaricamento Scaricate i file multimediali da Revel in una cartella sul vostro computer diversa da quella predefinita.

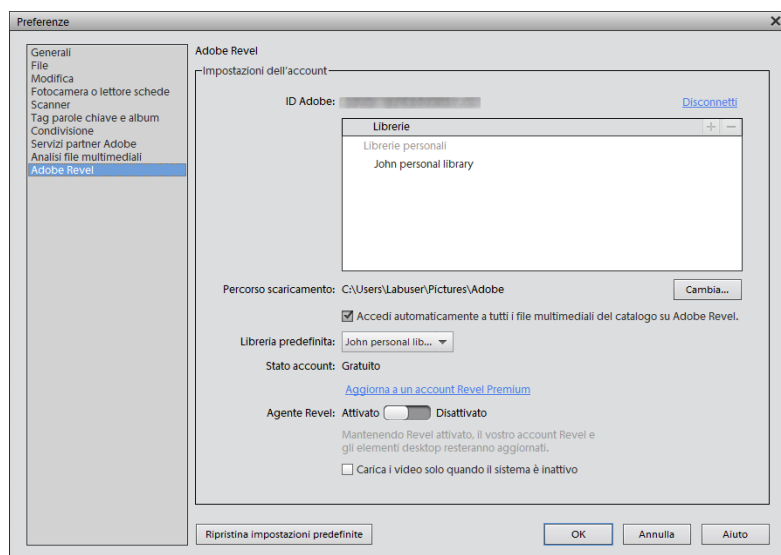
Libreria predefinita Libreria in cui si desidera caricare i file multimediali quando è selezionata l'opzione di sincronizzazione Tutti i Tutti i video e le foto. Potete scegliere di caricare i file multimediali in qualsiasi libreria disponibile.

Stato account Gratuito o Premium

Agente Revel Attiva l'agente Revel per tenere aggiornati in tempo reale l'account Revel e il catalogo Elements Organizer.

Carica i video solo quando il sistema è inattivo I video vengono caricati solo quando il sistema non è utilizzato per altre attività.

5. Fate clic su OK.

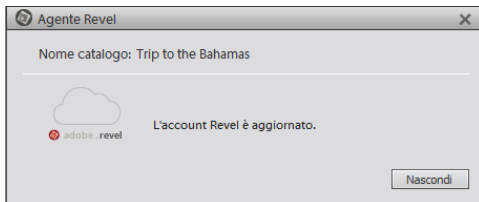


Preferenze Revel

Gestire l'agente Revel dalla barra delle applicazioni

Dopo aver attivato l'agente Revel dalla finestra di dialogo Preferenze, potete gestirlo dalla barra delle applicazioni.

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'agente Revel (🌩️) nella barra delle applicazioni.
2. Selezionate una delle seguenti opzioni:
 - **Visualizza lo stato dell'agente Revel:** viene visualizzato lo stato di Revel, con il nome del catalogo corrente e lo stato di aggiornamento dell'account Revel.



Stato di Revel

- **Aggiorna agente Revel solo quando è inattivo:** le foto vengono caricate in Revel solo quando il computer è inattivo ed è disponibile l'intera larghezza di banda per l'elaborazione.
- **Interrompi agente Revel:** l'agente Revel viene interrotto.

💡 Una volta interrotto l'agente Revel, potete attivarlo di nuovo dalla finestra di dialogo Preferenze (Modifica > Preferenze > Adobe Revel).

[Torna all'inizio](#)

Modificare i file multimediali scaricati da Revel

Elements Organizer scarica inizialmente dalla libreria di Revel le versioni di anteprima delle foto con risoluzione inferiore (fino a 1440x960 px). Quando modificate una foto scaricata, la versione originale della foto ad alta risoluzione viene scaricata e visualizzata per la modifica.

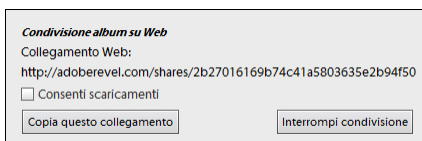
1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sulla foto in Elements Organizer e selezionate Modifica con Photoshop Elements Editor.
2. Se viene richiesto di accedere con il vostro ID Adobe, fate clic su Accedi.

Photoshop Elements scarica la foto originale ad alta definizione e la apre nell'area di lavoro.

[Torna all'inizio](#)

Condividere gli album


1. Nel riquadro a sinistra, fate clic sull'icona 📄 accanto all'album.
2. Fate clic su Avvia condivisione.
3. Prendete nota dell'URL visualizzato nella schermata successiva. Potete inviare per e-mail questo URL agli amici con i quali desiderate condividere l'album.

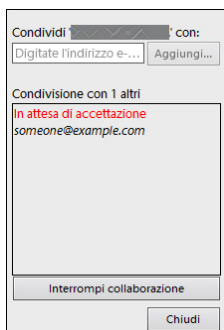


Prendete nota dell'URL da condividere con gli amici

Aggiungere collaboratori a una libreria

Potete aggiungere a una libreria dei collaboratori. Un caso tipico di collaborazione a una libreria è quello di più utenti che aggiungono foto di uno stesso evento.

1. Nel riquadro a sinistra, fate clic sull'icona  accanto al nome della libreria.
2. Immettete l'indirizzo e-mail di un collaboratore e fate clic su **Aggiungi**. Elements aggiunge i collaboratori e vi avvisa che l'accettazione dell'invito alla collaborazione è in attesa.




L'invito alla collaborazione è stato inviato ed è in attesa di essere accettato.

3. Se necessario, aggiungete altri collaboratori.
4. Fate clic su **Fine**.

Autorizzazioni di accesso per i collaboratori

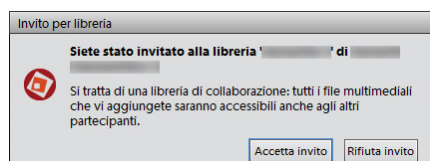
I collaboratori possono aggiungere foto alla libreria. Tuttavia, non possono eliminare le vostre foto né aggiungere altri collaboratori alla libreria.

Accettare un invito a collaborare a una libreria


Quando qualcuno vi invita a collaborare a una libreria, la notifica arriva sia per e-mail sia in Organizer. Se sono presenti notifiche di collaborazione in attesa di essere lette, l'icona  viene visualizzata accanto ad Album mobili.

Per accettare un invito in Elements Organizer, effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic sull'icona . Elements visualizza una finestra di notifica.



Invito di collaborazione in Elements Organizer

2. Fate clic su Accetta invito. Siete ora un collaboratore della libreria. La libreria di collaborazione è rappresentata dall'icona  nella sezione Album mobili.

[Torna all'inizio](#)

Disconnettersi da Revel

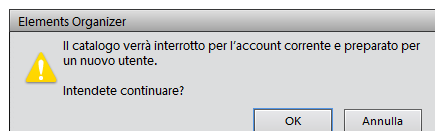
1. Selezionate Modifica > Preferenze > Adobe Revel.
2. Fate clic su Disconnetti.
3. Fate clic su OK.

[Torna all'inizio](#)

Accedere come un altro utente

Se disponete di più account Revel, effettuate i passaggi di seguito per accedere al catalogo Elements come un altro utente:

1. Selezionate File > Accedi ad Adobe Revel.
2. Nella schermata successiva, fate clic su Accedi come altro utente.
3. Un messaggio informa che il catalogo è in fase di preparazione. Tutti gli album mobili appartenenti all'utente precedente diventano locali per il computer in uso. Fate clic su OK per continuare.
4. Immettete le vostre credenziali Revel e fate clic su Accedi.



Il catalogo viene preparato per il nuovo utente.

5. Seguite eventuali istruzioni visualizzate.

[Torna all'inizio](#)


Domande frequenti

È possibile usare Revel per modificare un'immagine precedentemente scaricata nel catalogo Elements?

Quando viene creato un set di versioni in Elements Organizer?

Come viene effettuato il backup delle foto Revel da Elements Organizer?

Come avviene la migrazione delle foto da Photoshop.com a Revel?

 | post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)


Le aree di lavoro

[La schermata introduttiva](#)
[Area di lavoro](#)
[Viste di Elements Organizer](#)
[Utilizzare i menu di scelta rapida](#)
[Utilizzo dei comandi da tastiera e dei tasti di modifica](#)
[Annullare o ripristinare le operazioni](#)
[Uscire da Photoshop Elements o Adobe Premiere Elements](#)

[Torna all'inizio](#)

La schermata introduttiva

All'avvio di Photoshop Elements o Adobe Premiere Elements, per impostazione predefinita viene visualizzata la schermata introduttiva. La schermata introduttiva è un utile punto di partenza o di accesso a tutte le principali operazioni.

Se desiderate saltare la schermata introduttiva e avviare direttamente Elements Organizer o l'Editor, fate clic sull'icona Impostazioni .

Selezionate una delle seguenti opzioni dall'elenco a discesa All'avvio apri sempre:

Schermata introduttiva Selezionate questa opzione per aprire la schermata introduttiva all'avvio di Elements.

Organizer Selezionate questa opzione per saltare la schermata introduttiva e avviare direttamente Elements Organizer.

Editor foto Selezionate questa opzione per saltare la schermata introduttiva e avviare Photoshop Elements Editor.

Fate clic su un pulsante per aprire l'area di lavoro richiesta. Ad esempio, fate clic su Organizza per aprire Elements Organizer e importare, assegnare tag o organizzare le foto e i file multimediali. Oppure, fate clic su Editor foto per aprire l'ambiente Editor e migliorare o aggiungere effetti speciali ai file multimediali.

Potete aprire la schermata introduttiva in qualsiasi momento, da Aiuto > Schermata introduttiva. Per passare ad altre aree di lavoro non è necessario tornare alla schermata introduttiva.

[Torna all'inizio](#)

Area di lavoro

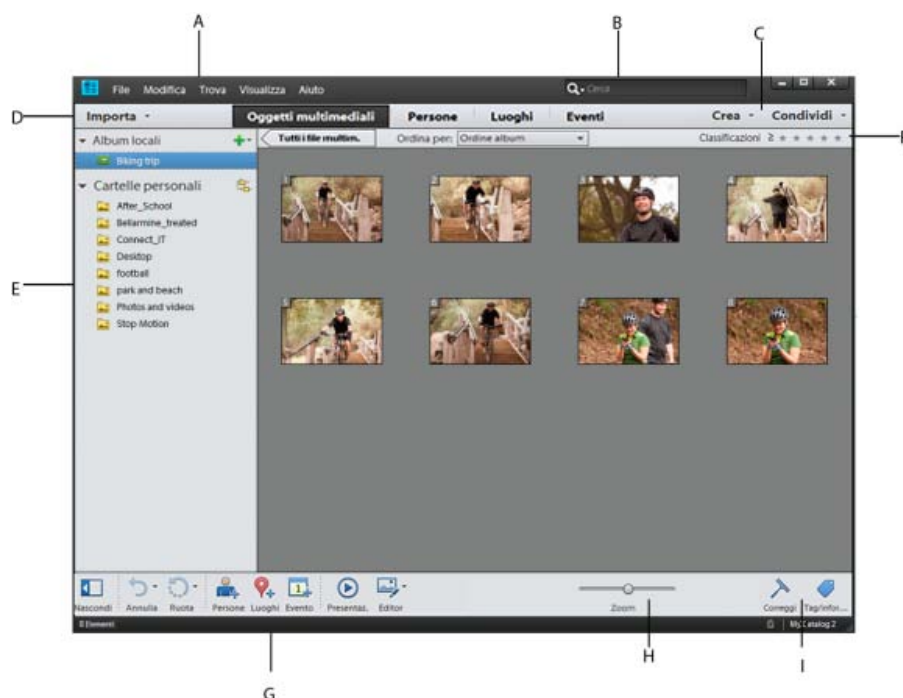
Usate Elements Organizer per reperire, organizzare e condividere foto e file multimediali. Nella vista File multimediali potete visualizzare le miniature dei file multimediali importati. Potete visualizzare una miniatura grande di un file multimediale singolo o miniature piccole di diversi file multimediali. Per specificare la dimensione delle miniature, usate il cursore di zoom.

Nella vista File multimediali sono elencati tutti i video, tutte le foto e tutti i file PDF importati. Gli elementi importati compaiono in una vista in cui potete facilmente individuarli e filtrarli. Vengono perfino visualizzate le miniature dei file memorizzati in una posizione remota, ad esempio su un CD.

Potete correggere la maggior parte dei problemi più comuni relativi ai file multimediali usando gli strumenti della scheda Correzione immediata del riquadro Attività.

La scheda Crea contiene gli strumenti necessari per creare progetti, come ad esempio album fotografici o presentazioni per computer.

Infine, per condividere con altri le vostre foto, i video e i progetti creati, usate gli strumenti della scheda Condividi, nel riquadro Attività.



Pulsanti e barra dei menu di Elements Organizer

A. Barra dei menu **B.** Barra di ricerca **C.** Schede Crea e Condividi **D.** Pulsante Importa **E.** Pannello Album e Cartelle **F.** Filtro per classificazione a stelle **G.** Riquadro Attività **H.** Barra di zoom **I.** Correzione immediata e Tag/informazioni

L'area di lavoro di Elements Organizer è composta dai seguenti elementi:

Barra dei menu Contiene i menu dell'applicazione per l'esecuzione delle operazioni. I menu di Elements Organizer sono organizzati per argomento: File, Modifica, Trova, Visualizza e Aiuto.

Barra di ricerca Immettete un criterio o selezionate una ricerca particolare dall'elenco a discesa per ricercare foto o file multimediali.

Crea e Condividi Fate clic su Crea per accedere a varie possibilità di creare progetti creativi con i vostri file multimediali. Fate clic su Condividi per accedere a varie possibilità di condividere i file multimediali con amici e parenti.

Pulsante Importa Fate clic su Importa per iniziare a importare file multimediali in Elements Organizer.

Pannello Album e cartelle Gli album creati o importati dai cataloghi di una versione precedente vengono elencati nel pannello Album. Potete creare degli album e organizzare i file multimediali nel pannello Album di Elements Organizer.

Il pannello Cartelle elenca tutte le cartelle fisiche dalle quali avete importato dei file multimediali in Elements Organizer. Potete mostrare o nascondere questi pannelli facendo clic sui rispettivi pulsanti nel riquadro Attività.

Filtro per classificazione a stelle Potete assegnare una classificazione a stelle ai file multimediali e utilizzare tale classificazione per ordinarli e organizzarli. Ad esempio, potete assegnare cinque stelle alle foto del vostro soggetto preferito o a quelle particolarmente belle. Potrete quindi ordinare tutte le foto e individuare rapidamente quelle con cinque stelle.

Ordinare i file multimediali Potete ordinare i file multimediali in Elements Organizer in base ai seguenti parametri:

Più recente: ordina i file multimediali per data, dalla più recente alla meno recente.

Meno recente: ordina i file multimediali per data, dalla meno recente alla più recente.

Nome: (*Elements 12*) ordina i file multimediali alfabeticamente per nome (A-Z).

Batch di importazione: ordina i file multimediali in base ai rispettivi batch di importazione.

Ordine album: ordina i file multimediali in base alla scelta dell'utente. Potete trascinare e definire manualmente l'ordine dei file multimediali.

Riquadro Attività Contiene i pulsanti per aggiungere luoghi, persone, eventi e crea le presentazioni. Potete inoltre avviare le applicazioni

necessarie per correggere foto e video tramite il pulsante Editor. Per ulteriori informazioni, consultate Area di lavoro.

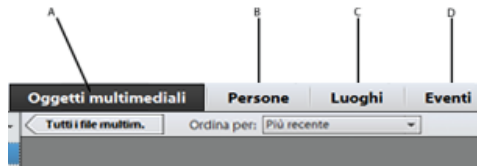
Barra di stato Nella vista File multimediali, la barra di stato consente di visualizzare il numero di elementi selezionati e il numero di elementi contenuti nella disposizione del Browser multimediale. Viene inoltre riportato il numero di file multimediali non visualizzati.

[Torna all'inizio](#)

Viste di Elements Organizer

Elements Organizer offre quattro modalità di visualizzazione, o viste. La scheda Viste consente di organizzare e visualizzare i file multimediali in base alle persone ritratte, ai luoghi e agli eventi in cui sono stati ripresi.

Inizialmente, quando importate dei file multimediali, i file sono visualizzati nella vista File multimediali. Potete quindi contrassegnare i volti nelle foto, identificare i luoghi in cui sono state scattate e creare delle pile per gli eventi a cui si riferiscono. Le quattro viste sono:



Viste di Elements Organizer

A. File multimediali In questa vista sono visualizzati i diversi file multimediali. Potete visualizzare i file, correggere le foto con l'opzione Correzione immediata, visualizzare informazioni su specifici file con l'opzione Tag/informazioni nonché eseguire altre operazioni.

B. Persone In questa vista è possibile contrassegnare le persone ritratte nelle foto e creare delle pile in base alle persone individuate nelle foto.

C. Luoghi Per le foto associate a particolari luoghi, nella vista Luoghi potete applicare i relativi tag.

D. Eventi Potete creare delle pile in base agli eventi in occasione dei quali sono stati scattate le foto. Ad esempio, potete creare un evento per il compleanno di un amico e applicare a tutte le relative foto il tag di tale evento.

[Torna all'inizio](#)

Utilizzare i menu di scelta rapida

Potete usare i menu di scelta rapida sia nell'ambiente Editor che in Elements Organizer. I menu di scelta rapida contengono comandi che sono attinenti allo strumento attivo, alla selezione corrente o al pannello attivo.

1. Posizionate il puntatore su un'immagine o una voce di un pannello.

Nota: non tutti i pannelli hanno un menu di scelta rapida.

2. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete un comando dal menu di scelta rapida.

[Torna all'inizio](#)

Utilizzo dei comandi da tastiera e dei tasti di modifica

Potete usare i comandi (o scelte rapide) da tastiera sia nell'ambiente Editor che in Elements Organizer. I comandi da tastiera consentono di eseguire i comandi senza visualizzare un menu; i tasti di modifica cambiano il funzionamento di uno strumento. Se disponibile, il comando da tastiera è visualizzato nel menu, accanto al nome del comando.

Annullare o ripristinare le operazioni

Molte operazioni possono essere annullate o ripristinate. Le funzioni di annullamento e ripristino dipendono dalla memoria disponibile.

1. Per annullare o ripristinare un'operazione, scegliete Modifica > Annulla o Modifica > Ripristina dal riquadro Attività.
2. Per interrompere un'operazione, tenete premuto Esc finché l'operazione in corso non viene arrestata.

[Torna all'inizio](#)


Uscire da Photoshop Elements o da Adobe Premiere Elements

Per uscire da Photoshop Elements o da Adobe Premiere Elements, chiudete ogni area di lavoro; chiudendone solo una, non viene automaticamente chiusa anche l'altra.

1. In Windows®, scegliete File > Esci. In Mac® OS, scegliete Adobe Elements 11 Organizer > Esci da Elements Organizer.
2. Quando chiudete un ambiente Editor, confermate se desiderate salvare eventuali file aperti.

Adobe consiglia

- [Aggiunta e gestione dei dati di eventi](#)
- [Contrassegnazione dei volti nei file multimediali e organizzazione delle persone in pile di foto](#)
- [Aggiunta e gestione dei dati sui luoghi](#)

 | post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Utilizzo di Elements Organizer con Adobe Premiere Elements

Informazioni su Elements Organizer e Adobe Premiere Elements

Organizzare l'area di lavoro

Tipi di file multimediali supportati

[Torna all'inizio](#)

Informazioni su Elements Organizer e Adobe Premiere Elements


Ecco alcuni esempi di come potete condividere i file fra Elements Organizer e Adobe® Premiere® Elements:

- Organizzate foto, file video e clip audio in Elements Organizer, quindi trascinate tali elementi nel pannello Progetto di Adobe Premiere Elements.
- Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file multimediale e selezionate Modifica con Premiere Elements.
- Create una presentazione in Elements Organizer con didascalie, transizioni, effetti, musica, voce narrante, grafica e titoli. Dopo aver creato una presentazione, trasferitela in Adobe Premiere Elements per ulteriori modifiche. In alternativa, trasferite le foto o i file video singoli in Adobe Premiere Elements e create la presentazione con questa applicazione.
- Potete aprire Adobe Premiere Elements per modificare i file video mediante l'opzione Editor > Modifica video di Elements Organizer.
- Personalizzate i modelli dei menu per DVD in Elements Organizer, quindi usateli nei progetti Adobe Premiere Elements. I modelli per DVD sono file PSD memorizzati nella cartella dell'applicazione di Adobe Premiere Elements.
- Create un file Elements Organizer con le impostazioni del progetto video, miglioratelo con Elements Organizer, quindi usatelo in Adobe Premiere Elements. Potete anche usare la scheda Crea di Elements Organizer per creare filmati istantanei.

[Torna all'inizio](#)

Organizzare l'area di lavoro

Per condividere i file fra Elements Organizer e Adobe Premiere Elements è utile tenere aperti entrambi i programmi e fare in modo che siano entrambi visibili sul monitor.

1. Avviate Elements Organizer e Adobe Premiere Elements.
2. Se le applicazioni sono visualizzate a schermo intero, fate clic sul pulsante Ripristina  nell'angolo in alto a destra di ciascuna finestra.
3. Posizionate le finestre delle applicazioni una a fianco dell'altra o leggermente sovrapposte.

Tuttavia, se tentate di accedere alle seguenti opzioni della scheda Condividi, viene avviato Adobe Premiere Elements:

- Masterizza DVD video/Blu-ray
- Condivisione video online
- Telefoni cellulari

[Torna all'inizio](#)

Tipi di file multimediali supportati

Al fine di facilitare il trasferimento della maggior parte dei file, Elements Organizer e Adobe Premiere Elements supportano numerosi formati di file dello stesso tipo. Ad esempio, è possibile catalogare in Elements Organizer i file in formato Photoshop (PSD), quindi aggiungerli come immagini fisse in un progetto di Adobe Premiere Elements.

Tutti i tipi di file supportati in Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements possono essere importati in Elements Organizer. Il supporto dei file è indipendente dall'applicazione installata (Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements). La tabella seguente elenca i tipi di file supportati:

Immagini	Video	Audio
vst	264	aac


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

srf		
-----	--	--

Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements e Elements Organizer **non** supportano i seguenti tipi di file:

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
TIFF con compressione LZW (.tif)	TIFF con compressione LZW (.tif)	MOD (.mod; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
Windows Media (.wmv, .wma) - non supportato in Mac OS		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby audio (.ac3)
JPEG 2000		Flash Video (.flv)
Filmstrip (FLM)		Windows Media (.wmv, .wma) - non supportato in Mac OS
BMP wireless (WBM, WBMP)		
PCX		
Targa (TGA, VDA, ICB, VST)		
Photoshop RAW (RAW)		
PICT (PCT, PICT)		
Scitex CT (SCT)		
Photoshop EPS (EPS)		
Anteprima EPS TIFF (EPS)		
EPS generico (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSF, EPSP)		
Solo Mac OS - IFF, Photoshop 2.0, Alias PIX, risorsa PICT		
Flash Video (.flv)		

Nota: Elements Organizer cataloga e riproduce correttamente i file video AVI. Tuttavia, i file audio AVI vengono visualizzati come miniature di video danneggiate. Inoltre, i colori creati nel canale tinta piatta di un file in Photoshop non vengono visualizzati quando il file viene importato in Elements Organizer.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Visualizzazione di foto e video in Elements Organizer

Vista File multimediali

Impostare le preferenze di visualizzazione per la vista File multimediali

Icone della vista File multimediali

Ordinare i file nella vista File multimediali

Nascondere e mostrare i file multimediali nella vista File multimediali

Visualizzare e gestire file per cartelle

Specificare i tipi di file da visualizzare

Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature dei file multimediali con la barra di zoom

Selezionare file nella vista File multimediali

Visualizzare e modificare i dettagli dei file multimediali

[Torna all'inizio](#)

Vista File multimediali

La vista File multimediali mostra le miniature dei file multimediali nell'area centrale (griglia) di Elements Organizer. Potete visualizzare file multimediali (miniature di foto, file video e file audio) presenti negli album, nelle cartelle e nei cataloghi. Potete selezionare gli elementi nella vista File multimediali e applicarvi tag, inserirli nei progetti o modificarli.

La vista File multimediali viene visualizzata per impostazione predefinita. Tuttavia, per tornare a questa vista da altre visualizzazioni, fate clic sulla scheda File multimediali.

[Torna all'inizio](#)

Impostare le preferenze di visualizzazione per la vista File multimediali

1. Fate clic sulla scheda File multimediali per aprire la vista File multimediali.

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- (Windows) Scegliete Modifica > Preferenze > Generali.
- (Mac OS) Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Generali.

3. Selezionate le opzioni di visualizzazione desiderate, ad esempio:

- Dimensioni di stampa: specificate le dimensioni del supporto di stampa.
- Data da + recente: per ordinare le foto di uno stesso giorno in modo che la foto più recente venga visualizzata per prima, selezionate Mostra prima la più recente per ogni giorno. Per visualizzare prima le foto più vecchie, scegliete Mostra prima la meno recente per ogni giorno.
- Formato data: selezionate il formato di data per l'indicazione di data/ora delle foto. Per alcune lingue questa opzione non è disponibile.
- Consenti ridimensionamento foto: Per consentire l'ingrandimento delle foto oltre il 100% della dimensione effettiva, fino a raggiungere la dimensione massima per lo spazio disponibile, selezionate Consenti ridimensionamento foto. Deselezionate invece questa opzione per visualizzare le immagini piccole in base alla loro dimensione effettiva, anche se l'area di visualizzazione disponibile è maggiore.
- Usa font di sistema: per visualizzare il testo dell'interfaccia utente di Elements Organizer con font provenienti dal sistema operativo del computer in uso, selezionate Usa font di sistema.
- Regola data e ora facendo clic sulle date delle miniature: per modificare i dettagli di data/ora di una foto, fate clic su di essa e selezionate Regolate data e ora facendo clic sulle date delle miniature.
- Ripristina tutte le finestre di dialogo di avvertenza: per riattivare le finestre di dialogo che avevate scelto di non visualizzare più, fate clic su Ripristina tutte le finestre di dialogo di avvertenza.

- Ripristina impostazioni predefinite: fate clic su questo pulsante per ripristinare i valori predefiniti per le preferenze di visualizzazione generali.

[Torna all'inizio](#)

Icone della vista File multimediali

Alcune delle seguenti icone appaiono solo quando selezionate l'opzione Dettagli, mentre altre sono sempre visibili. Fate clic su Visualizza > Dettagli per visualizzare i dettagli dei file.

Icona pila

Indica che la miniatura rappresenta una pila di foto.

Icona set di versioni

Indica che la miniatura rappresenta una pila di versioni modificate di una foto.

Icona gruppo di scene video

Indica che la miniatura rappresenta una scena video di un gruppo di scene video.

Icona video

Indica che la miniatura rappresenta un clip video.

Icona audio

Indica che la miniatura include una didascalia audio.

Icona per tag parole chiave multipli

Indica che ai file multimediali sono stati applicati più di cinque tag parole chiave. Posizionate il puntatore su una di queste icone per visualizzare il nome del tag parola chiave assegnato.

Icone tag parole chiave

Indicano che ai file multimediali sono stati applicati specifici tag parole chiave.

Icona album

Indica che si tratta di un album.

Icona Foto nascosta

Indica che la miniatura rappresenta un file nascosto.

Icona progetto

Indica che la miniatura è usata in un progetto.

Icona progetto fotografico

Indica che la foto appartiene a un progetto composto da più pagine.

Stelle per classificazione

Visualizza la valutazione assegnata alla foto, in una scala da 1 a 5 stelle.

Tag Persone

Mostra che il tag persona è stato aggiunto alla foto.

Tag avanzato

Mostra che un tag avanzato è stato applicato al file multimediale.

[Torna all'inizio](#)

Ordinare i file nella vista File multimediali

- Esistono vari modi in cui potete visualizzare i file multimediali nella griglia ordinandoli in base alle opzioni disponibili nell'elenco a discesa Ordina per.

Scegliete tra le seguenti opzioni di visualizzazione in Ordina per:

Batch di importazione Visualizza i file multimediali nei rispettivi batch di importazione e mostra il metodo di importazione.

Più recente Sono visualizzati per primi i file multimediali ripresi o importati più di recente. Per uno stesso giorno, i file multimediali sono visualizzati nell'ordine in cui sono stati ripresi a partire dal meno recente, a meno che non sia specificato diversamente nella finestra di dialogo Preferenze. L'ordinamento con il file più recente per primo è comodo per associare tag ai file multimediali importati.

Meno recente Visualizza i file multimediali in base all'indicatore della data, a partire dai file importati con data meno recente.

[Torna all'inizio](#)

Nascondere e mostrare i file multimediali nella vista File multimediali

Potete contrassegnare le foto da non visualizzare nella vista File multimediali senza eliminarle dal disco rigido. In alternativa, potete consentire la visualizzazione temporanea dei file nascosti oppure potete rimuovere il contrassegno per ripristinarne la visibilità.

Nascondere i file multimediali mediante contrassegno

1. Selezionate i file multimediali da nascondere. Tenete premuto il tasto Maiusc e fate clic sul primo e sull'ultimo file multimediale di una serie di file per selezionare l'intero gruppo. Tenete premuto il tasto Ctrl e fate clic su file non contigui per selezionarli.
2. Scegliete Modifica > Visibilità > Contrassegna come nascosto per nascondere i file multimediali.

Nell'angolo inferiore sinistro di ogni file multimediale selezionato, viene visualizzata l'icona Nascosto.

3. Per nascondere i file multimediali selezionati in Elements Organizer, scegliete Modifica > Visibilità, quindi selezionate Nascondi file nascosti.



Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

Mostrare i file multimediali contrassegnati come Nascosti

- Scegliete Modifica > Visibilità, quindi scegliete una delle seguenti opzioni:

Mostra tutti i file Mostra i file nascosti e i file non nascosti.

Mostra solo file nascosti Mostra solo i file nascosti nell'ambiente Elements Organizer.




Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

Rimuovere il contrassegno Nascosto dai file multimediali

1. Nella vista File multimediali, mostrate i file multimediali contrassegnati come nascosti tramite Visualizza > File nascosti > Mostra tutti i file.
2. Selezionate i file multimediali da cui intendete rimuovere l'icona Nascosto.

Tenete premuto il tasto Maiusc, quindi fate clic sulla prima e sull'ultima foto di una serie per selezionare anche tutte le foto intermedie. Per selezionare foto non contigue, fate clic su di esse.

3. Scegliete Modifica > Visibilità > Contrassegna come visibile.


 Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

[Torna all'inizio](#)

Visualizzare e gestire file per cartelle

Nel pannello Cartelle personali vengono visualizzate le cartelle da cui potete organizzare ulteriormente i file multimediali in Album. Il pannello Cartelle personali compare nel riquadro a sinistra sotto a Album. Da questo pannello potete gestire le cartelle, aggiungere dei file al catalogo e aggiungere o rimuovere delle cartelle dallo stato Cartelle esaminate (solo Windows).

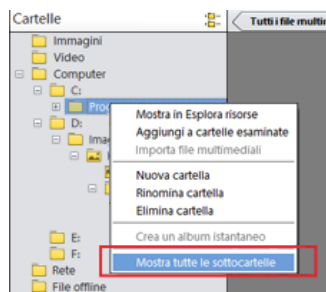
La struttura di cartelle è visualizzata in due viste.

Vista ad albero Fate clic sull'icona  nel pannello Cartelle personali per passare alla struttura ad albero e visualizzare la gerarchia delle cartelle così come si presentano sul disco rigido o su un'unità del computer. Con questa vista è più facile determinare dove si trovano effettivamente i file multimediali presenti in una particolare cartella.

Per impostazione predefinita, nella struttura ad albero non sono visualizzate le eventuali sottocartelle. Per visualizzarle, selezionate una cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Mostra tutte le sottocartelle.



Vista ad albero



Visualizzare le sottocartelle

Vista semplice delle cartelle Questa vista è la visualizzazione predefinita del pannello Cartelle personali. La vista semplice è una struttura di base e potete fare clic su una cartella per visualizzare i file multimediali che contiene.



Vista semplice delle cartelle

Per impostazione predefinita, nel pannello cartelle vengono visualizzate tutte le cartelle contenute nel disco rigido da cui sono stati importati i file multimediali in Elements Organizer.

Le cartelle contenenti file gestiti sono contraddistinte dall'icona di cartella gestita . Per file gestiti si intendono i file che sono stati importati in un catalogo, manualmente o automaticamente. Le cartelle esaminate presentano l'icona di cartella esaminata .

Nota: l'opzione cartella esaminata è disattivata per le unità di rete.

Elements Organizer esegue automaticamente l'importazione di tutti i file compatibili che vengono salvati all'interno di cartelle esaminate. La cartelle che sono sia gestite sia esaminate sono contraddistinte dall'icona di cartella esaminata e gestita.

Potete visualizzare i file in una cartella ed eseguire diverse operazioni con le opzioni disponibili nel pannello Cartelle personali.

1. Nella parte sinistra di Organizer nella scheda Cartelle personali viene presentata la struttura delle cartelle, mentre le miniature delle immagini appaiono nella griglia.
2. Fate clic su una cartella per visualizzarne i file multimediali. Le miniature dei file contenuti in questa cartella vengono visualizzate nella griglia nella vista File multimediali.
3. Per aggiungere file da una cartella a un album, selezionate la cartella e trascinate i file multimediali dalla griglia a un Album.
4. Per gestire file e cartelle, selezionate una cartella da Cartelle personali ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate la cartella da cui desiderate spostare un file per inserirlo in un'altra cartella.
 - Per spostare un file in una cartella diversa, trascinate la miniatura del file dalla vista File multimediali fino alla cartella di destinazione nel pannello delle cartelle.
 - Per visualizzare la cartella in Scelta risorse (Windows) o nel Finder (Mac OS), fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Mostra in Explorer (Windows) o Mostra nel Finder (Mac OS).
 - (Solo per Windows) Per aggiungere o rimuovere la cartella dalle cartelle esaminate, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Aggiungi a cartelle esaminate o Rimuovi da cartelle esaminate.
 - Per rinominare la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Rinomina cartella. Quindi digitate un nuovo nome.
 - Per eliminare la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Elimina cartella.
 - Dal pannello delle cartelle potete creare album istantanei. Tutte le immagini nella cartella selezionata vengono aggiunte all'album istantaneo. Per creare istantaneamente un album in base al nome della cartella, selezionate la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Crea album istantaneo.

[Torna all'inizio](#)

Specificare i tipi di file da visualizzare

- Nella vista File multimediali, scegliete Visualizza > Tipi di file > [tipo di file].

[Torna all'inizio](#)

Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature dei file multimediali con la barra di zoom

Potete cambiare le dimensioni delle miniature dei file multimediali o aggiornarle dopo avere modificato i file in un'altra applicazione. Inoltre, potete ruotare rapidamente le miniature in modo che vengano visualizzate correttamente nella finestra.

- Per ingrandire le miniature, trascinate il cursore delle miniature nella barra Zoom.



Trascinare il cursore verso destra per ingrandire le miniature.

- Per visualizzare le miniature con dimensioni minime, spostate il cursore di zoom fino all'estremità sinistra (inizio).
- Per visualizzare un singolo file multimediale, spostate il cursore di zoom fino all'estremità destra (fine).
- Per aggiornare la visualizzazione delle miniature, scegliete Visualizza > Aggiorna.
- Per ruotare un'immagine in senso antiorario, fate clic su Ruota a sinistra nel pannello Attività; per ruotare un'immagine in senso orario, fate

Selezionare file nella vista File multimediali

Per usare un file, selezionatelo nella vista File multimediali. La miniatura del file selezionato viene evidenziata con un contorno blu scuro.


- Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per selezionare un singolo elemento, fate clic sulla sua miniatura.
 - Per selezionare più elementi adiacenti, tenete premuto Maiusc e fate clic sul primo e sull'ultimo elemento da selezionare.
 - Per selezionare più elementi non adiacenti, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sugli elementi desiderati.
 - Per selezionare o deselectare tutti gli elementi nella vista File multimediali, scegliete Modifica > Seleziona tutto o Modifica > Deseleziona.

Visualizzare e modificare i dettagli dei file multimediali

Nella vista File multimediali, potete scegliere se visualizzare i dettagli per ogni miniatura nonché la modalità di visualizzazione di alcuni di essi. Potete inoltre aggiungere didascalie, annotazioni audio e data e ora.

Modificare i dettagli dei file multimediali

Potete modificare le informazioni relative al file multimediale. Ad esempio, potete modificare la data, i tag applicati, il nome file, la didascalia e la didascalia audio.

- Nella vista File multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per modificare o aggiungere una didascalia di testo, selezionate Visualizza > Dettagli, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Aggiungi didascalia.
 - Per aggiungere, ascoltare o modificare una didascalia audio, selezionate Visualizza > Dettagli e fate doppio clic sulla foto. Fate clic sul pulsante Registra didascalia audio .
 - Per modificare la data assegnata al file multimediale, selezionate la miniatura e scegliete Modifica > Regola data e ora. Specificate le opzioni nelle finestre di dialogo visualizzate.



Potete cambiare le date con un solo clic. Per attivare questa funzione, scegliete Modifica > Preferenze > Generali (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Generali (Mac OS). Nella finestra di dialogo Preferenze, effettuate la selezione. Fate clic sulla data e apportate le modifiche richieste.

Adobe consiglia

- Aggiornare la miniatura di un elemento
- I metadati, ovvero informazioni sui file
- Modificare la data e l'ora dei file

Tasti per la visualizzazione delle foto (Elements Organizer)

Questa sezione raccoglie le scelte rapide da tastiera più usate. Potrete trovare ulteriori scelte rapide nei vari comandi di menu e nelle descrizioni degli strumenti, nella finestra degli strumenti.

Risultato	Scelta rapida (Windows)	Scelta rapida (Mac OS)
Visualizzazione a schermo intero	F11	Comando + F11
Visualizzazione foto affiancate	F12	Comando + F12
Esce da Visualizzazione a schermo intero o Visualizzazione foto affiancate	Esc	Esc
Aggiornate la vista File multimediali.	F5	Comando + R
Visualizza/nasconde i dettagli	Ctrl + D	Comando + D
Visualizza/nasconde la Timeline	Ctrl + L	Comando + L
Espande le foto di una pila	Ctrl + Alt + R	Comando + Opzione + R



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Tasti per la ricerca delle foto

Questa sezione raccoglie le scelte rapide da tastiera più usate. Potrete trovare ulteriori scelte rapide nei vari comandi di menu e nelle descrizioni degli strumenti, nella finestra degli strumenti.

Risultato	Scelta rapida (Windows)	Scelta rapida (Mac OS)
Imposta intervallo data	Ctrl + Alt + F	Comando + Opzione + F
Cancella intervallo data	Ctrl + Maiusc + F	Comando + Maiusc + F
Trova in base alla didascalia o alla nota	Ctrl + Maiusc + J	Comando + Maiusc + J
Trova in base al nome del file	Ctrl + Maiusc + K	Comando + Maiusc + K
Ricerca elementi con data o ora sconosciuta	Ctrl + Maiusc + X	Comando + Maiusc + X
Trova elementi senza tag	Ctrl + Maiusc + Q	Comando + Maiusc + Q



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Tasti per la modifica delle foto (Elements Organizer)

Questa sezione raccoglie le scelte rapide da tastiera più usate. Potrete trovare ulteriori scelte rapide nei vari comandi di menu e nelle descrizioni degli strumenti, nella finestra degli strumenti.

Risultato	Scelta rapida (Windows)	Scelta rapida (Mac OS)
Annulla l'ultima operazione	Ctrl + Z	Comando + Z
Ripristina l'ultima operazione	Ctrl + Y	Comando + Y
Copia	Ctrl + C	Comando + C
Incolla	Ctrl + V	Comando + V
Seleziona tutto	Ctrl + A	Comando + A
Deseleziona	Ctrl + Maiusc + A	Comando + Maiusc + A
Ruota di 90 gradi verso sinistra	Ctrl + Freccia sinistra	Comando + Freccia sinistra
Ruota di 90 gradi verso destra	Ctrl + Freccia destra	Comando + Freccia destra
Modifica con Photoshop Elements Editor (Modifica completa)	Ctrl + I	Comando + I
Visualizzazione pannello Proprietà	Alt + Invio	Alt + Invio
Regola data e ora della foto	Ctrl + J	Comando + J
Aggiunge una didascalia	Ctrl + Maiusc + T	Comando + Maiusc + T
Aggiorna le miniature	Ctrl + Maiusc + U	Comando + Maiusc + U
Imposta una foto come sfondo desktop	Ctrl + Maiusc + W	
Apri la finestra di dialogo Impostazioni colore	Ctrl + Alt + G	Comando + Opzione + G
Apertura di un file in Premiere Elements Editor	Ctrl+M	Comando + M
Ingrandisce la visualizzazione	Ctrl + + (più)	Comando + +
Riduce la visualizzazione	Ctrl + - (meno)	Comando + -
Conferma l'operazione	Invio	Invio
Annulla	Esc	Esc



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Importazione

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Importazione di file multimediali da videocamere o lettori di schede

Le fotocamere digitali e i lettori di schede

Importare file multimediali da una fotocamera digitale o da un lettore di schede multimediali

Impostare le opzioni avanzate per scaricare le foto

Impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede

Importazione da telefoni cellulari

[Torna all'inizio](#)

Le fotocamere digitali e i lettori di schede

Potete scaricare (copiare) i file multimediali da fotocamere digitali e lettori di schede in diversi modi:

- Copiate i file multimediali direttamente dalla fotocamera o dal lettore di schede in Elements Organizer usando le opzioni della finestra di dialogo Photo Downloader. Questo metodo è rapido e facile da utilizzare e consente di organizzare i file multimediali in fase di importazione.
- Utilizzando il software in dotazione con la fotocamera digitale, scaricate le foto sul computer. Quindi per importarle in Elements Organizer scegliete Importa > Da fotocamera o lettore di schede.
- Se la fotocamera o il lettore di schede viene visualizzato in Risorse del computer come un'unità, potete trascinare i file direttamente dall'unità all'area di lavoro della vista File multimediali. Oppure, potete trascinarli in una cartella sul disco rigido, quindi importarli in Elements Organizer mediante il comando Importa > Da file e cartelle.

Se necessario, installate i driver software forniti con la fotocamera prima di scaricare i file multimediali sul computer. Inoltre, impostate le preferenze per il lettore di schede e la fotocamera in Elements Organizer.

Importare file multimediali da una fotocamera digitale o da un lettore di schede multimediali

[Torna all'inizio](#)

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2311_pse10_it.

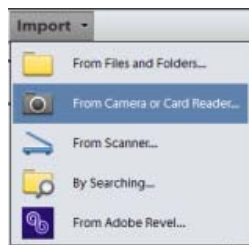
1. Collegate la fotocamera o il lettore di schede al computer. Per ulteriori informazioni consultate la documentazione del dispositivo.

(Windows) Viene visualizzata la finestra di dialogo *AutoPlay di Windows*, contenente un elenco di opzioni per l'acquisizione delle foto.

Nota: (Windows) se è abilitata la funzione *AutoPlay*, viene aperta la finestra di dialogo *AutoPlay di Windows* con un elenco di opzioni per l'acquisizione delle foto. Nella finestra di dialogo *AutoPlay di Windows*, selezionate *Organizza*, e *Modifica con Adobe Elements 11 Organizer*. Se *Elements Organizer* non è già aperto, viene visualizzata la finestra di dialogo *Photo Downloader*. Fate clic su *Acquisisci file multimediale*. *Elements Organizer* apre e importa i file multimediali.

2. Nella finestra di dialogo *AutoPlay di Windows*, selezionate l'opzione *Elements Organizer 11*.

La finestra di dialogo *Photo Downloader* si apre se *Elements Organizer* è in esecuzione. Per aprire *Photo Downloader* potete anche fare clic su *Importa > Da fotocamera o lettore di schede* o scegliere *File > Acquisisci foto e video > Da fotocamera o lettore di schede*.



3. Nella finestra di dialogo *Photo Downloader*, in *Sorgente*, selezionate da dove copiare/importare mediante l'elenco a comparsa *Acquisisci foto da*.

Nota: selezionate l'opzione *Aggiorna elenco dall'elenco a discesa* per aggiornare l'elenco delle fotocamere o dei lettori di schede disponibili.

4. Nell'area *Impostazioni di importazione*, impostate le seguenti opzioni:

Percorso Specifica la cartella in cui vengono scaricati i file multimediali. Per cambiare la posizione della cartella predefinita, fate clic su *Sfoglia* e specificate la nuova posizione.

Crea sottocartelle Crea una sottocartella in base allo schema di denominazione scelto dal menu a comparsa. Se scegliete *Nome*

personale, specificate nella casella il nome della cartella.

Suggerimento: (solo per Windows) se usate le scelte rapide da tastiera per creare sottocartelle (Alt+C) o rinominare i file (Alt+R), premete la barra spaziatrice per espandere il menu. Quindi, utilizzate i tasti freccia per selezionare un'opzione.

Rinomina file Consente di cambiare i nomi dei file in base allo schema di denominazione selezionato nel menu a comparsa. Per impostare un nome personale, specificate il nome file di base e il numero iniziale per la numerazione sequenziale dei file multimediali.

Nota: se il nome immesso esiste già, al nome del file immagine copiato viene aggiunto "-1" o un altro indicatore adatto.

Mantieni nome file corrente in XMP Selezionate questa opzione per usare il nome file attuale come nome da memorizzare nei metadati dei file multimediali.

Opzioni di eliminazione Consente di stabilire se lasciare i file multimediali sulla fotocamera o sul lettore di schede, verificare e quindi eliminare i file o semplicemente cancellare i file dopo la copia. L'eliminazione automatica dei file evita di dover cancellare i file multimediali mediante i comandi della fotocamera. I file multimediali che non vengono importati in Elements Organizer non vengono eliminati dal dispositivo.


Scarica automaticamente (solo Windows) Consente di importare immediatamente i file multimediali alla successiva selezione di Elements Organizer 11 nella finestra di dialogo AutoPlay di Windows. Questa opzione usa i valori di scaricamento automatico indicati nelle preferenze della fotocamera o del lettore di schede.

5. Per ulteriori opzioni di scaricamento, fate clic sul pulsante Finestra di dialogo Avanzate.

6. Fate clic su Acquisisci file multimediale.

I file multimediali vengono copiati sul disco rigido. Se i file multimediali copiati contengono metadati parole chiave, viene visualizzata la finestra di dialogo Importa i tag allegati; indicate se i tag devono essere copiati o meno.

7. Fate clic su OK nella finestra di dialogo Copia dei file riuscita. Potete scegliere di mostrare nel Browser multimediale solo i nuovi file.

 Potete modificare le impostazioni specificate in un secondo momento. In Elements Organizer per Windows, selezionate Modifica > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede. In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede.





Impostare le opzioni avanzate per scaricare le foto

[Torna all'inizio](#)

La finestra di dialogo Avanzate di Adobe Photo Downloader offre tutte le opzioni della finestra Standard e diverse opzioni aggiuntive. Ad esempio, potete visualizzare tutti i file multimediali registrati nel dispositivo o visualizzare in anteprima i video prima di importarli. Potete anche aggiungere metadati relativi al copyright, specificare un album a cui assegnare le foto importate e correggere automaticamente gli occhi rossi in fase di importazione. Le impostazioni specificate in questa finestra di dialogo rimangono inalterate fino a quando non vengono ripristinate.

1. Nella finestra di dialogo Standard di Photo Downloader, fate clic su Finestra di dialogo Avanzate.



Vengono visualizzate le miniature di tutte le immagini contenute nei file presenti nel dispositivo.

2. Per mostrare o nascondere diversi tipi di file, fate clic sul pulsante Immagine , Video  o Audio . Se il dispositivo contiene file duplicati, è disponibile anche il pulsante Duplica .

Nota: i file duplicati sono file già presenti nell'ambiente Elements Organizer o già copiati sul disco rigido. Se scaricate file duplicati, vengono copiati sul disco rigido ma non vengono aggiunti in Elements Organizer.

3. Selezionate i file multimediali (foto o video) da scaricare effettuando una delle seguenti operazioni:

- Per selezionare singoli file multimediali, fate clic nella relativa casella di selezione, sotto alla miniatura.
- Per selezionare più file multimediali, tracciate un rettangolo di selezione attorno alle relative miniature. Quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e selezionate Attiva selezione, oppure fate clic in una casella al di sotto di uno dei file selezionati per attivarli tutti.
- Per selezionare tutti i file multimediali, fate clic su Attiva tutto. Per deselegnarli tutti, fate clic su Disattiva tutto.

4. Per ruotare uno o più file multimediali, selezionateli facendo clic su di essi (non sulle loro caselle). Quindi fate clic sul pulsante Ruota a sinistra  o Ruota a destra .

5. Nella sezione Opzioni di salvataggio, impostate le seguenti opzioni:

- Specificate una destinazione in cui copiare i file multimediali. Fate clic su Sfoglia e individuate il percorso desiderato.

Nota: se passate alla finestra di dialogo standard, le impostazioni Gruppi personali andranno perse.

- Scegliete un'opzione dal menu Crea sottocartelle con per specificare come denominare le sottocartelle. L'opzione Gruppi personali (Avanzato) crea una sottocartella in base al formato del nome del gruppo specificato nella casella Nome gruppo. Il nome assegnato al

gruppo vi aiuterà a trovare e distinguere le foto all'interno di una categoria.

- Se desiderate rinominare i file multimediali durante l'importazione, scegliete uno schema di denominazione dal menu Rinomina file. L'opzione di denominazione avanzata consente di rinominare i file in base a un criterio. Per impostare un nome personale, specificate il nome file di base e il numero iniziale per la numerazione sequenziale dei file multimediali.

Nota: se il nome immesso esiste già, al nome del file immagine copiato viene aggiunto "-1" o un altro indicatore adatto.

6. Nella sezione Opzioni avanzate, impostate le seguenti opzioni:

Correggi automaticamente occhi rossi Applica il comando per la correzione degli occhi rossi a tutte le foto selezionate.

Nota: tenete presente che la correzione automatica degli occhi rossi applicata a un numero elevato di immagini richiede tempi più lunghi per l'importazione delle foto.

Suggerisci automaticamente pile di foto Combina le foto selezionate in pile di foto suggerite in base alle affinità visive.

Nota: quando scaricate i file multimediali da una fotocamera, un lettore di schede o un telefono cellulare, potete organizzarli in pile di foto già in fase di importazione.

Crea tag da nome personale del gruppo Applica alle foto selezionate il tag del nome personale del gruppo specificato. Usate questa opzione se avete specificato dei gruppi con nomi personalizzati. L'applicazione dei tag durante lo scaricamento delle foto vi consentirà di ritrovare con maggiore facilità, in un secondo tempo, le foto in Elements Organizer.

Importa in album Permette di specificare o creare un album in cui importare le foto. Fate clic su Impostazioni per selezionare o creare un album, quindi fate clic su OK.

Nota: potete importare in un solo album nel corso di una sessione di Photo Downloader.

7. Dal menu nella parte inferiore della sezione Opzioni avanzate, scegliete un'opzione per specificare ciò che deve essere effettuato da Elements Organizer dopo la copia delle foto: lasciare i file originali intatti; verificare la riuscita dell'importazione quindi eliminare i file originali; oppure eliminare subito i file originali.

8. Per aggiungere dei metadati, selezionate il modello da usare e compilate i seguenti campi:

Creatore Specifica il nome di chi ha creato il file. Le informazioni digitate in questo campo vengono aggiunte ai metadati del file relativi al creatore.

Copyright Specifica la data e altre informazioni con cui proteggere le foto. Le informazioni digitate in questo campo sovrascrivono eventuali dati già presenti nel file come metadati di copyright.

9. (Facoltativo) (Solo per Windows) Per scaricare automaticamente i file multimediali in Elements Organizer dopo la connessione del dispositivo, selezionate Scarica automaticamente. Le opzioni per lo scaricamento automatico possono essere impostate nelle preferenze Fotocamera o lettore di schede.

10. Fate clic su Acquisisci file multimediale.

Impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede

[Torna all'inizio](#)

Elements Organizer permette di impostare le preferenze per un dispositivo che vengono applicate quando selezionate l'opzione Elements Organizer 11 nella finestra di dialogo AutoPlay di Windows al momento della connessione del dispositivo. Le preferenze restano abilitate finché non le modificate. Se usate una fotocamera o un lettore di schede diversi, accertatevi di impostarne le preferenze specifiche.

1. In Elements Organizer (Windows), selezionate Modifica > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede. In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede.
2. Impostare opzioni di importazione specifiche del file:

Salva file in Specifica dove salvare i file copiati sul disco rigido. Fate clic su Sfoglia per specificare una nuova destinazione dei file.

Correggi automaticamente occhi rossi Applica il comando per la correzione degli occhi rossi quando i file vengono scaricati.

Suggerisci automaticamente pile di foto Suggerisce pile di foto in base alle affinità visive e alla data.

Imposta Nome gruppo personale come tag parola chiave Applica alle foto selezionate il tag del nome personale del gruppo specificato. Usate questa opzione se avete specificato dei gruppi con nomi personalizzati. L'applicazione dei tag durante lo scaricamento delle foto vi consentirà di ritrovare con maggiore facilità, in un secondo tempo, le foto in Elements Organizer.

3. Per modificare le opzioni per un particolare dispositivo, selezionatene il profilo e fate clic su Modifica. Scegliete un'opzione di download dal menu visualizzato e fate clic su OK. Per eliminare un dispositivo dall'elenco, selezionate il dispositivo desiderato e fate clic su Rimuovi.
4. (Solo per Windows) Per specificare valori predefiniti per il download automatico, specificate una delle seguenti opzioni:

Inizia a scaricare Specifica quando iniziare a scaricare dopo la connessione del dispositivo.

Crea sottocartelle con Specifica se e come separare e nominare le cartelle contenenti file multimediali ripresi in date diverse.

Opzioni di eliminazione Specifica se e come eliminare i file multimediali originali dalla fotocamera dopo averli copiati sul disco rigido.

Copia solo file nuovi (ignora file già importati) Quando questa opzione è selezionata, i file già presenti sul disco rigido verranno ignorati.



Se avete modificato le impostazioni e riscontrate problemi nell'acquisizione dei file multimediali, fate clic sul pulsante Ripristina impostazioni predefinite, nella finestra di dialogo Preferenze.

Importazione da telefoni cellulari

[Torna all'inizio](#)

Se avete un telefono cellulare con fotocamera, potete acquisire i file multimediali nel catalogo. Assicuratevi che il vostro telefonino salvi i file multimediali in un formato che possa essere importato nel catalogo. Per stabilire il formato di file usato dal cellulare, fate riferimento alle istruzioni in dotazione con lo stesso.

Per i telefoni che consentono di memorizzare i file su una scheda di memoria o una scheda Flash rimovibile, Adobe Photo Downloader consente di importare i file multimediali in Elements Organizer 11. Per ulteriori informazioni sulle modalità di memorizzazione delle foto del cellulare, consultate le istruzioni in dotazione con lo stesso.

Per acquisire delle foto nel catalogo, adottate uno dei seguenti metodi.

Trasferimento diretto: se il telefono memorizza i file in una scheda di memoria o una scheda flash rimovibile, potete trasferire i file multimediali direttamente dal telefono a Elements Organizer 11 utilizzando Adobe Photo Downloader. Per ulteriori informazioni sulle modalità di memorizzazione delle foto del cellulare, consultate le istruzioni in dotazione con lo stesso.

Trasferimento wireless o via cavo: trasferite le immagini al disco rigido del computer tramite un collegamento con cavo o wireless. Per ulteriori informazioni, consultate il produttore del cellulare o le istruzioni in dotazione con lo stesso. Dopo aver trasferito le foto nel computer, fate clic su File > Acquisisci foto e video per importare i file multimediali nel catalogo. Con le fotocamere di alcuni telefoni cellulari, viene visualizzato automaticamente Adobe Photo Downloader quando siete collegati con o senza fili.

Nota: in Mac OS, il modulo di download non viene avviato automaticamente.

Nota: non tutti i telefonini o gli operatori di telefonia mobile consentono di trasferire file multimediali al computer usando il metodo descritto qui sopra. Per informazioni sulle opzioni disponibili, rivolgetevi alla società di telefonia mobile o al produttore del telefono. Per gli ultimi aggiornamenti, consultate anche il sito Web di Adobe.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Importazione di file multimediali da file e cartelle

[Importare elementi multimediali da file e cartelle](#)

[Impostare le preferenze dei file](#)

[Importare i tag allegati ai file multimediali](#)

Importare elementi multimediali da file e cartelle

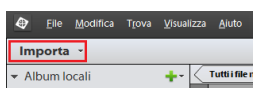
[Torna all'inizio](#)

Potete importare foto e video dal computer, da CD/DVD, unità rimovibili o dalla rete e inserirli in Elements Organizer per gestirli in vari modi. Ad esempio, potete creare degli album con le foto o assegnare dei tag alle persone ritratte nelle foto.

Quando importate un file, Elements Organizer crea un collegamento al file multimediale nel catalogo. L'immagine originale non viene copiata o spostata a meno che questo non venga espressamente specificato. Quando importate un file da CD, DVD o una periferica (ad esempio uno scanner, una fotocamera, un lettore di schede o un telefono cellulare), per impostazione predefinita Elements Organizer copia innanzitutto il file in una cartella del disco rigido, quindi crea un collegamento a tale copia.

Nota: se eliminate il file originale dal disco rigido, non potrete modificarlo nonostante la sua miniatura sia sempre presente nel catalogo.

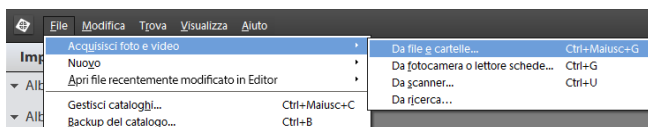
1. Fate clic su Importa.



Pulsante Importa

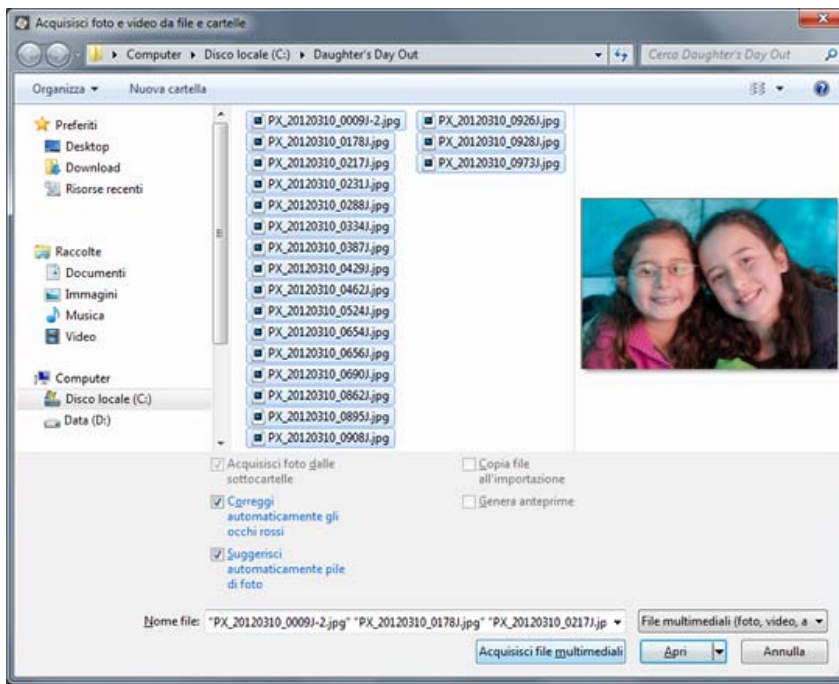
2. Scegliete Da file e cartelle per importare gli elementi multimediali da un file o da una cartella. La cartella può trovarsi sul computer, su un'unità esterna, una chiavetta o in rete.

Nota: in alternativa, per importare gli elementi multimediali da file e cartelle potete selezionare File > Acquisisci foto e video > Da file e cartelle.



Acquisire foto e video

3. Selezionate i file nella finestra di dialogo Acquisisci foto da file e cartelle.
4. (Facoltativo) Specificate le informazioni seguenti:
 - **Correggi automaticamente occhi rossi:** consente di correggere i problemi di occhi rossi durante l'importazione dei file.
 - **Suggerisci automaticamente pile di foto:** vengono proposte pile di foto in base alla data e all'affinità visiva.
 - **Copia file all'importazione:** consente di creare delle copie dei file importati da un'unità esterna.
 - **Genera anteprime:** consente di creare delle copie a bassa risoluzione, o file di anteprima, durante l'importazione.



5. Fate clic su Acquisisci file multimediale.
6. Potete anche importare eventuali tag parole chiave aggiunti ai file multimediali. Selezionate i tag da importare e fate clic sulla OK.

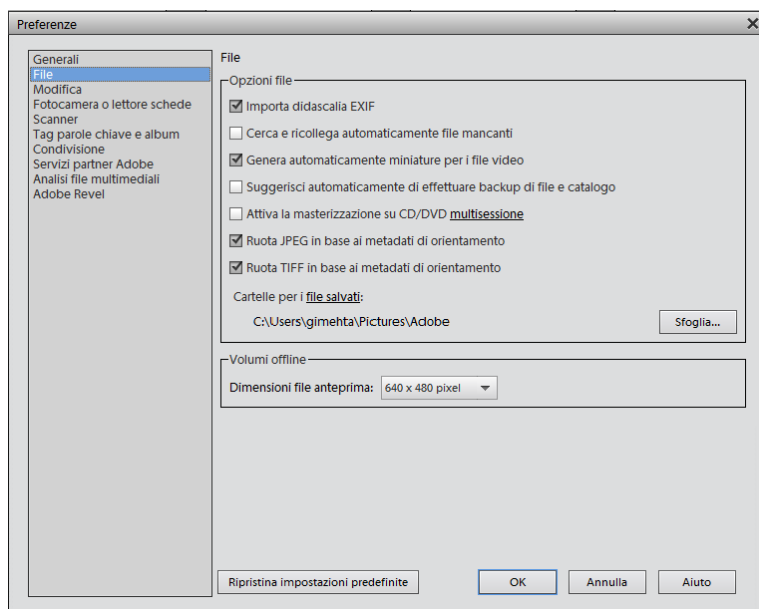


Impostare le preferenze dei file

[Torna all'inizio](#)

Le preferenze dei file consentono di determinare in che modo questi vengono gestiti in Elements Organizer.

1. In Elements Organizer, selezionate Modifica > Preferenze > File (Windows) oppure selezionate Elements Organizer 11 > Preferenze > File (Mac OS).



Preferenze File

- Scegliete una o più delle seguenti opzioni e fate clic su OK.

Importa didascalia EXIF Importa l'eventuale didascalia memorizzata con il file multimediale nella fotocamera. Se desiderate eliminare queste informazioni e immettere una didascalia personalizzata per ciascun file, deselectionate questa opzione.

Nota: all'interno del file i dati delle didascalie potrebbero essere archiviati in posizioni diverse. Deselectionando questa opzione si bloccano soltanto i dati EXIF.

Cerca e ricollega automaticamente file mancanti Cerca i file mancanti e non collegati. Selezionate questa opzione se non desiderate che vengano visualizzati i messaggi relativi ai file non collegati.

Genera automaticamente miniature per i file video Genera una miniatura di anteprima per i file video importati.

Suggerisci automaticamente di effettuare backup di file e catalogo Consente di effettuare automaticamente il backup dei file e del catalogo al momento dell'importazione.

Consenti masterizzazione di CD/DVD multisezione (solo Windows) Consente di masterizzare (copiare) i file su un disco in più riprese, in modo da utilizzare al massimo lo spazio disponibile sul disco. In genere un CD o DVD viene masterizzato una sola volta e questo significa che non viene utilizzato tutto lo spazio in esso disponibile.

Ruota JPEG in base ai metadati di orientamento/Ruota TIFF in base ai metadati di orientamento Quando queste opzioni sono selezionate, i metadati di orientamento dell'immagine vengono aggiornati per ruotare l'immagine. I dati stessi dell'immagine restano inalterati, poiché la rotazione viene specificata unicamente mediante la modifica dei metadati. La rotazione di un'immagine mediante i metadati è un processo più rapido rispetto alla rotazione dell'immagine stessa.

Non tutte le applicazioni sono in grado di riconoscere i metadati di orientamento. Se intendete importare le immagini in applicazioni che non supportano tali metadati, lasciate queste opzioni deselectionate.

Cartelle per i file salvati Specifica la posizione predefinita della cartella in cui vengono salvati i progetti e gli altri file. Per modificare la posizione, fate clic su Sfoggia e selezionate un'altra posizione.

Dimensioni file anteprima Specifica le dimensioni dei file di anteprima usati da Elements Organizer quando i file multimediali sono memorizzati offline.



Se avete modificato le impostazioni e riscontrate problemi nell'importazione dei file multimediali, fate clic sul pulsante Ripristina impostazioni predefinite, nella finestra di dialogo Preferenze, per ripristinare le impostazioni originali.

Importare i tag allegati ai file multimediali

[Torna all'inizio](#)

Se i file multimediali ricevuti contengono dei tag o metadati con parole chiave, potete importare queste informazioni con i file multimediali. Potete decidere se conservare il tag parola chiave allegato, assegnargli un nuovo nome o collegarlo a uno dei vostri tag parole chiave. Quando importate

un nuovo tag parola chiave, questo compare nel pannello Tag parole chiave e può essere usato per etichettare altri file multimediali.

1. Verificate che la fotocamera o il lettore di schede siano collegati al computer o che i file multimediali da importare siano copiati sul computer.
2. In Elements Organizer, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su Importa. Selezionate un metodo di importazione di foto e video.
 - Scegliete File > Acquisisci foto e video e selezionate un metodo di importazione di foto e video.

Nota: se i file multimediali hanno dei tag o metadati di parole chiave, viene visualizzata la finestra di dialogo Importa i tag parole chiave allegati.

3. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate i tag da importare. Una volta importati i file multimediali, i tag selezionati vengono aggiunti al pannello Tag parole chiave. Se un tag è contrassegnato da un asterisco (*), nel catalogo è già presente un tag dello stesso nome. Il tag esistente è associato ai file multimediali.
 - Fate clic su Avanzate per ulteriori opzioni.
4. Se avete selezionato Avanzate, effettuate una o più delle seguenti operazioni, quindi fate clic su OK.
 - Selezionate i tag da importare facendo clic sulle caselle corrispondenti ai nomi dei tag. Selezionando un tag, le opzioni indicate alla sua destra diventeranno attive.
 - Per cambiare il nome di un tag che state importando, selezionalo facendo clic sulla casella accanto al suo nome. Fate clic sul pulsante a destra del tag sotto Importa come nuovo tag parola chiave denominato e digitate il nuovo nome nella casella di testo. Elements Organizer 11 aggiunge al catalogo un tag con il nuovo nome e lo assegna ai file multimediali importati.
 - Per associare un tag importato a un tag esistente nel catalogo, selezionate i tag da importare. Fate clic sul pulsante nella colonna di destra sotto Usa un tag parola chiave esistente e scegliete un tag dal menu a comparsa. Il nome del tag scelto viene assegnato ai file multimediali importati, sostituendosi al nome del tag originario.
 - Fate clic su Ripristina impostazioni di base per eliminare le modifiche e tornare alla finestra di dialogo Importa tag parole chiave assegnati.

Nota: se ai file multimediali che state importando sono associati molti tag, viene visualizzata una finestra di dialogo. Potete scegliere di importare tutti i tag oppure nessuno di essi. Se preferite selezionare i singoli tag da importare, chiudete la finestra di dialogo e annullate l'importazione scegliendo Modifica > Annulla Importa file multimediali. Potete annullare l'importazione anche selezionando l'intero batch di importazione ed eliminandolo dal catalogo. Quindi, reimportate i file multimediali in batch più piccoli.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Importazione di file multimediali mediante ricerca

[Importare i file mediante ricerca](#)

[Utilizzo delle cartelle esaminate \(solo Windows\)](#)

[I file di anteprima](#)

[Impostare la dimensione dei file di anteprima](#)

[Acquisire le foto da CD-ROM o DVD](#)

[Acquisire le foto da un video](#)

Importare i file mediante ricerca

[Torna all'inizio](#)

Potete trovare rapidamente foto e video utilizzando la funzione di ricerca. L'importazione mediante ricerca vi permette di cercare i file multimediali in posizioni specifiche del computer. Mentre eseguite la ricerca, potete specificare criteri di ricerca particolari, ad esempio "Escludi file di dimensioni inferiori a 100 KB".

L'importazione mediante ricerca consente di risparmiare molto tempo grazie alla possibilità di ignorare le cartelle di sistema e di programma. Potete quindi importare le cartelle individuate direttamente dal disco rigido a Organizer.

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Importa. Selezionate Da ricerca.
- Selezionate File > Acquisisci foto e video > Da ricerca

2. Selezionate un'opzione di ricerca dal menu Cerca in.

3. Selezionate le seguenti opzioni per definire la ricerca:

Escludi cartelle di sistema e di programma Esclude dalla ricerca le cartelle in cui in genere non ci sono file multimediali.

Escludi file di dimensioni inferiori a Include nella ricerca solo i file di dimensioni sufficienti da poter essere foto a risoluzione completa. Nella casella di testo KB specificate la dimensione file minima in kilobyte.

Nota: per impostazione predefinita, la ricerca non viene effettuata in supporti rimovibili (CD-ROM, DVD) e in unità di rete.

4. Fate clic su Cerca. La ricerca può richiedere del tempo. Fate clic su Interrompi ricerca per interrompere la ricerca.

La ricerca individua tutte le cartelle contenenti foto e file video.

5. Nei risultati della ricerca, fate clic su una cartella per selezionarla. Per selezionare più cartelle, premete Ctrl (Win) o Comando (Mac) e fate clic sul nome di un'altra cartella. Per visualizzare l'anteprima di stampa del contenuto di una cartella, fate clic sul nome della cartella nell'elenco.

6. (Facoltativo) Selezionate Correggi automaticamente occhi rossi per correggere le foto con problemi di occhi rossi durante l'importazione stessa nell'ambiente Organizer.

7. Fate clic sul Importa cartelle. Le foto vengono visualizzate nella vista Oggetti multimediali.

Nota: se le foto acquisite presentano dei tag, viene visualizzata la finestra di dialogo Importa i tag allegati.

Utilizzo delle cartelle esaminate (solo per Windows)

[Torna all'inizio](#)

Ogni nuovo file multimediale salvato o aggiunto in una cartella esaminata viene rilevato automaticamente da Elements Organizer. Per impostazione predefinita, la cartella Immagini è considerata una cartella esaminata, ma potete aggiungerne anche altre all'elenco delle cartelle esaminate di Elements Organizer.

Potete scegliere di aggiungere automaticamente al catalogo tutti i file multimediali che vengono aggiunti a una cartella esaminata. Oppure potete decidere di volta in volta se aggiungere o meno i file al catalogo. Alla richiesta di conferma, fate clic su Sì per aggiungere i file al catalogo, altrimenti fate clic su No. A prescindere dal fatto che vengano o meno inseriti in Elements Organizer, i file multimediali stessi restano nella propria cartella, a meno che non li eliminate espressamente.

Aggiungere delle cartelle all'elenco delle cartelle esaminate

1. Scegliete File > Cartelle esaminate.

2. Fate clic su Aggiungi, quindi individuate la cartella.
3. Selezionate la cartella e fate clic su OK. Il nome della cartella appare nell'elenco Cartelle esaminate.

 Per aggiungere rapidamente delle cartelle esaminate, nel pannello Cartelle personali fate clic su una cartella con il pulsante destro del mouse e scegliete Aggiungi a cartelle esaminate.

Modificare le impostazioni delle cartelle esaminate


1. Scegliete File > Cartelle esaminate.
2. Scegliete una delle seguenti opzioni:
 - **Esamina cartelle e relative sottocartelle per rilevare nuovi file**, per attivare la funzione di monitoraggio delle cartelle.
 - **Invia notifica**, se desiderate scegliere di volta in volta se aggiungere o meno i file al catalogo.
 - **Aggiungi in automatico i file a Elements Organizer**, per aggiungere automaticamente al catalogo i file multimediali rilevati.

Individuare i file nel computer

1. In Elements Organizer, scegliete File > Acquisisci foto e video, quindi nel menu visualizzato scegliete Da file e cartelle.
2. Nella finestra di dialogo, individuate la cartella contenente i file da portare in Elements Organizer. Usate il menu Cerca in e gli altri comandi di navigazione che appaiono lungo i lati superiore e sinistro.
3. Posizionate il puntatore su un file per visualizzarne le informazioni; selezionate il file per visualizzarne l'anteprima. In Mac OS usate il Finder per visualizzare l'anteprima di una foto.

Nota: l'anteprima dei file in formato raw da fotocamera non viene visualizzata in Windows Vista/Windows 7.

4. Per acquisire le foto, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per acquisire un solo file multimediale, selezionatelo.
 - Per acquisire più file multimediali, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file desiderati. Oppure, fate clic sul primo file, tenete premuto Maiusc e fate clic sull'ultimo della serie di file contigui desiderati.
 - Per acquisire tutti i file multimediali di una cartella, passate al livello superiore rispetto al livello attuale nella finestra di dialogo Acquisisci foto e video da file e cartelle, quindi selezionate la cartella desiderata. Per acquisire le foto di una sottocartella, selezionate Acquisisci foto dalle sottocartelle.

 Potete importare un file PDF o un progetto Photoshop Elements come file PSE. Eventuale testo presente in un file PDF importato diventa parte dell'immagine e non può essere modificato come testo.

5. Impostare opzioni di importazione specifiche del file:

Correggi automaticamente occhi rossi Applica il comando per la correzione degli occhi rossi quando i file vengono scaricati.

Suggerisci automaticamente pile di foto Suggerisce pile di foto in base alle affinità visive e alla data.

6. Fate clic su Acquisisci file multimediale. I file multimediali vengono visualizzati in Elements Organizer.

Aggiungere file da specifiche cartelle

1. In Elements Organizer, dal menu Importa > Cartelle personali, selezionate il percorso della cartella.

Lungo il bordo sinistro della vista Oggetti multimediali si apre il pannello della struttura delle cartelle.

2. Nel pannello delle cartelle, individuate la cartella contenente i file da importare.
3. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla cartella e selezionate Importa file multimediale.

Nella finestra di dialogo Acquisisci file multimediali viene segnalata l'eventuale importazione dei file.

4. Fate clic su OK.

Se vengono importati dei file, l'icona della cartella cambia da Cartella non gestita  a Cartella gestita .

I file di anteprima

[Torna all'inizio](#)

Quando importate le foto da un'unità rimovibile, da CD/DVD o dalla rete, potete scegliere se scaricare sul computer copie a piena risoluzione delle

foto originali (impostazione predefinita) o se acquisirle come copie a bassa risoluzione, cioè come file di anteprima delle foto originali. I file di anteprima sono inseriti nel catalogo come copie "salvaspazio" degli originali ad alta risoluzione. Se poi dovreste eseguire un'operazione che richiede la foto originale, vi verrà richiesto di inserire il disco in cui è registrata la foto. A questo punto potrete decidere se usare il file di anteprima o se acquisire una copia a piena risoluzione della foto originale.

Se acquistate le foto come file di anteprima, dovreste assegnare un Nome volume offline al CD-ROM o DVD in cui sono archiviati i file originali. Assicuratevi di scrivere il Nome volume offline sul CD o DVD. In tal modo quando Elements Organizer richiederà il disco originale (indicandone il nome), potrete inserire il disco corretto.

Impostare la dimensione dei file di anteprima

[Torna all'inizio](#)

1. In Elements Organizer (Windows), scegliete Modifica > Preferenze > File. In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > File.
2. In Volumi offline, scegliete le dimensioni in pixel dei file di anteprima. La dimensione 640 x 480 è adatta alla maggior parte dei casi. Scegliete una dimensione inferiore per risparmiare spazio sul computer o una dimensione maggiore per una migliore qualità di visualizzazione.

Acquisire le foto da CD-ROM o DVD

[Torna all'inizio](#)

Potete copiare le foto da un CD-ROM o un DVD al vostro disco rigido e inserirle in Elements Organizer. Le copie possono essere a risoluzione piena, in modo da consentirvi operazioni di modifica, oppure, per risparmiare spazio su disco, a bassa risoluzione (cioè come *file di anteprima*).

1. In Elements Organizer, scegliete File > Acquisisci foto e video > Da file e cartelle.
2. Individuate il lettore CD o DVD e selezionate le foto da acquisire.
3. (Facoltativo) Selezionate una delle seguenti opzioni:

Copia file all'importazione Crea una copia a risoluzione piena del file sul disco rigido.

Genera anteprime Crea una copia a bassa risoluzione del file sul disco rigido, in modo da salvare spazio su disco.

4. (Facoltativo) Per mantenere la foto originale offline, specificate il Nome volume assegnato al CD o DVD e scrivete questo nome anche sul disco stesso. Questo vi consentirà di identificarlo facilmente in un secondo tempo, quando vi verrà richiesto di inserire il disco originale.
5. (Facoltativo) Se desiderate che Elements Organizer 11 corregga gli occhi rossi quando le foto vengono acquisite in Organizer, selezionate Correzione automatica occhi rossi.

Nota: questa opzione non è disponibile per l'acquisizione di file offline.

6. (Facoltativo) Selezionate Suggerisci automaticamente pile di foto se desiderate che Elements Organizer raggruppi le foto dall'aspetto simile, lasciandovi poi decidere se i gruppi devono essere inseriti all'interno di pile.
7. Fate clic su Acquisisci file multimediali per acquisire le foto in Elements Organizer.

Se le foto importate contengono dei metadati di parole chiave, viene visualizzata la finestra di dialogo Importa i tag allegati.

Acquisire le foto da un video

[Torna all'inizio](#)


Se i video digitali sono stati salvati in un formato supportato da Elements Organizer come ad esempio ASF (solo per Windows), AVI, MPEG, MPG, M1V e WMV, potete acquisirne dei singoli fotogrammi. Le foto acquisite vengono salvate con il nome del file video seguito da un numero (ad esempio, clipvideo01, clipvideo02 e così via).

Nota: per creare foto dalla più ampia gamma possibile di formati video, installate l'ultima versione di un software video standard, quale QuickTime o Windows Media Player.

1. Nell'ambiente Editor, scegliete File > Importa > Fotogramma video.
2. Nella finestra di dialogo Fotogramma da video, fate clic sul pulsante Sfoglia e individuate il video da cui acquisire i fotogrammi, quindi fate clic su Apri.
3. Per avviare il video, fate clic su Esegui ►.
4. Per acquisire un fotogramma del video come immagine fissa, fate clic su Acquisisci fotogramma o premete la barra spaziatrice quando il fotogramma compare sullo schermo. Potete scorrere il video avanti e indietro per catturare altri fotogrammi.

Nota: alcuni formati video non supportano il riavvolgimento o l'avanzamento rapido. In questi casi, i pulsanti Riavvolgi ◀◀ e Avanzamento rapido ▶▶ non possono essere selezionati.

5. Una volta acquisiti tutti i fotogrammi desiderati, fate clic su Chiudi.
6. Scegliete File > Salva per salvare ogni immagine fissa in una cartella nel computer.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Importazione di foto da scanner (solo Windows)

L'acquisizione da scanner

Acquisire le foto da scanner

Configurare le preferenze dello scanner

Acquisire le foto da scanner con un driver TWAIN

[Torna all'inizio](#)

L'acquisizione da scanner

Elements Organizer può essere collegato allo scanner, in modo da consentire l'acquisizione di immagini da foto, negativi e diapositive. Potete acquisire le foto da uno scanner nei due modi seguenti:

- Utilizzate il modulo plug-in del driver dello scanner fornito in dotazione con lo scanner. Questo software è compatibile con Elements Organizer 11 oppure utilizza l'interfaccia TWAIN® per acquisire e aprire le immagini direttamente in Elements Organizer 11.

Nota: il modulo di gestione TWAIN è supportato solo in Windows.

Utilizzate il software di scansione fornito con lo scanner per acquisire e salvare le immagini. Potete quindi portare le immagini in Elements Organizer nei modi seguenti:

- Fate clic su Importa. Scegliete Da scanner.
- Selezionate File > Acquisisci foto e video > Da scanner.

Suggerimento: in Windows® XP, Windows® Vista e Windows® 7 potete impostare le preferenze in modo che Elements Organizer venga avviato automaticamente non appena il computer rileva la presenza dello scanner. Per ulteriori informazioni, consultate la Guida in linea di Windows.

Acquisire le foto da scanner

[Torna all'inizio](#)

Prima di importare le foto in Elements Organizer, accertatevi di aver installato il software in dotazione con lo scanner. Leggete attentamente la documentazione in dotazione con lo scanner per accertarvi che sia collegato correttamente al computer.

1. Verificate che lo scanner sia collegato e acceso.
2. In Elements Organizer, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su Importa. Scegliete Da scanner.
 - Selezionate File > Acquisisci foto e video > Da scanner.
3. Nella finestra di dialogo Acquisisci foto da scanner, scegliete il nome dello scanner dal menu Scanner.

Nota: se nell'elenco Scanner compare la dicitura Nessuno rilevato, verificate che lo scanner sia acceso e collegato correttamente al computer.

4. Fate clic su Sfoglia per selezionare una nuova posizione in cui salvare le foto.
5. Scegliete un formato di file dal menu Salva con nome. JPEG è il formato predefinito ed è generalmente la scelta migliore. Se scegliete il formato JPEG, trascinate il cursore Qualità per aumentare o diminuire la qualità della scansione. Maggiore è la qualità, maggiori saranno le dimensioni del file.



Cursore Qualità

6. Fate clic su OK. Se utilizzate uno scanner con driver TWAIN, Elements Organizer avvia il driver in dotazione con lo scanner. Per acquisire le foto da scanner, seguite le istruzioni fornite con il driver stesso. In genere, è possibile selezionare una particolare area dell'immagine da

acquisire oppure correggere eventuali problemi di colore.

Nota: in Windows XP, Windows Vista o Windows 7, quando si usa uno scanner WIA (Windows Imaging Architecture), Elements Organizer avvia l'interfaccia di acquisizione da scanner di Windows XP. Le istruzioni sono disponibili nella Guida in linea di Windows. Per gli scanner che supportano TWAIN, viene avviata l'interfaccia utente specifica del produttore.

Una volta acquisita la foto, ne viene visualizzata un'anteprima nella finestra di dialogo Acquisizione di foto. Elements Organizer assegna alle foto la data di importazione.

Configurare le preferenze dello scanner

[Torna all'inizio](#)

1. In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > Scanner.
2. Scegliete il nome dello scanner dall'elenco a discesa Scanner nell'area Importazione.
Nota: ogni volta che vi collegate a un altro scanner, dovrete selezionare dall'elenco la periferica appropriata. Per aiutarvi a individuarlo, lo scanner collegato è contrassegnato.
3. Scegliete un formato di file dal menu Salva con nome. JPEG è il formato predefinito ed è generalmente la scelta migliore. Se scegliete il formato JPEG, potete trascinare il cursore Qualità. Maggiore è la qualità, maggiori saranno le dimensioni del file.
4. Selezionate un percorso predefinito in cui salvare le foto acquisite, quindi fate clic su OK.



In qualsiasi momento prima di fare clic su OK, potete fare clic su Ripristina impostazioni predefinite.

Acquisire le foto da scanner con un driver TWAIN

[Torna all'inizio](#)

TWAIN è un driver che consente di acquisire le immagini da scanner, fotocamere digitali e altri dispositivi per la cattura di fotogrammi. Per poter usare un dispositivo TWAIN con Elements Organizer 11, il produttore vi deve aver fornito i moduli Source Manager e TWAIN Data Source.

Installate la periferica TWAIN e il relativo software, quindi riavviate il computer; a questo punto potete iniziare a importare le immagini in Elements Organizer. Per informazioni sull'installazione, consultate la documentazione fornita dal produttore della periferica.

- In Elements Organizer, fate clic su Importa > Da scanner o selezionate File > Acquisisci foto e video > Da scanner.

Una volta acquisita l'immagine, questa viene visualizzata in Elements Organizer.

Nota: con alcuni scanner (ad esempio lo scanner Canon MP960), quando si preme il pulsante di scansione per la prima volta la barra di avanzamento della scansione si apre dietro a Photoshop Elements. Per portare in primo piano la barra di avanzamento e renderla visibile, potete ridurre la finestra di Photoshop Elements.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Importazione di file multimediali dalla libreria iPhoto (solo Mac OS)

[Importazione di foto da iPhoto '09](#)

[Importazione di foto da iPhoto '11](#)

[Modifica della posizione predefinita per le foto importate](#)

iPhoto è un'applicazione software che consente di importare, organizzare, modificare, stampare e condividere le foto digitali in Mac OS.

Elements Organizer 11 supporta l'importazione di foto da iPhoto '09 (versioni 8.0 – 8.1.2) e da iPhoto '11 (versioni 9.0 – 9.1.3). Non è invece possibile importare foto da versioni precedenti ad iPhoto '09.

Importazione di foto da iPhoto '09

[Torna all'inizio](#)

Elements Organizer supporta l'importazione di foto, insieme alle didascalie associate, ai tag e alle classificazioni, da iPhoto '09. Per organizzare la vostra libreria, potete anche importare informazioni come eventi e album.

Gli album importati sono visibili nella cartella Album e gli eventi possono essere visualizzati nella vista Eventi.

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Importa > Da iPhoto.
- Selezionate File > Acquisisci foto e video > Da iPhoto.

Nota: l'opzione iPhoto è disponibile solo se iPhoto è installato nel computer.

2. (Facoltativo) Potete convertire gli eventi di iPhoto in singoli album in Elements Organizer. Nella finestra di dialogo Importa da di iPhoto, selezionate Converti eventi di iPhoto in album.

Quando importate un album e un evento con lo stesso nome, viene creato un singolo album a cui vengono aggiunte tutte le foto associate.

3. (Facoltativo) Se desiderate scegliere gli eventi e gli album da importare, selezionate Altre opzioni. Selezionate gli eventi e gli album da importare.

4. Fate clic su Importa.

Importazione di foto da iPhoto '11

[Torna all'inizio](#)

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Importa > Da iPhoto.
- Selezionate File > Acquisisci foto e video > Da iPhoto.

2. Fate clic su Importa.

Modifica della posizione predefinita per le foto importate

[Torna all'inizio](#)

Quando importate delle foto da iPhoto in Elements Organizer, una copia di ciascuna foto viene salvata in /Utenti/[nome utente]/Immagini/Adobe/Organizer/[Nome catalogo].

Per modificare questo percorso:

1. Selezionate Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > File.
2. Fate clic su Sfoglia.
3. Fate clic su File.
4. Fate clic su Sfoglia e cambiate la posizione.

Cataloghi, cartelle e album

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Creazione di album e categorie di album

Gli album

[Creazione di album e categorie di album](#)

[Creare un album o una categoria di album](#)

[Creare album istantanei usando i nomi delle cartelle](#)

[Aggiungere una foto a un album](#)

[Aggiungere foto a più album](#)

[Visualizzare le foto di un album](#)

[Ordinare le foto di un album](#)

[Personalizzare l'ordine delle foto in un album](#)

[Specificare un album durante lo scaricamento delle foto](#)

[Esportare o importare la struttura di un album](#)

[Torna all'inizio](#)

Gli album

Gli album di Elements Organizer sono album di foto digitali in cui potete memorizzare e organizzare le foto in gruppi a piacere. Potete creare, ad esempio, un album chiamato "Le migliori dieci foto del viaggio" e inserirvi le vostre foto preferite.

Potete trascinare e rilasciare le foto all'interno di un album per disporle nell'ordine desiderato. Inoltre, una foto può essere aggiunta a più album.

Potete organizzare gli album in gruppi e creare categorie di album a più livelli. Ad esempio, una categoria di album denominata "Viaggio in Asia" potrebbe a sua volta contenere gli album "Giappone – Le 10 foto migliori" e "Cina – Le 10 foto migliori", e così via per ogni Paese visitato.

Anziché selezionare manualmente le foto da includere in un album, potete creare delle "ricerche salvate" con i criteri desiderati per la selezione delle foto. Ogni ricerca salvata è un album che raccoglie in modo dinamico le foto corrispondenti ai criteri specificati. Ad esempio, se il criterio per una ricerca salvata prevede la raccolta di tutte le foto con il tag parola chiave Chiara, potete aprire la ricerca salvata per visualizzare tutte le foto a cui è stato applicato il tag parola chiave Chiara.

[Torna all'inizio](#)

Creazione di album e categorie di album

Potete creare, modificare e gestire gli album nel pannello Album nel riquadro a sinistra di Elements Organizer.



- È possibile creare, modificare, rinominare ed eliminare gli album.
- Visualizzate gli album e le categorie di album. È possibile scorrere l'elenco degli album verso l'alto e il basso, in base alle necessità. Fate clic sul triangolo ▼ accanto a una categoria di album per espandere o comprimere gli album al suo interno.
- Organizzate gli album all'interno di categorie di album.
- Visualizzate le foto di un album.

[Torna all'inizio](#)

Creare un album o una categoria di album

Potete creare un album di file multimediali o un gruppo di nuovi album. Ad esempio, potete creare una categoria di album chiamata "Vacanze" e vari album separati al suo interno, uno per ogni luogo visitato.

Creare un album

1. Fate clic sul pulsante  nel pannello Album o sul widget a discesa accanto a  nel pannello Album per aprire il flusso di creazione nel pannello destro.
2. Nella casella Nome, digitate il nome dell'album.
3. (Facoltativo) Dall'elenco a discesa Categoria, selezionate una categoria per l'album.


Nota: per modificare il furigana associato al nome dell'album, digitatene uno nuovo nella casella di testo Furigana.

4. Esistono diversi modi per aggiungere al raccoglitore file multimediali:
 - Trascinate le foto nel raccoglitore file multimediali e fate clic su OK.
 - In alternativa, potete anche aggiungere le foto selezionandole nella vista Oggetti multimediali e selezionando l'opzione Aggiungi al raccoglitore file multimediali dalla barra delle attività.
 - Selezionate i file multimediali nella vista Oggetti multimediali, fate clic con il pulsante destro e selezionate Aggiungi file selezionati ad album. Potete anche selezionare Aggiungi tutto per aggiungere a un album tutti i file presenti nella vista Oggetti multimediali.

 Per eliminare una foto, selezionatela e fate clic sull'icona del cestino.

L'album viene visualizzato nel pannello Album all'interno della categoria di album specificata.

Creare una categoria di album

1. Fate clic sul pulsante freccia accanto a  nel pannello Album e scegliete Nuova categoria di album.
2. Nella casella Nome categoria, digitate un nome per la categoria di album.

Nota: per modificare il furigana associato alla categoria dell'album, digitatene uno nuovo nella casella di testo Furigana.
3. (Facoltativo) Nel menu Categoria di album principale, scegliete una categoria in cui inserire la nuova categoria di album.
4. Fate clic su OK.

La categoria di album viene visualizzata nel pannello Album all'interno della categoria specificata.

[Torna all'inizio](#)

Creare album istantanei usando i nomi delle cartelle

Potete creare automaticamente un album istantaneo con lo stesso nome della cartella sul disco rigido. Questa operazione è utile se solitamente organizzate i file multimediali sul disco rigido utilizzando cartelle con nomi descrittivi. Inoltre consente di aggiungere rapidamente i file multimediali gestiti con gli stessi nomi di cartella.

1. Nella vista Oggetti multimediali, scegliete la cartella dall'elenco Cartelle personali nel pannello Album.
2. Dall'elenco delle cartelle o dalla cartella gestita sulla sinistra, selezionate la cartella contenente i file multimediali a cui desiderate applicare i tag. Nella griglia dei file multimediali vengono visualizzate le miniature dei file gestiti contenuti nella cartella selezionata.
3. Fate clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella e selezionate Crea un album istantaneo.

Nel pannello Album viene creato un nuovo album con il nome della cartella.

4. (Facoltativo) Per personalizzare le proprietà del nuovo album, fate clic sul nome dell'album con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e selezionate Modifica.

[Torna all'inizio](#)

Aggiungere foto a un album

1. Fate clic sul pulsante Tutti i file multimediali nell'angolo superiore sinistro della vista Oggetti multimediali per visualizzare i file multimediali disponibili in Organizer.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate le foto o i video dalla vista Oggetti multimediali all'album nel pannello Album.
- Trascinate l'album dal pannello Album alla foto nella vista Oggetti multimediali.
- Potete aggiungere a un album anche persone, luoghi o pile di eventi. Selezionate la pila e trascinatela sull'album.

Nota: potete anche aggiungere foto a un album mentre copiate e importate le immagini in Elements Organizer. Consultate [Specificare un album durante lo scaricamento delle foto](#).

[Torna all'inizio](#)

Aggiungere foto a più album


1. Fate clic sul pulsante Tutti i file multimediali nell'angolo superiore sinistro della vista Oggetti multimediali per visualizzare i file multimediali disponibili in Organizer.
2. Selezionate una o più foto. I contorni delle foto selezionate sono evidenziati in blu.
3. Nel pannello Album, selezionate uno o più nomi di album. Fate clic tenendo premuto Maiusc per selezionare elementi contigui; fate clic tenendo premuto Ctrl/Comando per selezionare elementi non contigui.
4. Aggiungete le foto agli album effettuando una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate le foto sugli album selezionati nel pannello Album.
 - Trascinate gli album dal pannello Album a una delle foto selezionate.

[Torna all'inizio](#)

Visualizzare le foto di un album

Poiché una stessa foto può fare parte di più album, potete visualizzare un solo album alla volta.

- Fate clic su un album.

 Per vedere in quali album si trova una foto, posizionate il puntatore sull'icona dell'album o sull'icona del tag (quando a un album sono associati più tag di parole chiave) sotto la foto nella vista Oggetti multimediali.

Ordinare le foto di un album

Potete organizzare le foto di un album in ordine cronologico, in ordine cronologico inverso o in ordine di album.

1. Selezionate un album dal pannello Album e cartelle.
2. Dall'elenco a discesa Ordina per nella vista File multimediali, selezionate una delle seguenti opzioni:
 - **Più recente**: ordina le foto per data, dalla più recente alla meno recente.
 - **Meno recente**: ordina le foto per data, dalla meno recente alla più recente.
 - **Nome**: ordina i file multimediali alfabeticamente per nome (A-Z).
 - **Batch di importazione**: ordina le foto in base ai rispettivi batch di importazione.
 - **Ordine album**: ordina le foto in base alla scelta dell'utente. Potete trascinare e definire manualmente l'ordine delle foto.

[Torna all'inizio](#)

Personalizzare l'ordine delle foto in un album

In alternativa all'ordine predefinito (Più recente/Meno recente/Batch di importazione) di Elements Organizer, potete personalizzare l'ordine in cui desiderate visualizzare le foto.

1. Selezionate un album dal pannello Album.
2. Dall'elenco a discesa Ordina per nella vista Oggetti multimediali, selezionate una delle seguenti opzioni di ordinamento:
 - Più recente
 - Meno recente
 - Nome (in ordine alfabetico A-Z)
 - Batch di importazione
 - Ordine album
3. Selezionate una o più foto, quindi trascinate la selezione tra due qualsiasi foto nell'album. La selezione può anche essere trascinata prima della prima foto e dopo l'ultima foto dell'album.

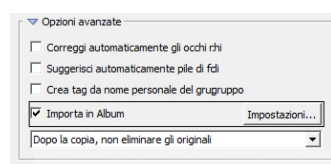
Nota: per ripristinare l'ordine degli oggetti, selezionate Più recente/Meno recente/Batch di importazione dall'elenco a discesa Ordina per.

[Torna all'inizio](#)


Specificare un album durante lo scaricamento delle foto

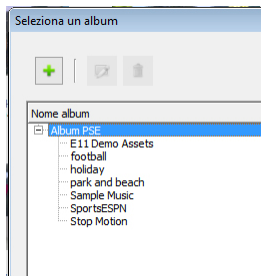
Potete specificare un album a cui aggiungere i file scaricati con Photo Downloader o importati con Importa > Da fotocamera o lettore schede. Per informazioni su come scaricare le foto, fate clic su qui.

1. Accertatevi che Photo Downloader sia in modalità Avanzata. Se necessario, fate clic su Finestra di dialogo Avanzata.
2. Nella sezione Opzioni avanzate, selezionate Importa in album.



3. Fate clic su Impostazioni ed effettuate una o più delle seguenti operazioni nella finestra di dialogo Selezionate un album:

- Per importare le foto in un particolare album, selezionatelo nella finestra di dialogo.
- Per importare le foto in un nuovo album, fate clic su Crea nuovo album  e digitate un nome, sovrascrivendo il nome generico "Nuovo album" nella finestra di dialogo.



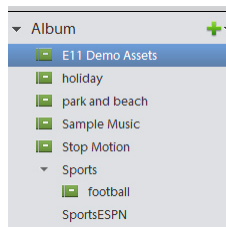
4. Fate clic su OK.

[Torna all'inizio](#)

Esportare o importare la struttura di un album

La struttura di album contiene i nomi degli album e delle categorie che avete creato. Potete salvare il set di album corrente e i nomi delle categorie di album, nonché la modalità di organizzazione nel pannello Album e le relative icone. Potete quindi condividere tale struttura con altri utenti.


Per condividere una struttura di album con altri utenti, potete esportarla o importarla. Ad esempio, supponiamo che abbiate creato un set di album per i musei visitati assieme a un amico. Se salvate ed esportate questo set di album, il vostro amico, che ha visitato gli stessi musei, potrà importare la vostra struttura (non le foto) e usarla per organizzare le proprie foto. Oppure, potete importare la struttura di album di un vostro amico e utilizzarla per organizzare le vostre foto.



Esportare la struttura di un album

Per condividere una struttura di album con altri utenti, potete esportarla.

Nota: l'esportazione di un album non comporta l'esportazione delle foto associate ad esso.

1. Nel pannello Album, fate clic sulla freccia accanto a  e scegliete Salva album come file.

2. Scegliete una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:

Esporta tutti gli album Crea un file contenente l'intera struttura di album.


Esporta categoria di album specificata Consente di creare un file contenente la struttura della categoria di album che avete selezionato dall'elenco.


3. Nella finestra di dialogo Salva album su file, scegliete una posizione e digitate un nome per il file. Fate clic su Salva. Il file viene salvato in formato XML.

Importare una struttura di album

Potete importare una struttura di categorie di album esistente nel pannello Album, da dove potrà essere usata per organizzare le foto.

Nota: *l'importazione di un album non comporta l'importazione delle foto associate ad esso.*

1. Nel pannello Album, fate clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto a  e scegliete Importa album da file.
2. Nella finestra di dialogo Importa album da file, selezionate il file XML esportato contenente i nomi degli album e delle categorie di album, quindi fate clic su Apri.
3. Individuate e selezionate il file XML contenente la struttura di album da importare. Fate clic su Apri.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Creazione e modifica di ricerche salvate

Le ricerche salvate

Creare una ricerca salvata

Modificare una ricerca salvata e crearne una simile

Rimuovere una ricerca salvata

[Torna all'inizio](#)

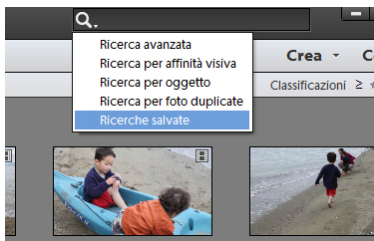
Le ricerche salvate

Le ricerche salvate sono album in cui vengono raccolti i file multimediali che corrispondono ai criteri specificati. Dopo aver creato una ricerca salvata, tutti i file multimediali che corrispondono ai criteri della ricerca salvata vengono automaticamente visualizzati nei risultati della ricerca salvata. Quando si aggiungono nuovi file multimediali al catalogo, quelli che rispondono ai criteri di una ricerca avanzata vengono automaticamente inclusi nei risultati Ricerca salvata. Le ricerche salvate vengono aggiornate automaticamente.

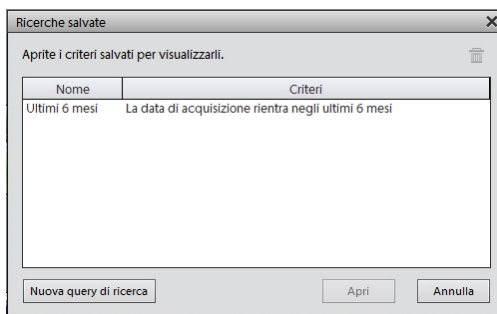
[Torna all'inizio](#)

Creare una ricerca salvata

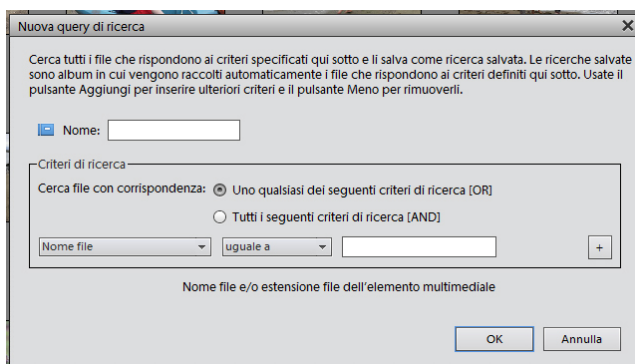
1. Fate clic sull'icona Ricerca. Selezionate Ricerche salvate dall'elenco a discesa.



2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, fate clic su Nuova query di ricerca.



3. Inserite il criterio di ricerca nella finestra di dialogo Nuova query di ricerca e fate clic su OK.



Specificate i seguenti dettagli nella finestra di dialogo Nuova query di ricerca.

- **Nome:** immettete il nome della ricerca salvata.
- **Criteri di ricerca:** selezionate i criteri di ricerca dagli elenchi a discesa. Se necessario, immettete un valore nella casella di testo.
- Fate clic su + per aggiungere un'altra query di ricerca.
- Fate clic su OK.

Ad esempio, potete cercare tutti i file il cui nome file inizia con Dsc.

Nota: è possibile applicare più criteri a una stessa selezione.

4. Fate clic su Opzioni nel riquadro in alto a destra per visualizzare le opzioni della ricerca salvata.

 Fate clic su Cancella per cancellare i risultati della ricerca e tornare alla vista File multimediali.

Potete salvare i risultati della ricerca corrente come nuova ricerca salvata. Fate clic su Salva criteri di ricerca come ricerca salvata.

Fate clic su Modifica criteri di ricerca per modificare i criteri di ricerca e ottenere i risultati desiderati.

Selezionate Nascondi risultati corrispondenza migliore e visualizzate gli *altri* risultati di ricerca.

Selezionate Nascondi risultati senza corrispondenza per concentrarvi sui risultati della ricerca nella vista File multimediali.

Modificare una ricerca salvata e crearne una simile

[Torna all'inizio](#)

Potete modificare i criteri di ricerca di una ricerca salvata.

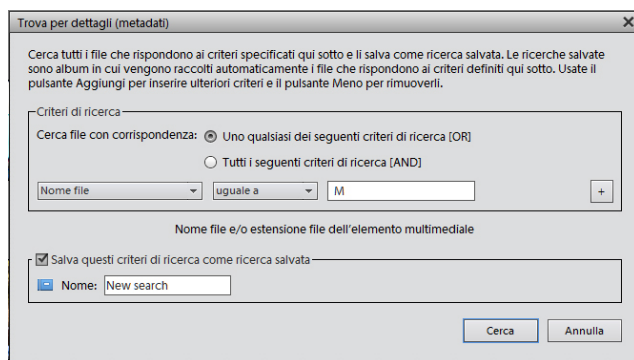
1. Fate clic sull'icona Ricerca. Selezionate Ricerche salvate dall'elenco a discesa.
2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, selezionate la ricerca da modificare e fate clic su Apri.

La ricerca salvata viene eseguita e i risultati vengono visualizzati nella vista File multimediali.

3. Selezionate Opzioni nella barra in alto a destra. Fate clic su Modifica criteri di ricerca.

4. Modificate i criteri di ricerca oppure aggiungetene altri.

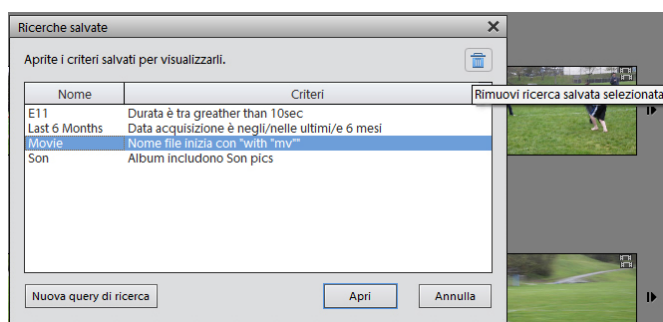
Selezionate l'opzione Salva questi criteri di ricerca come ricerca salvata. Specificate un nome per la ricerca salvata. Viene creata una nuova ricerca salvata.



Rimuovere una ricerca salvata

[Torna all'inizio](#)

1. Nella barra Ricerca, selezionate Ricerche salvate.
2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, selezionate la ricerca salvata da eliminare. Fate clic sull'icona Cestino. Fate clic su OK.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Modifica di album e categorie di album

[Modifica di un album](#)

[Rinominare un album](#)

[Rimuovere foto da un album](#)

[Unire gli album](#)

[Eliminare un album o una categoria di album](#)

[Riorganizzare gli album e le categorie di album](#)

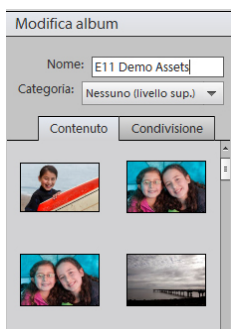
[Applicare i tag parole chiave alle foto di un album](#)

[Creare album da tag parole chiave](#)

Modifica di un album

[Torna all'inizio](#)

1. Selezionate l'album nel pannello Album dell'area di lavoro Organizza.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Modifica.
3. Nel pannello Modifica album potete modificare le seguenti opzioni:
 - **Nome:** modificate il nome dell'album.
 - **Categoria:** selezionate una categoria dall'elenco a discesa. Per eliminare un file, selezionate una foto o un video e trascinatelo sull'icona Cestino. Potete selezionare e rilasciare sul Cestino più file multimediali alla volta.
 - **Contenuto:** trascinate dei file dalla vista File multimediali all'area Contenuto.



Rinominare un album

[Torna all'inizio](#)

È molto semplice rinominare un album. Fate clic con il pulsante destro sull'album nel pannello Album e selezionate Rinomina.



Rinominare un album

Rinominate l'album immettendo il nuovo nome nella finestra di dialogo Rinomina.

Rimuovere foto da un album

[Torna all'inizio](#)

1. Nella vista File multimediali, selezionate le foto che desiderate rimuovere da un album.
2. Fate clic sulla foto con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete Rimuovi da Album > nome dell'album da cui deve essere eliminata la foto. Una foto può essere presente in più album.

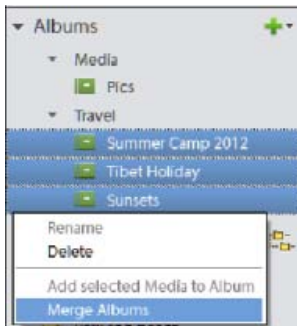
- Se l'icona dell'album associata alla foto è visibile, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete Rimuovi da Album [nome dell'album]. I file multimediali stessi associati all'album non vengono eliminati.

[Torna all'inizio](#)

Unire gli album

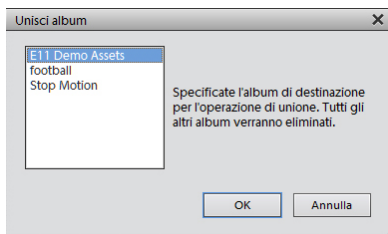
Potete unire più album in uno unico e l'album risultante conterrà tutte le foto degli album uniti. Se, ad esempio, avete creato per errore un album "Macchine" e un altro "Automobili" per le stesse foto, potete unirli in un unico album. Quando unite più album, tutte le foto vengono inserite in un album e gli altri album vengono eliminati. Le foto vengono inserite nell'ordine in cui appaiono nel pannello Album. Potete modificarne l'ordine prima o dopo l'unione degli album.

1. Nel pannello Album, selezionate gli album da unire. Fate clic sul nome dell'album per selezionarlo; fate clic tenendo premuto Maiusc per selezionare album contigui; oppure fate clic tenendo premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) per selezionare album non contigui.
2. Fate clic con il pulsante destro e selezionate Unisci album.



Unire più album

3. Dall'elenco, scegliete l'album in cui desiderate unire gli album selezionati e fate clic su OK.



[Torna all'inizio](#)

Eliminare un album o una categoria di album

L'eliminazione di un album o di una categoria di album comporta la rimozione dell'album o della categoria e di tutti gli album in essa contenuti, ma non delle foto. Tenete presente che non potete eliminare contemporaneamente una categoria di album e un album appartenente a un'altra categoria.

1. Nel pannello Album, fate clic su un nome per selezionare un album o una categoria di album. Fate clic tenendo premuto Maiusc per selezionare album contigui; fate clic tenendo premuto Ctrl per selezionare album non contigui.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Elimina.

Nota: i file multimediali stessi associati all'album non vengono eliminati.

[Torna all'inizio](#)

Riorganizzare album e categorie di album

Per impostazione predefinita, gli album di livello superiore vengono elencati in ordine alfabetico, seguiti dalle categorie di album in ordine alfabetico. Potete modificarne l'ordine, ma non potete posizionare gli album dopo le categorie di album.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).
2. Nella sezione Attiva opzione di disposizione manuale, selezionate l'opzione Manuale per Categorie di album e Album, quindi fate clic su OK.
3. Nel pannello Album, selezionate uno o più album e categorie di album.

4. Trascinate gli elementi nella nuova posizione all'interno della struttura di album.

Quando spostate una categoria di album, gli elementi contenuti vengono spostati con essa.

Nota: tramite il trascinamento non è possibile spostare nel livello superiore un album o una categoria di album di livello inferiore. In tal caso, selezionate Livello superiore nella finestra di dialogo Modifica album o Modifica categoria di album.

Applicare i tag parole chiave alle foto di un album

[Torna all'inizio](#)

Analogamente agli album, i tag parole chiave sono utili per organizzare le foto e altri file multimediali. Uno stesso elemento può essere associato sia a tag parole chiave che ad album. Potete applicare un tag parola chiave a una foto anche quando visualizzate la foto all'interno dell'album di appartenenza.

1. Nel pannello Album, fate clic sul nome di un album per visualizzare le foto che contiene.
2. Fate clic sul pulsante Tag/informazioni nel riquadro delle attività.



3. Selezionate Modifica > Seleziona tutto per selezionare tutti gli elementi della vista Oggetti multimediali oppure fate clic su un elemento multimediale specifico.
4. Selezionate e applicate i tag parole chiave alle foto. Nel riquadro Tag parole chiave, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Applica ai file selezionati. Potete anche trascinare e rilasciare una parola chiave su un elemento multimediale per applicare all'elemento il tag parola chiave corrispondente.

Creare album da tag parole chiave

[Torna all'inizio](#)

1. Nella scheda Tag parole chiave, fate clic sul triangolino accanto a Tag parole chiave per espandere il pannello.
2. Fate clic sul widget freccia all'estrema destra del tag. Nella vista Oggetti multimediali vengono mostrate tutte le foto a cui è applicato quel tag.
3. Nella scheda Importa > Album, fate clic sul triangolino accanto ad Album per espandere il pannello.
4. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate le foto su uno o più album nel pannello Album personali.
 - Create un nuovo album e trascinatevi le foto.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Risoluzione di problemi dei cataloghi

Risoluzione di errori di conversione di cataloghi

Riparare un catalogo

Ricollegare i file mancanti in un catalogo

Gestire i file offline

Risoluzione di errori di conversione di cataloghi

[Torna all'inizio](#)

Verificate che nel computer in uso non sia aperta una precedente versione di Elements Organizer.

(Windows) Chiudete iTunes e verificate che il file EXE di iTunes (iTunes e iTunesHelper) non sia in esecuzione in Gestione attività. (Mac OS) Chiudete iTunes e verificate che il file EXE di iTunes (iTunes e iTunesHelper) non sia in esecuzione in Monitor attività.

Se nel computer in uso sono in esecuzione uno o più dei seguenti processi di una versione precedente, chiudeteli e riprovate.

- Analisi automatica

Per disattivare Analisi automatica, scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali. Disattivate le opzioni di esecuzione dell'analisi. Quindi, verificate che il file EXE di Analisi automatica (ElementsAutoAnalyzer) non sia in esecuzione in Gestione attività.

- Riconoscimento persone

Scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali. Disattivate Analizza automaticamente foto per rilevamento persone.

Riparare un catalogo

[Torna all'inizio](#)


Se il catalogo viene danneggiato da un'interruzione di alimentazione o da un difetto tecnico, Elements Organizer visualizza un messaggio di errore. Il catalogo può essere riparato grazie al comando Ripara.

Nota: (Mac OS) non potete accedere ai cataloghi presenti sulle unità di rete.

1. Chiudete Photoshop Elements.
2. Selezionate File > Gestisci cataloghi.
3. In Gestione cataloghi, selezionate il catalogo da riparare.
4. Fate clic su Ripara.
5. Viene visualizzata una delle seguenti finestre di dialogo.
 - Se una finestra di dialogo segnala "Nel catalogo non è stato trovato alcun errore", fate clic su OK o su Ripara comunque.
 - Se una finestra di dialogo riporta che il catalogo non presenta errori, ma la cache delle miniature sì, fate clic su Elimina cache miniature. Photoshop Elements elimina e rigenera la cache.
 - Se una finestra di dialogo segnala che sono stati rilevati degli errori, fate clic su OK o su Annulla. In caso di errori rilevati nella cache delle miniature, Photoshop Elements elimina la cache e la rigenera.
 - Se una finestra di dialogo segnala che il catalogo non può essere recuperato, provate a caricare una precedente copia di backup del catalogo.

Ricollegare i file mancanti in un catalogo

[Torna all'inizio](#)

Se spostate, rinominate o eliminate un file all'esterno di Elements Organizer, quando successivamente tentate di aprirlo o modificarlo compare un'icona di file mancante .


Per impostazione predefinita, Elements Organizer tenta automaticamente di ricollegare i file mancanti e quelli rinominati man mano che li trova. Per ricollegarli al catalogo vengono utilizzati i file rilevati che hanno lo stesso nome, la stessa data di modifica e la stessa dimensione dei file mancanti.

Per operazioni quali stampa, invio per e-mail, modifica o esportazione, i file mancanti vengono segnalati solo quando tentate di utilizzarli. In questi casi, viene visualizzata la finestra di dialogo Ricollega file mancanti.

Nota: l'icona di file mancante viene inoltre visualizzata per file di grandi dimensioni per i quali non è possibile generare una miniatura.

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:




- Per ricollegare specifici file, selezionate uno o più elementi contrassegnati dall'icona di file mancante  e scegliete File > Ricollega > File mancante.
 - Per ricollegare tutti i file mancanti, scegliete File > Ricollega > Tutti i file mancanti.
2. Se sapete dove si trovano i file, fate clic su Sfoglia e individuate il percorso sul computer in cui si trovano i file mancanti.
Se non conoscete il percorso corrente dei file, attendete che Elements Organizer completi la ricerca sul computer.
 3. Selezionate uno o più dei file mancanti nella finestra di dialogo Ricollega file mancanti. Tenete premuto Maiusc e fate clic per selezionare una sequenza di file. Per selezionare file non adiacenti, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic.
Nota: se non vengono trovati file corrispondenti, fate clic su Sfoglia. Nella finestra di dialogo Ricollega file mancanti, individuate e ricollegate manualmente i file mancanti.
 4. Fate clic su Ricollega.

Disattivare il ricollegamento automatico

1. In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > File (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > File (Mac OS).
2. Deselezionate Cerca e ricollega automaticamente file mancanti.
3. Fate clic su OK.

Gestire i file offline

[Torna all'inizio](#)

I file offline sono elementi di un catalogo contenuti su un disco/unità esterna che si trova offline (non disponibile). L'icona Offline  compare sugli elementi che si trovano in questo stato (memorizzati su un disco/unità e non sul disco rigido locale).

Quando importate dei file da un'unità esterna, la finestra di dialogo dell'importazione consente di copiare i file sul computer al termine dell'importazione. Se deselezionate Copia file all'importazione e selezionate Genera anteprime, vengono create delle copie a bassa risoluzione, o file di anteprima.

Quando eseguite delle operazioni su un elemento offline, viene chiesto di inserire il disco o l'unità contenente il file.

Nota: per alcune operazioni come la creazione di Photo Mail, allegati e-mail e presentazioni PDF, viene visualizzata l'opzione Usa anteprime per elementi offline nella finestra di dialogo Trova file offline. Selezionate questa opzione per procedere con l'operazione utilizzando i file di anteprima a bassa risoluzione.

Quando eseguite un'operazione su un file offline, viene aperta la finestra di dialogo Trova unità offline.

Potete eseguire una delle seguenti operazioni:

- Inserite il disco/unità contenente gli elementi. I file offline vengono collegati. Per le unità di rete, accertatevi di essere connessi alla rete e fate clic su Aggiorna. Se viene ripristinato lo stato online per tutti gli elementi del catalogo contrassegnati come offline, potete procedere con diverse operazioni da eseguire su di essi.
Nota: se nella finestra di dialogo Trova unità offline sono elencati più dischi/unità, inserite tutti i dischi/unità per collegare tutti i file.
- se la selezione contiene sia file collegati che file offline e desiderate ignorare momentaneamente quelli offline, fate clic su Ignora. L'operazione selezionata viene eseguita su tutti i file collegati. Lo stato dei file offline resta invariato e i file non vengono modificati.
- Se la selezione contiene elementi che sono stati spostati/copiati in un'altra posizione, selezionate Ricollega file. Individuate la posizione corrente dei file e selezionate gli elementi desiderati. Tutti gli elementi offline ricollegati sono ora collegati e l'operazione selezionata viene eseguita su di essi.
- Se avete copiato o spostato gli elementi su un'altra unità, collegate l'unità al computer e selezionate Ricollega unità. Selezionate l'unità dal menu a discesa. Per tutti gli elementi offline del catalogo che si trovano in tale unità viene ripristinato lo stato online e l'operazione selezionata viene eseguita sugli elementi collegati.
Nota: accertatevi che tutti i file offline siano presenti nella struttura di cartelle originale sull'unità.

Spostamento tra sistemi operativi diversi di un catalogo contenente file offline

Quanto ripristinate in Mac OS un catalogo creato in Windows, gli elementi offline del catalogo non vengono collegati automaticamente anche se si inserisce l'unità. Se eseguite un'operazione su questi elementi, viene visualizzata la finestra di dialogo Trova unità offline. Selezionate Ricollega unità e, dal menu a discesa, selezionate l'unità contenente gli elementi.

Lo stesso vale per il ripristino in Windows di un catalogo Mac OS contenente file offline.



Eseguire il backup o il ripristino dei cataloghi

Suggerimenti per il backup dei cataloghi

Effettuare il backup di un catalogo

Ripristinare un catalogo

Effettuando il backup del catalogo potete liberare dello spazio sul computer spostando file multimediali usati più di rado su un CD, DVD, un'altra unità sul computer o una rete condivisa.

Se eseguite il backup su un CD o DVD, accertatevi che sia collegata al computer un'unità CD o DVD con un disco vuoto e scrivibile. Per i backup incrementali, assicuratevi di disporre del supporto contenente l'ultimo backup completo.

[Torna all'inizio](#)

Suggerimenti per il backup dei cataloghi

Prima di eseguire il backup di un catalogo, assicuratevi di aver annotato le seguenti informazioni.

- È consigliabile eseguire il backup su un CD, un DVD o un disco rigido esterno.
Se eseguite il backup in una cartella contenuta nel disco rigido del computer, Elements Organizer rinomina i file con codici alfanumerici. Questa ridenominazione evita la presenza di più file con lo stesso nome nella stessa cartella di backup. Tuttavia, Elements Organizer ripristina i nomi quando ripristinate i file.
- Le funzioni di Backup/Ripristino mediante CD/DVD non sono supportate in Mac OS. Inoltre, su Mac OS, non potete accedere ai file su una rete condivisa.
- Per masterizzare foto selezionate su un CD o DVD per la riproduzione su computer o più lettori DVD, consultate Pubblicare una presentazione (solo Windows).
- (Solo per Windows) Per utilizzare tutto lo spazio disponibile sui CD e DVD, Elements Organizer vi permette di masterizzare i dischi in formato multisessione. Scegliete Modifica > Preferenze > File e selezionate Consenti masterizzazione di CD/DVD multisessione.
- Al termine, è consigliabile annotare sui supporti rimovibili (ad esempio sul CD) il nome e la data delle sessioni di backup. Potete creare un'etichetta per CD e DVD direttamente con Elements Organizer, oppure utilizzare una penna specifica per la scrittura su dischi.

[Torna all'inizio](#)

Effettuare il backup di un catalogo

1. Se vi sono più cataloghi, aprite quello di cui volete eseguire il backup.
2. Selezionate file > Backup del catalogo.
3. Se viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede se desiderate ricollegare i file mancanti, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su Ricollega per verificare se vi sono file mancanti. Se avete fatto clic su Ricollega e vengono rilevati file mancanti, viene visualizzata la finestra di dialogo Ricollega file mancanti in cui viene richiesto di ricollegare i file mancanti.
 - Fate clic su Continua per procedere con il backup. Elements Organizer esegue automaticamente la procedura di ripristino.

Nota: se scegliete di continuare il backup nonostante gli elementi scollegati, il ripristino del set di backup genererà un catalogo con elementi non collegati.

4. Al primo passaggio della procedura guidata di backup, selezionate una delle seguenti opzioni e fate clic su Avanti:

Backup completo Esegue una copia dell'intero catalogo, di tutti i file di foto, file video, clip audio, PDF, progetti e di altri file correlati. È consigliabile scegliere questa opzione almeno al primo backup dei file.

Backup incrementale Crea una copia del catalogo e di tutti i file multimediali, PDF, progetti e di altri file correlati nuovi o modificati dall'ultimo backup completo o incrementale.

5. Al secondo passaggio della procedura guidata di backup, impostate le seguenti opzioni e fate clic su Salva backup:

- Nell'elenco delle unità di destinazione, selezionate l'unità CD, DVD o disco rigido su cui masterizzare gli elementi.
- Digitate un nome per la sessione di backup nella casella di testo Nome oppure accettate il nome predefinito.
- Se selezionate un'unità CD o DVD, scegliete la velocità di scrittura degli elementi. Come impostazione predefinita viene scelta la massima velocità possibile per l'unità e il disco CD/DVD. Se tale velocità non è adeguata, provate progressivamente velocità più basse fino a individuare quella adatta.
- Se avete selezionato un'unità disco rigido, l'opzione Percorso di backup consente di specificare la posizione nel disco interno o di rete in cui viene eseguito il backup dei file. Per modificare la posizione, fate clic su Sfoglia e selezionate un'altra posizione.
- Nel caso di un backup incrementale, l'opzione File precedente di backup è utile per determinare che cosa è cambiato dall'ultimo backup, se applicabile. Per passare a un file di backup diverso, fate clic su Sfoglia e selezionate un altro file.

6. Dopo che Elements Organizer avrà calcolato la dimensione e il tempo necessario stimato per il backup, fate clic su Salva backup. Se avete selezionato un'unità CD o DVD, un messaggio chiede di inserire DVD o CD scrivibili, a seconda delle esigenze.

7. Se state eseguendo un backup incrementale, individuate o inserite il supporto contenente l'ultimo backup completo o incrementale, quindi seguite le istruzioni visualizzate.

Man mano che ogni CD o DVD viene masterizzato, Elements Organizer vi dà la possibilità di verificare il disco. La verifica può richiedere del tempo, tuttavia è importante accertarsi che i dischi siano stati creati correttamente.

[Torna all'inizio](#)

Ripristinare un catalogo

Quando si ripristina un catalogo di cui è stato eseguito il backup, i contenuti del catalogo di backup vengono ricreati sul computer. Tra altri utilizzi, il ripristino da un catalogo consente di recuperare file persi o spostare file tra diversi computer.

Ad esempio, potete usare il comando Backup per copiare tutto su un DVD o CD scrivibile, quindi il comando Recupera per trasferire i file dal CD o DVD a un altro computer.

Nota: le funzioni di Backup/Ripristino mediante CD/DVD non sono supportate in Mac OS.

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Se il backup è stato eseguito su un supporto removibile, ad esempio un CD o DVD, inseritelo nel computer.
- Se il backup era stato eseguito su un disco rigido esterno, accertatevi che questo sia collegato al computer.

2. Selezionate File > Ripristina catalogo.

3. In Recupera da, specificate dove si trovano i file da recuperare:

- CD/DVD, se i file di backup si trovano su un supporto di questo tipo. Se necessario, usate il menu Selezionate l'unità per scegliere l'unità CD o DVD.

Nota: se recuperate dei file da un CD o DVD con file di backup multisessione, selezionate il backup più recente dal menu Selezionate l'unità.

- Selezionate Disco rigido/altro volume, se i file di backup si trovano sul disco rigido o su un altro tipo di supporto rimovibile, ad esempio un'unità flash. Fate clic sul pulsante Sfoglia per individuare il file di backup da recuperare.

4. Specificate l'ubicazione del catalogo e dei file recuperati:

- Selezionate Posizione originale, per recuperare il catalogo, le foto, i file video, le clip audio, i PDF e i progetti, memorizzandoli nella cartella di origine.
- Selezionate Nuova posizione, per recuperare il catalogo e le foto memorizzandoli in una nuova unità o cartella. Fate clic su Sfoglia per scegliere una destinazione. Selezionate Ripristina struttura cartelle originale per conservare la struttura delle cartelle e sottocartelle contenenti il catalogo, le foto, i file video, le clip audio, PDF e progetti.

Nota: se avete selezionato CD/DVD, Elements Organizer vi informa se sono necessari più dischi per il recupero del catalogo. Seguite le istruzioni visualizzate, che variano a seconda che stiate recuperando un solo set di backup oppure un set di backup e uno o più backup incrementali.

5. Fate clic su Recupera.

Ripristinare un catalogo da una versione precedente di Windows su Mac OS

- È possibile ripristinare un catalogo dalla precedente versione per Windows alla versione corrente di Elements Organizer per Windows. Il catalogo viene convertito in un formato compatibile con la versione corrente e viene visualizzato un messaggio di conversione completata.
- Nella versione corrente per Windows, effettuate il backup del catalogo ripristinato.
- In Mac OS, ripristinate il file di backup (.tly) in Elements Organizer.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Creazione e modifica dei cataloghi

I cataloghi

[Creare un catalogo](#)

[Individuazione del file catalogo](#)

[Aprire un catalogo](#)

[Spostamento o modifica dei file multimediali](#)

[Utilizzare \(convertire\) un catalogo da una precedente versione](#)

[Rinominare un catalogo](#)

[Eliminare un catalogo](#)

[Ottimizzare le dimensioni del catalogo](#)

[Torna all'inizio](#)

I cataloghi

Elements Organizer memorizza le informazioni sui file multimediali importati in un file chiamato “catalogo”. Quando importate dei file multimediali, in questo file vengono caricate informazioni di base quali nome file e percorso. Mano a mano che lavorate in Elements Organizer, il file viene quindi aggiornato con informazioni sulle modifiche apportate.

Quando spostate i file multimediali insieme al catalogo in un altro computer o in un'altra versione di Elements Organizer, tutte le informazioni vengono conservate.

Il file catalogo contiene le seguenti informazioni:

- Percorso e nome del file multimediale
- Percorso e nome di eventuali file audio associati
- Percorso, nome del file e nome del volume del file originale a risoluzione massima (se il file originale è memorizzato offline, ossia su CD o DVD)
- Percorso e nome del file originale non modificato (se il file è stato modificato)
- Nome della fotocamera o dello scanner associati al batch di file multimediali importati
- Le didascalie aggiunte a un file multimediale
- Le note aggiunte a un file multimediale
- Tipo di elemento (foto, file video, clip audio o progetto)
- Data e ora di creazione e se la data è conosciuta completamente o parzialmente
- Tag parole chiave applicati al file multimediali
- Album a cui appartiene il file multimediale
- Cronologia del file multimediale: indica se è stato stampato con una stampante locale, esportato, condiviso tramite e-mail o online, oppure inviato a un servizio di sviluppo di foto online. La cronologia mostra inoltre se il file multimediale proviene da una sorgente online e da quale batch è stato importato, comprese data e ora di importazione.
- Le modifiche applicate al file multimediale (quali rotazione, ritaglio e correzione degli occhi rossi)
- Le dimensioni in pixel di foto e file video
- Le impostazioni dei progetti (tipo di progetto, se vengono visualizzate le didascalie, i numeri di pagina, ecc.)
- I metadati (dimensioni in pixel, dati EXIF, copyright, informazioni IPTC e informazioni sul formato del file)

[Torna all'inizio](#)

Creare un catalogo

Quando importate file multimediali in Photoshop Elements, vengono aggiunti a un catalogo predefinito. Se scegliete di usare il file catalogo predefinito per tutti i file multimediali, non dovete effettuare nessun'altra operazione.

Tuttavia, può essere necessario creare più cataloghi, ad esempio un catalogo per le foto di lavoro e uno per le foto di famiglia.

1. Selezionate **File > Gestisci cataloghi**.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - a. Per scegliere una posizione predefinita per il catalogo, selezionate **Cataloghi accessibili da tutti gli utenti (solo Windows®)** o **Cataloghi**

accessibili dall'utente corrente.

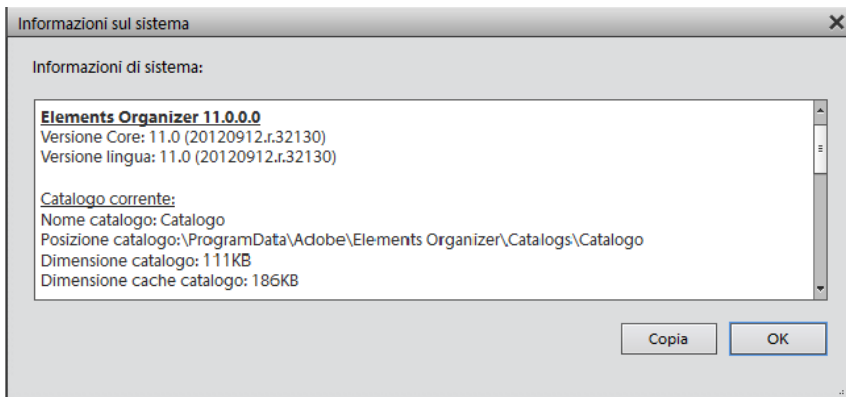
- b. Per selezionare una posizione personalizzata, scegliete Posizione personale e fate clic su Sfoglia. Cercate la posizione sul computer in cui si trova il file catalogo.
3. Fate clic su Nuovo.
4. Digitate un nome per il catalogo nella finestra di dialogo Immettete un nome per il nuovo catalogo.
5. Fate clic su OK.

Individuazione del file catalogo

[Torna all'inizio](#)

- Fate clic su Aiuto > Informazioni sul sistema.

La posizione del file catalogo attualmente aperto sul computer viene elencata in Catalogo corrente > Posizione catalogo.



Individuazione del file catalogo

Aprire un catalogo

[Torna all'inizio](#)

1. Selezionate File > Gestisci cataloghi.
2. Selezionate il catalogo dall'elenco della finestra di dialogo Gestione cataloghi.
3. Fate clic su Apri.

Nota: (Mac OS) non potete accedere ai cataloghi su una rete condivisa.

Spostamento o modifica dei file multimediali

[Torna all'inizio](#)

Poiché Elements Organizer contiene riferimenti ai file, evitate di spostarli o modificarli all'esterno dell'applicazione. Se spostate o modificate il file all'esterno di Elements Organizer, viene richiesto di ricollegarlo.

Per spostare o modificare i file associati a un catalogo, tenete presente le seguenti linee guida.

- Spostate sempre i file del catalogo con il comando Sposta (selezionate un file e scegliete File > Sposta).
- Rinominate sempre i file del catalogo con il comando Rinomina (selezionate un file e scegliete File > Rinomina).
- Se un file è stato eliminato, rimuovetene la voce dal catalogo. In questo modo, l'elemento non verrà più visualizzato nella vista File multimediali. Potete effettuare questa operazione dalla finestra di dialogo Ricollega file mancanti o con il comando Modifica > Elimina dal catalogo.
- Modificate il file originale nell'applicazione in cui è stato creato usando il comando File > Modifica con [applicazione originale].

Per impostare questo comando, effettuate le seguenti operazioni:

- Scegliete Modifica > Preferenze > Modifica (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Modifica (Mac OS).
- Selezionate Usa un'altra applicazione di modifica e fate clic su Sfoglia per individuare l'applicazione che vi interessa.
- Fate clic su Apri.

Usando questo comando potrete modificare anche il nome e il tipo di file (ad esempio, da BMP a JPEG) senza generare il problema dei file mancanti. Se necessario, aggiornate le miniature al termine delle modifiche.

Utilizzare (convertire) un catalogo da una precedente versione

[Torna all'inizio](#)

Quando aprite Elements Organizer per la prima volta dopo l'installazione, viene richiesto di convertire eventuali cataloghi da precedenti versioni.

Quando fate clic su Sì, i cataloghi della versione precedente vengono convertiti e rinominati.

Se non avete mai convertito un catalogo prima, usate la seguente procedura per convertire cataloghi da versioni precedenti.

Nota: Adobe consiglia di eseguire un backup del catalogo precedente con il comando *File > Backup del catalogo*.

1. Nell'ultima versione di Elements Organizer, selezionate *File > Gestisci cataloghi*.
2. Fate clic su *Converti*.
3. Selezionate il catalogo dall'elenco visualizzato.
4. Fate clic su *Chiudi*.

Note per l'aggiornamento del catalogo a Photoshop Elements 11

L'interfaccia utente è stata migliorata e le modifiche che riguardano i formati file supportati comportano anche modifiche alla procedura di conversione dei cataloghi. Per aggiornare il catalogo a Photoshop Elements 11, fate riferimento alla tabella di seguito.

Elemento	Dopo la migrazione a Photoshop Elements 11
Tag Persone	<p>Potete trovare le foto con tag Persone nel pannello Persone nella vista File multimediali oppure nella vista Persone. Per i tag per persone vengono usate icone generiche.</p> <p>Per visualizzare il pannello Persone nella vista File multimediali, scegliete <i>Visualizza > Mostra persone</i> nel pannello Tag.</p> <p>Le foto in sottocategorie vengono spostate nella sezione Gruppi della vista Persone. Per visualizzarle, nella vista Persone fate clic sul cursore Persone > Gruppo.</p>
Tag Eventi	Rinominato Eventi (tag)
Tag Luoghi	Rinominato Luoghi (tag)
Album avanzati	Gli album avanzati si trovano ora in Ricerche salvate.
Formati di file non supportati	I seguenti formati di file vengono ignorati durante la conversione: 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), EPS generico (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS.AI, EPSF, EPSP)
Modelli per album non supportati	Per l'album online viene usato il modello per album predefinito.

Rinominare un catalogo

[Torna all'inizio](#)

1. Chiudete Photoshop Elements Editor e Adobe Premiere Elements.
2. In Elements Organizer, selezionate *File > Gestisci cataloghi*.
3. Nella finestra di dialogo Gestione cataloghi, selezionate il nome di un catalogo tra quelli elencati.
4. Fate clic su *Rinomina*. Digitate il nuovo nome e fate clic su *OK*.

Eliminare un catalogo

[Torna all'inizio](#)

Potete eliminare un catalogo solo se esistono più di un catalogo associati a Elements Organizer. Se disponete di un solo catalogo e desiderate eliminarlo, create un altro catalogo prima di eliminare quello corrente.

1. Chiudete Photoshop Elements Editor e Adobe Premiere Elements.
2. Selezionate *File > Gestisci cataloghi*.
3. Accertatevi che nella finestra di dialogo Gestione cataloghi siano elencati più di un catalogo. Se necessario, create un nuovo catalogo. Consultate *Creare un catalogo*.
4. Aprite un catalogo diverso da quello che desiderate rimuovere. Consultate *Aprire un catalogo*.
5. Nella finestra di dialogo Gestione cataloghi, evidenziate il catalogo da rimuovere.
6. Fate clic su *Rimuovi*. Quindi, fate clic su *Sì*.

[Torna all'inizio](#)

Ottimizzare le dimensioni del catalogo

L'ottimizzazione di un catalogo consente di ridurre le dimensioni e di ridurre di conseguenza il tempo necessario all'apertura e all'utilizzo dei file presenti nel catalogo.

1. Chiudete Photoshop Elements Editor e Adobe Premiere Elements.
2. Selezionate File > Gestisci cataloghi.
3. In Gestione cataloghi, selezionate il catalogo da ottimizzare.
4. Fate clic su Ottimizza.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Modifica di tag parole chiave, categorie e sottocategorie




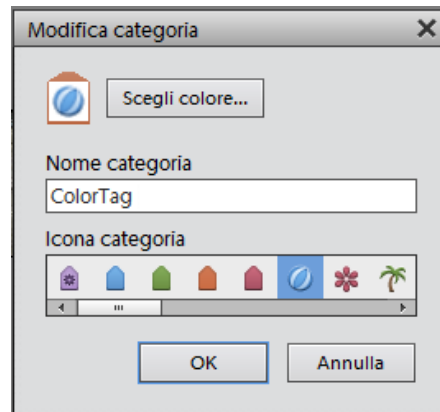
- [Modificare l'icona di un tag parola chiave](#)
- [Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave](#)
- [Riorganizzare tag parole chiave, categorie e sottocategorie mediante trascinamento](#)
- [Trasformare un tag parole chiave in una sottocategoria o viceversa](#)
- [Eliminare una categoria o sottocategoria](#)
- [Rimuovere i tag parole chiave dalle foto](#)
- [Scrivere le informazioni dei tag parole chiave nei file](#)
- [Importare ed esportare tag parole chiave](#)
- [Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album](#)

[Torna all'inizio](#)

Modificare l'icona di un tag parola chiave

Per impostazione predefinita, Photoshop Elements utilizza come icona di un tag parola chiave la prima foto a cui è stato assegnato il tag. Potete comunque cambiare l'icona scegliendone una più appropriata.

- Selezionate il tag nel pannello Tag parole chiave.
Nota: questa funzione non è disponibile per i tag generati tramite Riconoscimento persone.
- Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu.
- Fate clic su Modifica icona nella finestra di dialogo Modifica tag parola chiave.
- Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:
 - Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
 - Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
 - Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.




Modifica categoria parole chiave

- Fate clic su OK.

[Torna all'inizio](#)

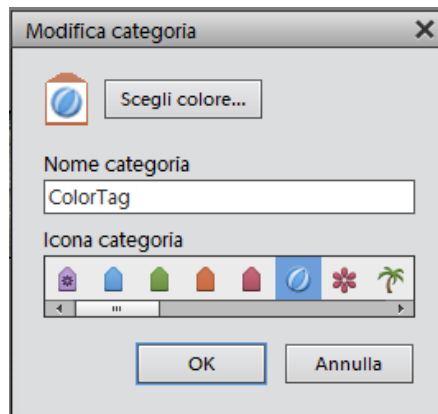
Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave

Potete modificare il nome e la posizione di una categoria o sottocategoria.

- Selezionate la categoria o sottocategoria nel pannello Tag parola chiave. Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu oppure fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una categoria e selezionate Modifica.

2. Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:

- Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
- Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
- Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.



Modifica categoria parole chiave


3. Fate clic su OK.

[Torna all'inizio](#)

Riorganizzare tag parole chiave, categorie e sottocategorie mediante trascinamento

Per impostazione predefinita, i tag parole chiave e le sottocategorie sono inizialmente elencati in ordine alfabetico. Potete tuttavia modificarne l'ordine mediante trascinamento.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) o Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).
2. Nella sezione Attiva opzione di disposizione manuale, selezionate l'opzione Manuale per Categorie, Sottocategorie e Tag parole chiave, quindi fate clic su OK.
3. Nel pannello Tag parole chiave, selezionate uno o più tag parole chiave, categorie o sottocategorie.
4. Trascinate gli elementi selezionati in una nuova posizione effettuando una delle seguenti operazioni:
 - Per riordinare i tag parole chiave all'interno di una categoria o sottocategoria, trascinate un tag fino a visualizzare una linea grigia, quindi rilasciate il pulsante del mouse. Il tag viene visualizzato direttamente sotto la linea grigia.
 - Per spostare un tag in una nuova categoria, trascinate il tag sulla categoria desiderata e, quando la categoria diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.
 - Per riordinare le categorie o sottocategorie, trascinate la categoria o sottocategoria selezionata fino a visualizzare una linea grigia. Quando rilasciate il pulsante del mouse, la categoria viene visualizzata direttamente sotto la linea grigia.
 - Per includere varie categorie o sottocategorie in altre categorie, trascinatele sulla categoria o sottocategoria desiderata; quando questa diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.

Nota: se durante lo spostamento di una categoria o sottocategoria, trasformate erroneamente la prima in una sottocategoria e la seconda in una sottocategoria di livello inferiore, selezionatela e fate clic sul pulsante Nuovo , quindi selezionate Modifica nel menu del pannello Tag parole chiave. Specificate quindi la posizione corretta usando il menu Categoria o sottocategoria superiore.

I tag parole chiave contenuti in una categoria o sottocategoria vengono spostati insieme alla categoria o sottocategoria a cui appartengono.

Trasformare un tag parole chiave in una sottocategoria o viceversa

❖ Nella scheda Organizza, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un tag parola chiave nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria.
- Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una sottocategoria nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria. La sottocategoria non può contenere alcun tag parola chiave o sottocategoria.

[Torna all'inizio](#)

Eliminare una categoria o sottocategoria

1. Selezionate una o più categorie o sottocategorie nel pannello Tag parole chiave.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Elimina, quindi fate clic su OK per confermare l'eliminazione.

[Torna all'inizio](#)

Rimuovere i tag parole chiave dalle foto

❖ Eseguite una delle seguenti operazioni in base alla visualizzazione selezionata nella vista File multimediali:

- Per rimuovere un tag parola chiave da un file visualizzato come miniatura, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file e scegliete Rimuovi tag > [nome del tag].
- Per rimuovere un tag parola chiave da un file nelle visualizzazioni più grandi, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'icona di una categoria sotto il file e scegliete Rimuovi tag parola chiave [nome].



A seconda della visualizzazione, potete visualizzare un elenco di tag parole chiave applicati ai file multimediali portando il puntatore sull'icona rappresentante la categoria.

- Per rimuovere un tag parola chiave da più file multimediali in qualsiasi visualizzazione, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic su ciascuno dei file desiderati per selezionarli. Quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su uno dei file selezionati e scegliete Rimuovi tag parola chiave da elementi selezionati > [nome del tag].
- Per rimuovere un tag parola chiave da una foto è inoltre possibile selezionare la foto nella vista File multimediali. I tag parole chiave sono elencati nel pannello Tag per immagini. Fate clic con il pulsante destro del mouse su un tag e selezionate Rimuovi.

[Torna all'inizio](#)

Scrivere le informazioni dei tag parole chiave nei file

Quando inviate per e-mail o esportate da Elements Organizer file in formato JPEG, TIFF o PSD con tag, le informazioni dei tag vengono incluse automaticamente come parole chiave IPTC (International Press Telecommunications Council) per far sì che i tag vengano applicati nella propria versione di Elements Organizer quando il destinatario importa il file e sceglie se importare anche i tag associati.

Se desiderate inviare per e-mail o condividere un file multimediale senza usare le funzioni di esportazione o e-mail di Elements Organizer, potete scrivere manualmente le informazioni dei tag nella sezione delle parole chiave IPTC nell'intestazione del file.

❖ Nella vista File multimediali, selezionate uno o più file e scegliete File > Salva metadati su file.

[Torna all'inizio](#)

Importare ed esportare tag parole chiave


L'importazione ed esportazione di tag parole chiave può essere utile per condividerli con altri utenti con interessi simili. Ad esempio, se avete creato un set di tag parole chiave per i file multimediali relativi a un vostro passatempo e salvate tale set, coloro che hanno lo stesso

passatempo possono importare i relativi tag nel proprio pannello Tag parole chiave e applicarli ai propri file. Oppure, potete importare i tag parole chiave definiti da un vostro amico e applicarli ai vostri file. In questo modo, potrete usare le stesse parole chiave per effettuare ricerche nei file relativi al passato tempo condiviso.

Esportare tag parole chiave

Nel pannello Tag parole chiave potete salvare il vostro set di tag parole chiave, comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie nonché le icone dei tag, e condividerlo con altri utenti. Il file contenente i tag esportati viene salvato in formato XML (Extensible Markup Language).

Nota: quando si esportano i tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono esportate.


1. Fate clic sul pulsante Nuovo  nel pannello Tag parole chiave e scegliete Salva tag parole chiave in un file.
2. Scegliete una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:
 - Esporta tutti i tag parole chiave
 - Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la loro struttura.
 - Esporta tag parole chiave specificati
 - Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la struttura della categoria o sottocategoria che avete selezionato dall'elenco.
3. Nella finestra di dialogo Salva tag parole chiave su file, scegliete una posizione e digitate un nome per il file. Fate clic su Salva.

Importare tag parole chiave

Potete importare un set di tag parole chiave esistente (salvato in formato XML per mezzo del comando Salva tag parole chiave in un file), comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie e le icone dei tag.


I tag parole chiave possono anche essere importati mediante l'importazione di immagini che contengono tali tag. Ad esempio, i tag parole chiave vengono allegati quando i file vengono inviati per e-mail, esportati e modificati o vengono aggiunte informazioni dei tag.

Nota: quando si importano dei tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono importate.

1. Nel pannello Tag parole chiave, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete Importa tag parole chiave da file.
2. Nella finestra di dialogo Importa tag parole chiave da file, selezionate il file XML (Extensible Markup Language) che contiene i tag parole chiave, le categorie e le sottocategorie, quindi fate clic su Apri.

[Torna all'inizio](#)

Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album

1. In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).
2. Specificate se desiderate ordinare i tag parole chiave, le categorie, le sottocategorie, gli album e i gruppi di album manualmente o in ordine alfabetico. Se selezionate Manuale per un tipo di tag, potrete trascinarlo nel pannello Tag parole chiave e collocarlo nella posizione desiderata.
3. Per Visualizzazione tag parola chiave, specificate se desiderate visualizzare solo il nome di un tag parola chiave oppure il nome più un'icona piccola o grande. Fate clic su OK.
4. Per visualizzare icone grandi per i tag parole chiave: fate clic sul simbolo  nel pannello Tag parole chiave e selezionate Mostra icona grande. L'opzione selezionata in questo menu a comparsa resta sincronizzata con quella nella finestra di dialogo Preferenze.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[Uso del pannello Tag parole chiave](#)

Visualizzazione e correzione delle foto

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Visualizzazione di foto e video in Elements Organizer

Vista File multimediali

Impostare le preferenze di visualizzazione per la vista File multimediali

Icone della vista File multimediali

Ordinare i file nella vista File multimediali

Nascondere e mostrare i file multimediali nella vista File multimediali

Visualizzare e gestire file per cartelle

Specificare i tipi di file da visualizzare

Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature dei file multimediali con la barra di zoom

Selezionare file nella vista File multimediali

Visualizzare e modificare i dettagli dei file multimediali

[Torna all'inizio](#)

Vista File multimediali

La vista File multimediali mostra le miniature dei file multimediali nell'area centrale (griglia) di Elements Organizer. Potete visualizzare file multimediali (miniature di foto, file video e file audio) presenti negli album, nelle cartelle e nei cataloghi. Potete selezionare gli elementi nella vista File multimediali e applicarvi tag, inserirli nei progetti o modificarli.

La vista File multimediali viene visualizzata per impostazione predefinita. Tuttavia, per tornare a questa vista da altre visualizzazioni, fate clic sulla scheda File multimediali.

[Torna all'inizio](#)

Impostare le preferenze di visualizzazione per la vista File multimediali

1. Fate clic sulla scheda File multimediali per aprire la vista File multimediali.

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- (Windows) Scegliete Modifica > Preferenze > Generali.
- (Mac OS) Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Generali.

3. Selezionate le opzioni di visualizzazione desiderate, ad esempio:

- Dimensioni di stampa: specificate le dimensioni del supporto di stampa.
- Data da + recente: per ordinare le foto di uno stesso giorno in modo che la foto più recente venga visualizzata per prima, selezionate Mostra prima la più recente per ogni giorno. Per visualizzare prima le foto più vecchie, scegliete Mostra prima la meno recente per ogni giorno.
- Formato data: selezionate il formato di data per l'indicazione di data/ora delle foto. Per alcune lingue questa opzione non è disponibile.
- Consenti ridimensionamento foto: Per consentire l'ingrandimento delle foto oltre il 100% della dimensione effettiva, fino a raggiungere la dimensione massima per lo spazio disponibile, selezionate Consenti ridimensionamento foto. Deselezionate invece questa opzione per visualizzare le immagini piccole in base alla loro dimensione effettiva, anche se l'area di visualizzazione disponibile è maggiore.
- Usa font di sistema: per visualizzare il testo dell'interfaccia utente di Elements Organizer con font provenienti dal sistema operativo del computer in uso, selezionate Usa font di sistema.
- Regola data e ora facendo clic sulle date delle miniature: per modificare i dettagli di data/ora di una foto, fate clic su di essa e selezionate Regolate data e ora facendo clic sulle date delle miniature.
- Ripristina tutte le finestre di dialogo di avvertenza: per riattivare le finestre di dialogo che avevate scelto di non visualizzare più, fate clic su Ripristina tutte le finestre di dialogo di avvertenza.

- Ripristina impostazioni predefinite: fate clic su questo pulsante per ripristinare i valori predefiniti per le preferenze di visualizzazione generali.

[Torna all'inizio](#)

Icone della vista File multimediali

Alcune delle seguenti icone appaiono solo quando selezionate l'opzione Dettagli, mentre altre sono sempre visibili. Fate clic su Visualizza > Dettagli per visualizzare i dettagli dei file.

Icona pila

Indica che la miniatura rappresenta una pila di foto.

Icona set di versioni

Indica che la miniatura rappresenta una pila di versioni modificate di una foto.

Icona gruppo di scene video

Indica che la miniatura rappresenta una scena video di un gruppo di scene video.

Icona video

Indica che la miniatura rappresenta un clip video.

Icona audio

Indica che la miniatura include una didascalia audio.

Icona per tag parole chiave multipli

Indica che ai file multimediali sono stati applicati più di cinque tag parole chiave. Posizionate il puntatore su una di queste icone per visualizzare il nome del tag parola chiave assegnato.

Icone tag parole chiave

Indicano che ai file multimediali sono stati applicati specifici tag parole chiave.

Icona album

Indica che si tratta di un album.

Icona Foto nascosta

Indica che la miniatura rappresenta un file nascosto.

Icona progetto

Indica che la miniatura è usata in un progetto.

Icona progetto fotografico

Indica che la foto appartiene a un progetto composto da più pagine.

Stelle per classificazione

Visualizza la valutazione assegnata alla foto, in una scala da 1 a 5 stelle.

Tag Persone

Mostra che il tag persona è stato aggiunto alla foto.

Tag avanzato

Mostra che un tag avanzato è stato applicato al file multimediale.

[Torna all'inizio](#)

Ordinare i file nella vista File multimediali

- Esistono vari modi in cui potete visualizzare i file multimediali nella griglia ordinandoli in base alle opzioni disponibili nell'elenco a discesa Ordina per.

Scegliete tra le seguenti opzioni di visualizzazione in Ordina per:

Batch di importazione Visualizza i file multimediali nei rispettivi batch di importazione e mostra il metodo di importazione.

Più recente Sono visualizzati per primi i file multimediali ripresi o importati più di recente. Per uno stesso giorno, i file multimediali sono visualizzati nell'ordine in cui sono stati ripresi a partire dal meno recente, a meno che non sia specificato diversamente nella finestra di dialogo Preferenze. L'ordinamento con il file più recente per primo è comodo per associare tag ai file multimediali importati.

Meno recente Visualizza i file multimediali in base all'indicatore della data, a partire dai file importati con data meno recente.

[Torna all'inizio](#)

Nascondere e mostrare i file multimediali nella vista File multimediali

Potete contrassegnare le foto da non visualizzare nella vista File multimediali senza eliminarle dal disco rigido. In alternativa, potete consentire la visualizzazione temporanea dei file nascosti oppure potete rimuovere il contrassegno per ripristinarne la visibilità.

Nascondere i file multimediali mediante contrassegno

1. Selezionate i file multimediali da nascondere. Tenete premuto il tasto Maiusc e fate clic sul primo e sull'ultimo file multimediale di una serie di file per selezionare l'intero gruppo. Tenete premuto il tasto Ctrl e fate clic su file non contigui per selezionarli.
2. Scegliete Modifica > Visibilità > Contrassegna come nascosto per nascondere i file multimediali.

Nell'angolo inferiore sinistro di ogni file multimediale selezionato, viene visualizzata l'icona Nascosto.

3. Per nascondere i file multimediali selezionati in Elements Organizer, scegliete Modifica > Visibilità, quindi selezionate Nascondi file nascosti.



Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

Mostrare i file multimediali contrassegnati come Nascosti

- Scegliete Modifica > Visibilità, quindi scegliete una delle seguenti opzioni:

Mostra tutti i file Mostra i file nascosti e i file non nascosti.

Mostra solo file nascosti Mostra solo i file nascosti nell'ambiente Elements Organizer.




Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

Rimuovere il contrassegno Nascosto dai file multimediali

1. Nella vista File multimediali, mostrate i file multimediali contrassegnati come nascosti tramite Visualizza > File nascosti > Mostra tutti i file.
2. Selezionate i file multimediali da cui intendete rimuovere l'icona Nascosto.

Tenete premuto il tasto Maiusc, quindi fate clic sulla prima e sull'ultima foto di una serie per selezionare anche tutte le foto intermedie. Per selezionare foto non contigue, fate clic su di esse.

3. Scegliete Modifica > Visibilità > Contrassegna come visibile.


 Potete anche fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulle miniature e scegliere il comando Visibilità dal menu di scelta rapida.

[Torna all'inizio](#)

Visualizzare e gestire file per cartelle

Nel pannello Cartelle personali vengono visualizzate le cartelle da cui potete organizzare ulteriormente i file multimediali in Album. Il pannello Cartelle personali compare nel riquadro a sinistra sotto a Album. Da questo pannello potete gestire le cartelle, aggiungere dei file al catalogo e aggiungere o rimuovere delle cartelle dallo stato Cartelle esaminate (solo Windows).

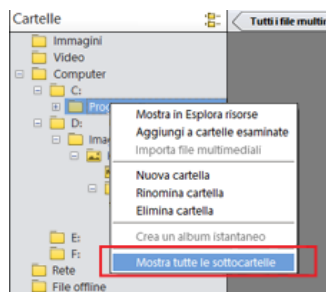
La struttura di cartelle è visualizzata in due viste.

Vista ad albero Fate clic sull'icona  nel pannello Cartelle personali per passare alla struttura ad albero e visualizzare la gerarchia delle cartelle così come si presentano sul disco rigido o su un'unità del computer. Con questa vista è più facile determinare dove si trovano effettivamente i file multimediali presenti in una particolare cartella.

Per impostazione predefinita, nella struttura ad albero non sono visualizzate le eventuali sottocartelle. Per visualizzarle, selezionate una cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Mostra tutte le sottocartelle.



Vista ad albero



Visualizzare le sottocartelle

Vista semplice delle cartelle Questa vista è la visualizzazione predefinita del pannello Cartelle personali. La vista semplice è una struttura di base e potete fare clic su una cartella per visualizzare i file multimediali che contiene.



Vista semplice delle cartelle

Per impostazione predefinita, nel pannello cartelle vengono visualizzate tutte le cartelle contenute nel disco rigido da cui sono stati importati i file multimediali in Elements Organizer.

Le cartelle contenenti file gestiti sono contraddistinte dall'icona di cartella gestita . Per file gestiti si intendono i file che sono stati importati in un catalogo, manualmente o automaticamente. Le cartelle esaminate presentano l'icona di cartella esaminata .

Nota: l'opzione cartella esaminata è disattivata per le unità di rete.

Elements Organizer esegue automaticamente l'importazione di tutti i file compatibili che vengono salvati all'interno di cartelle esaminate. La cartelle che sono sia gestite sia esaminate sono contraddistinte dall'icona di cartella esaminata e gestita.

Potete visualizzare i file in una cartella ed eseguire diverse operazioni con le opzioni disponibili nel pannello Cartelle personali.

1. Nella parte sinistra di Organizer nella scheda Cartelle personali viene presentata la struttura delle cartelle, mentre le miniature delle immagini appaiono nella griglia.
2. Fate clic su una cartella per visualizzarne i file multimediali. Le miniature dei file contenuti in questa cartella vengono visualizzate nella griglia nella vista File multimediali.
3. Per aggiungere file da una cartella a un album, selezionate la cartella e trascinate i file multimediali dalla griglia a un Album.
4. Per gestire file e cartelle, selezionate una cartella da Cartelle personali ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate la cartella da cui desiderate spostare un file per inserirlo in un'altra cartella.
 - Per spostare un file in una cartella diversa, trascinate la miniatura del file dalla vista File multimediali fino alla cartella di destinazione nel pannello delle cartelle.
 - Per visualizzare la cartella in Scelta risorse (Windows) o nel Finder (Mac OS), fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Mostra in Explorer (Windows) o Mostra nel Finder (Mac OS).
 - (Solo per Windows) Per aggiungere o rimuovere la cartella dalle cartelle esaminate, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Aggiungi a cartelle esaminate o Rimuovi da cartelle esaminate.
 - Per rinominare la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Rinomina cartella. Quindi digitate un nuovo nome.
 - Per eliminare la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Elimina cartella.
 - Dal pannello delle cartelle potete creare album istantanei. Tutte le immagini nella cartella selezionata vengono aggiunte all'album istantaneo. Per creare istantaneamente un album in base al nome della cartella, selezionate la cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Crea album istantaneo.

[Torna all'inizio](#)

Specificare i tipi di file da visualizzare

- Nella vista File multimediali, scegliete Visualizza > Tipi di file > [tipo di file].

[Torna all'inizio](#)

Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature dei file multimediali con la barra di zoom

Potete cambiare le dimensioni delle miniature dei file multimediali o aggiornarle dopo avere modificato i file in un'altra applicazione. Inoltre, potete ruotare rapidamente le miniature in modo che vengano visualizzate correttamente nella finestra.

- Per ingrandire le miniature, trascinate il cursore delle miniature nella barra Zoom.



Trascinare il cursore verso destra per ingrandire le miniature.

- Per visualizzare le miniature con dimensioni minime, spostate il cursore di zoom fino all'estremità sinistra (inizio).
- Per visualizzare un singolo file multimediale, spostate il cursore di zoom fino all'estremità destra (fine).
- Per aggiornare la visualizzazione delle miniature, scegliete Visualizza > Aggiorna.
- Per ruotare un'immagine in senso antiorario, fate clic su Ruota a sinistra nel pannello Attività; per ruotare un'immagine in senso orario, fate

Selezionare file nella vista File multimediali

Per usare un file, selezionatelo nella vista File multimediali. La miniatura del file selezionato viene evidenziata con un contorno blu scuro.


- Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per selezionare un singolo elemento, fate clic sulla sua miniatura.
 - Per selezionare più elementi adiacenti, tenete premuto Maiusc e fate clic sul primo e sull'ultimo elemento da selezionare.
 - Per selezionare più elementi non adiacenti, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sugli elementi desiderati.
 - Per selezionare o deselectare tutti gli elementi nella vista File multimediali, scegliete Modifica > Seleziona tutto o Modifica > Deseleziona.


Visualizzare e modificare i dettagli dei file multimediali

Nella vista File multimediali, potete scegliere se visualizzare i dettagli per ogni miniatura nonché la modalità di visualizzazione di alcuni di essi. Potete inoltre aggiungere didascalie, annotazioni audio e data e ora.

Modificare i dettagli dei file multimediali

Potete modificare le informazioni relative al file multimediale. Ad esempio, potete modificare la data, i tag applicati, il nome file, la didascalia e la didascalia audio.

- Nella vista File multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per modificare o aggiungere una didascalia di testo, selezionate Visualizza > Dettagli, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Aggiungi didascalia.
 - Per aggiungere, ascoltare o modificare una didascalia audio, selezionate Visualizza > Dettagli e fate doppio clic sulla foto. Fate clic sul pulsante Registra didascalia audio .
 - Per modificare la data assegnata al file multimediale, selezionate la miniatura e scegliete Modifica > Regola data e ora. Specificate le opzioni nelle finestre di dialogo visualizzate.

 Potete cambiare le date con un solo clic. Per attivare questa funzione, scegliete Modifica > Preferenze > Generali (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Generali (Mac OS). Nella finestra di dialogo Preferenze, effettuate la selezione. Fate clic sulla data e apportate le modifiche richieste.

Adobe consiglia

- Aggiornare la miniatura di un elemento
- I metadati, ovvero informazioni sui file
- Modificare la data e l'ora dei file

Applicazione di tag ai file multimediali

Utilizzo dei tag parole chiave

Utilizzo dei tag per persone, luoghi o eventi | Elements 12

I tag facilitano la gestione e la ricerca dei file multimediali. Potete usare i tag parole chiave per identificare foto e video con parole chiave e recuperare facilmente in un secondo tempo singoli file multimediali o album. Inoltre, i tag per persone, luoghi o eventi consentono di organizzare facilmente i file multimediali.

[Torna all'inizio](#)

Utilizzo dei tag parole chiave

I tag parole chiave

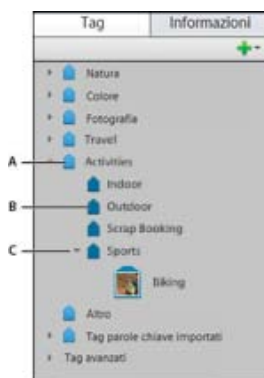
I tag parole chiave sono parole chiave personalizzate, ad esempio "Papà" o "Florida", associabili alle foto, ai file video, alle clip audio, ai PDF e ai progetti contenuti nella vista File multimediali. I tag parole chiave consentono di organizzare e trovare facilmente i file con tag. Quando usate i tag parole chiave, non dovete organizzare manualmente i file in cartelle specifiche per argomento o rinominarli con nomi che ne indichino il contenuto. Infatti, potete semplicemente applicare uno o più tag parole chiave a ciascun file multimediale. In seguito, potrete recuperare i file desiderati selezionando uno o più tag parole chiave nel pannello Tag parole chiave. Potete anche trovare i file con tag parole chiave specifici, digitando una parola chiave nella casella di testo Cerca.

Ad esempio, potete creare un tag parola chiave chiamato "Anna" e applicarlo ai file in cui compare vostra sorella Anna. Quindi, per individuare rapidamente tutti i file multimediali di Anna memorizzati sul computer, selezionate il tag "Anna" nel pannello Tag parole chiave.

Potete creare i tag parole chiave usando qualsiasi parola chiave. Se avete applicato più tag ai file, ne potete selezionare una combinazione per trovare i file che ritraggono ad esempio una certa persona in un certo luogo, in occasione di un evento particolare. Ad esempio, potete cercare tutti i tag "Anna" e tutti i tag "Maria" per recuperare tutte le foto di Anna con la figlia Maria. Potete anche cercare tutti i tag "Anna" e tutti i tag "Sardegna" per trovare tutte le foto delle vacanze di Anna in Sardegna.

Uso del pannello Tag parole chiave

Per creare e lavorare con i tag parole chiave, usate il pannello Tag parole chiave della scheda Organizza.



Pannello Tag parole chiave

A. Categoria **B.** Sottocategoria **C.** Triangolo per mostrare o nascondere le parole chiave della categoria o sottocategoria.


Nel pannello Tag parole chiave, Elements Organizer offre la seguente categoria predefinita: Viaggi. Inoltre, se importate file multimediali a cui sono stati già applicati dei tag, questi vengono visualizzati in una categoria Tag parole chiave importati. Potete organizzare i tag in base a queste

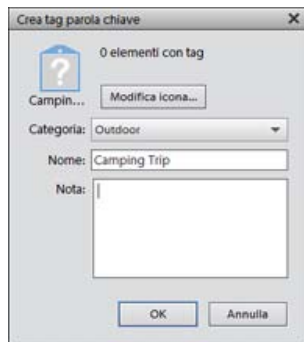
categorie o creare altre categorie e sottocategorie personalizzate.

Nel pannello Tag parole chiave, potete eseguire le seguenti operazioni:


- Visualizzare tutti i tag parole chiave, le categorie di tag e le sottocategorie di tag. Fate clic sul triangolo accanto a una categoria o sottocategoria per espandere o comprimere i rispettivi tag parole chiave.
- Creare, modificare ed eliminare i tag parole chiave
- Organizzare i tag parole chiave all'interno delle categorie e delle sottocategorie
- Scorrere l'elenco dei tag parole chiave

Creare un tag parole chiave

Potete creare nuovi tag parole chiave, in qualsiasi categoria o sottocategoria, per organizzare i file aggiunti al catalogo. I nuovi tag parole chiave sono contrassegnati dall'icona di un punto interrogativo .



La finestra di dialogo Crea tag parola chiave consente di creare nuovi tag parole chiave.

1. Fate clic sul pulsante Nuovo  nel pannello Tag parole chiave e scegliete Nuovo tag parola chiave.
2. Nella finestra di dialogo Crea tag parola chiave, scegliete la categoria o la sottocategoria in cui collocare il tag.
3. Nella casella Nome, digitate il nome da assegnare al tag parola chiave.
Nota: per modificare il furigana associato al nome del tag, digitatene uno nuovo nella casella di testo Furigana.
4. Nella casella Nota, digitate eventuali informazioni da aggiungere al tag. Potete scrivere, ad esempio, che il tag è destinato alle foto scattate in vacanza.
5. Fate clic su OK.

Il tag parola chiave viene visualizzato nel pannello Tag parole chiave, nella categoria o sottocategoria selezionata.

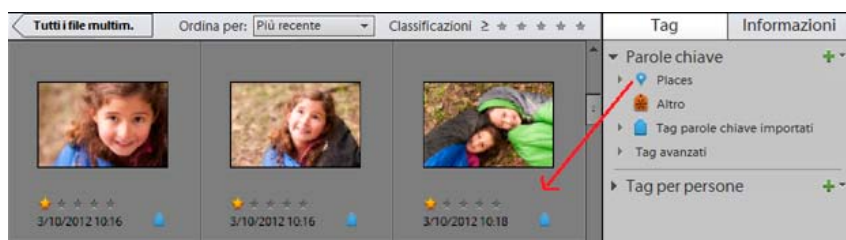
Nota: quando applicate un tag parola chiave a un file per la prima volta, questo ne diventa l'icona. Per modificare l'icona, consultate [Modificare l'icona di un tag parola chiave](#).

Applicare i tag parole chiave ai file multimediali

Dopo aver creato un tag parola chiave, potete applicarlo ai file multimediali associati a esso. Potete associare più tag parole chiave a uno stesso file multimediale. Quando applicate un tag a un file multimediale per la prima volta, la foto ne diventa l'icona. Se trascinate più file multimediali su


un tag parola chiave, il primo file selezionato diventa l'icona del tag.

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file a cui desiderate applicare il tag. Per selezionare più foto, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file multimediali desiderati.
2. Per applicare un tag a un file multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate il tag dal pannello Tag parole chiave al file multimediale selezionato.
 - Trascinate il file multimediale sul tag nel pannello Tag parole chiave.
3. Per applicare i tag parole chiave a più file multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate il tag dal pannello Tag parole chiave su uno dei file multimediali selezionati.
 - Selezionate uno o più tag parole chiave e trascinateli su uno dei file selezionati.



Trascinamento di più tag parole chiave su più foto.

- Selezionate uno o più tag parole chiave, quindi trascinate le foto su uno dei tag selezionati nel pannello Tag parole chiave.

 *Per applicare un tag a tutti i file multimediali che si trovano in un album, fate clic sull'album nel relativo pannello. Selezionate tutti i file nella vista File multimediali. Selezionate il tag parola chiave dal pannello Tag parole chiave e applicatelo ai file selezionati.*

Analisi automatica

La funzione Analisi automatica di Elements Organizer analizza i file multimediali e assegna i tag automaticamente in base alle seguenti caratteristiche.

- Volto
- Audio
- Sfocatura
- Luminosità e contrasto
- Movimento
- Mosso

Dopo l'analisi automatica potete aggiungere manualmente ulteriori tag. I tag di Analisi automatica possono essere rimossi dai file multimediali, ma non possono essere modificati o eliminati dall'elenco dei tag.

Avviare manualmente l'analisi automatica

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file multimediali a cui desiderate assegnare automaticamente un tag avanzato. Per selezionare più file, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file desiderati.

2. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file multimediale e selezionate Esegui analisi automatica.

I tag avanzati

I tag avanzati consentono di ritrovare facilmente i file multimediali (foto e video) in base alla qualità e al contenuto. L'opzione di analisi automatica consente di assegnare automaticamente i tag avanzati ai file multimediali. La funzione di Analisi automatica consente di effettuare le seguenti operazioni:

- Analisi dei file multimediali
- Identificazione di fotografie e scene basate su qualità quali messa a fuoco, scura o luminosa.

In questo modo potete trovare i file migliori ed eliminare quelli riusciti male. Potete usare questi tag per ordinare i file in base alla qualità. Per visualizzare i file multimediali che sono stati sottoposti ad analisi automatica, selezionate l'opzione Tag avanzati nell'interfaccia di Elements Organizer.

Nota: non potete creare, modificare o eliminare i tag avanzati. Tuttavia, li potete rimuoverle o applicare a singole clip.

L'analisi del contenuto per l'opzione Analisi automatica può essere eseguita manualmente o automaticamente. In modalità manuale, potete assegnare i tag avanzati ai file selezionati. In modalità automatica, viene effettuato un processo in background di analisi dei file e assegnazione dei tag avanzati.

Assegnare manualmente i tag avanzati

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file a cui desiderate applicare un tag avanzato. Per selezionare più file, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file desiderati.

2. Per applicare un solo tag a un singolo file multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate il tag dal pannello Tag avanzati al file selezionato.
- Trascinate il file multimediale sul tag nel pannello Tag avanzati.

3. Per applicare i tag avanzati a più file multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate il tag dal pannello Tag avanzati al file selezionato.
- Selezionate uno o più tag avanzati e trascinateli su uno dei file selezionati.
- Selezionate uno o più tag avanzati, quindi trascinate i file multimediali su uno dei tag selezionati nel pannello Tag avanzati.



Per applicare un tag a tutti i file multimediali che si trovano in un album, fate clic sull'album nel relativo pannello. Selezionate tutti i file nella vista File multimediali. Selezionate il tag avanzato dal pannello Tag parole chiave, fate clic con il pulsante destro del mouse sul tag e selezionate Applica ai file selezionati.

Trovare i file mediante i tag parole chiave

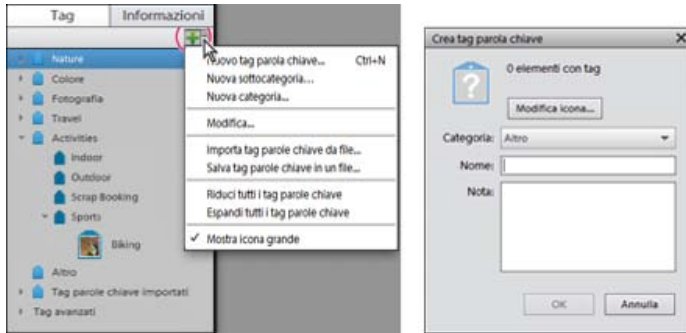
1. Nella barra di ricerca, iniziate a digitare il nome del tag nella casella: viene visualizzato un elenco dei tag che corrispondono alle lettere progressivamente digitate. Ad esempio, se digitate la lettera D, vengono visualizzati tutti i tag che iniziano per D. Potete selezionare il tag richiesto.

L'applicazione trova tutti i file multimediali a cui sono stati applicati i tag parole chiave selezionati. Quando selezionate una categoria o sottocategoria di tag parole chiave, l'applicazione mostra tutte le foto all'interno della struttura. Ad esempio, se una sottocategoria denominata "Matrimonio" contiene i tag parole chiave "Sposa" e "Sposo" e selezionate tale sottocategoria, Elements Organizer visualizza tutti i file multimediali a cui sono stati assegnati i tag "Sposa" o "Sposo".

2. Potete anche fare clic sul tag per cercare i file multimediali associati al tag. Dopo aver fatto clic sul tag, viene visualizzato il menu di ricerca avanzata. Potete modificare le ricerche e selezionare altri tag parole chiave ampliare la ricerca a file correlati.

Creare e applicare rapidamente i tag

La casella dei tag parole chiave nell'interfaccia di Elements Organizer consente di creare e applicare facilmente i tag. In questa casella viene visualizzato un sottoinsieme dell'elenco di tag esistenti, in base alla lettera digitata. Ad esempio, se digitate la lettera S, nella casella vengono elencati solo i tag che iniziano per S. Potete visualizzare un sottoinsieme di questo elenco. Potete selezionare un tag esistente da questo elenco e applicarlo al set di file selezionato, oppure creare e applicare un nuovo tag.



Creazione e applicazione di tag

Creare rapidamente i tag


1. Selezionate un file multimediale.
2. Nel campo Tag per immagini, digitate il nome del tag.
3. Fate clic su Aggiungi.

Applicare rapidamente i tag

1. Selezionate le risorse a cui applicare il tag ed eseguite una delle seguenti operazioni:
 - Nella casella Tag parole chiave, digitate il nome del tag.
 - Digitate una lettera (ad esempio, digitate la lettera A per visualizzare un elenco dei tag che iniziano per A), quindi selezionate il tag desiderato.
2. Fate clic su Aggiungi.

I tag vengono applicati ai file selezionati.

Creare una nuova categoria o sottocategoria di tag parole chiave

1. Nel pannello Tag parole chiave della scheda Organizza, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete Nuova categoria o Nuova sottocategoria.

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per creare una nuova categoria, digitate il nome desiderato nella casella di testo Nome categoria. Fate clic su Scegli colore per specificare il colore da usare per i tag parole chiave della categoria. Quindi fate clic sull'icona da usare dall'elenco Icona categoria.
- Per creare una nuova sottocategoria, digitate il nome desiderato nella casella di testo Nome sottocategoria. Dal menu Categoria o sottocategoria superiore, scegliete una categoria in cui collocare la sottocategoria.

3. Fate clic su OK.

La nuova categoria o sottocategoria viene visualizzata nel pannello Tag parole chiave.

Nota: potete modificare o cancellare una sottocategoria, ma l'icona corrispondente apparirà sempre come tag semplice, a cui non potete associare una foto.

Modifica di tag parole chiave, categorie e sottocategorie

Modificare l'icona di un tag parola chiave

Per impostazione predefinita, Photoshop Elements utilizza come icona di un tag parola chiave la prima foto a cui è stato assegnato il tag. Potete comunque cambiare l'icona scegliendone una più appropriata.

1. Selezionate il tag nel pannello Tag parole chiave.

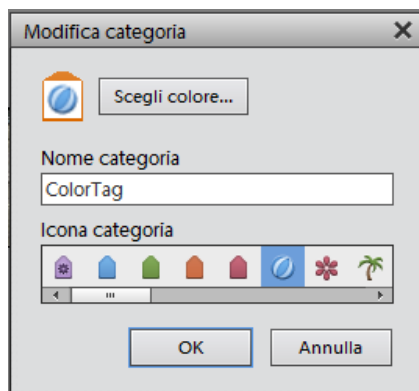
Nota: questa funzione non è disponibile per i tag generati tramite Riconoscimento persone.

2. Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu.

3. Fate clic su Modifica icona nella finestra di dialogo Modifica tag parola chiave.

4. Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:

- Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
- Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
- Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.




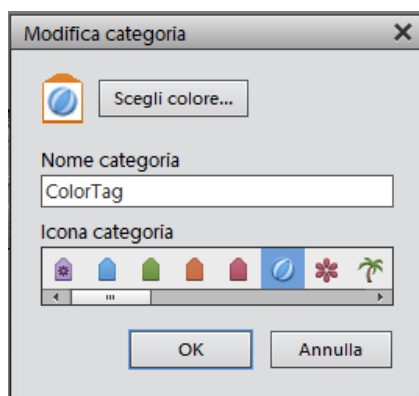
Modifica categoria parole chiave

5. Fate clic su OK.

Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave

Potete modificare il nome e la posizione di una categoria o sottocategoria.

1. Selezionate la categoria o sottocategoria nel pannello Tag parola chiave. Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu oppure fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una categoria e selezionate Modifica.
2. Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:
 - Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
 - Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
 - Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.



Modifica categoria parole chiave

3. Fate clic su OK.

Riorganizzare tag parole chiave, categorie e sottocategorie mediante trascinamento

Per impostazione predefinita, i tag parole chiave e le sottocategorie sono inizialmente elencati in ordine alfabetico. Potete tuttavia modificarne l'ordine mediante trascinamento.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).
2. Nella sezione Attiva opzione di disposizione manuale, selezionate l'opzione Manuale per Categorie, Sottocategorie e Tag parole chiave, quindi fate clic su OK.
3. Nel pannello Tag parole chiave, selezionate uno o più tag parole chiave, categorie o sottocategorie.
4. Trascinate gli elementi selezionati in una nuova posizione effettuando una delle seguenti operazioni:

Per riordinare i tag parole chiave all'interno di una categoria o sottocategoria, trascinate un tag fino a visualizzare una linea grigia, quindi rilasciate il pulsante del mouse. Il tag viene visualizzato direttamente sotto la linea grigia.

- Per spostare un tag in una nuova categoria, trascinate il tag sulla categoria desiderata e, quando la categoria diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.
- Per riordinare le categorie o sottocategorie, trascinate la categoria o sottocategoria selezionata fino a visualizzare una linea grigia. Quando rilasciate il pulsante del mouse, la categoria viene visualizzata direttamente sotto la linea grigia. I tag parole chiave contenuti in una categoria o sottocategoria vengono spostati insieme alla categoria o sottocategoria a cui appartengono.
- Per includere varie categorie o sottocategorie in altre categorie, trascinatele sulla categoria o sottocategoria desiderata; quando questa diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.

Nota: se durante lo spostamento di una categoria o sottocategoria, trasformate erroneamente la prima in una sottocategoria e la seconda in una sottocategoria di livello inferiore, selezionala e fate clic sul pulsante Nuovo, quindi selezionate Modifica nel menu del pannello Tag parole chiave. Specificate quindi la posizione corretta usando il menu Categoria o sottocategoria superiore.

Trasformare un tag parole chiave in una sottocategoria o viceversa


- Nella scheda Organizza, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un tag parola chiave nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una sottocategoria nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria. La sottocategoria non può contenere alcun tag parola chiave o sottocategoria.

Eliminare una categoria o sottocategoria

1. Selezionate una o più categorie o sottocategorie nel pannello Tag parole chiave.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Elimina, quindi fate clic su OK per confermare l'eliminazione.

Rimuovere i tag parole chiave dalle foto

- Eseguite una delle seguenti operazioni in base alla visualizzazione selezionata nella vista File multimediali:
 - Per rimuovere un tag parola chiave da un file visualizzato come miniatura, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file e scegliete Rimuovi tag > [nome del tag].
 - Per rimuovere un tag parola chiave da un file nelle visualizzazioni più grandi, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'icona di una categoria sotto il file e scegliete Rimuovi tag parola chiave.

 A seconda della visualizzazione, potete visualizzare un elenco di tag parole chiave applicati ai file multimediali portando il puntatore sull'icona rappresentante la categoria.

- Per rimuovere un tag parola chiave da più file multimediali in qualsiasi visualizzazione, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic su ciascuno dei file desiderati per selezionarli. Quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su uno dei file selezionati e scegliete Rimuovi tag parola chiave da elementi selezionati > [nome del tag].
- Per rimuovere un tag parola chiave da una foto è inoltre possibile selezionare la foto nella vista File multimediali. I tag parole chiave sono elencati nel pannello Tag per immagini. Fate clic con il pulsante destro del mouse su un tag e selezionate Rimuovi.

Scrivere le informazioni dei tag parole chiave nei file

Quando inviate per e-mail o esportate da Elements Organizer file in formato JPEG, TIFF o PSD con tag, le informazioni dei tag vengono incluse

automaticamente come parole chiave IPTC (International Press Telecommunications Council) per far sì che i tag vengano applicati nella propria versione di Elements Organizer quando il destinatario importa il file e sceglie se importare anche i tag associati.

Se desiderate inviare per e-mail o condividere un file multimediale senza usare le funzioni di esportazione o e-mail di Elements Organizer, potete scrivere manualmente le informazioni dei tag nella sezione delle parole chiave IPTC nell'intestazione del file.

- Nella vista File multimediali, selezionate uno o più file e scegliete File > Salva metadati su file.

Nota: oltre ai tag parole chiave, nel file vengono anche scritti i tag di persone, luoghi ed eventi.


Importare ed esportare tag parole chiave

L'importazione ed esportazione di tag parole chiave può essere utile per condividerli con altri utenti con interessi simili. Ad esempio, se avete creato un set di tag parole chiave per i file multimediali relativi a un vostro passatempo e salvate tale set, coloro che hanno lo stesso passatempo possono importare i relativi tag nel proprio pannello Tag parole chiave e applicarli ai propri file. Oppure, potete importare i tag parole chiave definiti da un vostro amico e applicarli ai vostri file. In questo modo, potrete usare le stesse parole chiave per effettuare ricerche nei file relativi al passatempo condiviso.

Esportare tag parole chiave

Nel pannello Tag parole chiave potete salvare il vostro set di tag parole chiave, comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie nonché le icone dei tag, e condividerlo con altri utenti. Il file contenente i tag esportati viene salvato in formato XML (Extensible Markup Language).

Nota: quando si esportano i tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono esportate.

1. Fate clic sul pulsante Nuovo  nel pannello Tag parole chiave e scegliete Salva tag parole chiave in un file.
2. Scegliete una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:

Esporta tutti i tag parole chiave Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la loro struttura.

Esporta tag parole chiave specificati Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la struttura della categoria o sottocategoria che avete selezionato dall'elenco.


3. Nella finestra di dialogo Salva tag parole chiave su file, scegliete una posizione e digitate un nome per il file. Fate clic su Salva.

Importare tag parole chiave da file

Potete importare un set di tag parole chiave esistente (salvato in formato XML per mezzo del comando Salva tag parole chiave in un file), comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie e le icone dei tag.


I tag parole chiave possono anche essere importati mediante l'importazione di immagini che contengono tali tag. Ad esempio, i tag parole chiave vengono allegati quando i file vengono inviati per e-mail, esportati e modificati o vengono aggiunte informazioni dei tag.

Nota: quando si importano dei tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono importate.

1. Nel pannello Tag parole chiave, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete Importa tag parole chiave da file.
2. Nella finestra di dialogo Importa tag parole chiave da file, selezionate il file XML (Extensible Markup Language) che contiene i tag parole chiave, le categorie e le sottocategorie, quindi fate clic su Apri.

Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album

1. In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).

2. Specificate se desiderate ordinare i tag parole chiave, le categorie, le sottocategorie, gli album e i gruppi di album manualmente o in ordine alfabetico. Se selezionate Manuale per un tipo di tag, potrete trascinarlo nel pannello Tag parole chiave e collocarlo nella posizione desiderata.
3. Per Visualizzazione tag parola chiave, specificate se desiderate visualizzare solo il nome di un tag parola chiave oppure il nome più un'icona piccola o grande. Fate clic su OK.
4. Per visualizzare icone grandi per i tag parole chiave: fate clic sul simbolo  nel pannello Tag parole chiave e selezionate Mostra icona grande. L'opzione selezionata in questo menu a comparsa resta sincronizzata con quella nella finestra di dialogo Preferenze.

[Torna all'inizio](#)


Utilizzo dei tag per persone, luoghi o eventi | Elements 12

Utilizzando i tag per persone, luoghi ed eventi potete gestire facilmente i file multimediali. Potete creare tali tag dalla vista corrispondente (ad esempio, nella vista Luoghi) o direttamente nella vista File multimediali (ad esempio, fate clic su Tag/Informazioni sulla barra delle attività e quindi su Luoghi).


Se utilizzate i tag nella vista File multimediali, potete applicare rapidamente un tag a un file trascinando il tag su di esso.

Creare tag per persone

Potete organizzare i tag per persone in gruppi. Colleghi, Famiglia e Amici sono gruppi predefiniti che è possibile eventualmente eliminare.

1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuova persona o Nuovo gruppo.
3. Seguite le istruzioni visualizzate e organizzate i tag per persone.

Creare tag per luoghi

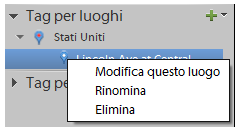
1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuovo luogo.
3. Nella finestra di dialogo Aggiungi nuovo luogo, cercate un luogo.
4. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
5. Fate clic su Chiudi. Il nuovo luogo viene aggiunto alla gerarchia di Luoghi.

Nota: ai tag Luoghi di Elements 12 sono associate le relative coordinate GPS, che vengono associate anche a tutti i file multimediali a cui viene applicato il tag di un luogo.

Modificare un tag per luoghi

Potete modificare un luogo assegnandovi coordinate GPS diverse. Effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Modifica questo luogo.




Modificare un luogo

2. Nella mappa visualizzata, trascinate la puntina corrispondente nella posizione del nuovo luogo.
3. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
4. Fate clic su Fine. Il luogo viene visualizzato con un nuovo nome nella gerarchia Luoghi.

Rinominare un tag per luoghi

Potete modificare i nomi predefiniti dei luoghi. Ad esempio, potete rinominare *Via Cavour* in *Casa*. Effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Rinomina.
2. Specificate un nuovo nome per il luogo.
3. Fate clic su OK.

 *Per eliminare un luogo dalla gerarchia Luoghi, fate clic su di esso con il pulsante destro del mouse e selezionate Elimina. Confermate l'eliminazione del luogo.*


Assegnare le coordinate GPS a un tag per luogo precedente

I luoghi importati in Elements 12 da versioni precedenti di Elements potrebbero non disporre delle relative coordinate GPS. Potete assegnare le coordinate GPS a tali luoghi:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Inserisci su mappa.
2. Nella mappa visualizzata, trascinate la puntina corrispondente nella posizione del nuovo luogo.
3. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
4. Fate clic su Fine.

Creare tag per eventi

Se necessario, potete organizzare i tag per evento in gruppi. Per creare un tag per evento, effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuovo evento.
3. Immettete i seguenti dettagli:
 - Nome evento
 - Date di inizio e fine dell'evento
 - *(Facoltativo)* Gruppo di eventi. Se non avete ancora definito alcun gruppo di eventi, per impostazione predefinita per questa opzione viene visualizzato Nessuno.
 - *(Facoltativo)* Descrizione evento

4. Trascinate alcuni file multimediali associati all'evento nel raccoglitore di file multimediali.


Nota: è possibile associare gli stessi file a più eventi.

5. Fate clic su Chiudi.

Nota: se state convertendo un catalogo da *Elements 10* o da una versione precedente, le categorie di eventi nel catalogo vengono importate come gruppi di eventi.

Adobe consiglia

- [Utilizzo del menu Trova](#)

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Visualizzazione dei video e delle immagini a schermo intero

Visualizzare i file video

Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati


Opzioni di visualizzazione a schermo intero

Opzioni del pannello Proprietà

Applicazione di transizioni ai file multimediali

[Torna all'inizio](#)

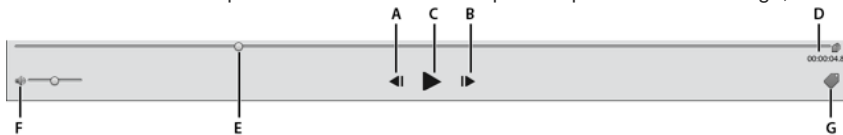
Visualizzare i file video

Nella vista File multimediali, il primo fotogramma di una clip video viene visualizzato come miniatura della clip stessa. L'icona pellicola  identifica una clip video nella vista File multimediali.

1. Fate doppio clic sulla clip video nella vista File multimediali.

Nota: per visualizzare filmati QuickTime in Elements Organizer, nel computer in uso deve essere installato il player QuickTime. Se non è già installato, potete scaricare ed eseguire il modulo di installazione QuickTime da www.apple.com/quicktime/download.

2. Una volta visualizzato Elements Organizer Media Player, fate clic sul pulsante Esegui per avviare il video. Per visualizzarlo per fotogramma, trascinate il cursore di posizione. Se avete una clip video particolarmente lunga, alcuni fotogrammi potrebbero essere saltati.



Photoshop Elements Media Player

A. e B Pulsanti Inizio e Fine **C.** Pulsante Esegui **D.** Tempo trascorso **E.** Trascinate il cursore di posizione lungo la clip video. **F.** Controllo del volume **G.** Aggiungi tag parola chiave

3. Fate clic sul pulsante Chiudi per chiudere il modulo Media Player di Elements Organizer.

I formati di file che possono essere riprodotti in Elements Organizer variano in base alle applicazioni installate, ad esempio:

Se è installato solo Photoshop Elements è possibile riprodurre in Elements Organizer solo i formati di file (video e audio) riproducibili mediante filtri senza royalty. Se un particolare formato è supportato da un altro filtro supportato presente nel sistema (ad esempio, QuickTime), allora può essere riprodotto anche in Elements Organizer. In Mac OS, i video vengono riprodotti usando i codec installati con Photoshop Elements. Se i codec non sono disponibili in tali applicazioni, vengono usati i codec di QuickTime.

Se è installato solo Adobe Premiere Elements è possibile riprodurre in Elements Organizer tutti i formati video e audio.

Se sono installati sia Photoshop Elements che Adobe Premiere Elements è possibile riprodurre in Elements Organizer tutti i formati video e audio.

[Torna all'inizio](#)

Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati

Le funzioni Visualizzazione a schermo intero e Confronta foto affiancate consentono di vedere i file multimediali senza altri elementi dell'interfaccia, quali finestre e menu. Potete usare la rotellina di scorrimento del mouse per effettuare uno zoom o una panoramica del file multimediale.

L'opzione Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo consente di visualizzare un set di file multimediali come presentazione a schermo intero. Potete personalizzare la presentazione, ad esempio potete:


- riprodurre un file audio durante la visualizzazione delle immagini.
- visualizzare le miniature dei file selezionati in un'area provini nella parte destra dello schermo;
- aggiungere effetti ai file multimediali.

Dopo aver selezionato le foto da inserire nella presentazione, potete apportarvi tutte le modifiche necessarie. Potete inviarle direttamente da questa visualizzazione all'Editor presentazioni. Per creare una presentazione, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate l'opzione Crea > Presentazione (solo per Windows).



Visualizzazione a schermo intero


Per visualizzare un file multimediale a schermo intero, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Selezionate i file multimediali da visualizzare e fate clic sull'icona Visualizza, Modifica, Organizza in anteprima a schermo intero .
- Premete F11 (Windows) o Comando+F11 (Mac OS).

Il comando Confronta foto affiancate visualizza due foto contemporaneamente. La funzione Confronta foto affiancate è utile quando desiderate concentrarvi sui dettagli e le differenze tra le foto. Potete selezionare due o più foto da confrontare.

Per confrontare le foto, eseguite una delle seguenti operazioni:

- Nella parte superiore destra di Organizer, selezionate Visualizzazione > Confronta foto affiancate (questa opzione è disponibile solo per alcune lingue).
- Selezionate due foto e premete F12 (Windows) o Cmd+F12 (Mac OS).

In Confronta foto affiancate, la foto selezionata presenta un bordo blu. Quando fate clic sul pulsante Elemento multimediale successivo , la foto selezionata cambia. Viene visualizzata la foto successiva nella selezione. Se avete attivato l'opzione per la visualizzazione dei provini, potete fare clic su qualsiasi immagine nella relativa striscia per visualizzarla al posto dell'immagine selezionata (quella con il bordo blu).



Usate Confronta foto affiancate per analizzare la composizione e i dettagli di una foto.

Durante la visualizzazione a schermo intero o la visualizzazione foto affiancate, sono disponibili i seguenti elementi:


Pannello Modifica rapida Consente di modificare il file multimediale visualizzato.

Pannello Organizzazione rapida Consente di creare e applicare tag ai file multimediali. Consente inoltre di aggiungere file multimediali agli album esistenti.



Barra dei controlli Consente di visualizzare tutte le icone di navigazione e di controllo che vi permettono di accedere ai pannelli e alle finestre di dialogo richieste.

Per passare da una visualizzazione all'altra, premete il pulsante Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate.

Pannello Modifica rapida

Nella visualizzazione Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate, potete modificare le foto visualizzate tramite il pannello Modifica rapida. Il pannello Modifica rapida viene visualizzato nella parte sinistra dello schermo e per impostazione predefinita è ridotto a icona. Il pannello Modifica rapida viene ridotto a icona anche quando il mouse rimane inattivo per due secondi. Per espanderlo, portate il mouse sul pannello oppure fate clic su Attiva/Disattiva pannello Modifica rapida. Fate clic sul pulsante Nascondi automatico  per rendere il pannello Modifica rapida sempre visibile.

La tabella di seguito descrive alcune delle icone del pannello Modifica rapida e le relative funzioni:

Icona	Funzione
Correzione automatica 	Consente di correggere i problemi dell'immagine relativi a esposizione, contrasto, bilanciamento e saturazione dei colori di bassa qualità.
Colore 	Consente di migliorare i colori nella foto con Colore automatico.
Livello 	Consente di ottimizzare la gamma tonale della foto con Livelli automatici.
Contrasto 	Consente di migliorare il contrasto con Contrasto automatico.
Nitidezza 	Consente di rendere le foto più nitide.
Occhi rossi 	Consente di eliminare l'effetto occhi rossi.
Modifica foto 	Consente di avviare Photoshop Elements Editor.
Modifica video 	Consente di avviare Adobe Premiere Elements.
Contrassegna per la stampa 	Consente di contrassegnare i file multimediali per la stampa.

Nota: selezionate una classificazione a stelle da assegnare alla foto visualizzata. Per rimuovere le stelle già assegnate alla foto, fate clic sulla stella più a destra.

Pannello Organizzazione rapida

Il pannello Organizzazione rapida in visualizzazione Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate facilita la creazione e aggiunta di tag parole chiave ai file multimediali visualizzati. Il pannello Organizzazione rapida viene visualizzato nella parte sinistra dello schermo e per impostazione predefinita è ridotto a icona. Il pannello Organizzazione rapida viene ridotto a icona anche quando il mouse rimane inattivo per due secondi. Per espanderlo, portate il mouse sul pannello oppure fate clic su Attiva/Disattiva pannello Organizzazione rapida.

Il pannello Organizzazione rapida dispone dei seguenti sottopannelli:

Pannello Album Consente di visualizzare un elenco degli album esistenti. Gli album associati al file multimediale visualizzato sono evidenziati.

Tag parole chiave Consente di visualizzare un elenco di tag parole chiave nella visualizzazione nuvola di tag. I tag associati al file multimediale sono evidenziati.

Il pannello Organizzazione rapida consente di eseguire le seguenti attività:

- Aggiungere il file multimediale visualizzato a un album esistente. Ad esempio, per aggiungere il file visualizzato all'album "Disneyland", fate clic su Disneyland nel sottopannello Album.
- Creare tag parole chiave e applicarli al file multimediale visualizzato.

Per creare e applicare un nuovo tag al file multimediale visualizzato:

1. Digitate il nome del tag nella casella di testo Tag multimediale all'interno del sottopannello Tag parole chiave. Ad esempio, per creare un tag parole chiave denominato Vacanze, digitate Vacanze nella casella di testo.
2. Fate clic su Aggiungi.

Il tag creato viene applicato al file multimediale visualizzato.

Per applicare un tag esistente al file multimediale visualizzato, fate clic sul nome del tag nel sottopannello Tag parole chiave. Il tag viene evidenziato.

Barra dei controlli

La barra dei controlli contiene le icone per la navigazione, la riproduzione dei file multimediali e molto altro. La barra dei controlli viene nascosta quando il mouse rimane inattivo per circa due secondi. (Per farla riapparire, basta muovere il mouse.)

La barra dei controlli è composta dalle seguenti icone:

Icona pellicola Consente di visualizzare/nascondere le immagini nel provino. Fate clic su questa icona per visualizzare tutte le immagini in una striscia di miniature nella parte destra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere tutte le immagini.

Pannello Correzione immediata Consente di attivare/disattivare il pannello Correzione immediata. Fate clic per visualizzare il pannello Correzione immediata nella parte sinistra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere il pannello Correzione immediata.

Pannello Organizzazione rapida Consente di visualizzare/nascondere il pannello Organizzazione rapida. Fate clic per visualizzare il pannello Organizzazione rapida nella parte sinistra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere il pannello Organizzazione rapida.

Precedente Consente di visualizzare i file multimediali precedenti.

Successivo Consente di visualizzare i file multimediali successivi.

Esegui Consente di riprodurre i file multimediali.

Apri finestra di dialogo Impostazioni Visualizza la finestra di dialogo Opzioni visualizzazione a schermo intero.

Transizioni Visualizza la finestra di dialogo Selezionate una transizione.

Attiva/disattiva pannello Proprietà Consente di attivare/disattivare il pannello Proprietà.

Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo Consente di passare alla visualizzazione a schermo intero dalla visualizzazione Confronta foto affiancate.

Confronta foto affiancate Consente di passare alla visualizzazione Confronta foto affiancate.

Sincronizza panning e zoom nella visualizzazione delle foto affiancate Consente di sincronizzare il panning e lo zoom per le foto in visualizzazione Confronta foto affiancate. Ad esempio, se fate clic su questa icona e usate il mouse per eseguire lo zoom in avanti, entrambe le foto vengono ingrandite.

Opzioni di visualizzazione a schermo intero

[Torna all'inizio](#)

Opzioni della finestra di dialogo Opzioni visualizzazione a schermo intero

Fate clic sull'icona Impostazioni nella barra di controllo.

Musica di sottofondo Specifica quale file audio verrà eseguito durante la presentazione. Per scegliere un file diverso, fate clic su Sfoglia, quindi individuate e selezionate il file desiderato.

Esegui didascalie audio Consente di specificare quali didascalie audio verranno eseguite per i file selezionati durante la presentazione.

Durata pagina Specifica per quanto tempo ogni immagine rimane sullo schermo prima della visualizzazione dell'immagine successiva o della dissolvenza.

Includi didascalie Visualizza le didascalie in fondo alla finestra.

Consenti ridimensionamento foto Consente di ridimensionare le foto per adattarle allo schermo.


Consenti ridimensionamento video Consente di ridimensionare i video per adattarli allo schermo.

Mostra provini Consente di visualizzare tutte le immagini selezionate in una striscia di provini lungo il lato destro dello schermo. Per scegliere quale immagine visualizzare a tutto schermo, fate clic sulla miniatura corrispondente.

Ripeti presentazione Esegue di nuovo la presentazione non appena finisce finché non la interrompete.

Opzioni del pannello Proprietà

[Torna all'inizio](#)

Il pannello Proprietà consente di visualizzare le proprietà associate al file multimediale. Fate clic sull'icona Attiva/disattiva pannello  per visualizzare il pannello Proprietà. Tale pannello è composto dalle seguenti opzioni:

Generali Consente di visualizzare le proprietà generali di un file multimediale quali nome file, classificazione, didascalia e note.

Metadati Consente di visualizzare i metadati associati al file. Fate clic su Completa per visualizzare i dettagli completi oppure su Breve per visualizzare un set limitato di metadati associati al file.

Parole chiave Consente di visualizzare le parole chiave associate al file multimediale.

Cronologia Consente di visualizzare la cronologia del file, ad esempio la data di modifica o di importazione.

Applicazione di transizioni ai file multimediali

[Torna all'inizio](#)

1. Fate clic sull'icona Tema nella barra di controllo.
2. Selezionate una delle seguenti opzioni e fate clic su OK. Per visualizzare un'anteprima delle transizioni, portate il mouse sulle miniature.
 - Classico
 - Dissolvenza in entrata/uscita
 - Panning e zoom
 - Effetto pixel 3D

La transizione selezionata viene applicata al file multimediale visualizzato. Potete visualizzare l'effetto.

Nota: le transizioni Panning e zoom ed Effetto pixel 3D sono applicabili solo alle foto. Per i video sono invece supportate solo nel primo fotogramma.

Le transizioni e OpenGL

Cos'è Open Graphics Library (OpenGL)? Una libreria software multiplatforma utilizzabile dai programmi informatici per comunicare con il driver dello schermo.

Per le transizioni Panning e zoom e Effetto pixel 3D, il computer deve disporre di OpenGL versione 1.2 o successiva. La versione OpenGL dipende dai driver della scheda grafica installati sul sistema. Se viene visualizzato un avviso che indica che il sistema non supporta OpenGL, accertatevi di disporre del driver più recente per la scheda grafica installata. I produttori di schede grafiche aggiornano molti dei loro driver in modo frequente per garantire la compatibilità con nuovi sistemi operativi e nuove funzioni di programmi. Prima di aggiornare i driver, determinate la versione del driver corrente.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows XP

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sul desktop e scegliete Proprietà.
2. Selezionate Impostazioni, quindi Avanzate.
3. In base alla scheda grafica installata, vengono visualizzate diverse schede. Scegliete Scheda > Proprietà per conoscere i dati della scheda inclusa la quantità di memoria nella scheda stessa. Scegliete Driver per i dettagli sul driver, inclusa la versione.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows Vista

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sul desktop e scegliete Proprietà.
2. Selezionate Impostazioni schermo > Impostazioni avanzate. Nella sezione Scheda vengono visualizzati i dati relativi alla scheda in uso, inclusa la quantità di memoria incorporata nella scheda stessa.
3. Scegliete Proprietà > Driver per conoscere la versione del driver.

Controllate il sito Web del produttore della scheda grafica per ottenere un driver più recente. Per gli aggiornamenti dei driver, le istruzioni di installazione vengono fornite durante il download oppure vengono scaricate insieme al driver.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows 7

1. Nel menu Start, fate clic con il pulsante destro del mouse su Computer e selezionate Gestisci.
2. Nel pannello risultante, selezionate Gestione dispositivi nel pannello a sinistra.
3. Espandete l'elenco Schede video per visualizzare le informazioni sui driver video.
4. (Facoltativo) Per visualizzare ulteriori informazioni, fate clic con il pulsante destro del mouse su una scheda video e selezionate Proprietà.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Correggere le foto in Elements Organizer

Ritagliare le foto

Migliorare il contrasto con **Contrasto**

Rimuovere gli occhi rossi con **Correzione occhi rossi**

Correggere il colore con **Colore**

Rendere le foto più nitide con **Nitidezza**

Impostare i valori tonali con **Livelli**

Apportare regolazioni rapide con **Correzione automatica**

Ruotare le foto

Gli strumenti accessibili dal pulsante **Correzione immediata** di Elements Organizer consentono di correggere rapidamente i più comuni problemi fotografici. Alcuni di questi strumenti sono anche disponibili nell'ambiente Editor, in forma personalizzabile; tuttavia le versioni semplificate disponibili in questa scheda sono state appositamente studiate per rendere le operazioni di correzione facili e veloci.

Per avviare le opzioni di **Correzione immediata**:

- Fate clic su **Correzione immediata**.
- Fate clic su qualsiasi opzione nel pannello delle opzioni **Correzione foto** per correggere le foto.

Ritagliare le foto

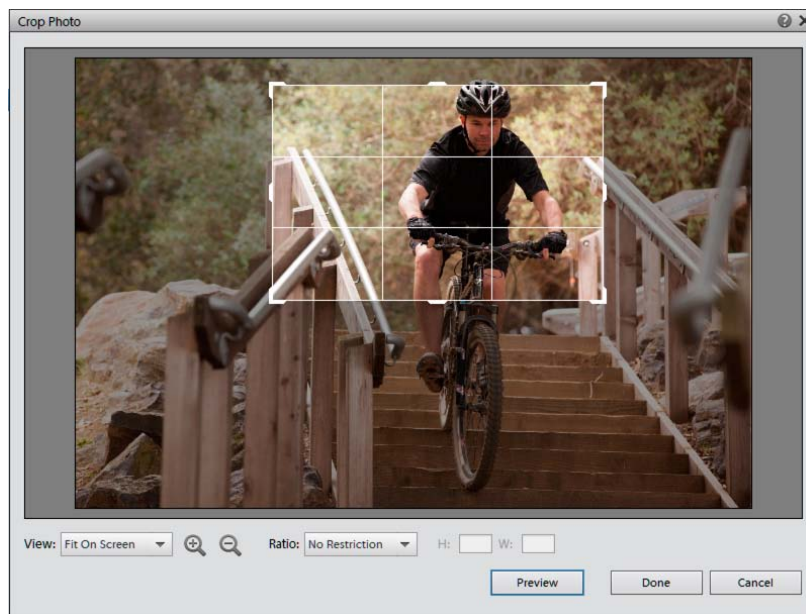
[Torna all'inizio](#)

Potete ritagliare le foto usando lo strumento taglierina.

1. Fate clic su **Correzione immediata** e, nella vista **File multimediali**, selezionate una foto singola.
2. Nella scheda **Opzioni di correzione foto**, fate clic su **Ritaglia**.

Nella finestra **Ritaglia foto** viene visualizzata la foto e potete effettuare le seguenti operazioni:

- Spostate la selezione di ritaglio sulla foto in corrispondenza del ritaglio desiderato nella finestra di dialogo **Ritaglia foto**.
- Fate clic su **Anteprima** per visualizzare la selezione di ritaglio. Se il ritaglio è corretto, fate clic su **Chiudi**. Per tornare alla precedente finestra di dialogo **Ritaglia foto**, fate clic su **Ripristina**.
- Potete specificare le proporzioni nella finestra di dialogo. Selezionate le proporzioni dall'elenco a discesa **Proporzioni**. Selezionate **Proporzioni personali** per immettere l'altezza e la larghezza del ritaglio.




Finestra di dialogo **Ritaglia foto**

- Fate doppio clic sulla selezione per ritagliare l'immagine.

La versione dell'immagine ritagliata compare nella griglia in vista **File multimediali**.

Migliorare il contrasto con Contrasto

Con Contrasto le foto vengono analizzate automaticamente, quindi vengono corretti i problemi più comuni relativi al contrasto, ad esempio una scarsa distinzione tra aree chiare e aree scure.


1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Selezionate una o più foto nella vista File multimediali. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Contrasto.

Contrasto crea copie delle foto selezionate, regola il contrasto nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Rimuovere gli occhi rossi con Correzione occhi rossi

[Torna all'inizio](#)

Con Correzione occhi rossi le pupille rosse nei soggetti delle foto vengono individuate e cambiate in nero.


1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Nella vista File multimediale, selezionate una o più foto in cui sono presenti soggetti con gli occhi rossi. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Occhi rossi.

Correzione automatica occhi rossi crea copie delle foto selezionate, trasforma le pupille da rosse a nere, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Correggere il colore con Colore

[Torna all'inizio](#)

Con Colore le foto vengono analizzate automaticamente e quindi vengono corretti i problemi più comuni relativi al bilanciamento del colore, ad esempio la tinta verdognola nelle foto scattate in ambienti con illuminazione a fluorescenza, o la tinta blu nelle foto scattate all'aperto con impostazioni della fotocamera per foto in interni.


1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Selezionate una o più foto nella vista File multimediali. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Colore.

Colore crea le copie delle foto selezionate, corregge il colore nelle copie e infine salva le copie nei set di versioni a cui le foto originali appartengono.

Rendere le foto più nitide con Nitidezza

[Torna all'inizio](#)

Con Nitidezza, le foto vengono analizzate automaticamente, quindi vengono corretti i problemi più comuni di messa a fuoco.


1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Selezionate una o più foto nella vista File multimediali. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Nitidezza.

Nitidezza crea copie delle foto selezionate, migliora la messa a fuoco nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Impostare i valori tonali con Livelli

[Torna all'inizio](#)

Con Livelli le foto vengono analizzate automaticamente, quindi vengono corretti i problemi più comuni relativi alla luminanza, ad esempio la perdita di particolari nelle foto sottoesposte o sovraesposte.


1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Selezionate una o più foto nella vista File multimediali. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Livelli.

Livelli crea copie delle foto selezionate, regola i livelli di luminanza nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Apportare regolazioni rapide con Correzione automatica

[Torna all'inizio](#)



Con Correzione automatica le foto vengono analizzate automaticamente e quindi vengono corretti i problemi più comuni di esposizione, contrasto, bilanciamento e saturazione del colore.

1. Fate clic su Correzione immediata.
2. Selezionate una o più foto nella vista File multimediali. (Ctrl-clic/Comando-clic sulle foto per selezionare più foto).
3. Nella scheda Opzioni di correzione foto, fate clic su  Correzione automatica.

Correzione automatica copia le foto selezionate, applica le regolazioni necessarie e infine salva le copie in set di versioni con le rispettive foto originali.

Ruotare le foto

[Torna all'inizio](#)

1. Nella vista File multimediali, selezionate una o più foto. Fate clic tenendo premuto Maiusc per selezionare foto adiacenti o Ctrl-clic/Comando-clic per selezionare foto non adiacenti.
2. Nel riquadro attività, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per ruotare la foto di 90° in senso antiorario, fate clic sul pulsante Ruota a sinistra .
 - Per ruotare la foto di 90° in senso orario, fate clic sul pulsante Ruota a destra .



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Correzione di foto e video mediante altre applicazioni

[Specificare l'editor da usare per correggere i file multimediali selezionati](#)
[Modificare le foto in Adobe Photoshop](#)

Specificare l'editor da usare per correggere i file multimediali selezionati

[Torna all'inizio](#)

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - In Windows, scegliete Modifica > Preferenze > Modifica.
 - In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Modifica.
2. Per modificare foto solo in Photoshop Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Photoshop Elements Editor. L'opzione per la modifica con Photoshop Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una foto in Elements Organizer.
3. Per modificare i video solo in Premiere Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Premiere Elements Editor. L'opzione per la modifica con Premiere Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una clip in Elements Organizer.
4. Per abilitare la modifica di un file multimediale con Premiere Elements e Photoshop Elements, selezionate Mostra opzioni per entrambi gli editor.
5. Potete anche abilitare un'altra applicazione per la modifica di foto. Selezionate Usa un'altra applicazione di modifica e utilizzate Sfoglia per selezionare tale applicazione.

Modificare le foto in Adobe Photoshop

[Torna all'inizio](#)

Potete selezionare le foto e modificarle con Adobe Photoshop.

1. Selezionate una foto.
Nota: potete selezionare e avviare la foto da modificare in una qualsiasi delle viste.
2. Per modificare foto solo in Photoshop Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Photoshop Elements Editor. L'opzione per la modifica con Photoshop Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una foto in Elements Organizer.
3. Fate clic sul triangolo accanto a Editor nel riquadro delle attività. Dalle opzioni di modifica, selezionate Photoshop.
4. Se Adobe Photoshop è installato e attivato, la foto viene aperta per la modifica in Photoshop.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Raggruppamento delle foto in set di versioni

I set di versioni

Salvare manualmente un set di versioni

Visualizzare tutte le foto di un set di versioni

Impostare la foto superiore in un set di versioni


Ripristinare la versione originale di una foto

Rimuovere o eliminare le foto da un set di versioni

Modificare le foto di un set di versioni

[Torna all'inizio](#)

I set di versioni

Un set di versioni  è un tipo di pila contenente una foto originale e le sue versioni modificate. Con i set di versioni è facile trovare sia le versioni modificate di un'immagine che la foto originale, perché sono tutte impilate in un'unica posizione.

Quando modificate una foto usando il comando Correzione automatica, Organizer raggruppa automaticamente la foto e la relativa copia modificata in un set di versioni. Se invece modificate la foto in Editor e scegliete File > Salva con nome, selezionate l'opzione Salva in set versioni con originale per inserire la copia modificata e l'originale in un set di versioni.

Se modificate una foto che è già in una pila, la foto e la versione modificata vengono inserite in un set di versioni, nidificato all'interno della pila originale. Se modificate una foto che è già in un set di versioni, la copia modificata viene salvata e messa sopra tutte le altre foto nel set di versioni esistente. Elements Organizer non nidifica i set di versioni all'interno di altri set di versioni: un set di versioni può contenere solo un originale e le versioni modificate.

Nota: in genere, solo le foto possono essere impilate in set di versioni.

Suggerimenti per lavorare con i set di versioni

Tenete sempre presente quanto segue quando lavorate con i set di versioni:

- Modificate l'immagine in Elements Organizer. L'uso di un editor esterno (non aperto direttamente da Elements Organizer) interrompe il collegamento con il database: Elements Organizer non può tener traccia delle modifiche apportate esternamente ai file delle immagini né aggiornare il set di versioni. Dato che non è possibile aggiungere manualmente un file a un set di versioni, in casi simili potete raggruppare le versioni mediante la funzione Pila di foto.
- Se applicate un tag parola chiave a una pila ridotta, esso viene associato a tutti gli elementi della pila. Se lo applicate a una singola foto di un set espanso, il tag viene applicato solo a tale foto. Quando eseguite la ricerca in base a un tag, ogni foto di un set di versioni contenente tale tag verrà visualizzata come singola risorsa nei risultati di ricerca.
- È possibile impilare set di versioni. I set di versioni impilati sono visualizzati come pile singole, con la foto più recente sopra tutte le altre. Mentre più pile di foto possono essere unite in una singola pila, i set di versioni rimangono come unità separate all'interno della pila.
- Se il set di versioni contiene solo la foto originale e una versione modificata ed eliminate una delle due, la foto rimanente non è più inserita in alcun set di versioni nella vista File multimediali. Se il set di versioni è stato nidificato in una pila, la foto appare senza l'icona Set di versioni quando expandete la pila.
- Per trovare tutti i set di versioni, scegliete Trova > Tutti i set di versioni.
- Potete rimuovere o eliminare singole foto da un set di versioni e anche convertire il set di versioni in foto singole, affinché ciascuna di esse appaia separatamente all'interno del catalogo.
- Per accedere alla maggior parte dei comandi di gestione dei set di versioni, fate clic con il pulsante destro del mouse o usate il menu Modifica.
- Potete visualizzare la storia delle modifiche delle foto all'interno di un set di versioni nella scheda Storia del pannello Proprietà.

[Torna all'inizio](#)

Salvare manualmente un set di versioni

Se modificate un file in Elements Organizer, viene creato automaticamente un set di versioni. Se modificate un file in Editor, dovete salvare manualmente le modifiche in un set di versioni.

Nell'ambiente Editor, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Modificate un file e scegliete File > Salva (quando modificate e salvate una foto per la prima volta, Elements Organizer apre automaticamente la finestra di dialogo Salva con nome) o File > Salva con nome. Selezionate Salva in set versioni con originale, specificate un nome (o mantenete il nome predefinito) e fate clic su Salva.

- Modificate nuovamente una foto già modificata in precedenza, quindi scegliete File > Salva con nome per creare un'altra copia della versione modificata. Selezionate Salva in set versioni con originale, specificate un nome e fate clic su Salva.

Nella vista File multimediali, la copia appena modificata appare sopra tutte le altre foto nel set di versioni.

Visualizzare tutte le foto di un set di versioni

[Torna all'inizio](#)

Quando sono visualizzate tutte le foto di un set di versioni, potete effettuare diverse operazioni: modificare una foto, impostarne una come foto superiore, eliminare delle foto dal set di versioni o aggiungere dei tag alle foto (quando aggiungete un tag a una delle foto del set, esso viene associato a tutte).

1. Nella vista File multimediali, selezionate un set di versioni ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sul pulsante Espandi accanto alla miniatura del set di versioni.
 - Scegliete Modifica > Set di versioni > Espandi elementi nel set di versioni.
2. Mentre è visualizzato il set di versioni espanso, effettuate una o più delle seguenti operazioni:
 - Ordinate, eliminate o applicate tag alle foto.
 - Modificate una foto con Correzione immediata o in Photoshop Elements Editor in modalità Modifica completa (quindi salvate il file).
3. Al termine, riducete le foto nel set di versioni in uno dei seguenti modi:
 - Fate clic sul pulsante Riduci accanto all'icona del set di versioni.
 - Scegliete Modifica > Set di versioni > Riduci elementi nel set di versioni.

Impostare la foto superiore in un set di versioni

[Torna all'inizio](#)

Quando create un set di versioni, Elements Organizer mette la versione della foto più recente sopra tutte le altre. Se lo desiderate, potete mettere un'altra foto sopra tutte le altre. Quando un set di versioni è espanso, la foto superiore è quella più a sinistra nella vista File multimediali.

Nota: *per visualizzare un set di versioni appartenente a una pila, dovete innanzitutto espandere la pila.*

1. Nella vista File multimediali, fate clic con il pulsante destro del mouse su un set di versioni e scegliete Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse sulla foto da posizionare sopra le altre, quindi scegliete Set di versioni > Imposta come elemento superiore.
3. Fate clic con il pulsante destro del mouse sulla nuova foto superiore e scegliete Set di versioni > Riduci elementi in set di versioni.

Ripristinare la versione originale di una foto

[Torna all'inizio](#)

❖ Nella vista File multimediali, selezionate uno o più set di versioni e scegliete Modifica > Set di versioni > Ripristina originale. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete il comando dal menu di scelta rapida.

Nota: *nell'area di lavoro Modifica completa, potete usare il pannello Storia per ripristinare lo stato originale di una foto.*

Rimuovere o eliminare le foto da un set di versioni

[Torna all'inizio](#)

Quando rimuovete le foto da un set di versioni, esse rimangono nel catalogo e vengono visualizzate nella vista File multimediali come foto singole. Quando invece le eliminate da un set di versioni, vengono rimosse dal catalogo, ma non dal computer (a meno che non selettionate l'opzione Elimina anche elementi dal disco rigido).

- ❖ Selezionate un set di versioni ed effettuate una delle seguenti operazioni:
- Per rimuovere alcune foto specifiche da un set di versioni, expandete tutte le foto del set, selezionate quelle da eliminare, quindi scegliete Modifica > Set di versioni > Rimuovi elementi da set di versioni.
 - Per rimuovere tutte le foto da un set di versioni, affinché vengano visualizzate come foto singole nella vista File multimediali, selezionate il set di versioni e scegliete Modifica > Set di versioni > Converti set di versioni in singoli elementi.
 - Per eliminare alcune foto specifiche dal set di versioni, scegliete Modifica > Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni. Selezionate le foto da eliminare e premete il tasto Canc.
 - Per eliminare tutte le foto di un set di versioni eccetto quella superiore, scegliete Modifica > Set di versioni > Riduci set a singola versione.
 - Per eliminare solo la foto superiore da un set di versioni, selezionate il set di versioni nella vista File multimediali e scegliete Modifica > Elimina dal catalogo. Nella finestra di dialogo Conferma eliminazione dal catalogo, non selettionate l'opzione Elimina tutti gli elementi dei set di versioni ridotti. Se intendete eliminare la foto superiore dal disco rigido, selezionate Elimina gli elementi selezionati anche dal disco rigido.
 - Per eliminare tutte le foto di un set di versioni eccetto quella originale, scegliete Modifica > Set di versioni > Ripristina originale.

- Per eliminare tutte le foto di un set di versioni compresa quella originale, scegliete Modifica > Elimina dal catalogo. Nella finestra di dialogo Conferma eliminazione dal catalogo, selezionate l'opzione Elimina tutti gli elementi dei set di versioni ridotti.
- Per eliminare la foto originale dal set di versioni, scegliete Modifica > Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni. Selezionate la foto originale del set di versioni, quindi premete il tasto Canc sulla tastiera. Se l'originale ha solo una copia modificata e questa copia ha a sua volta una copia modificata, l'eliminazione dell'originale fa della prima copia modificata il nuovo originale del set di versioni. Se l'originale contiene più copie modificate, l'eliminazione dell'originale lascia le copie rimanenti in un set di versioni.

Nota: in genere è bene salvare l'originale di una foto come “negativo digitale” da cui ottenere diverse varianti dell'immagine. Un negativo digitale contiene tutte le informazioni originali, non è compresso e non ha subito alcuna perdita di dati. Procedete all'eliminazione solo se siete sicuri che l'originale non vi servirà mai più. Una volta eliminata la foto originale dal catalogo e dal computer, non potrete più recuperarla.

Modificare le foto di un set di versioni

[Torna all'inizio](#)

Se modificate una foto di un set di versioni e la salvate con l'opzione Salva in set versioni con originale (nella finestra di dialogo Salva con nome), la copia modificata viene aggiunta al set di versioni originali e non nidificata in un altro set di versioni.

1. Nella vista File multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per modificare la foto superiore, selezionate il set di versioni.
- Per modificare un'altra foto, selezionate un set di versioni e scegliete Modifica > Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni. Quindi selezionate la foto da modificare.

2. Selezionate la foto e scegliete Correggi > Modifica foto per aprirla in Editor.

3. Modificate la foto e selezionate File > Salva con nome. Per includere la copia e l'originale in un set di versioni, nella finestra di dialogo Salva con nome selezionate l'opzione Salva in set versioni con originale.

La copia appena modificata diventa la foto superiore del set di versioni.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Aggiunta di metadati

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Contrassegnazione dei volti nei file multimediali e organizzazione delle persone in pile di foto

Contrassegnazione dei volti nelle foto

[Visualizzare le pile di foto per persona in vista Persone](#)

[Scaricare l'elenco di amici Facebook e contrassegnare i volti degli amici nelle foto](#)

[Contrassegnare i volti mancanti nelle foto](#)

[Contrassegnare i volti mancanti nei video](#)

[Gruppi di persone e gestione delle foto](#)

[Navigazione nella vista Persone](#)

Potete individuare i volti delle persone ritratte nelle foto e organizzare le foto che li contengono. I volti individuati vengono quindi organizzati in pile di foto in base alle etichette corrispondenti. La vista Persone consente di organizzare le foto in base alle persone individuate in ciascuna foto.

Passando alla vista Persone, potete visualizzare le pile di foto di tutte le persone denominate. Fate doppio clic sulla pila di una persona per visualizzare tutte le immagini in cui tale persona è stata identificata. Per impostazione predefinita, i tag delle persone non vengono visualizzati nella vista Oggetti multimediali. Tuttavia, per visualizzare i tag delle persone nella vista File multimediali, scegliete Visualizza > Mostra persone nel pannello Tag.

Per visualizzare i tag delle persone, il pannello Tag deve essere attivato. Fate clic su Tag/informazioni nella barra delle azioni per attivare il pannello Tag.

Contrassegnazione dei volti nelle foto

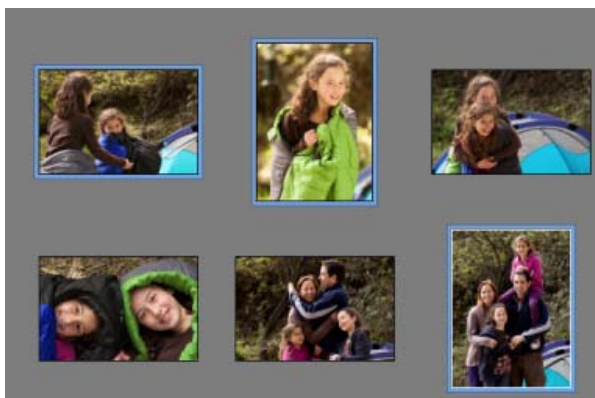
[Torna all'inizio](#)

Potete individuare i volti presenti nelle foto e creare delle pile di foto per le persone. Questo consente di organizzare e individuare le foto in base alle persone ritratte. Ad esempio, se il vostro amico Jim è ritratto in alcune foto, potete contrassegnarlo e quindi ordinare/visualizzare tutte le foto in cui è presente Jim.

Una pila di foto per persone contiene tutte le foto di una persona che è stata individuata e aggiunta all'elenco delle persone in Elements Organizer.

1. Passate alla vista File multimediali. Fate clic su Aggiungi persone per avviare la procedura di aggiunta di persone.

Potete selezionare una foto o un set di foto e individuare le persone presenti nelle foto. Per selezionare più foto, tenete premuto il tasto Ctrl (Win) o Comando (Mac OS) e selezionate le foto. Le foto selezionate sono evidenziate da un bordo blu.



2. Identificate i volti nella finestra di dialogo Riconoscimento persone. Fate clic su un volto e immettete il nome della persona.

Elements Organizer riconosce i volti presenti nei file multimediali e fornisce alcune opzioni di selezione.



Potete inoltre scaricare l'elenco di amici da Facebook. In questo modo potrete più agevolmente applicare tag alle persone che sono ritratte nelle foto e presenti nell'elenco di amici.

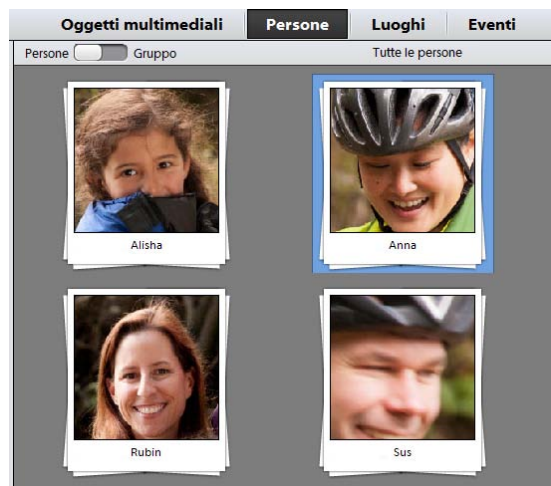
3. Fate clic su Salva.

Viene visualizzato un messaggio per confermare che i volti sono stati etichettati. Potete quindi passare alla vista Persone e visualizzare le pile di foto con le persone etichettate.

Visualizzare le pile di foto per persona in vista Persone

[Torna all'inizio](#)

Dopo aver individuato i volti nelle foto e applicato i tag alle persone, potete passare alla vista Persone per organizzare ulteriormente le foto. Fate clic sulla scheda Persone per visualizzare le pile di foto che sono state create per le varie persone.



Nota: in alternativa, potete accedere alla pila di una persona durante la fase di individuazione del volto nella vista File multimediali.

Mentre immettete il nome della persona, fate clic sulla freccia accanto al nome per passare alla pila di persone corrispondente nella vista Persone.



Scaricare l'elenco di amici Facebook e contrassegnare i volti degli amici nelle foto

Elements Organizer interagisce con Facebook e consente di scaricare l'elenco dei contatti. Mentre aggiungete le persone, potete scaricare l'elenco degli amici di Facebook e individuare i volti degli amici presenti in tale elenco.

- Nella vista File multimediali, selezionate una foto e fate clic su Aggiungi persone.
- Nella finestra di dialogo Riconoscimento persone, fate clic su Scarica/aggiorna elenco amici Facebook per dare un nome alle persone.



- Fate clic su Autorizza e immettete le vostre credenziali di accesso per Facebook. Dopo l'autenticazione, chiudete la finestra di Facebook.

Accedi a Facebook

Accedi per usare il tuo account Facebook con Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader.

E-mail o telefono:

Password:

☐ Resta collegato a Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader

[Accedi](#) oppure [Iscriviti a Facebook](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

L'elenco degli amici viene scaricato in Elements Organizer. Potete ora iniziare ad applicare i tag alle foto dei contatti Facebook in Organizer.

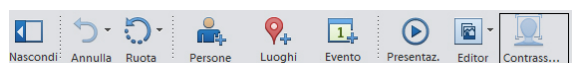
Nota: I dati di Facebook vengono memorizzati per 24 ore in Elements Organizer.

Contrassegnare i volti mancanti nelle foto

Alcune foto potrebbero contenere delle persone che non possono essere individuate nei flussi di lavoro iniziali. Ad esempio, questo può verificarsi se la vostra nuova amica Cathy è stata aggiunta all'elenco degli amici di Facebook dopo che avete scattato delle foto alla festa di compleanno di un amico comune. Inoltre, le foto potrebbero contenere dei volti ripresi da lontano o girati dall'altra parte.

Potete contrassegnare tali volti mancanti per individuarli.

- Nella vista File multimediali, selezionate la foto in cui deve essere contrassegnato un volto mancante. Il pulsante Contrassegna volto è presente solo quando vengono visualizzate delle immagini nella vista per singola immagine con zoom completo.
- Fate doppio clic sulla foto per aprirla in una vista espansa e fate clic sul pulsante Contrassegna volto nel riquadro delle attività.



La foto viene aperta in una visualizzazione più ampia. Se la casella di selezione Chi è? non si trova sulla persona da etichettare, selezionate tale casella e trascinatela sul volto desiderato.

Immettete il nome della persona e fate clic sull'icona di conferma.



Nota: il riconoscimento automatico dei volti è supportato solo nelle fotografie. Per i file video e audio è necessario identificare le persone manualmente mediante il pulsante **Aggiungi una persona**. Fate doppio clic su una foto o su un video, quindi fate clic su **Aggiungi una persona** e immettete il nome della persona.

Trovare la stessa persona in altre foto

Dopo aver identificato una persona nelle foto, potete anche trovare altre foto in cui è presente la stessa persona. Possono essere foto che avete scattato, scaricato o importato dopo aver individuato il volto della persona in un set di foto.

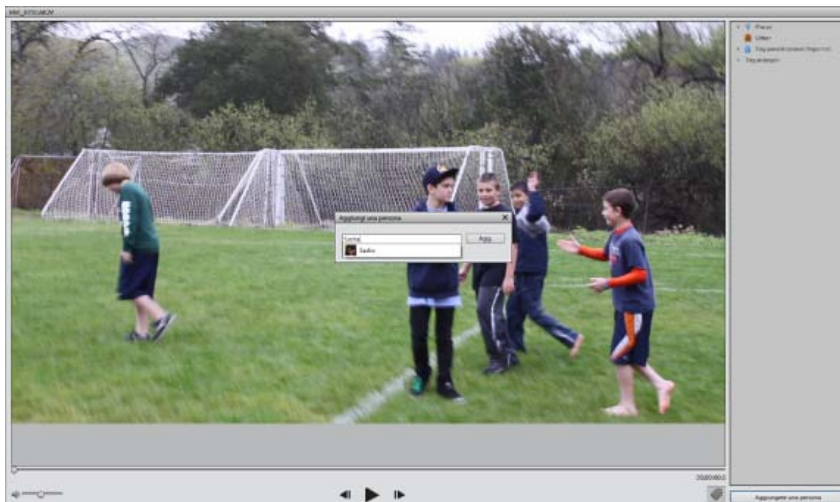
1. Fate clic sulla scheda **Person** per passare alla vista **Person**.
2. Fare clic su **Trova altre**.
3. Viene visualizzato un set di foto contenenti il volto della persona selezionata. Selezionate le foto a cui desiderate applicare il tag di tale persona.
4. Fate clic su **Salva**.

Contrassegnare i volti mancanti nei video

[Torna all'inizio](#)

È possibile identificare anche i volti presenti nei video.

1. Selezionate il file video e fate doppio clic per aprirlo.
2. Fate clic su **Aggiungi una persona**.
3. Nella finestra di dialogo **Aggiungi una persona**, immettete il nome della persona identificata nel video per la quale desiderate creare un tag. Se avete già scaricato l'elenco di amici di Facebook, mano a mano che digitate il nome della persona possono venire suggeriti dei nomi.



Gruppi di persone e gestione delle foto

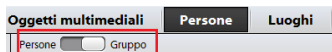
[Torna all'inizio](#)

Potete migliorare ulteriormente l'individuazione dei volti nelle foto organizzando queste ultime in gruppi che raccolgono più pile di foto in base ai tag di persone.

Ad esempio, potete creare un gruppo denominato "lavoro" o "colleghi" che raccoglie tutti i tag di persone presenti tra i vostri contatti di lavoro.

1. Passate alla vista Persone. Fate clic su Gruppi per passare alla modalità Gruppi.

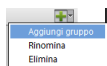
La barra per cambiare modalità si trova nella barra Attività. Per tornare alla vista Persone, fate clic accanto al cursore per spostarlo nuovamente su Persone.



2. Nel riquadro Gruppi, potete aggiungere e organizzare i gruppi. Fate clic sul pulsante Aggiungi (+) per creare un nuovo gruppo di persone.
 - a. Specificate un nome per il nuovo gruppo.
 - b. Selezionate un gruppo dall'elenco a discesa Gruppo per aggiungervi il nuovo gruppo come elemento secondario o sottogruppo. Per creare un nuovo gruppo, non selezionate nulla nell'elenco Gruppo.
 - c. Fate clic su OK.

Per rinominare un gruppo, selezionatelo e scegliete Rinomina dal menu a comparsa Aggiungi.

Per eliminare un gruppo, selezionatelo e scegliete Elimina dal menu a comparsa Aggiungi.



3. Esistono due metodi per assegnare un gruppo a una pila di foto.
 - Nel riquadro Gruppo, selezionate il gruppo e trascinatelo sulla pila Persone.

Oppure

 - Selezionate la pila di una persona e trascinatela sul nome del gruppo desiderato nel riquadro Gruppi.

Navigazione nella vista Persone

[Torna all'inizio](#)

È possibile navigare tra le pile di persone nella vista Persone in diversi modi.

- **Assegnare come immagine del profilo:** fate doppio clic su una pila di persone. Le foto vengono visualizzate nell'area di lavoro. Fate clic con il pulsante destro del mouse su una foto e scegliete Assegna come immagine del profilo.
- **Barra di navigazione:** fate doppio clic su una pila di persone. Passate alle varie foto per visualizzare le foto ingrandite dei volti associati a tag.
- **Aprire una foto da modificare:** fate doppio clic su una foto per aprirla in una vista ingrandita. Per modificarla ulteriormente, fate clic con il pulsante destro del mouse sulla foto e scegliete Modifica con Photoshop Elements Editor.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Aggiunta e gestione dei dati sui luoghi

[Aggiunta di luoghi in vista File multimediali](#)

[Aggiunta di luoghi in vista Luoghi](#)

[Visualizzare le pile di luoghi nella vista Luoghi | Elements 12](#)

[Modifica dei dati sul luogo aggiunti a foto e video](#)

[Visualizzazione dei dati sul luogo nel riquadro Mappa](#)

[Riquadro Mappa nella vista Luoghi](#)

Il luogo in cui è stata scattata una foto o è stato ripreso un video rappresenta un dato importante. Aggiungendo ai file i dati sul luogo, potete facilmente creare pile di foto e video in base al luogo della ripresa.

Potete aggiungere i dati sul luogo sia in vista File multimediali che in vista Luoghi.

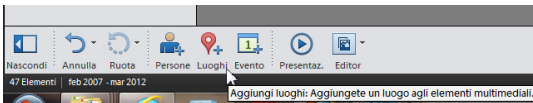
Nota: è necessaria una connessione Internet attiva per consentire il corretto funzionamento della funzionalità Mappa.

Aggiunta del luogo nella vista File multimediali

[Torna all'inizio](#)

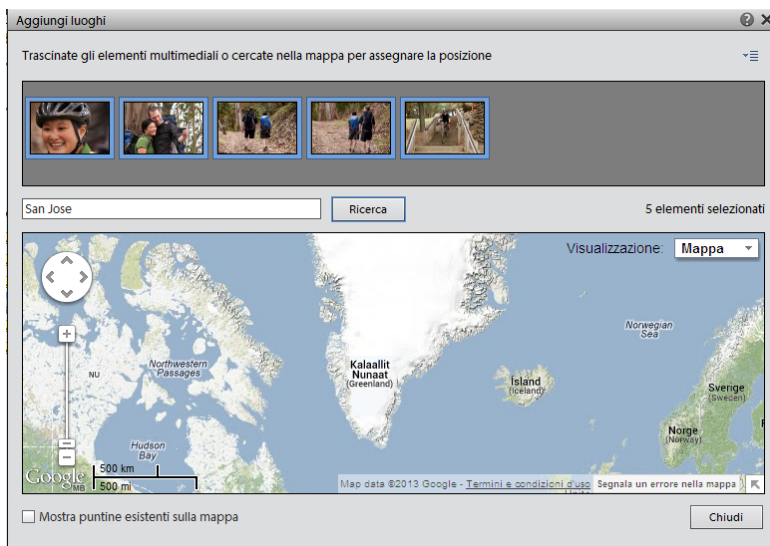
Mentre lavorate con foto e video nella vista File multimediali, potete aggiungerci le informazioni relative al luogo in cui sono stati ripresi. Potete aggiungere tali informazioni a una o più immagini.

1. Selezionate le foto e i video a cui desiderate aggiungere informazioni sul luogo di ripresa. Fate clic su Aggiungi luoghi nella barra delle attività.



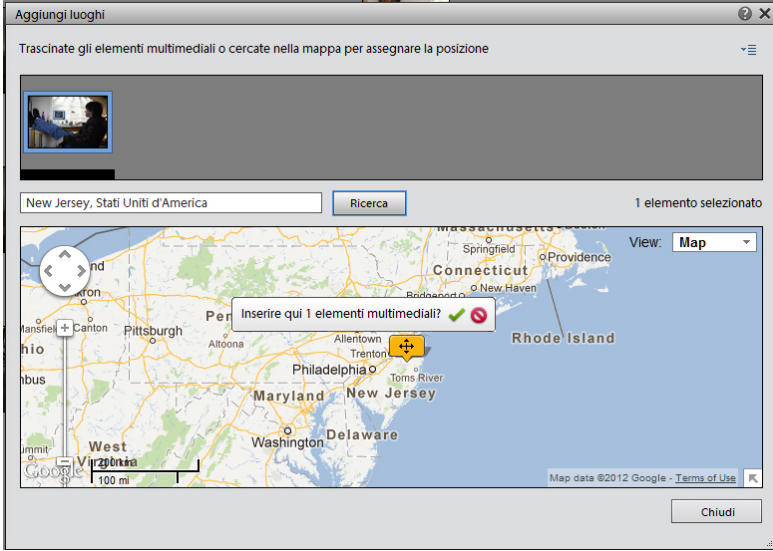
2. Nella finestra di dialogo Aggiungi luoghi, inserite il nome del luogo. Nei risultati della ricerca, vengono visualizzati i luoghi che corrispondono ai criteri di ricerca. Selezionate la località desiderata tra quelle suggerite. La mappa si aggiorna e scorre fino a inquadrare il luogo cercato. Il puntatore del luogo indica la località selezionata.

Nota: per la ricerca e visualizzazione di informazioni sui luoghi è necessario essere collegati a Internet.



3. Fate clic sull'icona di conferma (segno di spunta) per confermare la selezione del luogo. Fate clic sull'icona Annulla per annullare e avviare

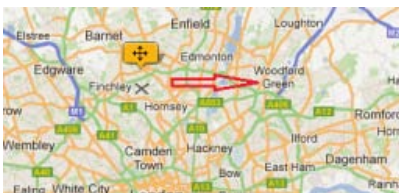
una nuova ricerca. Potete anche trascinare e rilasciare i file multimediali su una posizione della mappa per assegnare ai file i dati specifici di quella posizione.



4. Dopo la conferma, viene visualizzato un indicatore con il numero di file multimediali a cui è stato applicato il tag di quel particolare luogo.



Potete spostare la puntina della ricerca per confermare l'associazione tra la posizione e i file multimediali. Fate clic per selezionare la puntina e trascinatela nella posizione da associare ai file multimediali.



Fate clic su Fine. Potete passare alla vista Luoghi per visualizzare i file multimediali e le relative informazioni sui luoghi.

Nota: selezionate l'opzione *Mostra puntine esistenti sulla mappa* per visualizzare i luoghi già associati alle fotografie.

Aggiunta di luoghi in vista Luoghi

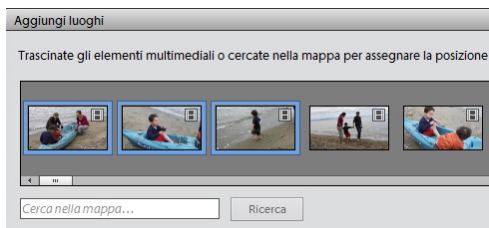
[Torna all'inizio](#)

La vista Luoghi presenta le foto e i video che contengono informazioni sul luogo in cui sono stati ripresi. In questa vista potete accedere a tutti i file multimediali e aggiungere o modificare le relative informazioni sul luogo (Aggiungi luoghi).

1. Fate clic sulla scheda Luoghi.
2. Fate clic su Aggiungi luoghi.
3. Potete trascinare i file multimediali fino al luogo desiderato sulla mappa.

Oppure

Tenete premuto il tasto Ctrl e selezionate i file multimediali a cui desiderate aggiungere le informazioni sul luogo.



Tutti i file multimediali disponibili nel catalogo vengono visualizzati nella finestra di dialogo. A differenza della vista Oggetti multimediali, nella quale i file multimediali associati a una cartella o un album selezionati sono visualizzati nella griglia, la vista Luoghi mostra tutti i file multimediali disponibili nel catalogo.

4. Nella finestra di dialogo Aggiungi luoghi, inserite il nome del luogo. Attendete che il motore di ricerca abbia visualizzato i risultati prima di premere Invio. Selezionate il luogo e premete Invio.

La mappa si aggiorna e il puntatore del luogo indica la località selezionata.

Nota: è necessario essere collegati a Internet per poter utilizzare la funzionalità Mappa.

5. Fate clic sull'icona di conferma (segno di spunta) per confermare la selezione del luogo. Fate clic sull'icona Annulla per annullare e avviare una nuova ricerca.
6. Dopo la conferma, viene visualizzato un indicatore con il numero di file multimediali a cui è stato applicato il tag di quel particolare luogo.

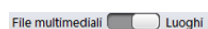


7. Fate clic su Fine. Potete visualizzare i file multimediali e le relative informazioni sul luogo nel riquadro Mappa.

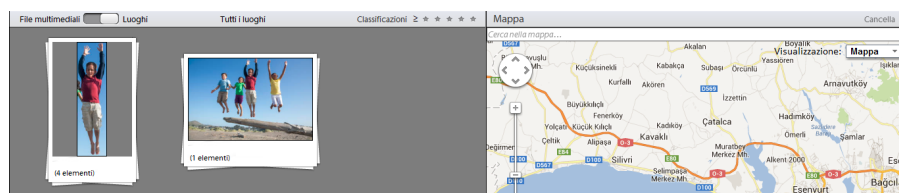
Visualizzare le pile di foto per luoghi nella vista Luoghi | ELEMENTS 12

[Torna all'inizio](#)

- Nella vista Luoghi, impostate l'opzione File multimediali/Luoghi su Luoghi.



Elements raccoglie in pile i file multimediali a cui è stato applicato lo stesso tag di luogo.



Pile di file multimediali per luogo

Nota: i file multimediali vengono raggruppati in pile per luogo solo se siete connessi a Internet.

Scegliere un nuovo luogo per una pila

1. Nella vista Luoghi, selezionate una pila.
2. Fate clic su Modifica luoghi nella barra delle attività.
3. Nella finestra di dialogo Modifica luoghi, cercate un luogo o trascinate la puntina della pila fino alla località desiderata.

4. Confermate di voler applicare il tag del nuovo luogo ai file multimediali.



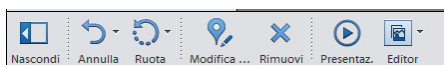
5. Fate clic su Fine.

Modifica dei dati sul luogo aggiunti a foto e video

[Torna all'inizio](#)

Potete gestire le informazioni sul luogo aggiunte ai file multimediali modificandone i tag dei luoghi.

1. Fate clic sulla scheda Luoghi.
2. Selezionate i file multimediali. Per selezionare più foto e video, tenete premuto il tasto Ctrl.
3. Nella barra delle attività, fate clic su Modifica luoghi oppure fate clic con il pulsante destro del mouse sulla foto e selezionate Modifica luoghi.



4. Potete trascinare i file multimediali fino al luogo desiderato sulla mappa.

Oppure

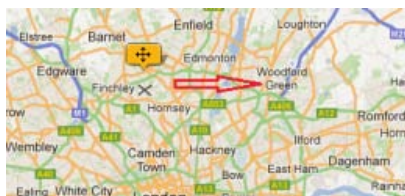
Cercate un luogo e aggiornate le informazioni sul luogo dei file multimediali.

5. Nella finestra di dialogo Modifica luoghi, inserite il nome del luogo. Dopo qualche istante, il motore di ricerca visualizza i luoghi trovati. Selezionate i luoghi dai risultati visualizzati e premete Invio. La mappa si aggiorna e il puntatore del luogo indica la località selezionata.

Nota: per la ricerca e visualizzazione di informazioni sui luoghi è necessario essere collegati a Internet.



Potete trascinare una puntina esistente in una nuova posizione per associare tale posizione ai file multimediali.



6. Fate clic sull'icona di conferma (segno di spunta) per confermare la selezione del luogo. Fate clic sull'icona Annulla per annullare e avviare una nuova ricerca.
7. Dopo la conferma, viene visualizzato un indicatore con il numero di file multimediali a cui è stato applicato il tag di quel particolare luogo.



8. Fate clic su Fine. Potete visualizzare i file multimediali e le relative informazioni sul luogo nel riquadro Mappa.

Rimuovere una puntina dai file multimediali

Per rimuovere la puntina (località) associata a un file multimediale:

1. Selezionate le foto.
2. Fate clic con il pulsante destro e selezionate Modifica luoghi.
3. Fate clic con il pulsante destro sulla puntina e selezionate Rimuovi puntina.

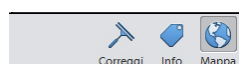
Visualizzazione dei dati sul luogo nel riquadro Mappa

[Torna all'inizio](#)

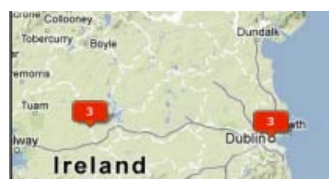
Nella vista Luoghi potete visualizzare le informazioni sul luogo di una foto o di un video. Nel riquadro Mappa potete trovare il luogo che corrisponde al tag assegnato al file multimediale.

Per visualizzare il luogo su una mappa:

- Selezionate una foto o un video e fate clic su Mappa per visualizzare il riquadro Mappa. Nel riquadro Mappa viene inquadrato il luogo corrispondente al tag del file multimediale.



Le puntine nel riquadro Mappa forniscono informazioni sul numero di elementi multimediali associati a una posizione o a un luogo particolare.



Cercare i file multimediali in base ai luoghi

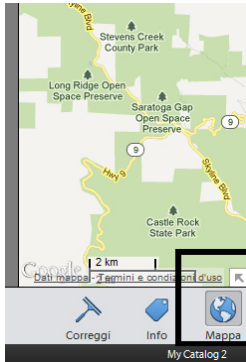
Per cercare i file multimediali a cui è stato applicato il tag di un particolare luogo, immettete il luogo nella casella di testo Cerca della mappa. Premete Invio.

Riquadro Mappa nella vista luoghi

[Torna all'inizio](#)

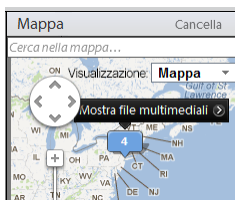
Fate clic sul pulsante Mappa per mostrare o nascondere il pannello Mappa. Potete individuare la foto su una mappa. Selezionate il file multimediale dalla vista Luoghi per centrare e ingrandire la mappa sul punto in cui si trova l'elemento multimediale.

In alternativa, potete immettere una posizione nella casella di testo Cerca nella mappa del riquadro Mappa per visualizzare nel riquadro tutti i file multimediali identificati. Per limitare la ricerca alla griglia corrente visualizzata nel riquadro Mappa, selezionate Mostra solo gli elementi multimediali visibili sulla mappa.



Nota: nel riquadro Mappa potete solo visualizzare le informazioni sul luogo, ma non aggiungerle o modificarle.

Visualizzare i file multimediali associati a una puntina

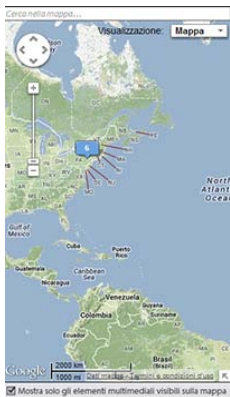


Nel riquadro Mappa, cercate una località. Ad esempio, potete cercare Londra per visualizzare tutte foto associate alla località Londra.

Fate clic sulla puntina che visualizza il numero di foto alle quali è stato associato un tag per la località cercata. Fate clic su Mostra file multimediali per visualizzare le foto con il tag della località cercata. Potete anche fare doppio clic sulla puntina per visualizzare i file multimediali associati.

Limitare la ricerca alla mappa

Selezionate l'opzione Mostra solo gli elementi multimediali visibili sulla mappa per limitare la ricerca dei file multimediali associati a un particolare luogo cercato.



Menu di scelta rapida della mappa

Il menu di scelta rapida della mappa consente di cambiare la vista nella quale sono visualizzate le informazioni della mappa del riquadro Mappa. Fate clic sul triangolino accanto all'elenco a discesa Visualizza per visualizzare le opzioni disponibili per la visualizzazione della mappa. Selezionate l'opzione Terreno per contrassegnare tipi di terreno specifici nei file multimediali.




Riquadro Elenco nella vista Luoghi

Fate clic sul pannello Elenco per visualizzare i luoghi. L'elenco viene compilato con i luoghi associati ai file multimediali o i luoghi che avete cercato. Fate clic su un luogo per visualizzare i file multimediali associati. Gli elementi multimediali vengono visualizzati nella griglia della vista Luoghi.

Filtro Cancella nel riquadro Elenco

Fate clic su Cancella per deselezionare o annullare una selezione nel pannello Elenco. Vengono visualizzati nella vista Luoghi tutti i file multimediali associati a un tag di luogo.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Applicazione di tag ai file multimediali

Utilizzo dei tag parole chiave

Utilizzo dei tag per persone, luoghi o eventi | Elements 12

I tag facilitano la gestione e la ricerca dei file multimediali. Potete usare i tag parole chiave per identificare foto e video con parole chiave e recuperare facilmente in un secondo tempo singoli file multimediali o album. Inoltre, i tag per persone, luoghi o eventi consentono di organizzare facilmente i file multimediali.

[Torna all'inizio](#)

Utilizzo dei tag parole chiave

I tag parole chiave

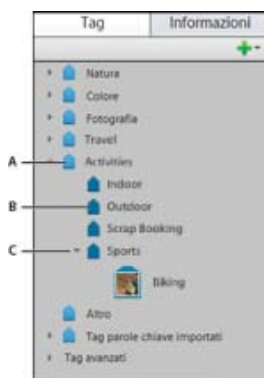
I tag parole chiave sono parole chiave personalizzate, ad esempio "Papà" o "Florida", associabili alle foto, ai file video, alle clip audio, ai PDF e ai progetti contenuti nella vista File multimediali. I tag parole chiave consentono di organizzare e trovare facilmente i file con tag. Quando usate i tag parole chiave, non dovete organizzare manualmente i file in cartelle specifiche per argomento o rinominarli con nomi che ne indichino il contenuto. Infatti, potete semplicemente applicare uno o più tag parole chiave a ciascun file multimediale. In seguito, potrete recuperare i file desiderati selezionando uno o più tag parole chiave nel pannello Tag parole chiave. Potete anche trovare i file con tag parole chiave specifici, digitando una parola chiave nella casella di testo Cerca.

Ad esempio, potete creare un tag parola chiave chiamato "Anna" e applicarlo ai file in cui compare vostra sorella Anna. Quindi, per individuare rapidamente tutti i file multimediali di Anna memorizzati sul computer, selezionate il tag "Anna" nel pannello Tag parole chiave.

Potete creare i tag parole chiave usando qualsiasi parola chiave. Se avete applicato più tag ai file, ne potete selezionare una combinazione per trovare i file che ritraggono ad esempio una certa persona in un certo luogo, in occasione di un evento particolare. Ad esempio, potete cercare tutti i tag "Anna" e tutti i tag "Maria" per recuperare tutte le foto di Anna con la figlia Maria. Potete anche cercare tutti i tag "Anna" e tutti i tag "Sardegna" per trovare tutte le foto delle vacanze di Anna in Sardegna.

Uso del pannello Tag parole chiave

Per creare e lavorare con i tag parole chiave, usate il pannello Tag parole chiave della scheda Organizza.



Pannello Tag parole chiave

A. Categoria **B.** Sottocategoria **C.** Triangolo per mostrare o nascondere le parole chiave della categoria o sottocategoria.


Nel pannello Tag parole chiave, Elements Organizer offre la seguente categoria predefinita: Viaggi. Inoltre, se importate file multimediali a cui sono stati già applicati dei tag, questi vengono visualizzati in una categoria Tag parole chiave importati. Potete organizzare i tag in base a queste

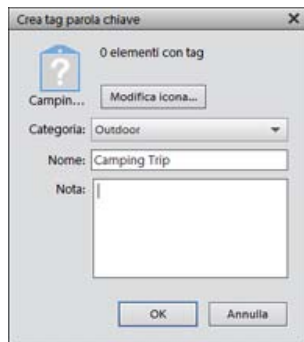
categorie o creare altre categorie e sottocategorie personalizzate.

Nel pannello Tag parole chiave, potete eseguire le seguenti operazioni:


- Visualizzare tutti i tag parole chiave, le categorie di tag e le sottocategorie di tag. Fate clic sul triangolo accanto a una categoria o sottocategoria per espandere o comprimere i rispettivi tag parole chiave.
- Creare, modificare ed eliminare i tag parole chiave
- Organizzare i tag parole chiave all'interno delle categorie e delle sottocategorie
- Scorrere l'elenco dei tag parole chiave

Creare un tag parole chiave

Potete creare nuovi tag parole chiave, in qualsiasi categoria o sottocategoria, per organizzare i file aggiunti al catalogo. I nuovi tag parole chiave sono contrassegnati dall'icona di un punto interrogativo .



La finestra di dialogo Crea tag parola chiave consente di creare nuovi tag parole chiave.

1. Fate clic sul pulsante Nuovo  nel pannello Tag parole chiave e scegliete Nuovo tag parola chiave.
2. Nella finestra di dialogo Crea tag parola chiave, scegliete la categoria o la sottocategoria in cui collocare il tag.
3. Nella casella Nome, digitate il nome da assegnare al tag parola chiave.
Nota: per modificare il furigana associato al nome del tag, digitatene uno nuovo nella casella di testo Furigana.
4. Nella casella Nota, digitate eventuali informazioni da aggiungere al tag. Potete scrivere, ad esempio, che il tag è destinato alle foto scattate in vacanza.
5. Fate clic su OK.

Il tag parola chiave viene visualizzato nel pannello Tag parole chiave, nella categoria o sottocategoria selezionata.

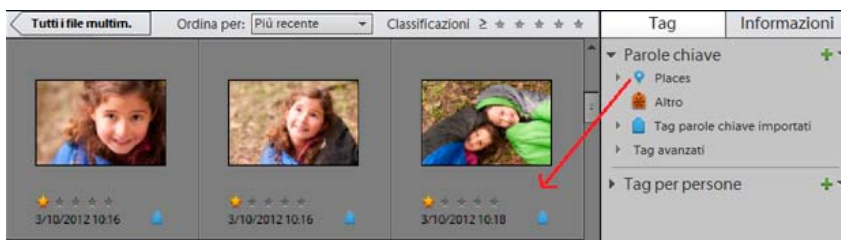
Nota: quando applicate un tag parola chiave a un file per la prima volta, questo ne diventa l'icona. Per modificare l'icona, consultate [Modificare l'icona di un tag parola chiave](#).

Applicare i tag parole chiave ai file multimediali

Dopo aver creato un tag parola chiave, potete applicarlo ai file multimediali associati a esso. Potete associare più tag parole chiave a uno stesso file multimediale. Quando applicate un tag a un file multimediale per la prima volta, la foto ne diventa l'icona. Se trascinate più file multimediali su


un tag parola chiave, il primo file selezionato diventa l'icona del tag.

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file a cui desiderate applicare il tag. Per selezionare più foto, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file multimediali desiderati.
2. Per applicare un tag a un file multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate il tag dal pannello Tag parole chiave al file multimediale selezionato.
 - Trascinate il file multimediale sul tag nel pannello Tag parole chiave.
3. Per applicare i tag parole chiave a più file multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate il tag dal pannello Tag parole chiave su uno dei file multimediali selezionati.
 - Selezionate uno o più tag parole chiave e trascinateli su uno dei file selezionati.



Trascinamento di più tag parole chiave su più foto.

- Selezionate uno o più tag parole chiave, quindi trascinate le foto su uno dei tag selezionati nel pannello Tag parole chiave.

 *Per applicare un tag a tutti i file multimediali che si trovano in un album, fate clic sull'album nel relativo pannello. Selezionate tutti i file nella vista File multimediali. Selezionate il tag parola chiave dal pannello Tag parole chiave e applicatelo ai file selezionati.*

Analisi automatica

La funzione Analisi automatica di Elements Organizer analizza i file multimediali e assegna i tag automaticamente in base alle seguenti caratteristiche.

- Volto
- Audio
- Sfocatura
- Luminosità e contrasto
- Movimento
- Mosso

Dopo l'analisi automatica potete aggiungere manualmente ulteriori tag. I tag di Analisi automatica possono essere rimossi dai file multimediali, ma non possono essere modificati o eliminati dall'elenco dei tag.

Avviare manualmente l'analisi automatica

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file multimediali a cui desiderate assegnare automaticamente un tag avanzato. Per selezionare più file, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file desiderati.

2. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file multimediale e selezionate Esegui analisi automatica.

I tag avanzati

I tag avanzati consentono di ritrovare facilmente i file multimediali (foto e video) in base alla qualità e al contenuto. L'opzione di analisi automatica consente di assegnare automaticamente i tag avanzati ai file multimediali. La funzione di Analisi automatica consente di effettuare le seguenti operazioni:

- Analisi dei file multimediali
- Identificazione di fotografie e scene basate su qualità quali messa a fuoco, scura o luminosa.

In questo modo potete trovare i file migliori ed eliminare quelli riusciti male. Potete usare questi tag per ordinare i file in base alla qualità. Per visualizzare i file multimediali che sono stati sottoposti ad analisi automatica, selezionate l'opzione Tag avanzati nell'interfaccia di Elements Organizer.

Nota: non potete creare, modificare o eliminare i tag avanzati. Tuttavia, li potete rimuoverle o applicare a singole clip.

L'analisi del contenuto per l'opzione Analisi automatica può essere eseguita manualmente o automaticamente. In modalità manuale, potete assegnare i tag avanzati ai file selezionati. In modalità automatica, viene effettuato un processo in background di analisi dei file e assegnazione dei tag avanzati.

Assegnare manualmente i tag avanzati

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file a cui desiderate applicare un tag avanzato. Per selezionare più file, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sui file desiderati.

2. Per applicare un solo tag a un singolo file multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate il tag dal pannello Tag avanzati al file selezionato.
- Trascinate il file multimediale sul tag nel pannello Tag avanzati.

3. Per applicare i tag avanzati a più file multimediali, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate il tag dal pannello Tag avanzati al file selezionato.
- Selezionate uno o più tag avanzati e trascinateli su uno dei file selezionati.
- Selezionate uno o più tag avanzati, quindi trascinate i file multimediali su uno dei tag selezionati nel pannello Tag avanzati.



Per applicare un tag a tutti i file multimediali che si trovano in un album, fate clic sull'album nel relativo pannello. Selezionate tutti i file nella vista File multimediali. Selezionate il tag avanzato dal pannello Tag parole chiave, fate clic con il pulsante destro del mouse sul tag e selezionate Applica ai file selezionati.

Trovare i file mediante i tag parole chiave

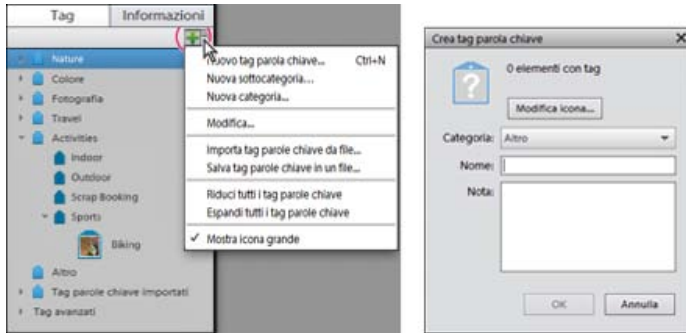
1. Nella barra di ricerca, iniziate a digitare il nome del tag nella casella: viene visualizzato un elenco dei tag che corrispondono alle lettere progressivamente digitate. Ad esempio, se digitate la lettera D, vengono visualizzati tutti i tag che iniziano per D. Potete selezionare il tag richiesto.

L'applicazione trova tutti i file multimediali a cui sono stati applicati i tag parole chiave selezionati. Quando selezionate una categoria o sottocategoria di tag parole chiave, l'applicazione mostra tutte le foto all'interno della struttura. Ad esempio, se una sottocategoria denominata "Matrimonio" contiene i tag parole chiave "Sposa" e "Sposo" e selezionate tale sottocategoria, Elements Organizer visualizza tutti i file multimediali a cui sono stati assegnati i tag "Sposa" o "Sposo".

2. Potete anche fare clic sul tag per cercare i file multimediali associati al tag. Dopo aver fatto clic sul tag, viene visualizzato il menu di ricerca avanzata. Potete modificare le ricerche e selezionare altri tag parole chiave ampliare la ricerca a file correlati.

Creare e applicare rapidamente i tag

La casella dei tag parole chiave nell'interfaccia di Elements Organizer consente di creare e applicare facilmente i tag. In questa casella viene visualizzato un sottoinsieme dell'elenco di tag esistenti, in base alla lettera digitata. Ad esempio, se digitate la lettera S, nella casella vengono elencati solo i tag che iniziano per S. Potete visualizzare un sottoinsieme di questo elenco. Potete selezionare un tag esistente da questo elenco e applicarlo al set di file selezionato, oppure creare e applicare un nuovo tag.



Creazione e applicazione di tag

Creare rapidamente i tag


1. Selezionate un file multimediale.
2. Nel campo Tag per immagini, digitate il nome del tag.
3. Fate clic su Aggiungi.

Applicare rapidamente i tag

1. Selezionate le risorse a cui applicare il tag ed eseguite una delle seguenti operazioni:
 - Nella casella Tag parole chiave, digitate il nome del tag.
 - Digitate una lettera (ad esempio, digitate la lettera A per visualizzare un elenco dei tag che iniziano per A), quindi selezionate il tag desiderato.
2. Fate clic su Aggiungi.

I tag vengono applicati ai file selezionati.

Creare una nuova categoria o sottocategoria di tag parole chiave

1. Nel pannello Tag parole chiave della scheda Organizza, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete Nuova categoria o Nuova sottocategoria.

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per creare una nuova categoria, digitate il nome desiderato nella casella di testo Nome categoria. Fate clic su Scegli colore per specificare il colore da usare per i tag parole chiave della categoria. Quindi fate clic sull'icona da usare dall'elenco Icona categoria.
- Per creare una nuova sottocategoria, digitate il nome desiderato nella casella di testo Nome sottocategoria. Dal menu Categoria o sottocategoria superiore, scegliete una categoria in cui collocare la sottocategoria.

3. Fate clic su OK.

La nuova categoria o sottocategoria viene visualizzata nel pannello Tag parole chiave.

Nota: potete modificare o cancellare una sottocategoria, ma l'icona corrispondente apparirà sempre come tag semplice, a cui non potete associare una foto.

Modifica di tag parole chiave, categorie e sottocategorie

Modificare l'icona di un tag parola chiave

Per impostazione predefinita, Photoshop Elements utilizza come icona di un tag parola chiave la prima foto a cui è stato assegnato il tag. Potete comunque cambiare l'icona scegliendone una più appropriata.

1. Selezionate il tag nel pannello Tag parole chiave.

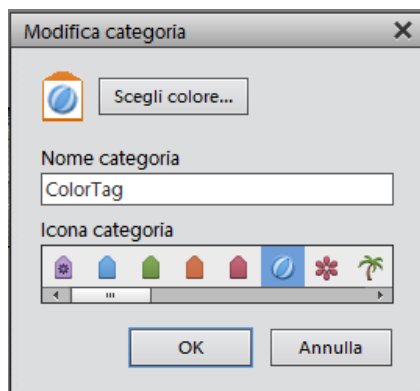
Nota: questa funzione non è disponibile per i tag generati tramite Riconoscimento persone.

2. Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu.

3. Fate clic su Modifica icona nella finestra di dialogo Modifica tag parola chiave.

4. Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:

- Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
- Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
- Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.




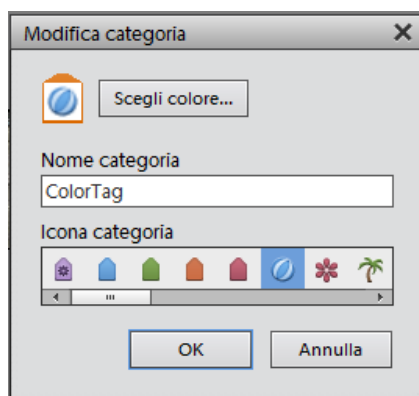
Modifica categoria parole chiave

5. Fate clic su OK.

Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave

Potete modificare il nome e la posizione di una categoria o sottocategoria.

1. Selezionate la categoria o sottocategoria nel pannello Tag parola chiave. Fate clic sul pulsante Nuovo  e selezionate Modifica nel menu oppure fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una categoria e selezionate Modifica.
2. Potete modificare le seguenti proprietà di un'icona:
 - Colore: fate clic su Scegli colore e selezionate un colore per modificare il colore dell'icona.
 - Nome: modificate il nome della categoria della parola chiave in Nome categoria.
 - Icona categoria: selezionate l'icona dalle opzioni disponibili in Icona categoria. Scorrete orizzontalmente per visualizzare le altre opzioni per le icone.



Modifica categoria parole chiave

3. Fate clic su OK.

Riorganizzare tag parole chiave, categorie e sottocategorie mediante trascinamento

Per impostazione predefinita, i tag parole chiave e le sottocategorie sono inizialmente elencati in ordine alfabetico. Potete tuttavia modificarne l'ordine mediante trascinamento.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).
2. Nella sezione Attiva opzione di disposizione manuale, selezionate l'opzione Manuale per Categorie, Sottocategorie e Tag parole chiave, quindi fate clic su OK.
3. Nel pannello Tag parole chiave, selezionate uno o più tag parole chiave, categorie o sottocategorie.
4. Trascinate gli elementi selezionati in una nuova posizione effettuando una delle seguenti operazioni:

Per riordinare i tag parole chiave all'interno di una categoria o sottocategoria, trascinate un tag fino a visualizzare una linea grigia, quindi rilasciate il pulsante del mouse. Il tag viene visualizzato direttamente sotto la linea grigia.

- Per spostare un tag in una nuova categoria, trascinate il tag sulla categoria desiderata e, quando la categoria diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.
- Per riordinare le categorie o sottocategorie, trascinate la categoria o sottocategoria selezionata fino a visualizzare una linea grigia. Quando rilasciate il pulsante del mouse, la categoria viene visualizzata direttamente sotto la linea grigia. I tag parole chiave contenuti in una categoria o sottocategoria vengono spostati insieme alla categoria o sottocategoria a cui appartengono.
- Per includere varie categorie o sottocategorie in altre categorie, trascinatele sulla categoria o sottocategoria desiderata; quando questa diventa evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.

Nota: se durante lo spostamento di una categoria o sottocategoria, trasformate erroneamente la prima in una sottocategoria e la seconda in una sottocategoria di livello inferiore, selezionala e fate clic sul pulsante Nuovo, quindi selezionate Modifica nel menu del pannello Tag parole chiave. Specificate quindi la posizione corretta usando il menu Categoria o sottocategoria superiore.

Trasformare un tag parole chiave in una sottocategoria o viceversa


- Nella scheda Organizza, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un tag parola chiave nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una sottocategoria nel pannello Tag parole chiave e scegliete Crea nuova sottocategoria. La sottocategoria non può contenere alcun tag parola chiave o sottocategoria.

Eliminare una categoria o sottocategoria

1. Selezionate una o più categorie o sottocategorie nel pannello Tag parole chiave.
2. Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Elimina, quindi fate clic su OK per confermare l'eliminazione.

Rimuovere i tag parole chiave dalle foto

- Eseguite una delle seguenti operazioni in base alla visualizzazione selezionata nella vista File multimediali:
 - Per rimuovere un tag parola chiave da un file visualizzato come miniatura, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file e scegliete Rimuovi tag > [nome del tag].
 - Per rimuovere un tag parola chiave da un file nelle visualizzazioni più grandi, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'icona di una categoria sotto il file e scegliete Rimuovi tag parola chiave.

 A seconda della visualizzazione, potete visualizzare un elenco di tag parole chiave applicati ai file multimediali portando il puntatore sull'icona rappresentante la categoria.

- Per rimuovere un tag parola chiave da più file multimediali in qualsiasi visualizzazione, tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic su ciascuno dei file desiderati per selezionarli. Quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su uno dei file selezionati e scegliete Rimuovi tag parola chiave da elementi selezionati > [nome del tag].
- Per rimuovere un tag parola chiave da una foto è inoltre possibile selezionare la foto nella vista File multimediali. I tag parole chiave sono elencati nel pannello Tag per immagini. Fate clic con il pulsante destro del mouse su un tag e selezionate Rimuovi.

Scrivere le informazioni dei tag parole chiave nei file

Quando inviate per e-mail o esportate da Elements Organizer file in formato JPEG, TIFF o PSD con tag, le informazioni dei tag vengono incluse

automaticamente come parole chiave IPTC (International Press Telecommunications Council) per far sì che i tag vengano applicati nella propria versione di Elements Organizer quando il destinatario importa il file e sceglie se importare anche i tag associati.

Se desiderate inviare per e-mail o condividere un file multimediale senza usare le funzioni di esportazione o e-mail di Elements Organizer, potete scrivere manualmente le informazioni dei tag nella sezione delle parole chiave IPTC nell'intestazione del file.

- Nella vista File multimediali, selezionate uno o più file e scegliete File > Salva metadati su file.

Nota: oltre ai tag parole chiave, nel file vengono anche scritti i tag di persone, luoghi ed eventi.


Importare ed esportare tag parole chiave

L'importazione ed esportazione di tag parole chiave può essere utile per condividerli con altri utenti con interessi simili. Ad esempio, se avete creato un set di tag parole chiave per i file multimediali relativi a un vostro passatempo e salvate tale set, coloro che hanno lo stesso passatempo possono importare i relativi tag nel proprio pannello Tag parole chiave e applicarli ai propri file. Oppure, potete importare i tag parole chiave definiti da un vostro amico e applicarli ai vostri file. In questo modo, potrete usare le stesse parole chiave per effettuare ricerche nei file relativi al passatempo condiviso.

Esportare tag parole chiave

Nel pannello Tag parole chiave potete salvare il vostro set di tag parole chiave, comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie nonché le icone dei tag, e condividerlo con altri utenti. Il file contenente i tag esportati viene salvato in formato XML (Extensible Markup Language).

Nota: quando si esportano i tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono esportate.

1. Fate clic sul pulsante Nuovo  nel pannello Tag parole chiave e scegliete Salva tag parole chiave in un file.
2. Scegliete una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:

Esporta tutti i tag parole chiave Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la loro struttura.

Esporta tag parole chiave specificati Crea un file contenente tutti i tag parole chiave e la struttura della categoria o sottocategoria che avete selezionato dall'elenco.


3. Nella finestra di dialogo Salva tag parole chiave su file, scegliete una posizione e digitate un nome per il file. Fate clic su Salva.

Importare tag parole chiave da file

Potete importare un set di tag parole chiave esistente (salvato in formato XML per mezzo del comando Salva tag parole chiave in un file), comprese l'intera struttura di categorie e sottocategorie e le icone dei tag.


I tag parole chiave possono anche essere importati mediante l'importazione di immagini che contengono tali tag. Ad esempio, i tag parole chiave vengono allegati quando i file vengono inviati per e-mail, esportati e modificati o vengono aggiunte informazioni dei tag.

Nota: quando si importano dei tag parole chiave, le foto associate a questi tag non vengono importate.

1. Nel pannello Tag parole chiave, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete Importa tag parole chiave da file.
2. Nella finestra di dialogo Importa tag parole chiave da file, selezionate il file XML (Extensible Markup Language) che contiene i tag parole chiave, le categorie e le sottocategorie, quindi fate clic su Apri.

Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album

1. In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > Tag parole chiave e album (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Tag parole chiave e album (Mac OS).

2. Specificate se desiderate ordinare i tag parole chiave, le categorie, le sottocategorie, gli album e i gruppi di album manualmente o in ordine alfabetico. Se selezionate Manuale per un tipo di tag, potrete trascinarlo nel pannello Tag parole chiave e collocarlo nella posizione desiderata.
3. Per Visualizzazione tag parola chiave, specificate se desiderate visualizzare solo il nome di un tag parola chiave oppure il nome più un'icona piccola o grande. Fate clic su OK.
4. Per visualizzare icone grandi per i tag parole chiave: fate clic sul simbolo  nel pannello Tag parole chiave e selezionate Mostra icona grande. L'opzione selezionata in questo menu a comparsa resta sincronizzata con quella nella finestra di dialogo Preferenze.

[Torna all'inizio](#)


Utilizzo dei tag per persone, luoghi o eventi | Elements 12

Utilizzando i tag per persone, luoghi ed eventi potete gestire facilmente i file multimediali. Potete creare tali tag dalla vista corrispondente (ad esempio, nella vista Luoghi) o direttamente nella vista File multimediali (ad esempio, fate clic su Tag/Informazioni sulla barra delle attività e quindi su Luoghi).


Se utilizzate i tag nella vista File multimediali, potete applicare rapidamente un tag a un file trascinando il tag su di esso.

Creare tag per persone

Potete organizzare i tag per persone in gruppi. Colleghi, Famiglia e Amici sono gruppi predefiniti che è possibile eventualmente eliminare.

1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuova persona o Nuovo gruppo.
3. Seguite le istruzioni visualizzate e organizzate i tag per persone.

Creare tag per luoghi

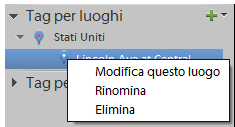
1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuovo luogo.
3. Nella finestra di dialogo Aggiungi nuovo luogo, cercate un luogo.
4. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
5. Fate clic su Chiudi. Il nuovo luogo viene aggiunto alla gerarchia di Luoghi.

Nota: ai tag Luoghi di Elements 12 sono associate le relative coordinate GPS, che vengono associate anche a tutti i file multimediali a cui viene applicato il tag di un luogo.

Modificare un tag per luoghi

Potete modificare un luogo assegnandovi coordinate GPS diverse. Effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Modifica questo luogo.




Modificare un luogo

2. Nella mappa visualizzata, trascinate la puntina corrispondente nella posizione del nuovo luogo.
3. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
4. Fate clic su Fine. Il luogo viene visualizzato con un nuovo nome nella gerarchia Luoghi.

Rinominare un tag per luoghi

Potete modificare i nomi predefiniti dei luoghi. Ad esempio, potete rinominare *Via Cavour* in *Casa*. Effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Rinomina.
2. Specificate un nuovo nome per il luogo.
3. Fate clic su OK.

 *Per eliminare un luogo dalla gerarchia Luoghi, fate clic su di esso con il pulsante destro del mouse e selezionate Elimina. Confermate l'eliminazione del luogo.*


Assegnare le coordinate GPS a un tag per luogo precedente

I luoghi importati in Elements 12 da versioni precedenti di Elements potrebbero non disporre delle relative coordinate GPS. Potete assegnare le coordinate GPS a tali luoghi:

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse nella gerarchia di Luoghi e selezionate Inserisci su mappa.
2. Nella mappa visualizzata, trascinate la puntina corrispondente nella posizione del nuovo luogo.
3. Quando viene richiesto, confermate di voler assegnare il nuovo luogo.
4. Fate clic su Fine.

Creare tag per eventi

Se necessario, potete organizzare i tag per evento in gruppi. Per creare un tag per evento, effettuate le seguenti operazioni:

1. Fate clic su Tag/Informazioni nella barra delle attività.
2. Espandete il menu  e fate clic su Nuovo evento.
3. Immettete i seguenti dettagli:
 - Nome evento
 - Date di inizio e fine dell'evento
 - *(Facoltativo)* Gruppo di eventi. Se non avete ancora definito alcun gruppo di eventi, per impostazione predefinita per questa opzione viene visualizzato Nessuno.
 - *(Facoltativo)* Descrizione evento

4. Trascinate alcuni file multimediali associati all'evento nel raccoglitore di file multimediali.


Nota: è possibile associare gli stessi file a più eventi.

5. Fate clic su Chiudi.

Nota: se state convertendo un catalogo da Elements 10 o da una versione precedente, le categorie di eventi nel catalogo vengono importate come gruppi di eventi.

Adobe consiglia

- [Utilizzo del menu Trova](#)

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

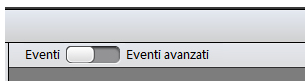
[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Creazione di pile di foto per eventi mediante gli eventi avanzati

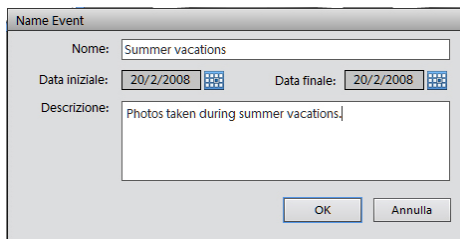
Gli eventi avanzati suggeriscono automaticamente delle pile di foto e video organizzate per eventi, in base alle informazioni di data e ora delle foto e dei video. Ad esempio, se selezionate una cartella, Eventi avanzati raggruppa le foto e i video presenti nella cartella in base alle date in cui i file multimediali sono stati creati.

Gli eventi avanzati consentono inoltre di raggruppare le foto in base a periodi di tempo. Ad esempio, con Eventi avanzati è possibile creare delle pile di foto distinte per le foto della mattina e della sera di un compleanno.

1. Fate clic sulla scheda Eventi.
2. Nella vista Eventi, passate a Eventi avanzati per visualizzare le pile di foto suggerite e per organizzare le foto.



3. Selezionate una pila di foto e fate clic su Nome evento nella barra delle attività.
4. Nella finestra di dialogo Nome evento, inserite le seguenti informazioni e fate clic su OK:
 - Nome: immettete il nome dell'evento. La pila di foto dell'evento viene creata con tale nome.
 - Data iniziale - Data finale: selezionate le date di inizio e fine per specificare il periodo di tempo che vi interessa.
 - Descrizione: immettete una descrizione con cui l'evento possa essere facilmente identificato.



5. Passate a eventi per visualizzare la pila di foto creata per l'evento.

Formazione degli eventi avanzati

[Torna all'inizio](#)



Cursore negli eventi avanzati

La vista temporale aiuta a ordinare in maniera più efficace gli elementi multimediali filtrando le immagini in base alla data e all'ora memorizzate nelle foto. Dopo aver selezionato la scheda Eventi avanzati della vista Eventi, potete utilizzare le funzioni seguenti per formare gli eventi in base alla data e all'ora.

- **Raggruppa file multimediali per data/ora:** selezionate il pulsante di opzione Data o Ora per fare in modo che Organizer suggerisca gli eventi avanzati in base alla data o all'ora del giorno in cui le foto sono state scattate. Ad esempio, potreste avere la necessità di ordinare come eventi distinti, nella vista Eventi, occasioni diverse come compleanni consecutivi di colleghi o amici avvenuti nello stesso giorno.

- **Usate il cursore:** fate clic per selezionare il cursore e fatelo scorrere per suddividere ulteriormente gli eventi avanzati. Se inizialmente è presente un unico evento visualizzato, ad esempio per un compleanno, spostando il cursore potete suddividerlo in più pile eventi basati su ore o minute. Organizer forma queste pile di eventi avanzati in base alle sequenze di foto scattate in momenti successivi dell'evento.
- **Pannello calendario:** il pannello del calendario visualizza gli eventi avanzati in base all'indicatore data/ora di una foto o di una serie di foto. I mesi durante i quali le foto sono state scattate appaiono evidenziati. Potete fare doppio clic su un calendario per espandere le date in base al mese e visualizzare gli eventi avanzati di un giorno specifico.
- **Album/cartelle:** fate clic su un album o una cartella particolare per visualizzare i relativi eventi avanzati nella vista Eventi.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Aggiunta e gestione dei dati di eventi

L'aggiunta di informazioni sugli eventi consente di creare delle pile di foto scattate in particolari occasioni. Potete accedere rapidamente a queste pile di foto nella vista Eventi, creare progetti fotografici e condividerli con gli amici.

[Aggiunta di eventi in vista Eventi](#)

[Modifica di un evento](#)

Aggiunta di eventi in vista Eventi

[Torna all'inizio](#)

Fate clic su Aggiungi evento nel riquadro delle attività.

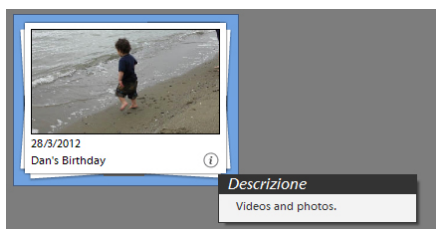
1. Per aggiungere un evento, fate clic sul pulsante Aggiungi evento nel riquadro delle attività.
2. Nel riquadro Aggiungi nuovo evento, inserite le seguenti informazioni:
 - Nome: nome dell'evento; scegliete un nome facile da riconoscere e ricordare con cui organizzare le foto in una pila Evento. Ad esempio, "Chiara a 2 anni" o "Singapore 27-29 gennaio 2011".
 - Data iniziale/Data finale: fate clic sull'icona del calendario e selezionate la data iniziale e finale dell'evento.
 - Descrizione: immettete una descrizione per l'evento.

Per aggiungere dei file all'evento, trascinateli nel Raccogliatore file multimediali. Potete aggiungere a un evento sia foto che video.

Aggiungere un evento

3. Viene creata una pila di foto per l'evento. Potete passare il mouse e spostarlo lentamente per visualizzare una presentazione delle foto presenti nella pila.

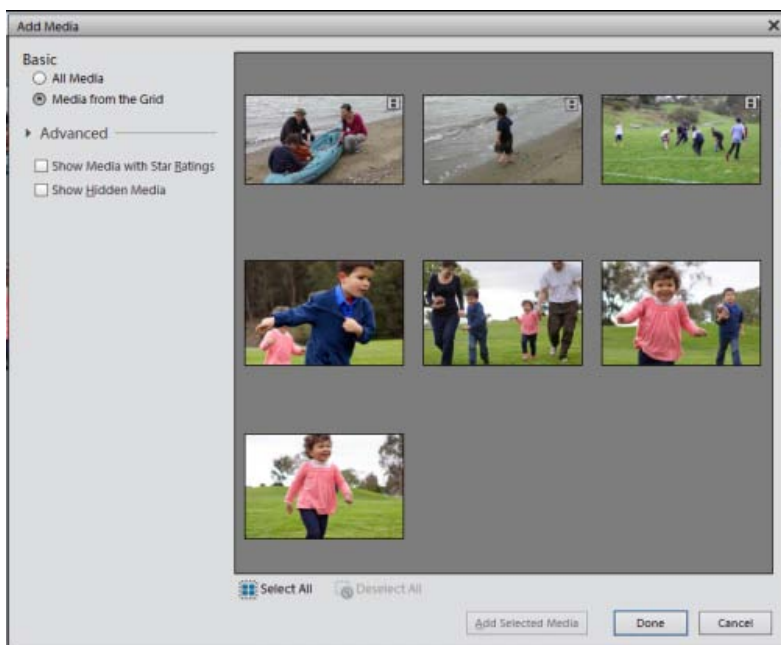
Se fate clic sull'icona Informazioni, viene visualizzata la descrizione inserita per l'evento.



Visualizzare la descrizione

4. Per visualizzare gli elementi multimediali presenti nell'evento, fate doppio clic sulla pila di foto. Fate clic su Aggiungi elemento multimediale nel riquadro delle attività per aggiungere altri elementi multimediali a una pila di foto di tipo Evento.

Nella finestra di dialogo Aggiungi elemento multimediale, scegliete le opzioni Base o Avanzate:



Aggiungi elemento multimediale

- **Base**

- Tutti i file multimediali: selezionate questa opzione per caricare nel raccoglitore dei file multimediali tutti i file presenti nel catalogo corrente. Potete selezionare specifici file multimediali oppure fate clic su Seleziona tutto per selezionarli tutti. Fate clic su Seleziona tutto o Deseleziona tutto per selezionare/deselezionare tutti i file multimediali. Dopo aver selezionato i file multimediali da aggiungere all'evento, fate clic su Aggiungi elemento multimediale selezionato.
- Elementi multimediali dalla griglia: selezionate questa opzione per scegliere i file desiderati dalla griglia corrente della vista Eventi e aggiungerli all'evento che state modificando.

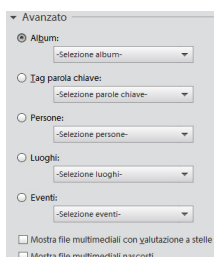
- **Avanzate**

- Mostra file multimediali con valutazione a stelle: selezionate questa opzione per ordinare e visualizzare i file multimediali in base alle valutazioni a stelle assegnate a una foto o a un video.
- Mostra file multimediali nascosti: selezionate questa opzione per visualizzare i file multimediali che sono stati nascosti.

5. La scheda Avanzate (finestra di dialogo Aggiungi elemento multimediale) contiene ulteriori opzioni che consentono di importare i file desiderati nella pila di foto dell'evento.

Fate clic sulla scheda Avanzate per espanderla e visualizzare le opzioni disponibili per inserire i file nel raccoglitore di file multimediali in base alla selezione.

- Album
- Tag parola chiave
- Persone
- Luoghi
- Eventi

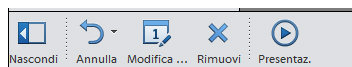


Modifica di un evento


[Torna all'inizio](#)

Potete modificare un evento creato in precedenza. Se necessario, fate clic sulla scheda Eventi per passare alla vista Eventi.

Selezionate l'evento e fate clic su Modifica evento nel riquadro delle attività.



Nella finestra di dialogo Modifica evento, potete modificare il nome, le date iniziale e finale e la descrizione della pila di foto dell'evento.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Ricerca

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Ricerca di file multimediali

Individuazione dei file multimediali

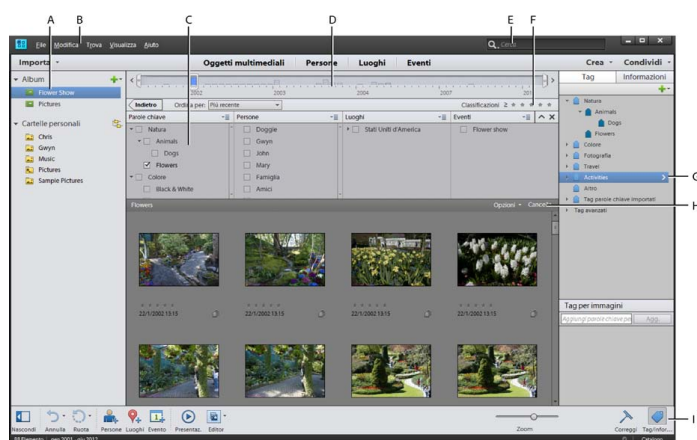
Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca

Individuare i file sul disco

[Torna all'inizio](#)

Individuazione dei file multimediali

In Elements Organizer potete trovare foto e file multimediali in base alla data, all'affinità visiva, alla classificazione a stelle, all'album, alla posizione della cartella, al nome file, al tipo di file multimediale, al tag parola chiave, al testo o ad altri criteri. Potete anche organizzare i file di qualunque gruppo in ordine cronologico, in ordine cronologico inverso o in ordine di album.



A. Pannello Album e cartelle **B.** Menu Trova **C.** Ricerca avanzata **D.** Timeline **E.** Casella di ricerca **F.** Filtro classificazione a stelle **G.** Pannello Tag parole chiave **H.** Barra di ricerca **I.** Mostra/Nascondi pannello Parole chiave

Elements Organizer offre diversi metodi di ricerca che potete usare singolarmente o in combinazione per trovare i file multimediali che cercate.

Pannello Album e cartelle

Selezionate un album o una cartella per visualizzare i file che contiene. Potete nascondere o visualizzare il pannello con il pulsante Mostra/Nascondi pannello, che si trova nella barra di controllo nella parte inferiore della finestra dell'applicazione.

Menu Trova

Usate i comandi di questo menu per trovare i file multimediali per data, didascalia o nota, nome file, cronologia, versione, tipo di file, metadati o per affinità visiva. Sono inoltre disponibili comandi per avviare ricerche avanzate e per trovare foto e file multimediali con date e ore sconosciute, senza tag parola chiave o che non sono inseriti in alcun album. Per ulteriori informazioni, consultate Utilizzo del menu Trova.

Ricerca avanzata

Utilizzate la funzione di ricerca avanzata per specificare una combinazione di parole chiave, persone, luoghi o eventi per visualizzare i file

multimediali contenenti i che i tag specificati. Per attivare la ricerca avanzata, scegliete Trova > Uso di ricerca avanzata oppure scegliete Ricerca avanzata dal menu a discesa sulla casella di ricerca. Per ulteriori informazioni, consultate Trovare elementi multimediali con la ricerca avanzata.

Timeline

Fate clic su un mese o impostate un intervallo per trovare foto e file multimediali ordine cronologico per data, batch di importazione (disponibile nella barra Ordina per) oppure percorso della cartella (vista gestione e ad albero). Scegliete Visualizza > Timeline (Ctrl/Comando+L) per visualizzare la Timeline. Per ulteriori informazioni, consultate Individuazione dei file multimediali.

Filtro di classificazione a stelle

Consente di visualizzare soltanto i file multimediali aventi una classificazione con un numero stelle maggiore o uguale al numero specificato. Per ulteriori informazioni, consultate Trovare elementi a cui è stata assegnata una classificazione.

Casella di ricerca

Digitate il testo per trovare i file multimediali con testo corrispondente; il testo può essere presente nel nome del file, nei metadati, nelle didascalie, nelle note, nella data, nel nome dell'album, in persone, eventi o luoghi.


Potete anche selezionare un'immagine e scegliere un'opzione dal menu a discesa della casella di ricerca. Sono disponibili le ricerche più frequenti, ad esempio per affinità visiva, per oggetto e per foto duplicate. Potete anche accedere rapidamente a tutte le ricerche salvate. Per ulteriori informazioni, consultate [Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca](#).

Pannello Tag parole chiave

Selezionate un tag parola chiave per visualizzare i file a cui è stato assegnato tale tag. Per ulteriori informazioni, consultate Ricerca di file multimediali mediante i tag parole chiave.

Barra di ricerca

Trascinate un tag parola chiave, un progetto o un album sulla barra di ricerca per limitare l'ambito della ricerca. La barra di ricerca non viene visualizzato per impostazione predefinita, ma compare dopo che è stata eseguita una ricerca.

 *Usate i comandi del menu Visualizza per mostrare o nascondere le foto per tipo di file, ad esempio foto, video, audio, progetti e PDF. Il menu Visualizza dispone inoltre di opzioni per mostrare i file contrassegnati come "nascosti".*

[Torna all'inizio](#)

Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca

Vari criteri di ricerca consentono di cercare i file multimediali in modo semplice ed efficace. Per eseguire una ricerca basata sul testo, potete usare la casella di ricerca. Digitate un nome o una parola: in Elements Organizer vengono visualizzati i file multimediali contenenti questo testo in base a diversi criteri. Le corrispondenze possono includere i seguenti elementi:

- Autore
- Didascalie
- Date
- Nomi file
- Tag parole chiave
- Note
- Nomi album

- Gruppi album
- Marca della fotocamera
- Modello della fotocamera
- Persone
- Luoghi
- Eventi

La ricerca di testo supporta anche gli operatori: “E”, “O” e “NON” se preceduti e seguiti da uno spazio. La tabella seguente illustra i dettagli dei criteri di ricerca che possono essere usati per eseguire una ricerca basata:

Criteri di ricerca	Descrizione	Formato	Esempio
Cartella	<i>(Elements 12)</i> Consente di visualizzare elementi multimediali dalla cartella specificata.	cartella:<nome cartella>	cartella:famiglia
Data	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono alla data specificata.	<ul style="list-style-type: none"> • Data: dd/mm/yyyy • Data: mm/dd/yyyy • Data: yyyy • Data: quest'anno • Data: ultimo anno • Data: oggi • Data: ultima settimana 	
Tag	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono al tag specificato.	Tag:<nome tag>	Tag:Persone
Nome file	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono al nome file specificato.	Nome file:<nome file>	Nome file:_MG_7409.jpg o nome file:_MG_7409
Didascalia	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono alla didascalia specificata.	Didascalia:<didascalia>	Didascalia:Disneyland
Marca	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono alla marca della fotocamera specificata.	Marca:<marca della fotocamera>	Marca:Canon
Modello	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono al modello della fotocamera specificata.	Modello:<nome modello>	Modello:Canon EOS 5D
Autore	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono al nome dell'autore.	Autore:<nome dell'autore>	Autore:James
Note	Consente di visualizzare elementi multimediali che	Note:<note>	Note:Viaggio a Disneyland

	corrispondono alle note specificate.		
Persone	Consente di visualizzare gli elementi multimediali che corrispondono alle persone specificate.	Persone:<nome persona>	Persone: John
Luogo	Consente di visualizzare gli elementi multimediali che corrispondono al luogo specificato.	Luogo:<nome luogo>	Luogo: Disneyland
Evento	Consente di visualizzare gli elementi multimediali che corrispondono all'evento specificato.	Evento: >nome evento>	Evento: Picnic

La casella di ricerca consente di compilare un elenco di tag esistenti, in base alla lettera digitata. Ad esempio, per cercare gli elementi multimediali con il tag "Disneyland", digitate la lettera D nella casella di ricerca. Viene visualizzato un elenco di tag che iniziano con la lettera D. Quando digitate altro testo, l'elenco cambia in modo dinamico per visualizzare i tag che corrispondono al testo inserito. Se fate clic su un elemento nell'elenco, viene eseguita una ricerca di questo tag e i risultati vengono visualizzati in Elements Organizer.

[Torna all'inizio](#)

Individuare i file sul disco

Se caricate un file su un server o lo incorporate nel layout di un documento, dovrete disporre del file effettivo. Per individuare un file multimediale, effettuate le seguenti operazioni:

1. Selezionate la foto o la clip multimediale di cui desiderate trovare il file corrispondente.
2. Premete i tasti **Alt+Invio** (Windows) o **Opzione+Invio** (Mac) per aprire il pannello Informazioni.
3. Nella sezione Generale viene riportato il percorso effettivo su disco. Fate clic su Posizione per aprire la cartella in Esplora risorse (Windows) o nel Finder (Mac OS).

Collegamenti correlati

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Utilizzo del menu Trova

[Trovare elementi multimediali con la ricerca avanzata](#)
[Trovare i file in base ai dettagli \(metadati\)](#)
[Trovare i file in base al tipo di elementi multimediali](#)
[Trovare i file in base alla cronologia](#)
[Trovare i file in base a didascalie o note](#)
[Trovare i file in base al nome del file](#)
[Trovare tutti i file mancanti](#)
[Trovare tutti i set di versioni](#)
[Trovare tutte le pile di foto](#)
[Trovare i file in base a ricerche visive](#)
[Trovare i file con data o ora sconosciuta](#)
[Trovare gli elementi senza tag](#)
[Trovare i contenuti non analizzati](#)
[Trovare gli elementi che non si trovano in alcun album](#)
[Trovare le foto usate nei progetti \(solo Windows\)](#)

Trovare elementi multimediali con la ricerca avanzata

[Torna all'inizio](#)

Elements Organizer offre una funzione di ricerca avanzata che estende la funzionalità della ricerca in base ai tag con l'inclusione di Tag parole chiave, Persone, Luoghi ed Eventi. Quando si avvia una ricerca dal pannello Tag parole chiave, viene avviata la ricerca avanzata in base al tag parola chiave selezionato e viene visualizzata una griglia di risultati. Con la ricerca avanzata potete trovare rapidamente i file multimediali basati su vari tag.

1. Scegliete Trova > Uso di ricerca avanzata. Viene visualizzata la barra Ricerca avanzata.
2. Specificate i criteri di ricerca per Parole chiave, Persone, Luoghi ed Eventi.
 - Fate clic su un elemento per includerlo nei criteri di ricerca.
 - Per rimuoverlo un elemento dai criteri di ricerca, fate clic su di esso con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete Escludi.

Vengono visualizzati gli elementi multimediali che corrispondono ai criteri di ricerca.

Trovare i file in base ai dettagli (metadati)

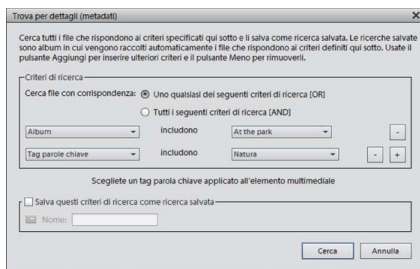
[Torna all'inizio](#)

Potete eseguire ricerche in base ai dettagli dei file o metadati disponibili nelle immagini. L'uso dei metadati è utile quando desiderate eseguire una ricerca in base a più criteri contemporaneamente. Ad esempio, se volete trovare tutte le foto scattate il 31/12/2011 che includano il tag "Mamma", potete eseguire la ricerca in base alla data di scatto e ai tag parole chiave nella finestra di dialogo Trova per dettagli (metadati).

I metadati disponibili per la ricerca includono criteri quali:

- persone
- luoghi
- eventi
- nome file
- tipo di file
- tag
- album
- note
- autore
- data di acquisizione
- modello fotocamera
- velocità otturatore
- numero di apertura

Nota: la ricerca di file da fotocamera in formato raw rileva anche i file TIFF con estensione .tif.



Cercare contemporaneamente più dettagli mediante la finestra di dialogo Trova per dettagli (metadati)

1. In Elements Organizer, scegliete Trova > Per dettagli (metadati).
2. Nella finestra di dialogo Trova per dettagli (metadati), selezionate un tipo di metadati dal primo menu a comparsa.
3. Nel secondo menu a comparsa, selezionate i criteri di intervallo per la ricerca, ad esempio: è uguale a, inizia con, contiene. Questo intervallo suggerisce a Elements Organizer come usare il testo immesso nel terzo menu a comparsa. Non tutti i criteri comportano un secondo menu a comparsa.
4. Nel terzo menu a comparsa, digitate o scegliete il nome dei metadati o il valore da trovare.
5. Per includere altri valori di metadati nella ricerca, fate clic sul segno più (+) a destra del terzo menu a comparsa e specificate i valori desiderati per i nuovi due o tre menu a comparsa visualizzati.
6. Per escludere dei metadati dalla ricerca, fate clic sul segno meno (-) a destra del terzo menu a comparsa corrispondente ai metadati da escludere.
7. (Facoltativo) Attivate Salva questi criteri di ricerca come ricerca salvata e digitate un nome per la ricerca.
8. Fate clic su Cerca.



Per modificare la ricerca, fate clic su Opzioni > Modifica criteri di ricerca nella barra di ricerca e apportate le modifiche desiderate, quindi fate clic su Cerca.

Trovare i file in base al tipo di elementi multimediali

[Torna all'inizio](#)

In Elements Organizer potete scegliere di visualizzare solo un tipo di file. Quando selezionate un tipo di file, potete eseguire altre ricerche concentrando solo sul tipo di file desiderato. Se desiderate eseguire una ricerca in base al tipo di file e a uno o più criteri di ricerca, usate il comando Trova > Per dettagli (metadati).

- In Elements Organizer, scegliete Trova > Per tipo di file, quindi selezionate una delle seguenti opzioni:

Foto Visualizza solo le foto.

Video Visualizza le miniature dei clip video (sullo schermo appare il primo fotogramma del clip video).

Audio Visualizza le clip audio.

Progetti Visualizza i progetti realizzati con precedenti versioni di Elements Organizer 11.

PDF Visualizza i file PDF.

Elementi con didascalie audio Visualizza foto e progetti a cui sono associate didascalie audio.

I file corrispondenti al tipo di file selezionato vengono visualizzati nella vista Oggetti multimediali.

Trovare i file in base alla cronologia

[Torna all'inizio](#)

Elements Organizer consente di tenere traccia dell'origine dei file multimediali, di come li avete usati e di come li avete condivisi o esportati. Potete usare queste informazioni cronologiche per trovare foto e file multimediali.

1. Scegliete Trova > Per cronologia. Potete eseguire una ricerca in base a uno qualsiasi dei criteri elencati nel sottomenu Per cronologia.

Nota: le opzioni *Esportato il* e *Stampato il* non sono disponibili in Mac OS.

2. Nella finestra di dialogo Selezionate uno o più gruppi [importati, inviati per e-mail, ecc.], selezionate uno o più elementi dall'elenco e fate clic su OK.

Nota: per rimuovere in modo permanente un riferimento di cronologia dall'elenco, selezionate la voce in questione nella finestra di dialogo Selezionate uno o più gruppi [importati, inviati per e-mail, ecc.], quindi fate clic sul pulsante Elimina o premete il tasto Canc. Il pulsante

Trovare i file in base a didascalie o note

[Torna all'inizio](#)

Potete eseguire una ricerca in base a didascalie o note utilizzando l'opzione Trova per didascalia o nota oppure Trova per dettagli (metadati). Se desiderate eseguire una ricerca in base a una didascalia o nota e ad altri criteri di ricerca, usate il comando Trova per dettagli (metadati).

1. In Elements Organizer, scegliete Trova > Per didascalia o nota.
2. Nella finestra di dialogo Ricerca per didascalia o nota, digitate una parola o una frase nella casella di testo.
3. Selezionate una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:

Corrispondenza solo dell'inizio delle parole nelle didascalie e nelle note Consente di trovare file multimediali e altri file con note o didascalie contenenti le lettere iniziali delle parole digitate.


Corrispondenza parziale delle parole nelle didascalie e nelle note Trova foto e altri file con note o didascalie contenenti una qualsiasi porzione delle parole digitate.

Trovare i file in base al nome del file

[Torna all'inizio](#)

Potete eseguire una ricerca in base a un nome di file utilizzando l'opzione Trova per nome file oppure Trova per dettagli (metadati). Se desiderate eseguire una ricerca in base al nome di file e a uno o più criteri di ricerca, usate il comando Trova per dettagli (metadati).

1. In Elements Organizer, scegliete Trova > Per nome file.
2. Digitate una parola nella finestra di dialogo Ricerca per nome file per cercare i file i cui nomi contengono la parola specificata, quindi fate clic su OK.

 Per trovare file di un certo tipo, digitate un'estensione di file (JPG, BMP, ecc.) nella finestra di dialogo Ricerca per nome file.

Trovare tutti i file mancanti

[Torna all'inizio](#)

Potete cercare i file mancanti da progetti o creazioni. In Elements Organizer, scegliete Trova > Tutti i file mancanti.

Trovare tutti i set di versioni

[Torna all'inizio](#)

Quando cercate tutti i set di versioni, Elements Organizer visualizza la foto superiore di ogni set. Potete espandere ogni set a scelta.

1. In Elements Organizer, scegliete Trova > Tutti i set di versioni.
2. Per espandere un set di versioni, fate clic con il pulsante destro del mouse sul set di versioni e scegliete Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni.

Trovare tutte le pile di foto

[Torna all'inizio](#)

Potete cercare tutte le pile di foto presenti nel catalogo. In Elements Organizer, scegliete Trova > Tutte le pile di foto.

Trovare i file in base a ricerche visive

[Torna all'inizio](#)

Per la ricerca basata su similarità visiva, Elements Organizer usa dati specifici della foto quali colore e forma degli oggetti ritratti. Con la ricerca visiva potete trovare rapidamente le immagini che contengono oggetti, colori o forme simili. Potete anche specificare l'importanza relativa assegnata da Elements Organizer a colori e forme durante la ricerca.

In Elements Organizer, scegliete Trova > Per ricerche visive. Potete eseguire una ricerca in base a uno qualsiasi dei criteri elencati nel sottomenu Per ricerche visive. Per ulteriori informazioni, consultate Ricerca basata su affinità visiva.

Trovare i file con data o ora sconosciuta

[Torna all'inizio](#)

- In Elements Organizer, scegliete Trova > Elementi con data o ora sconosciuta. La vista Oggetti multimediali visualizza i file multimediali con data o ora sconosciuta.

Trovare gli elementi senza tag

In Elements Organizer, scegliete Trova > Elementi senza tag.

Vengono visualizzati tutti i file multimediali del catalogo a cui non sono stati assegnati tag parole chiave, persone, luoghi o eventi.

Trovare i contenuti non analizzati

[Torna all'inizio](#)

In Elements Organizer, scegliete Trova > Contenuti non analizzati.

Vengono visualizzati tutti i file multimediali presenti del catalogo che non sono ancora stati analizzati.

Trovare gli elementi che non si trovano in alcun album

[Torna all'inizio](#)

Potete cercare tutti gli elementi multimediali che non sono stati inclusi in alcun album. In Elements Organizer, scegliete Trova > Elementi non trovati in nessun album.

Trovare le foto usate nei progetti (solo Windows)

[Torna all'inizio](#)

- Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Nella vista Oggetti multimediali, fate clic con il pulsante destro del mouse sul progetto e scegliete Mostra elementi del progetto nella vista Oggetti multimediali. Le foto vengono visualizzate nella vista Oggetti multimediali. Questo comando è utile se desiderate modificare le didascalie o apportare altre modifiche alle foto usate nel progetto.
 - Per visualizzare le foto nella vista Oggetti multimediali, trascinate il progetto nella barra di ricerca.
 - Scegliete Trova > Per cronologia > Usato nei progetti. Viene visualizzato un elenco di progetti. Fate doppio clic su un elemento o selezionate uno o più elementi, quindi fate clic su OK per visualizzare i file multimediali usati nel progetto.



Potete anche scoprire se una foto è stata usata in un progetto selezionando Cronologia dal pannello Proprietà.

Argomenti correlati

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

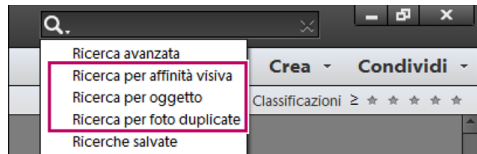
Opzioni per la ricerca dei file multimediali

Ricerca per affinità visiva

Ricerca per oggetto

Ricerca per foto duplicate

Per la ricerca basata su similarità visiva, Elements Organizer usa dati specifici della foto quali colore e forma degli oggetti ritratti. Con la ricerca visiva potete trovare rapidamente le immagini che contengono oggetti, colori o forme simili. Potete anche specificare l'importanza relativa assegnata da Elements Organizer a colori e forme durante la ricerca.



Opzioni di ricerca per affinità visiva

La ricerca visiva consente di individuare rapidamente immagini simili per l'applicazione dei tag. Con i risultati di una ricerca salvata potete inoltre creare un album avanzato.

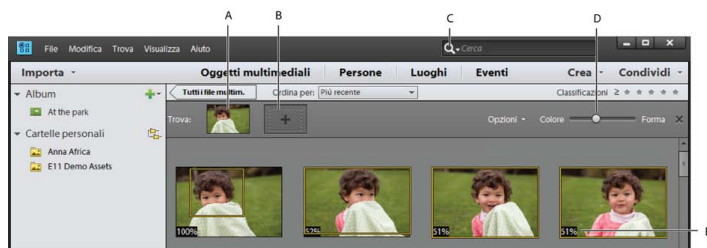
Per ulteriori informazioni, consultate Creazione e modifica di ricerche salvate.

Ricerca per affinità visiva

[Torna all'inizio](#)

Usate questa opzione per la ricerca di foto contenenti oggetti o colori simili o dall'aspetto complessivo simile. Ad esempio, potete usare la ricerca per affinità visiva per trovare tutte le foto scattate alla spiaggia.

La ricerca per affinità visiva funziona con progetti, foto e video. Le ricerche per affinità visiva non sono supportate per creazioni di tipo presentazione.



Ricerca basata su affinità visiva

A. Immagine specificata per la ricerca **B.** Segnaposto in cui rilasciare le immagini **C.** Menu Ricerca **D.** Cursore Colore-Forma **E.** Percentuale di affinità visiva

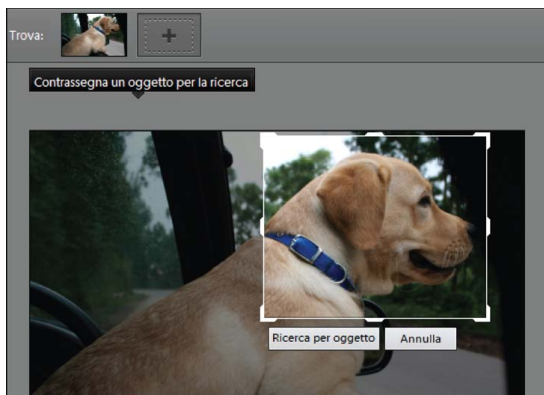
1. Dal menu Ricerca, selezionate Ricerca per affinità visiva.
2. Selezionate una foto. In alternativa, trascinate una foto sul segnaposto nella barra di ricerca.
3. (Facoltativo) Per aggiungere altre foto per una ricerca più mirata, trascinate una foto sulla barra di ricerca.
Ad esempio, per cercare le foto di vostro nipote che taglia la sua torta di compleanno, potete aggiungere alla barra di ricerca alcune foto di vostro nipote e della torta, in modo da limitare l'ambito della ricerca e migliorare la pertinenza dei risultati.
La percentuale di affinità visiva viene riportata sulle foto usate per la ricerca.
4. (Facoltativo) Per rimuovere una foto dalle opzioni di ricerca, fate doppio clic sulla foto nella barra di ricerca.
5. (Facoltativo) Potete definire ulteriormente la ricerca in base a forme e colori presenti nelle immagini cercate. Usate il cursore Colore-Forma per specificare l'importanza relativa assegnata da Elements Organizer a colori e forme durante la ricerca delle foto.
Ad esempio, per migliorare i risultati per una ricerca di strutture architettoniche, spostate il cursore verso Forma. Per cercare invece le foto scattate alla spiaggia, spostate il cursore verso Colore.

Ricerca per oggetto

Nella ricerca di oggetti, iniziate selezionando l'oggetto in una foto che desiderate definire come oggetto della ricerca. Elements Organizer utilizza tale oggetto per assegnare le priorità di ricerca.

Ad esempio, per cercare le foto contenenti il vostro cane, selezionate il muso del cane in una foto. Durante la ricerca, Elements Organizer assegna una priorità maggiore alle foto che ritraggono il cane.

1. Selezionate la foto contenente l'oggetto da cercare.
2. Dal menu Ricerca, selezionate Ricerca per oggetto. La visualizzazione per singola immagine presenta un rettangolo di selezione.



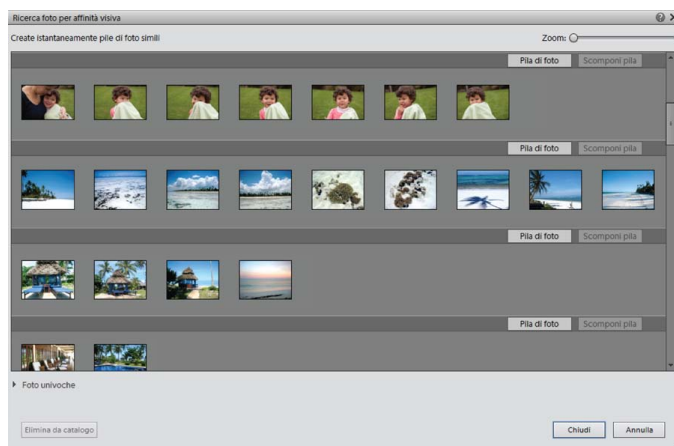
L'oggetto su cui basare la ricerca viene selezionato con un rettangolo di selezione.

3. Trascinate e ridimensionate il rettangolo di selezione per selezionare l'oggetto.
4. Fate clic su Ricerca per oggetto.
Vengono visualizzate le scene contenenti lo stesso oggetto. In ogni miniatura è riportata la percentuale di affinità.
5. (Facoltativo) Per aggiungere altre foto per una ricerca più mirata, trascinate una foto sulla barra di ricerca.
6. (Facoltativo) Per rimuovere una foto dalle opzioni di ricerca, fate doppio clic sulla foto nella barra di ricerca.
7. (Facoltativo) Usate il cursore Colore-Forma per specificare l'importanza relativa assegnata da Elements Organizer a colori e forme durante la ricerca delle foto.

Ricerca per foto duplicate

La funzione Ricerca per foto duplicate è utile per individuare le foto scattate in modalità di scatto multiplo. Elements Organizer cerca e compone le foto in una singola pila in base ad affinità visiva e ora dello scatto. Potete quindi procedere a selezionare le immagini nelle pile o a riclassificarle.

1. Selezionate l'album dal riquadro a destra in cui desiderate gestire le foto duplicate.
2. Nel menu Ricerca, selezionate Ricerca per foto duplicate. Vengono visualizzati i risultati della ricerca.



Ricerca per immagine duplicata

Le foto per le quali non esistono altre foto identiche si trovano nella pila Foto univoche. Potete trascinare le foto da questa pila a qualsiasi altra pila.

3. Selezionate le seguenti opzioni in base alle vostre esigenze:

- Per riclassificare le foto in pile, trascinatele da una pila a un'altra.
- Per inserire in una stessa pila le foto correlate, selezionatele e fate clic su Componi pila.
- Per togliere le foto da una pila, selezionate una foto e fate clic su Scomponi pila di foto.
- Per espandere una pila, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse e scegliete Espandi foto della pila.
- Per ridurre una pila, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse e scegliete Riduci foto nella pila.
- Per rimuovere delle foto da una pila, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse e scegliete Rimuovi foto da pila.
- Per specificare la foto da visualizzare per una pila ridotta, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse e scegliete Imposta come foto superiore.
- Per eliminare le foto, selezionatele e fate clic su Rimuovi da catalogo.
- Per visualizzare singolarmente una foto, fate doppio clic su di essa.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Ricerca di file multimediali con la Timeline

Elements Organizer organizza automaticamente tutti i file multimediali nella Timeline della vista Oggetti multimediali, anche se a questi non sono stati applicati dei tag. La Timeline è divisa in mesi e anni: potete visualizzare le immagini a partire da un mese e anno particolare facendo clic su quel mese nella Timeline. Per visualizzare le immagini di un particolare mese o anno, usate i marcatori di delimitazione. Se fate clic su una barra nella Timeline, la prima immagine appartenente alla barra che rappresenta un mese sulla Timeline viene evidenziata con un rettangolo di selezione verde.

L'altezza di ogni barra nella Timeline è proporzionale al numero di file per ogni mese, in base a data o batch. Potete anche selezionare un intervallo di tempo nella Timeline per visionare i file multimediali acquisiti o digitalizzati in tale periodo.

Quando tenete il puntatore su una barra nella Timeline, viene visualizzata una descrizione che mostra il mese che corrisponde alla barra. Se passate il mouse su uno dei marcatori di delimitazione, la descrizione ne indica l'intervallo (mese e anno che corrisponde alla posizione corrente del marcatore di delimitazione).

Quando applicate una ricerca, la Timeline mostra tutte le barre, ma sono attivate solo le barre che corrispondono ai file visualizzati nella griglia. Tutte le altre barre sono disattivate.

Per visualizzare la Timeline, selezionate **Visualizza > Timeline** In alternativa, utilizzare **Ctrl+L (Windows)** o **Comando+L (Mac OS)**. La Timeline è disponibile solo nella vista **Oggetti multimediali**. Per tutte le altre viste la Timeline non è visibile e l'opzione **Visualizza > Timeline** è disattivata.

Nota: La Timeline è disponibile solo nella vista **Oggetti multimediali**. Per tutte le altre viste la Timeline non è visibile e l'opzione **Visualizza > Timeline** è disattivata.



Usare la Timeline

A. Freccia della Timeline **B.** Area scura indicante le foto al di fuori dell'intervallo definito **C.** Marcatori di delimitazione **D.** Indicatore della data **E.** Barra della Timeline **F.** Descrizione con il periodo della barra

Per ricerche più mirate, potete usare la Timeline con tag parole chiave, album o cartelle. Ad esempio, per trovare foto di Chiara scattate in un determinato periodo di tempo, eseguite una ricerca con il tag parola chiave Chiara. Fate clic su un mese nella Timeline contenente i file multimediali di Chiara e trascinate i marcatori di delimitazione per visualizzare i file che sono stati scattati o acquisiti nel periodo di tempo specificato.

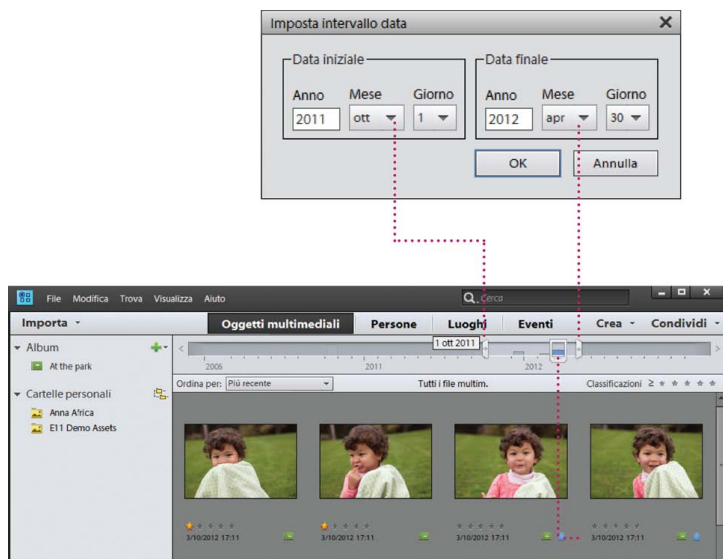
Una barra parzialmente vuota nella Timeline indica la presenza di file multimediali esclusi dai risultati di ricerca.

Quando applicate una ricerca di qualsiasi tipo (album/tag/cartella/ricerca avanzata/ricerca full-text), la Timeline mostra tutte le barre, ma sono attivate solo quelle corrispondenti agli elementi multimediali visualizzati nella griglia. Tutte le altre barre risultano disattivate.


Visualizzare e trovare i file multimediali con la Timeline

[Torna all'inizio](#)

1. Controllate che la Timeline sia visibile. Se necessario, scegliete **Visualizza > Timeline**.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Usate le frecce alle estremità della Timeline per raggiungere la sezione della Timeline in cui volete eseguire la ricerca.
 - Fate clic su una barra nella Timeline o trascinate nella barra l'indicatore della data per visualizzare i file multimediali di quel periodo.
 - Trascinate i marcatori di delimitazione della Timeline per visualizzare un periodo.
 - Scegliete **Visualizza > Imposta intervallo data**. Digitate una data iniziale e una data finale per l'intervallo di tempo da visualizzare e fate clic su **OK**. Per cancellare l'intervallo di tempo, scegliete **Visualizza > Cancella intervallo data**.
 - Elements Organizer visualizza i file multimediali che rientrano nell'intervallo impostato. Potete anche trascinare i marcatori di delimitazione per limitare il periodo.



Usare *Visualizza* > *Imposta intervallo data* per definire un periodo di tempo.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Ricerca di file multimediali mediante i tag parole chiave

[Trovare i file tramite i tag parole chiave](#)

[Visualizzazioni dei risultati di ricerca per tag parole chiave](#)

[Eseguire ricerche mirate con la barra di ricerca](#)

[Trovare i file senza tag](#)

[Annullare una ricerca per tag parole chiave](#)

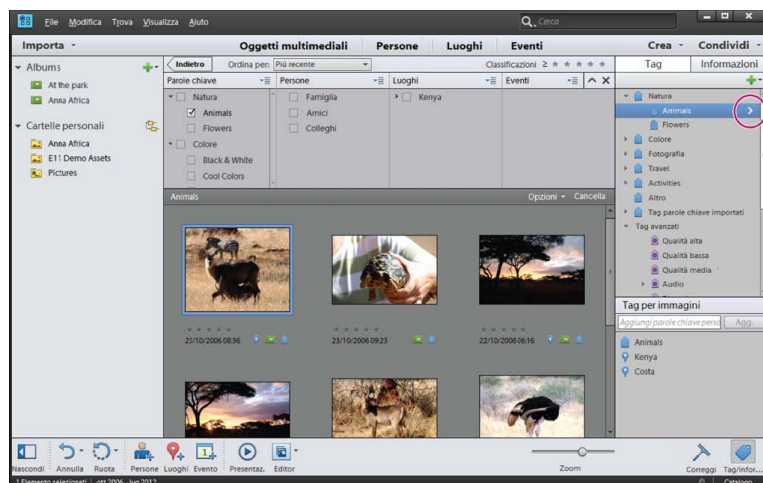
[Trovare gli elementi a cui è stata assegnata una classificazione](#)

[Escludere alcuni file da una ricerca](#)

Trovare i file tramite i tag parole chiave

[Torna all'inizio](#)

I tag parole chiave consentono di trovare rapidamente foto e altri file. Quando usate i tag parole chiave per trovare foto e file multimediali, la barra di ricerca avanzata si espande per mostrare i tag parole chiave selezionati. Le ricerche vengono avviate non appena selezionate i tag nel pannello Tag parole chiave.



Per cercare file multimediali con tag parole chiave specifici, fate clic sulla casella accanto al nome del tag.

- Nel pannello Tag parole chiave, fate clic sul simbolo ">" che viene visualizzato quando passate il puntatore sul nome del tag. Elements Organizer cerca i file con il tag parola chiave selezionato e visualizza una griglia di risultati. Il widget di ricerca avanzata mostra il tag selezionato per la ricerca.
- Per escludere un tag dalla ricerca, fate doppio clic sul tag nella barra di ricerca avanzata.
- Per escludere dalla ricerca i file a cui sono stati assegnati determinati tag parole chiave, fate clic su tali tag con il pulsante destro del mouse o tenendo premuto il tasto Control nella barra di ricerca avanzata e scegliete Escludi.

Visualizzazioni dei risultati di ricerca per tag parole chiave

[Torna all'inizio](#)

Quando eseguite una ricerca con i tag parole chiave, i risultati vengono raggruppati in visualizzazioni diverse in base a migliore corrispondenza, corrispondenze simili e gruppi senza alcuna corrispondenza. Per impostazione predefinita, vengono visualizzati i risultati con corrispondenza migliore ma potete eventualmente scegliere un'altra visualizzazione.

1. Fare clic su Opzioni sulla barra di Trova per aprire il menu a comparsa dei criteri di ricerca.
2. Selezionate Nascondi risultati corrispondenza migliore, Mostra/Nascondi risultati corrispondenza buona oppure Mostra/Nascondi risultati senza corrispondenza. I risultati vengono raggruppati nel modo seguente:

Corrispondenze migliori Questi file multimediali presentano tutti i tag parole chiave specificati nei criteri di ricerca. Man mano che limitate la ricerca aggiungendo altri tag parole chiave, si riduce il numero di corrispondenze migliori.

Corrispondenze simili Per *corrispondenze simili* si intendono i file multimediali che presentano solo uno o alcuni dei tag parole chiave (ma non tutti) specificati nei criteri di ricerca. Le miniature dei file con corrispondenze simili sono contrassegnate da un segno di spunta bianco.

Ad esempio, se eseguite una ricerca con più tag parole chiave, le foto che presentano solo uno di tali tag parole chiave saranno comunque riportate tra le corrispondenze migliori. Selezionate questo gruppo per visualizzare i file multimediali contenenti uno dei tag parole chiave specificati per la ricerca.

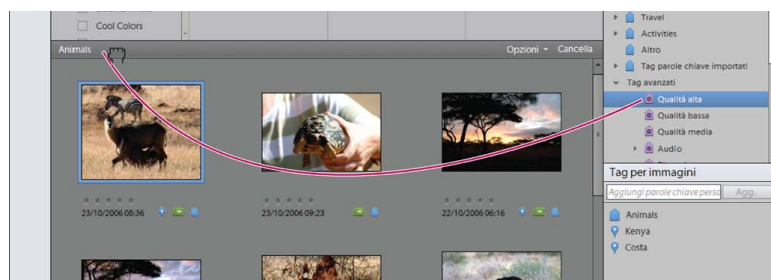
Suggerimento: per visualizzare automaticamente le corrispondenze simili dopo una ricerca, scegliete *Modifica > Preferenze > Generali* o *Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Generali*, selezionate *Mostra set simili nelle ricerche* e fate clic su *OK*.

Nessuna corrispondenza Questi file multimediali non presentano nessuno dei tag parole chiave specificati nei criteri di ricerca. Le loro miniature sono contrassegnate dall'icona Nessuna corrispondenza.

Eseguire ricerche mirate con la barra di ricerca

[Torna all'inizio](#)

Per limitare l'ambito della ricerca, potete trascinare altri tag parole chiave sulla barra di ricerca. Potete anche usare la barra di ricerca per visualizzare i file multimediali usati in un album o in un progetto.



Trascinare un tag parole chiave sulla barra di ricerca

1. Controllate che il pannello Tag parole chiave sia aperto.
2. (Facoltativo) Trascinate i tag parole chiave desiderati sulla barra di ricerca per limitare l'ambito della ricerca. Potete trascinare più tag contemporaneamente sulla barra di ricerca. Fate clic tenendo premuto Maiusc per selezionare più tag parole chiave adiacenti o tenendo premuto Control per selezionare più tag non adiacenti.
3. Nella barra di ricerca, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un tag, una categoria o una sottocategoria e scegliete una delle seguenti opzioni:
 - Rimuovi [tag parole chiave, categoria o sottocategoria] dai risultati di ricerca
 - Escludi foto con [tag parole chiave, categoria o sottocategoria]
4. Per cancellare la ricerca e chiudere la barra Trova, fate clic su Cancellare.

Trovare i file senza tag

[Torna all'inizio](#)

- In Elements Organizer, scegliete *Trova > Elementi senza tag*.

Vengono visualizzati tutti i file multimediali del catalogo a cui non sono stati assegnati tag parole chiave, tag avanzati, persone, luoghi o eventi.

Annullare una ricerca per tag parole chiave

[Torna all'inizio](#)

- Per tornare alla visualizzazione di tutti i file multimediali del catalogo, fate clic su *Tutti i file multimediali*.

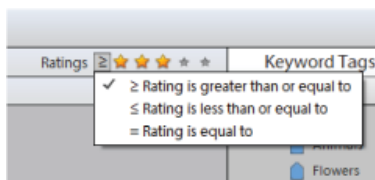
Trovare elementi a cui è stata assegnata una classificazione

[Torna all'inizio](#)

La classificazione per numero di stelle consente di trovare facilmente le foto, clip video e audio e creazioni preferite. Per impostare un criterio di ricerca, potete inoltre combinare una classificazione a stelle con uno o più tag parole chiave.

1. Nel menu di classificazione accanto al filtro per numero di stelle, selezionate una delle opzioni disponibili.
 - La valutazione è maggiore o uguale a
 - La valutazione è minore o uguale a
 - La valutazione è uguale a

2. Selezionate una delle stelle nel filtro per classificazione in base al numero di stelle assegnato.




Selezione di un'opzione dal menu di classificazione

Escludere alcuni file da una ricerca

[Torna all'inizio](#)

Potete escludere dei file multimediali dai risultati della ricerca. Ad esempio, potete cercare la sottocategoria Amici quindi applicare l'opzione Escludi al tag di un amico in modo da escludere tali contenuti multimediali dai risultati di ricerca. Potete anche escludere un'intera categoria o sottocategoria dalla ricerca.

- Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Nella barra di ricerca avanzata, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul tag dei file multimediali da escludere da una ricerca e scegliete Escludi.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su uno o più tag parole chiave nella barra di ricerca e scegliete Escludi foto con [nome tag parola chiave, categoria o sottocategoria]. In alternativa, fate doppio clic sul tag per rimuoverlo dalla barra di ricerca.

 *Ad esempio, potete trovare tutte le foto scattate durante una sessione di surf ma escludere quelle che sono mosse. I tag avanzati sono disponibili anche nel riquadro Tag parole chiave nel widget Ricerca avanzata. Elements Organizer 11 trova le foto che hanno soltanto il tag parola chiave Surf ed esclude quelle a cui è stato applicato il tag Mosso.*

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Creazione e modifica di ricerche salvate

Le ricerche salvate

Creare una ricerca salvata

Modificare una ricerca salvata e crearne una simile

Rimuovere una ricerca salvata

[Torna all'inizio](#)

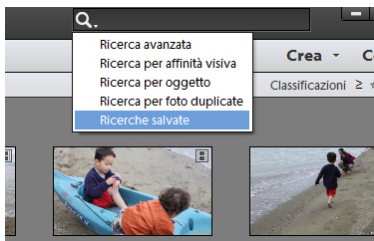
Le ricerche salvate

Le ricerche salvate sono album in cui vengono raccolti i file multimediali che corrispondono ai criteri specificati. Dopo aver creato una ricerca salvata, tutti i file multimediali che corrispondono ai criteri della ricerca salvata vengono automaticamente visualizzati nei risultati della ricerca salvata. Quando si aggiungono nuovi file multimediali al catalogo, quelli che rispondono ai criteri di una ricerca avanzata vengono automaticamente inclusi nei risultati Ricerca salvata. Le ricerche salvate vengono aggiornate automaticamente.

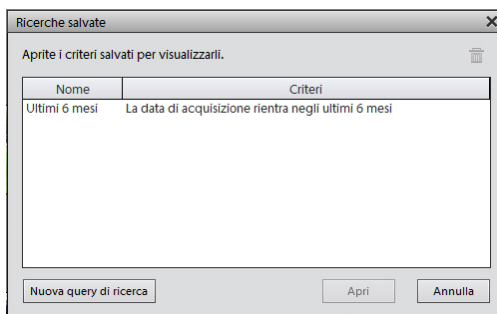
[Torna all'inizio](#)

Creare una ricerca salvata

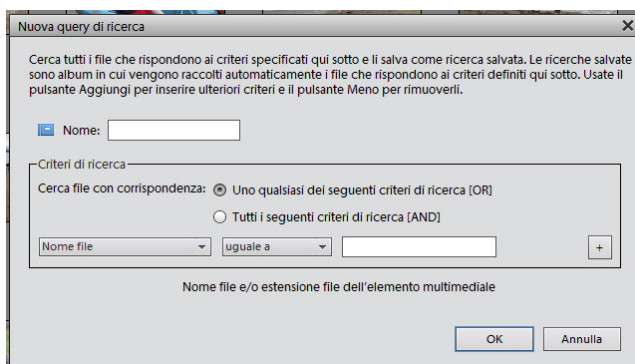
1. Fate clic sull'icona Ricerca. Selezionate Ricerche salvate dall'elenco a discesa.



2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, fate clic su Nuova query di ricerca.



3. Inserite il criterio di ricerca nella finestra di dialogo Nuova query di ricerca e fate clic su OK.



Specificate i seguenti dettagli nella finestra di dialogo Nuova query di ricerca.

- **Nome:** immettete il nome della ricerca salvata.
- **Criteri di ricerca:** selezionate i criteri di ricerca dagli elenchi a discesa. Se necessario, immettete un valore nella casella di testo.
- Fate clic su + per aggiungere un'altra query di ricerca.
- Fate clic su OK.

Ad esempio, potete cercare tutti i file il cui nome file inizia con Dsc.

Nota: è possibile applicare più criteri a una stessa selezione.

4. Fate clic su Opzioni nel riquadro in alto a destra per visualizzare le opzioni della ricerca salvata.

 Fate clic su Cancella per cancellare i risultati della ricerca e tornare alla vista File multimediali.

Potete salvare i risultati della ricerca corrente come nuova ricerca salvata. Fate clic su Salva criteri di ricerca come ricerca salvata.

Fate clic su Modifica criteri di ricerca per modificare i criteri di ricerca e ottenere i risultati desiderati.

Selezionate Nascondi risultati corrispondenza migliore e visualizzate gli *altri* risultati di ricerca.

Selezionate Nascondi risultati senza corrispondenza per concentrarvi sui risultati della ricerca nella vista File multimediali.

Modificare una ricerca salvata e crearne una simile

[Torna all'inizio](#)

Potete modificare i criteri di ricerca di una ricerca salvata.

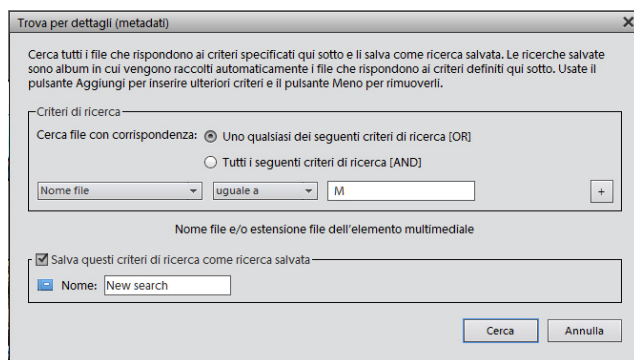
1. Fate clic sull'icona Ricerca. Selezionate Ricerche salvate dall'elenco a discesa.
2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, selezionate la ricerca da modificare e fate clic su Apri.

La ricerca salvata viene eseguita e i risultati vengono visualizzati nella vista File multimediali.

3. Selezionate Opzioni nella barra in alto a destra. Fate clic su Modifica criteri di ricerca.

4. Modificate i criteri di ricerca oppure aggiungetene altri.

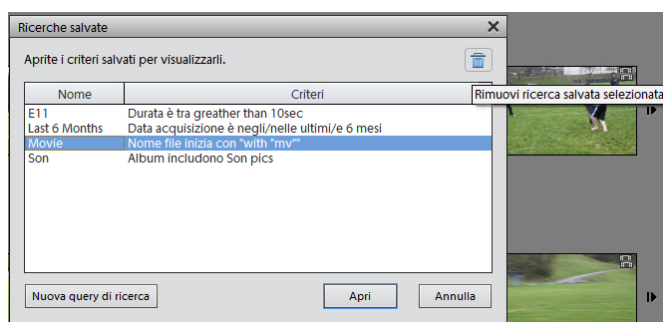
Selezionate l'opzione Salva questi criteri di ricerca come ricerca salvata. Specificate un nome per la ricerca salvata. Viene creata una nuova ricerca salvata.



Rimuovere una ricerca salvata

[Torna all'inizio](#)

1. Nella barra Ricerca, selezionate Ricerche salvate.
2. Nella finestra di dialogo Ricerche salvate, selezionate la ricerca salvata da eliminare. Fate clic sull'icona Cestino. Fate clic su OK.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Progetti fotografici

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Aiuto di Elements Organizer / Panoramica dei progetti Elements Organizer

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)

Contatti per assistenza

I progetti

[Trovare i progetti salvati](#)

[Identificare diversi tipi di progetti](#)

[Aprire i progetti salvati](#)

[Torna all'inizio](#)

I progetti

Elements Organizer e Photoshop Elements Editor consentono di utilizzare facilmente i file multimediali in modo creativo. Alcuni progetti possono essere realizzati in Elements Organizer. Per altri invece, una volta selezionati i file multimediali che vi interessano in Elements Organizer, potete passare a Photoshop Elements Editor per ulteriori elaborazioni.

La sezione Crea contiene diversi progetti e fornisce procedure passo passo per utilizzare i modelli professionali forniti e realizzare progetti personalizzati. Terminato un progetto, potete condividerlo online oppure stamparlo dal vostro computer o tramite un servizio di stampa professionale.

I progetti vengono visualizzati nell'area di lavoro Elements Organizer, nella vista File multimediali. Il file del progetto e le relative sottocartelle contenenti i file del documento o della pagina Web vengono creati sul disco rigido locale. Allo scopo di mantenere i collegamenti tra i file del progetto, le sottocartelle e i file delle pagine, evitate di spostare i vari elementi usando Esplora risorse di Windows. Usate invece il comando Sposta di Elements Organizer.

Potete condividere i progetti in molti modi. Ad esempio, potete masterizzare una presentazione su un DVD.

Nota: la funzione presentazione è supportata solo in Windows.

Nota: i progetti creati con versioni precedenti di Photoshop Elements potrebbero non aprirsi nella versione attuale. In questi casi potrebbe essere necessario usare una versione precedente per aprire alcuni progetti.

[Torna all'inizio](#)

Trovare i progetti salvati

- In Elements Organizer, scegliete Trova > Per tipo di file > Progetti.

[Torna all'inizio](#)

Identificare diversi tipi di progetti

Elements Organizer identifica i vari tipi di progetti nella vista File multimediali

- Nella vista File multimediali, individuate le seguenti icone nell'angolo in alto a destra dell'area delle miniature:

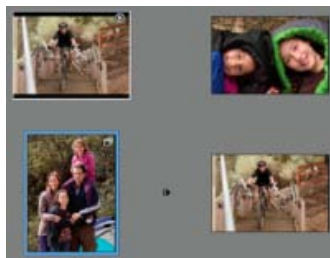
- Progetti fotografici: 📷 documenti a più pagine creati in Elements Organizer e salvati nel formato PSE.
- Progetti: 📁 documenti creati con versioni precedenti di Elements Organizer.
- (Solo per Windows) Presentazioni: 🗨️ progetti di presentazioni creati in Elements Organizer.
- File PDF: 📄 documenti salvati nel formato Adobe Acrobat.

I progetti Premiere Elements sono creati come progetti video nel pannello Album; i progetti di Photoshop Elements sono invece creati come file .pse e visualizzati nella griglia della vista File multimediali.

[Torna all'inizio](#)

Aprire i progetti salvati

Potete aprire in qualunque momento i progetti salvati per apportare modifiche o pubblicarli nuovamente. Per impostazione predefinita, i progetti vengono visualizzati nella vista File multimediali insieme a tutti gli altri file multimediali.



Progetti salvati nella vista File multimediali

Per visualizzare i progetti nella vista File multimediali, nella barra dei menu scegliete **Visualizza > Tipi di file > Progetti**.

- Effettuate una delle seguenti operazioni nella vista File multimediali:
 - Fate doppio clic sul progetto.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un progetto nella vista File multimediali e scegliete **Modifica** dal menu di scelta rapida (eccetto per gli album online e file PDF).

Adobe consiglia

- [Configurare i servizi online](#)

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

- Adobe Creative Cloud
- Creative Cloud for

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader

Supporto e formazione



- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali

teams	Adobe Flash Player	Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo	Responsabilità aziendale
 Creative Suite 6	Adobe AIR	Per piccole e medie imprese	Opportunità di lavoro
 Adobe Marketing Cloud		Acquisto di più licenze	Relazioni con gli investitori
 Acrobat		Offerte speciali	Eventi
 Photoshop			Settore legale
 Digital Publishing Suite			Sicurezza
 Famiglia di prodotti Elements			Contatta Adobe
SiteCatalyst			
Per uso didattico			
 Scegli il paese			

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)



Aiuto di Elements Organizer / Creazione di un calendario fotografico

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)

Contatti per assistenza

[Creare e ordinare calendari fotografici mediante Shutterfly](#)[Creare calendari fotografici mediante Kodak Easy Gallery](#)[Torna all'inizio](#)

Creare e ordinare calendari fotografici con Shutterfly

Gli utenti residenti negli Stati Uniti possono caricare le foto, creare un calendario fotografico e ordinarne la stampa mediante Shutterfly.

Da Elements Organizer viene avviato Photoshop Elements per la creazione del calendario fotografico. Prima di usare questa funzione, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.

1. Fate clic su Crea e selezionate Calendario fotografico. Photoshop Elements viene avviato.
2. Per creare e ordinare i calendari fotografici, seguite le istruzioni riportate a schermo.

Nota: per poter usufruire dei servizi, è necessario iscriversi a Shutterfly.

[Torna all'inizio](#)

Creare calendari fotografici mediante Kodak Easy Gallery

Gli utenti residenti negli Stati Uniti possono caricare le foto, creare un calendario fotografico e ordinarne la stampa mediante Kodak Gallery.

Da Elements Organizer viene avviato Photoshop Elements per la creazione del calendario fotografico. Prima di usare questa funzione, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.

1. Fate clic su Crea e selezionate Calendario fotografico. Photoshop Elements viene avviato.
2. Per creare e ordinare i calendari fotografici, seguite le istruzioni riportate a schermo.






Nota: per poter usufruire dei servizi, è necessario iscriversi a Kodak Easy Gallery.

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti	Download	Supporto e formazione	Acquista	Società
 Adobe Creative Cloud	Versioni di prova	Guida ai prodotti	Per uso personale e professionale	Sala stampa
 Creative Cloud for teams	Adobe Reader	Forum	Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo	Iniziative per partner commerciali
 Creative Suite 6	Adobe Flash Player		Per piccole e medie imprese	Responsabilità aziendale
 Adobe Marketing Cloud	Adobe AIR		Acquisto di più licenze	Opportunità di lavoro
 Acrobat			Offerte speciali	Relazioni con gli investitori
 Photoshop				Eventi
 Digital Publishing Suite				Settore legale
 Famiglia di prodotti Elements				Sicurezza
SiteCatalyst				Contatta Adobe
Per uso didattico				
 Scegli il paese				

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.
Termini di utilizzo | **Privacy** | **Cookie**

Creazione di presentazioni (solo per Windows)



- [Le presentazioni \(solo per Windows\)](#)
- [Creare una presentazione \(solo per Windows\)](#)
- [Pubblicare una presentazione \(solo per Windows\)](#)

[Torna all'inizio](#)

Le presentazioni (solo per Windows)

Le presentazioni sono un modo divertente di condividere i file multimediali. Con Elements Organizer, potete personalizzare le presentazioni con clip musicali, elementi di clip art, testo e voce narrante. Le immagini in formato PDF non vengono visualizzate nelle presentazioni.

Dopo avere completato una presentazione, avete a disposizione molti modi per condividerla.

- Potete salvarla come PDF, convertirla in file WMV, oppure masterizzarla come VCD.
- Potete inoltre salvare il file in un percorso locale per stamparlo poi da Acrobat.
- Potete anche effettuare la masterizzazione direttamente su un DVD di alta qualità se nel sistema è installato anche Adobe® Premiere® Elements.

[Torna all'inizio](#)

Creare una presentazione (solo per Windows)

Potete usare la finestra Editor presentazioni per creare le presentazioni. In qualunque momento, per visualizzare un'anteprima della presentazione, fate clic su Anteprima a schermo intero nella barra superiore della finestra di dialogo di creazione delle presentazioni. Potete anche fare clic sul pulsante di riproduzione per riprodurre l'anteprima della presentazione.

1. Nella vista File multimediali, selezionate i file da usare nella presentazione.
2. Selezionate Presentazione dalla scheda Crea.
3. Fate clic su OK. Viene visualizzata la finestra di dialogo Editor presentazioni.
4. Per personalizzare le preferenze per presentazioni, scegliete Modifica > Preferenze presentazione nella finestra di dialogo Editor presentazioni.

Tutti gli strumenti necessari per la creazione di una presentazione sono disponibili nella finestra Editor presentazioni. I file multimediali che avete selezionato per la presentazione sono elencati nella parte inferiore della schermata.



Finestra Editor presentazioni

5. Modificate la presentazione effettuando una o più delle seguenti operazioni.

- Riordinate le diapositive, trascinandole per impostarne la sequenza.
 - Ridimensionate una foto in un'immagine. Non è possibile ridimensionare un file video.
 - Aggiungete una nuova immagine vuota. Potete ad esempio creare la pagina del titolo in un'immagine vuota.
 - Per rimuovere un'immagine dalla presentazione, fate clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine e scegliete Elimina immagine.
 - Aggiungete una clip musicale.
 - Aggiungete alle immagini elementi grafici e testo formattato.
- Nota: non è possibile aggiungere grafica o testo a un file video.
- Aggiungete didascalie di testo a un'immagine.
 - Aggiungete animazioni a un'immagine.
 - Aggiungete effetti a un'immagine.
 - Aggiungete una transizione tra due immagini o cambiate la durata delle transizioni.
 - Aggiungete la voce narrante, se avete un microfono collegato al computer.
 - Regolate la durata di visualizzazione di ciascuna immagine.
6. Eseguite l'anteprima della presentazione facendo clic sul pulsante Anteprima a schermo intero. Potete tornare in qualunque momento alla modifica delle immagini premendo il tasto Esc.
 7. Fate clic su Salva progetto. È buona norma salvare periodicamente la presentazione.

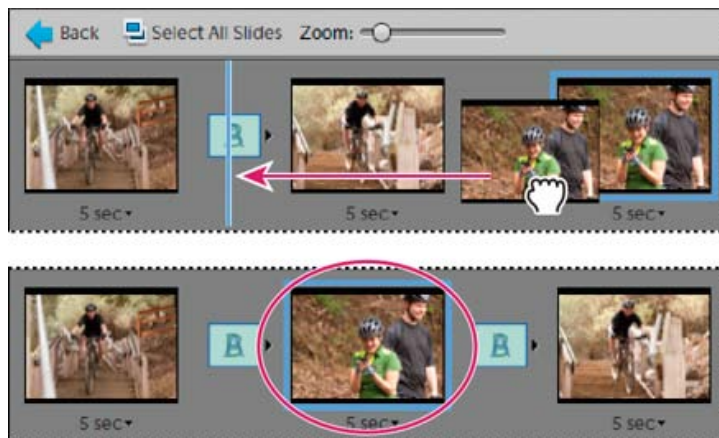
Riordinare le immagini

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate un'immagine in una nuova posizione dello storyboard.
- Fate clic su Riordine rapido. Nella finestra di dialogo visualizzata, cambiate la disposizione delle immagini e fate clic su Indietro.
- Scegliete un'opzione nel menu Ordine immagini.



Per spostare la prima immagine in fondo alla presentazione, trascinate l'immagine in fondo all'Editor presentazioni e tenete premuto il pulsante del mouse nella posizione raggiunta per attivare la funzione di scorrimento.



Riordinare le diapositive con Riordine rapido.

Aggiungere una nuova immagine vuota

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Aggiungi immagine vuota.
- Scegliete Modifica > Immagine vuota.

Modificare e regolare un'immagine

Se una diapositiva richiede solo modifiche minime, potete regolarla automaticamente mediante le funzioni della finestra di dialogo Presentazione. Per modifiche più dettagliate, potete usare l'Editor. Se una foto non si adatta perfettamente a un'immagine, potete modificare manualmente le dimensioni e la posizione della foto.

1. Selezionate un'immagine, quindi fate clic sulla foto nella finestra principale di anteprima.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni nel pannello Proprietà:
 - Per modificare immediatamente il bilanciamento del colore di una foto, fate clic su Correzione automatica.
 - Per rimuovere l'effetto occhi rossi da una foto, fate clic su Correzione automatica occhi rossi.
 - Se per una foto sono necessarie ulteriori modifiche, fate clic su Altre modifiche per aprire la foto nell'ambiente Editor. Dopo avere completato le modifiche nell'ambiente Editor, salvate la foto e chiudetela per tornare alla finestra di dialogo Editor presentazioni.
 - Per modificare le dimensioni di una foto, selezionate la foto e trascinate il cursore Dimensioni o trascinate un lato o un angolo del rettangolo di selezione della foto.
 - Per fare in modo che la foto riempi l'immagine, fate clic su Ritaglia su misura.
 - Per visualizzare la foto intera, fate clic su Adatta a immagine. Le aree dell'immagine attorno alla foto sono riempite con il colore di sfondo. Potete cambiare il colore nelle Preferenze presentazione.

Aggiungere la musica a una presentazione

La musica può completare in modo perfetto la vostra presentazione. Potete importare la musica dal catalogo di Elements Organizer o da qualunque cartella del computer.

❖ Nella finestra Editor presentazioni, fate clic su Aggiungi elemento multimediale e scegliete una delle seguenti opzioni:


Audio da Elements Organizer

Consente di scegliere una clip audio dal catalogo. Nella finestra di dialogo Aggiungi audio, fate clic su Sfoglia. Selezionate una clip e fate clic su OK.

Nota: nella finestra di dialogo Aggiungi audio, potete ascoltare la clip prima di aggiungerla selezionandola e facendo clic su Esegui.

Audio da cartella

Consente di selezionare una clip audio non inserita in Elements Organizer. Nella finestra di dialogo Scegliere i file audio, spostatevi sul file audio desiderato, quindi selezionatelo e fate clic su Apri. In questo modo la clip viene inserita in Elements Organizer.

💡  Per adattare la velocità della musica, selezionate Adatta immagini all'audio (la durata della visualizzazione di ogni immagine viene aggiornata nella sequenza).

Aggiungere un elemento di clip art a un'immagine

Nel pannello Extra della finestra Editor presentazioni, potete aggiungere elementi di clip art alle diapositive. Potete aggiungere tutti gli elementi grafici che desiderate, anche se un loro uso eccessivo potrebbe appesantire il file e degradare le prestazioni.

Nota: non è possibile aggiungere grafica o testo alle immagini contenenti file video.



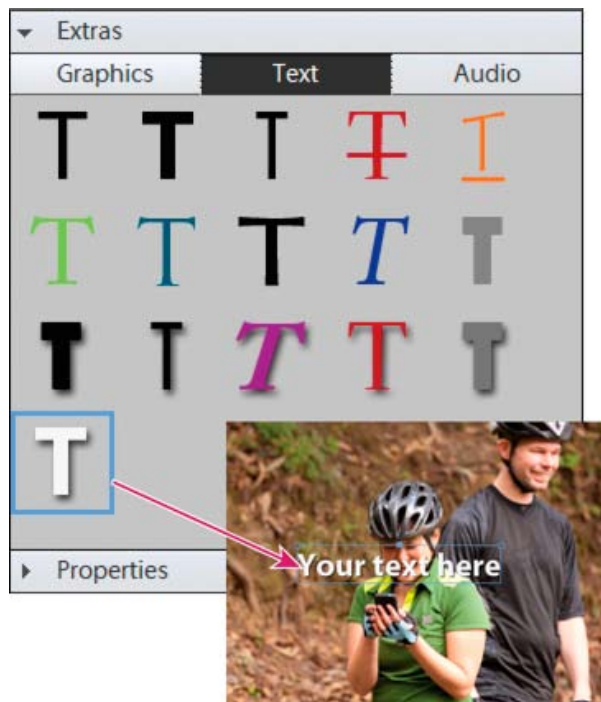
Trascinamento di un elemento grafico in un'immagine

1. Nel pannello Extra della finestra Editor presentazioni, fate clic su Grafica.

2. Scorrete gli elementi di clip art fino a trovare quello preferito. Gli elementi grafici sono ordinati per categorie e visualizzati per impostazione predefinita nel pannello Extra. Se la grafica non è visualizzata, fate clic sul triangolo sul nome della categoria.
3. Per inserire un elemento grafico in un'immagine, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate l'elemento di clip art sull'immagine.
 - Fate doppio clic sull'elemento di clip art.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Aggiungi a immagini selezionate dal menu di scelta rapida.
4. Quando l'elemento appare nell'immagine, effettuate una o più delle seguenti operazioni:
 - Per ridimensionare l'elemento, trascinate un angolo del rettangolo di selezione.
 - Per spostare l'elemento, fate clic al centro dell'elemento di clip art e trascinatelo nella posizione desiderata.
 - Per cambiare l'ordine di sovrapposizione degli elementi di clip art, fate clic su un elemento e scegliete una delle opzioni disponibili nel menu Modifica > Ordina.

Aggiungere del testo a un'immagine

Nel pannello Extra della finestra di dialogo Editor presentazione, potete scegliere uno stile di carattere da usare per il testo da inserire nelle diapositive.



Aggiungere testo a un'immagine

1. Per aggiungere nuovo testo, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per usare uno degli effetti di testo preimpostati, fate clic su Testo nel pannello Extra, quindi trascinate un testo di esempio sulla diapositiva.
 - Per aggiungere testo normale, fate clic sul pulsante Aggiungi testo **T**.
2. Fate doppio clic sul testo e digitate nella finestra di dialogo Modifica testo (per cambiare il testo di esempio), quindi fate clic su OK.
3. Nel pannello Proprietà, impostate una delle seguenti opzioni:

Nota: le proprietà del testo specificate diventano le impostazioni predefinite per il testo.

Famiglia font
 Applica al testo una famiglia di font. Scegliete una famiglia di font dal menu sulla sinistra della finestra di dialogo.

Dimensione font
 Applica al testo una dimensione del font. Scegliete una dimensione dal menu sulla destra

della finestra di dialogo.

Colore

Applica un colore al testo. Fate clic sul campione e usate il Selettore colore per scegliere un nuovo colore.

Opacità

Indica quanto deve essere opaco il testo. Per lasciare che il contenuto di un'immagine sia visibile attraverso il testo, scegliete una percentuale bassa.

Allinea il testo a sinistra

Allinea il margine sinistro di ogni riga di testo.

Centra il testo

Allinea al centro ogni riga di testo.

Alinea il testo a destra

Allinea il margine destro di ogni riga di testo.

Stile font

Consente di applicare al testo uno stile di font, quale grassetto, corsivo, sottolineato o barrato. Fate clic su un'icona per applicare lo stile.

Ombra esterna

Aggiunge al testo un'ombra esterna, per conferire un aspetto tridimensionale.

Colore dell'ombra esterna

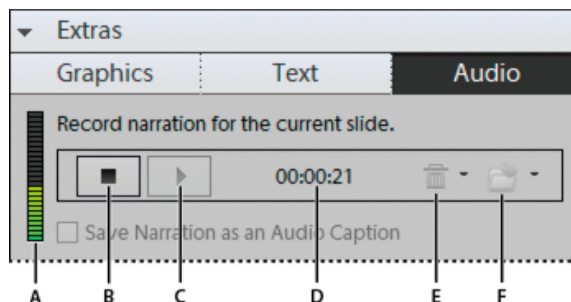
Cambia il colore dell'ombra esterna.



Per modificare il testo esistente, fate clic sul pulsante *Modifica testo*.

Aggiungere la voce narrante a una presentazione

Se al computer è collegato un microfono, potete aggiungere alla presentazione una voce narrante. Potete inoltre aggiungere la voce narrante a una foto come didascalia audio.



Aggiungere una voce narrante

A.

Livello del volume di registrazione

B.

Pulsante Registra

C.

Pulsante Esegui

D.


Durata della voce narrante

E.

Pulsante Elimina

F.

Pulsante Apri

1. Nel pannello Extra della finestra Presentazione, fate clic su Voce narrante.
2. Per registrare una voce narrante, fate clic sul pulsante Registra  e parlate nel microfono.
3. Dopo avere registrato la voce narrante, effettuate una o più delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su Esegui per ascoltare la registrazione.

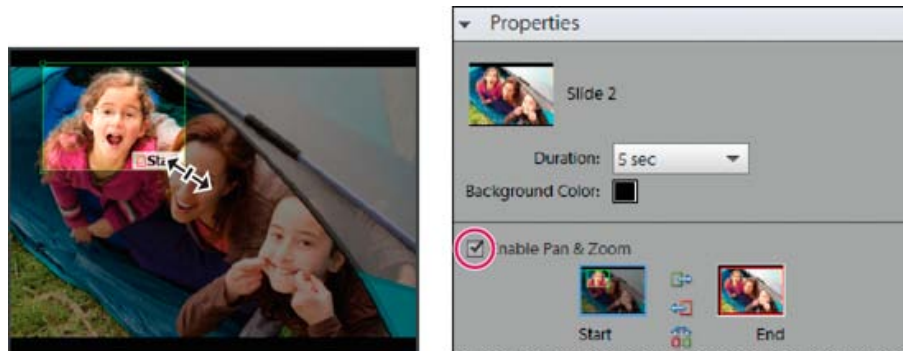
- Fate clic su Elimina e scegliete Elimina questa voce narrante per ripetere l'operazione o scegliete Elimina tutte le voci narranti per rimuovere tutte le voci narranti dalla presentazione.
4. Per usare una didascalia audio esistente come voce narrante, fate clic su Apri e scegliete una delle seguenti opzioni:
Usa didascalia audio esistente
Usa la didascalia audio associata alla foto.
- Sfoggia
Consente di cercare e selezionare una diversa didascalia audio.
5. Fate clic su Immagine successiva per registrare una voce narrante per l'immagine successiva.

Impostare panning e zoom

Nella finestra di dialogo della presentazione, potete personalizzare l'effetto di panning e zoom per ogni immagine. Per stabilire il punto iniziale e il punto finale, posizionate i rettangoli di selezione su un'area della foto. I rettangoli possono essere ridimensionati: più sono piccoli, più sarà spettacolare il risultato finale. È possibile aggiungere a un'immagine anche altri punti iniziali e finali di panning e zoom. Il punto finale dell'effetto panning e zoom precedente diventa il punto iniziale dell'effetto panning e zoom successivo.

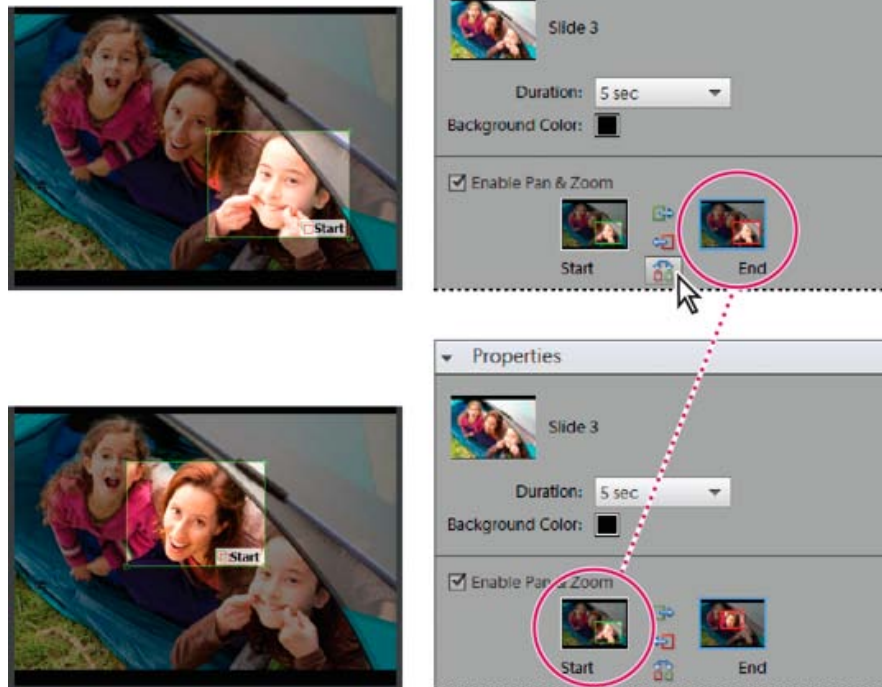
Nota: l'effetto panning e zoom può essere usato sulle foto ma non sui file video.

1. Nello storyboard, fate clic sull'immagine a cui volete applicare l'effetto.
2. Nel pannello Proprietà della finestra Presentazione, selezionate Attiva panning e zoom.
3. Il rettangolo di selezione Inizio ha un contorno verde. Nella finestra principale dell'anteprima, trascinate un angolo del rettangolo di selezione per ridimensionarlo.
4. Trascinate il rettangolo Inizio sull'area della foto in cui volete che l'effetto panning e zoom abbia inizio. Ridimensionate il rettangolo finché non circonda l'area che volete selezionare.



Impostazione del punto iniziale dopo l'attivazione dell'effetto panning e zoom

5. Fate clic sulla miniatura Fine. Il rettangolo di selezione Fine ha un contorno rosso. Nella finestra principale dell'anteprima, ridimensionate e spostate il rettangolo finché non circonda l'area in cui volete che l'effetto panning e zoom si concluda.
 6. Per aggiungere un'altra area all'effetto panning e zoom, fate clic su Aggiungi altro effetto panning e zoom a questa immagine. Viene aggiunta una nuova immagine allo storyboard con un'icona di collegamento che segnala l'effetto panning e zoom aggiuntivo. Il punto finale precedente e il nuovo punto iniziale vengono collegati (modificando uno dei due punti, anche l'altro cambierà di conseguenza). Trascinate il nuovo rettangolo di selezione Fine attorno all'area in cui volete che l'effetto panning e zoom si concluda.
- Nota: spostando il rettangolo Inizio dell'effetto panning e zoom aggiuntivo, anche il rettangolo Fine dell'effetto panning e zoom precedente si sposta.
7. Per scambiare i punti iniziale e finale, selezionate il punto e fate clic su Scambia. Per posizionare i punti iniziale e finale sulla stessa immagine, fate clic su Copia il punto iniziale di questa immagine sul punto finale o su Copia il punto finale di questa immagine sul punto iniziale.



Panning e zoom originale (in alto) e dopo lo scambio dei punti iniziale e finale (in basso)

8. Per visualizzare l'anteprima dell'effetto panning e zoom, fate clic sul pulsante Esegui.



Usate un ulteriore effetto panning e zoom per prolungare la visualizzazione sul punto finale prima di una transizione.

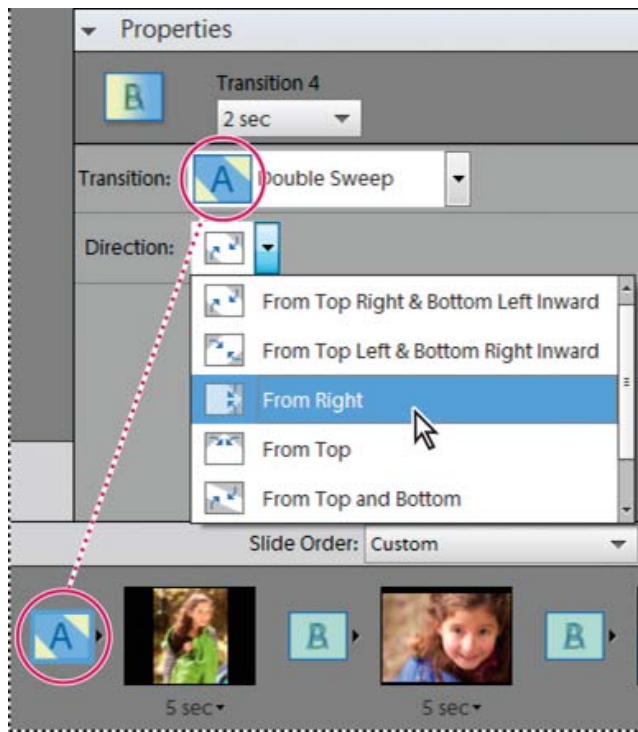
Aggiungere un effetto a un'immagine

Potete applicare un effetto bianco e nero o un effetto seppia a qualunque foto di una presentazione.

1. Selezionate un'immagine nello storyboard. Fate clic sulla foto nella finestra principale dell'anteprima.
2. Nel pannello Proprietà, fate clic sull'icona Bianco e nero o Seppia per aggiungere questi effetti alla foto. Per tornare ai colori originali, fate clic su Normale.

Aggiungere e modificare le transizioni

Le transizioni sono effetti che alterano il passaggio tra un'immagine e l'altra. Elements Organizer offre molte transizioni tra cui scegliere. Potete regolare la durata delle transizioni singolarmente o globalmente. Il pattern di una transizione è indicato dall'icona inserita tra le immagini. Per modificare le transizioni di un'intera presentazione mentre la create, selezionate le transizioni nello storyboard e scegliete il tipo o impostate le opzioni preferite nella finestra Preferenze presentazione.



Modifica di una transizione

1. Per modificare una transizione, effettuate una delle seguenti due operazioni:
 - Per aggiungere la stessa transizione a tutte le immagini, scegliete **Modifica > Seleziona tutte le transizioni**. Quindi scegliete un'opzione dal menu **Transizione** nel menu **Proprietà**.
 - Per modificare una singola transizione, fate clic sull'icona della transizione (tra due immagini) e scegliete un'opzione dal menu **Transizione** nel pannello **Proprietà** (o fate clic sul triangolo a destra della transizione).
2. Per variare la durata di una transizione, effettuate una delle seguenti due operazioni:
 - Per cambiare la durata di una singola transizione, fate clic sull'icona della transizione (tra due immagini) e scegliete una durata dal menu in alto nel pannello **Proprietà**.
 - Per cambiare la durata di tutte le transizioni, scegliete **Modifica > Seleziona tutte le transizioni**. Quindi scegliete una durata dal menu **Transizioni multiple** nel pannello **Proprietà**.

Regolare la durata di un'immagine

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic sul valore della durata sotto un'immagine nello storyboard, quindi scegliete un'opzione nel menu visualizzato. Potete anche selezionare un'immagine e cambiarne la durata nelle preferenze.
- La prima volta che create un'immagine o una presentazione, impostate il valore di **Durata statica** nella finestra di dialogo **Preferenze presentazione**.
- Per sincronizzare la presentazione con una clip musicale, fate clic su **Adatta immagini all'audio**.

Nota: non potete regolare la durata dei file video in un'immagine.

Aggiungere a una presentazione foto o video dal catalogo

1. Nella finestra **Editor presentazioni**, fate clic su **Aggiungi elemento multimediale** e selezionate **Foto** e **video** da **Elements Organizer**.
2. Nella finestra di dialogo **Aggiungi elemento multimediale**, scegliete le opzioni desiderate per visualizzare una serie di file multimediali:
 - Tutti i file multimediali
 - Vengono visualizzati tutti i file multimediali attualmente visibili nella vista **File multimediali**.

Elementi multimediali dalla griglia

Visualizza tutti i file multimediali presenti nel catalogo che sono attualmente visualizzati nella griglia della vista File multimediali.

Mostra file multimediali con valutazione a stelle

Visualizza i file multimediali a cui è stata assegnata una valutazione a stelle.

Mostra file multimediali nascosti

Visualizza i file multimediali che sono stati nascosti.

Avanzate

Fate clic su Avanzate per accedere alle seguenti opzioni per la visualizzazione dei file multimediali:

Album

Selezionate gli album da cui desiderate aggiungere dei file multimediali.

Tag parola chiave

Selezionate le parole chiave per le quali desiderate aggiungere dei file multimediali.

Persone

Selezionate le persone dall'elenco a discesa per aggiungere i file multimediali a cui sono associati i tag corrispondenti e che sono presenti nelle rispettive pile di persone. Ad esempio, tutte le foto contenenti il tag della persona Marco.

Luoghi

Selezionate i luoghi desiderati dall'elenco a discesa per aggiungere i file multimediali contrassegnati con tag di specifici luoghi.

Eventi

Selezionate gli eventi desiderati dall'elenco a discesa per aggiungere i file multimediali di un particolare evento.

3. Nel Browser foto, selezionate gli elementi da includere nella presentazione. Premete Ctrl+A (o il pulsante Seleziona tutto) per selezionare tutti gli elementi visualizzati o Maiusc+Ctrl+A (o il pulsante Deseleziona tutto) per deselezionare tutti gli elementi.

4. Scegliete una delle seguenti opzioni:

Aggiungi elemento multimediale selezionato

Aggiunge tutti gli elementi selezionati al progetto, deseleziona le caselle di controllo e lascia aperta la finestra di dialogo Aggiungi foto per permettere altre selezioni.

Chiudi

Aggiunge al progetto i file multimediali selezionati, chiude la finestra di dialogo e torna alla finestra Editor presentazioni.



Quando create una nuova presentazione, potrebbe essere comodo iniziare creando un album con tutti i file multimediali che volete usare nel progetto. Quando l'album è visualizzato nella vista File multimediali, potrete facilmente cambiare la disposizione dei file multimediali e modificarne le didascalie. Per aggiungere l'album al progetto sarà a questo punto sufficiente usare il pulsante Aggiungi elemento multimediale.

5. Potete inoltre selezionare l'opzione seguente per aggiungere file multimediali alla presentazione.

Foto e video da cartella

Visualizza le unità locali e di rete. Selezionate una cartella e fate clic su Apri per importarne il contenuto nella presentazione.

Impostare le preferenze della presentazione

1. Nella finestra Editor presentazioni, scegliete Modifica > Preferenze presentazione.
2. Impostate le opzioni desiderate e fate clic su OK:

Durata statica

Determina la durata predefinita di visualizzazione di ogni immagine.

Transizione

Specifica il modo in cui viene gestito il passaggio tra due immagini.

Durata transizione

Imposta la durata delle transizioni. Se scegliete una transizione più particolare, potreste

desiderare una durata maggiore.

Colore di sfondo

Imposta il colore predefinito che appare attorno alle foto in ogni immagine.

Applica panning e zoom a tutte le immagini

Applica in modo casuale l'effetto panning e zoom a tutte le immagini delle presentazioni.

Includi didascalie foto come testo

Aggiunge all'immagine la didascalia associata al file multimediale in Elements Organizer

Includi didascalie audio come voce narrante

Aggiunge la didascalia audio creata per il file multimediale nella vista File multimediali.

Ripeti colonna sonora fino a ultima immagine

Riesegue la musica di sottofondo finché la presentazione non è conclusa.

Ritaglia in base a immagine

Ritaglia le foto in modo da adattarle all'immagine rimuovendo le barre nere che talvolta appaiono attorno alle foto con proporzioni diverse. Scegliete Foto orizzontali o Foto verticali in base all'orientamento dei file multimediali.

Anteprima opzioni playback

Scegliete la qualità di riproduzione dal menu. Se scegliete Alta, la presentazione sarà di buona qualità, ma impiegherà più tempo per caricarsi.

Mostra questa finestra di dialogo ogni volta che viene creata una nuova presentazione

Visualizza la finestra di dialogo delle preferenze quando create una nuova presentazione.

[Torna all'inizio](#)

Pubblicare una presentazione (solo per Windows)

Dopo avere creato una presentazione, è possibile condividere il progetto. Potete pubblicare la presentazione con un file PDF o un filmato, su un Video CD o un DVD o in Adobe Premiere Elements per inserirlo in un progetto video.

1. Nella finestra Editor presentazioni, fate clic su Output.

2. Scegliete una delle seguenti opzioni e fate clic su OK:

Salva come file

Scegliete questa opzione per generare un file da pubblicare sul Web o inviare tramite e-mail. Questa opzione permette di salvare la presentazione come file PDF o filmato (WMV).

Nel caso di file PDF, scegliete un'opzione di Dimensione immagine a seconda delle esigenze dei destinatari.

- Se ad esempio il file PDF verrà visualizzato su un computer portatile con uno schermo piccolo, scegliete delle dimensioni ridotte per le immagini.
- Se invece il destinatario usa un computer desktop con un monitor grande, scegliete delle dimensioni maggiori per le immagini.
- Selezionate Ciclo continuo per eseguire di nuovo automaticamente la presentazione una volta raggiunta la fine.
- Se non desiderate la riproduzione automatica della presentazione, selezionate Avanzamento manuale.
- Per visualizzare il PDF creato, selezionate Visualizza presentazione dopo il salvataggio.

Nota: alcune funzionalità non sono disponibili quando salvate una presentazione nel formato PDF. Gli effetti panning e zoom non appaiono nei file PDF. Se avete incluso delle clip video in un'immagine, l'immagine verrà salvata senza queste clip. Inoltre alcune transizioni potrebbero risultare diverse se salvate in formato PDF (ad esempio, le transizioni Forma centrale e Cronometro diventano la transizione Dissolvenza nei file PDF).

Nota: i file audio o di musica non vengono riprodotti in sottofondo per le presentazioni PDF contenenti più di 200 diapositive.

Nel caso di file in formato filmato, scegliete un'opzione di Dimensione immagine a

seconda delle esigenze dei destinatari.

- Se il filmato verrà visualizzato in una e-mail, scegliete delle dimensioni ridotte per le immagini.
- Se verrà invece visualizzato sul televisore, scegliete delle dimensioni maggiori per le immagini.

Masterizza su disco

Salva la presentazione su un DVD o su un Video CD (VCD). I DVD usano la compressione MPEG-2 e forniscono una qualità di gran lunga superiore. È possibile masterizzare su DVD solo se sul computer è installato Adobe Premiere Elements.

I dischi VCD possono essere letti dalla maggior parte delle unità CD-ROM e DVD-ROM dei computer (purché sia installato il relativo software di riproduzione) e da alcuni lettori DVD. Tuttavia usano la compressione MPEG-1 e una risoluzione di 352x240 pixel. Quando visualizzate un disco VCD su un televisore, l'immagine da 352x240 si allarga per riempire lo schermo da 720x480 (NTSC) o 720x576 (PAL). Questo ha un effetto negativo sulla qualità dell'immagine e rende più evidenti eventuali artefatti di compressione e la visibilità dei pixel.

Modifica con Premiere Elements

Se Adobe Premiere Elements è installato sul computer, invia la presentazione ad Adobe Premiere Elements attraverso Elements Organizer.

Esportare una presentazione su DVD

Se Adobe Premiere Elements è installato, Elements Organizer è in grado di esportare una presentazione direttamente in un DVD di alta qualità riproducibile con la maggior parte dei lettori DVD.

1. Create una presentazione, fino all'apertura della finestra di dialogo Editor presentazione. Consultate [Creare una presentazione \(solo per Windows\)](#).
2. Nella finestra di dialogo Editor presentazione, fate clic su Output.
3. Fate clic su Masterizza su disco.
4. Per il tipo di disco da masterizzare, selezionate DVD.
5. Selezionate il formato televisivo (NTSC o PAL) in base alla zona geografica in cui il DVD verrà riprodotto.
6. (Facoltativo) Per esportare sul disco altre presentazioni o file WMV, selezionate Includi in questo disco altre presentazioni e fate clic su OK.

Se avete scelto di includere altre presentazioni, si apre la finestra di dialogo Create un DVD con menu.

7. Selezionate una cartella per i nuovi file WMV e fate clic su Salva.

Photoshop Elements crea un file WMV (Windows Media Video) per ciascuna delle presentazioni aggiunte. In qualsiasi momento potete fare clic su Annulla nella finestra di dialogo di avanzamento per interrompere il processo.

I file WMV vengono aggiunti ai pannelli Oggetti multimediali e Progetto personale di Adobe Premiere Elements. Viene aperto automaticamente lo spazio di lavoro per DVD, in cui potete selezionare un modello di menu e aggiungere o personalizzare i pulsanti del menu.

Inserimento di altre presentazioni

Se avete installato Adobe Premiere Elements, potete aggiungere diverse presentazioni ed esportarle su un DVD. Seguite la procedura per creare una presentazione. Consultate [Creare una presentazione \(solo per Windows\)](#). Per aggiungere ulteriori presentazioni:

1. Nella finestra di dialogo Editor presentazione, fate clic su Output.
2. Fate clic su Masterizza su disco.
3. Per il tipo di disco da masterizzare, selezionate DVD.
4. Selezionate il formato televisivo (NTSC o PAL) in base alla zona geografica in cui il DVD verrà riprodotto.
5. Per aggiungere sul disco altre presentazioni o file WMV, selezionate Includi in questo

disco altre presentazioni e fate clic su OK. Salvate la presentazione esistente.


Si apre la finestra di dialogo Create un DVD con menu. Questa finestra consente di aggiungere e rimuovere presentazioni.

6. Fate clic su Aggiungi presentazioni e video .

Nella finestra Aggiungi presentazioni e video vengono visualizzati i file video e le presentazioni esistenti.

7. Selezionate le presentazioni e i video richiesti e fate clic su OK.

La finestra Create un DVD con menu consente di visualizzare le presentazioni e i file video selezionati.

8. (Facoltativo) Per rimuovere una presentazione o file video, fate clic su Rimuovi presentazione o video .

9. Fate clic su Avanti per esportare le presentazioni e i file video sul DVD.

Viene avviato Adobe Premiere Elements, che offre potenti funzioni per DVD e montaggio video. I file vengono aggiunti ai pannelli Oggetti multimediali e Progetto personale di Adobe Premiere Elements. Viene aperto lo spazio di lavoro per DVD. Potete selezionare un modello di menu e aggiungere o personalizzare i pulsanti del menu.

Masterizzare una presentazione esistente su DVD

Se Adobe Premiere Elements è installato, da Photoshop Elements è possibile masterizzare una presentazione esistente direttamente su un DVD di alta qualità, compatibile con la maggior parte dei lettori DVD.

1. Nella vista File multimediali di Elements Organizer, selezionate uno o più progetti di presentazione.
2. Selezionate la scheda Crea, quindi DVD con menu.
3. Selezionate il formato televisivo (NTSC o PAL) in base alla zona geografica in cui il DVD verrà riprodotto.
4. (Facoltativo) Per masterizzare sul disco altre presentazioni o file WMV, fate clic su Aggiungi presentazioni e video. Selezionate le presentazioni e i file video e fate clic su OK.
5. Se avete scelto di includere altre presentazioni, effettuate una o più delle seguenti operazioni e fate clic su Masterizza:
 - Per eliminare una presentazione dall'elenco, selezionatela e fate clic su Rimuovi presentazione.
 - Per riordinare le presentazioni sul DVD, trascinate le relative immagini nella posizione desiderata.
6. Fate clic su Avanti.
7. Selezionate una cartella per i nuovi file WMV e fate clic su OK.

Photoshop Elements crea un file WMV (Windows Media Video) per ciascuna delle presentazioni aggiunte. In qualsiasi momento potete fare clic su Annulla nella finestra di dialogo di avanzamento per interrompere il processo.

I file WMV vengono aggiunti ai pannelli Oggetti multimediali e Progetto personale di Adobe Premiere Elements e viene aperto lo spazio di lavoro per DVD. Nello spazio di lavoro per DVD, potete selezionare un modello di menu e aggiungere o personalizzare i pulsanti del menu.

Aggiungere presentazioni Photoshop Elements ai progetti video

Potete usare Elements Organizer per creare una presentazione e arricchirla con una colonna sonora, delle transizioni, una voce narrante, del testo e molto altro. Al termine, potete trasferirla in Adobe Premiere Elements e incorporarla in filmati e DVD.

1. Nella finestra di dialogo Editor presentazione, fate clic su Output.
2. Fate clic su Modifica con Premiere Elements, quindi su OK. Se vi viene richiesto di salvare il progetto, fate clic su OK, digitate il nome da assegnare al progetto e fate clic su Salva.

Viene visualizzata una finestra di conferma del completamento della presentazione. La presentazione verrà inserita all'inizio della vista File multimediali in Elements Organizer. Se Adobe Premiere Elements è aperto, la presentazione compare anche nel pannello Progetto > File multimediali di Adobe Premiere Elements. Potete trascinare la presentazione nella sceneline o timeline.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

[Prodotti](#)[Soluzioni aziendali](#)[Supporto e formazione](#)[Download](#)[Società](#)[Acquista](#)[Il mio Adobe](#) [Privacy](#) [Il mio carrello](#) [Accedi](#)

Aiuto di Elements Organizer / Stampa e condivisione

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Prodotti

- Adobe Creative Cloud
- Creative Cloud for teams
- Creative Suite 6
- Adobe Marketing Cloud
- Acrobat
- Photoshop
- Digital Publishing Suite
- Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

[Scegli il paese](#)

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)



Aiuto di Elements Organizer / Condividere le foto tramite i servizi online

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer 12](#)

Contatti per assistenza

Prima di usare questa funzione, accertatevi di essere registrato sui relativi servizi online.

1. Nella vista File multimediali selezionate le foto da condividere.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - *(Elements 12)* Selezionate Condividi > Album Web privato. Questa opzione consente di caricare i file multimediali in un album privato di Revel.
 - Selezionate Condividi > Flickr.
 - *(Elements 12)* Selezionate Condividi > Twitter.
 - Selezionate Condividi > Galleria SmugMug.
3. Inserite i dati di accesso.
4. Seguite le istruzioni visualizzate per caricare le foto sul sito in questione.

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

Adobe Creative Cloud
 Creative Cloud for teams
 Creative Suite 6
 Adobe Marketing Cloud
 Acrobat
 Photoshop
 Digital Publishing Suite
 Famiglia di prodotti Elements
SiteCatalyst
Per uso didattico

Scegli il paese

Download

Versioni di prova
Adobe Reader
Adobe Flash Player
Adobe AIR

Supporto e formazione

Guida ai prodotti
Forum

Acquista

Per uso personale e professionale
Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
Per piccole e medie imprese
Acquisto di più licenze
Offerte speciali

Società

Sala stampa
Iniziative per partner commerciali
Responsabilità aziendale
Opportunità di lavoro
Relazioni con gli investitori
Eventi
Settore legale
Sicurezza
Contatta Adobe



Aiuto di Elements Organizer / Condividere i video

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)[Contatti per assistenza](#)[Caricare i video su YouTube](#)[Condividere i video su Vimeo](#)[Esportare i video in un formato supportato per il Web](#)[Condivisione di file multimediali con cellulari](#)[Masterizzare file video su dischi DVD e Blu-ray](#)[Torna all'inizio](#)

Caricare video su YouTube

Per caricare i video su YouTube dovete disporre di un account utente per tale sito. Se disponete di un account utente Gmail, potete usarlo anche per accedere a YouTube.

Prima di caricare un video su YouTube, prendete visione delle condizioni di YouTube per il caricamento dei video. Accertatevi che il vostro video rispetti gli standard YouTube in merito a dimensione, durata e formato.

1. In Elements Organizer, selezionate una clip video.

2. Selezionate Condividi > YouTube.

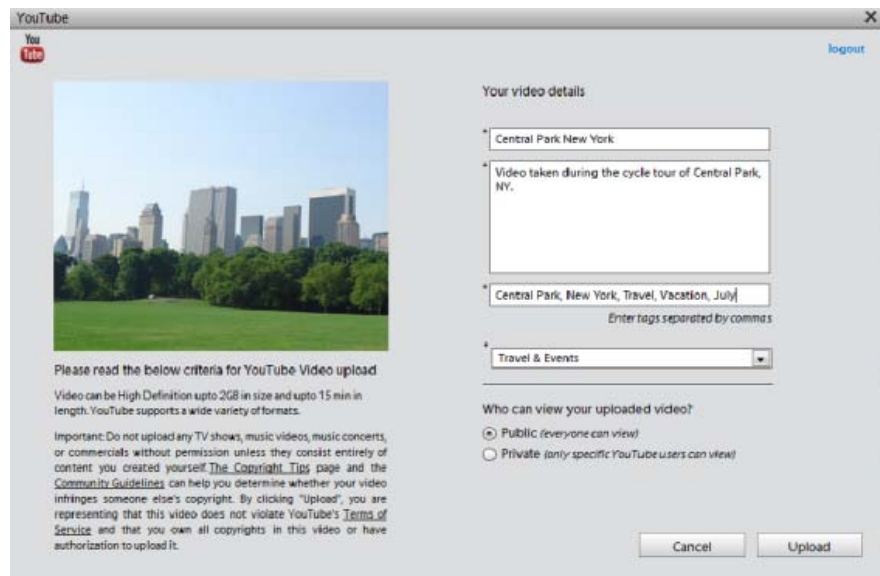
3. Inserite i dati di accesso e fate clic su Autorizza.

Se non disponete di un account YouTube, fate clic su Crea un account per creare un account utente per YouTube.

Selezionate Ricorda i dati di accesso per evitare di dover autorizzare le credenziali di accesso ogni volta che caricherete dei video su YouTube da Elements Organizer.

4. Nella finestra di dialogo YouTube, inserite le seguenti informazioni, quindi fate clic su Carica. Le informazioni inserite consentono ad altri utenti di trovare facilmente il vostro video durante le loro ricerche.

a. Inserite il titolo e una descrizione del video.



Finestra di dialogo di caricamento su YouTube

- b. Inserite dei tag descrittivi per il video. Ad esempio, se si tratta di un filmato di una vacanza a Parigi, usate i tag Francia, Parigi, giugno, torre Eiffel e così via.
 - c. Selezionate una categoria che corrisponda al contenuto del video.
 - d. Selezionate i diritti di visualizzazione scegliendo Pubblico o Privato. Se il video è impostato su Privato, potrà essere visualizzato solo da voi e fino a un massimo di 50 altri utenti invitati. Il video non comparirà nel vostro canale, nei risultati delle ricerche, nelle playlist e così via.
5. Una finestra di dialogo di avanzamento vi informa circa lo stato del caricamento. Fate clic su Visita YouTube.
- a. Nel sito YouTube che si apre nel browser, inserite i vostri dati di accesso.
 - b. Fate clic sul vostro ID utente nella parte superiore della finestra del browser e selezionate Video. Il video caricato viene visualizzato nella sezione Video e Playlist.

[Torna all'inizio](#)

Condividere i video su Vimeo

Prima di usare questa funzione, accertatevi di essere registrato su Vimeo.

1. Selezionate i video da condividere.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

Selezionate Condividi > Vimeo.

3. Inserite i dati di accesso.
4. Seguite le istruzioni visualizzate per caricare le foto su questo sito.

[Torna all'inizio](#)

Esportare i video in un formato supportato per il Web

Per utilizzare questa funzione è necessario installare Adobe Premiere Elements.
Elements Organizer consente di esportare i filmati in formati adatti a Internet.

1. Selezionate i file video da copiare.
2. Selezionate Condividi > Condivisione video online.

Viene avviato Adobe Premiere Elements per l'esportazione dei file video in un formato supportato per il Web.

[Torna all'inizio](#)

Condivisione di file multimediali con cellulari

Per utilizzare questa funzione è necessario installare Adobe Premiere Elements.
Potete esportare filmati e riprodurli su telefoni cellulari, su alcuni PDA e su lettori multimediali portatili, come i dispositivi video iPod e PlayStation Portable (PSP).

1. Selezionate i file multimediali da copiare.
2. Selezionate Condividi > Telefoni cellulari.

Viene avviato Adobe Premiere Elements per l'esportazione dei file multimediali al telefono cellulare o al lettore multimediale specificato.

[Torna all'inizio](#)

Masterizzare file video su dischi DVD e Blu-ray


Se disponete di Adobe Premiere Elements, potete masterizzare i file multimediali su un disco DVD/Blu-ray.

1. Selezionate i file multimediali da copiare.
2. Selezionate Condividi > Masterizza DVD video/Blu-ray

Viene avviato Adobe Premiere Elements per la masterizzazione dei file multimediali su









un disco DVD o Blu-ray.

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

-  Adobe Creative Cloud
-  Creative Cloud for teams
-  Creative Suite 6
-  Adobe Marketing Cloud
-  Acrobat
-  Photoshop
-  Digital Publishing Suite
-  Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

 **Scegli il paese**

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)

Caricare le foto su Facebook



Condividere foto su Facebook

(Facoltativo) Scaricare l'elenco di amici da Facebook

Elements Organizer consente di scaricare l'elenco di amici da Facebook. Quando assegnate i tag alle foto, Elements Organizer usa l'elenco di amici per suggerire i nomi mentre li digitate.

[Torna all'inizio](#)

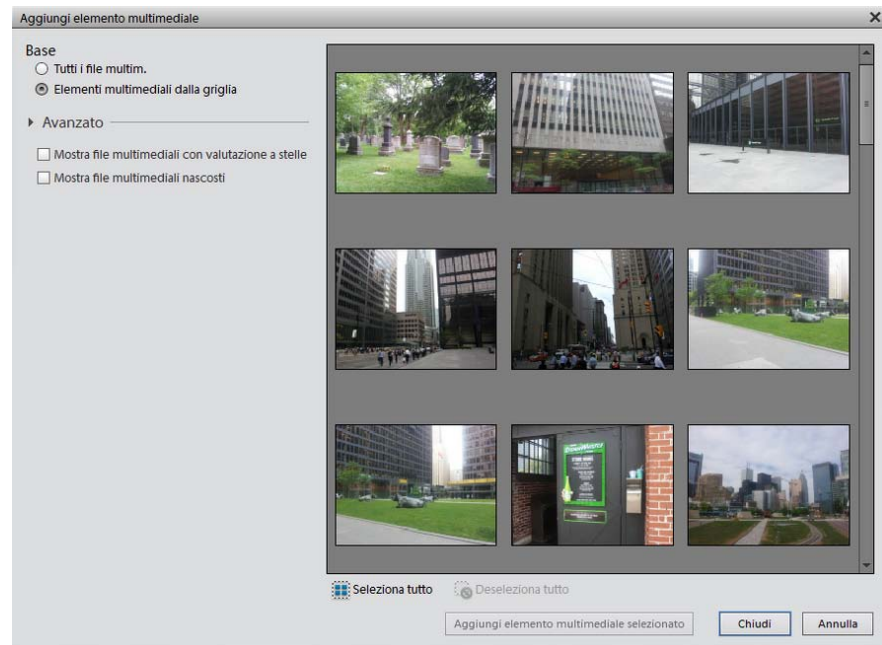
Condividere foto su Facebook

Quando condividete delle foto su Facebook da Elements Organizer, vengono mantenute le relative informazioni dei tag. Quando in Facebook visualizzate le foto e passate il mouse sulle persone identificate dai tag, compaiono i nomi delle persone.

1. Selezionate Condividi > Facebook.
2. Selezionate Scarica elenco amici Facebook per usare il vostro elenco di amici Facebook per identificare le persone in Elements Organizer.
3. Fate clic su Autorizza.
4. Nella pagina Facebook che viene aperta nel browser predefinito, inserite i vostri dati di accesso.

Nota: per memorizzare in Elements Organizer le credenziali di accesso, selezionate Keep me logged in to Photoshop & Adobe Premiere Elements Uploader (Resta collegato in Photoshop e Adobe Premiere Elements Uploader).

5. Fate clic su Consenti.
6. Fate clic su Completa autorizzazione.
7. Nella finestra di dialogo Condividi su Facebook, effettuate le seguenti operazioni:
 - a. Per caricare altre foto oltre a quelle visualizzate nella finestra di dialogo, fate clic sull'icona "+". Nella finestra di dialogo Aggiungi file multimediali, usate le varie opzioni per selezionare gli elementi da caricare. Dopo aver completato la selezione, fate clic su Aggiungi file multimediali selezionati, quindi su Chiudi. Per ulteriori informazioni, consultate [Selezionare più file multimediali](#).



Finestra di dialogo Aggiungi file multimediali per Facebook

- b. Per rimuovere le foto che non desiderate caricare, selezionatele nella finestra di dialogo e fate clic sull'icona "-".
 - c. Per caricare le foto in un album precedentemente creato in Facebook, selezionate Carica le foto su un album esistente. Selezionate un album dal menu.
 - d. Se desiderate creare un album in Facebook in cui caricare i file, selezionate Carica le foto in un nuovo album. Digitate un nome da assegnare all'album. Se necessario, specificate la località in cui sono state scattate le foto e una descrizione del contenuto dell'album.
 - e. Per limitare l'accesso alle foto solo a specifici utenti di Facebook, selezionate un'opzione dal menu Utenti autorizzati a visualizzare queste foto .
 - f. Per la qualità delle foto caricate, selezionate Alta solo se desiderate caricare immagini ad alta risoluzione. Il caricamento di immagini ad alta risoluzione richiede più tempo.
 - g. Accertatevi che Carica tag persone in queste foto sia selezionato se desiderate caricare le foto con le relative informazioni dei tag.
8. Fate clic su Carica e attendete che le foto vengano caricate su Facebook.
 9. Nella finestra di dialogo di conferma del caricamento, fate clic su Visita Facebook. Nel browser che viene aperto, effettuate l'accesso a Facebook per visualizzare le foto caricate.

[Torna all'inizio](#)

(Facoltativo) Scaricare l'elenco di amici da Facebook

Seguite questa procedura per individuare le persone in Elements Organizer utilizzando l'elenco di amici di Facebook.

Nota: se aggiornate l'elenco di amici in Facebook, ricordate di importarlo nuovamente in Elements Organizer.

1. Fate clic su Persone per passare alla vista Persone.
2. Fate clic su Aggiungi persone.
3. Nella finestra di dialogo Riconoscimento persone, fate clic su Scarica/aggiorna elenco amici Facebook per dare un nome alle persone.
4. Fate clic su Autorizza.
5. Nella pagina Facebook, inserite i vostri dati di accesso.

Nota: per memorizzare in Elements Organizer le credenziali di accesso, selezionate Keep me logged in to Photoshop & Adobe Premiere Elements Uploader (Resta collegato in Photoshop e Adobe Premiere Elements Uploader).

6. Fate clic su Consenti.
7. Fate clic su Completa autorizzazione.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Condividere album da visualizzare online



Potete esportare gli album di Elements Organizer per Photoshop Showcase, CD/DVD o in un particolare percorso sul computer in uso.

Con Photoshop Showcase potete condividere album e video pubblicamente o solo per un gruppo di utenti selezionato.

1. Selezionate Condividi > Album online.

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Selezionate Condividi album esistente e selezionate un album dall'elenco.
- Per creare un album da esportare, selezionate Crea nuovo album.

Se scegliete di creare un album, dopo aver fatto clic su Avanti viene richiesto di aggiungere le foto trascinandole nel pannello. Digitate un nome da assegnare all'album.

3. (Facoltativo) Selezionate un modello dall'elenco dei modelli disponibili.

4. Selezionate una delle seguenti opzioni di esportazione:

- Per caricare l'album su Adobe Photoshop Showcase, selezionate Photoshop Showcase.
- (Windows) Per copiare l'album esportato su un disco, selezionate Esporta su CD/DVD. Accertatevi che nell'unità disco del computer sia stato inserito un disco scrivibile.
- Per copiare l'album esportato in un percorso sul computer, selezionate Esporta su disco rigido.

Per l'esportazione su disco o sul computer, aprite la cartella contenente i file esportati. Per riprodurre l'album, aprite il file HTML.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Impostare le preferenze e-mail



1. Scegliete Modifica > Preferenze > Condivisione (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Condivisione (Mac OS).
2. Scegliete una delle seguenti opzioni dal menu Client e-mail, quindi fate clic su OK:
 - (Windows) Microsoft Outlook®, per scegliere Microsoft Outlook come applicazione predefinita.
 - (Windows) Servizio e-mail Adobe, se non usate Outlook o Outlook Express ma desiderate inviare messaggi e-mail direttamente ai destinatari da Elements Organizer.
 - (Windows XP) Outlook Express®, per scegliere questa applicazione come predefinita.
 - (Windows Vista) Windows Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
 - (Windows 7) Windows Live Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
 - (Mac OS) Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
 - (Mac OS) Microsoft Entourage, per scegliere questa applicazione come predefinita.
 - (Outlook 2011 per Mac OS) Microsoft Outlook®, per scegliere questa applicazione come predefinita.
3. Nelle impostazioni Condivisione, selezionate Scrivi didascalie e-mail in catalogo per esportare nel catalogo le didascalie scritte nel messaggio e-mail.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Aiuto di Elements Organizer / Invio di foto e file multimediali per e-mail

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)

Contatti per assistenza

[Impostare il client desktop predefinito](#)

[Impostare il client basato su Web predefinito](#)

[Condividere le foto come allegati e-mail](#)

[Condividere le foto come immagini incorporate \(solo Windows\)](#)

[Usare la rubrica](#)

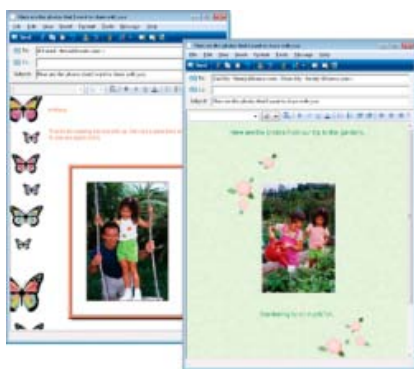
Potete condividere i file tramite e-mail con i seguenti metodi.

Presentazione PDF Le immagini vengono combinate in un singolo file PDF. I destinatari potranno visualizzare il file PDF come presentazione usando il software gratuito *Adobe Reader*.

Allegati e-mail I file di immagine o multimediali possono essere inviati come singoli allegati e-mail. Potete specificare la dimensione della foto.

Photo Mail (solo Windows) Se desiderate *incorporare* le foto nel messaggio e-mail, anziché allegarle, usate questa opzione.

Nota: *nel file inviato per e-mail vengono mantenuti tutti i tag e i metadati.*



Visualizzazione di una foto direttamente nel corpo di un messaggio e-mail.

Per inviare un progetto tramite e-mail, consultate [I progetti](#).

[Torna all'inizio](#)

Impostare il client desktop predefinito

Selezionate il client e-mail desktop da utilizzare per la condivisione delle foto. Tale client verrà utilizzato come applicazione predefinita per la condivisione delle foto in Elements Organizer.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Condivisione (Windows) oppure Adobe Elements

2. Scegliete una delle seguenti opzioni dal menu Client e-mail, quindi fate clic su OK:

- (Windows) Microsoft Outlook®, per scegliere Microsoft Outlook come applicazione predefinita.
- (Windows) Servizio e-mail Adobe, se non usate Outlook o Outlook Express ma desiderate inviare messaggi e-mail direttamente ai destinatari da Elements Organizer.
- (Windows XP) Outlook Express®, per scegliere questa applicazione come predefinita.
- (Windows Vista) Windows Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
- (Windows 7) Windows Live Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
- (Mac OS) Mail, per scegliere questa applicazione come predefinita.
- (Outlook 2011 per Mac OS) Microsoft Outlook®, per scegliere questa applicazione come predefinita.
- (Mac OS) Microsoft Entourage, per scegliere questa applicazione come predefinita.

[Torna all'inizio](#)

Impostare il client basato su Web predefinito


Per servizi e-mail basati su Web come *Google* o *Yahoo Mail*, potete usare il servizio e-mail Adobe per inviare Photo Mail direttamente ai destinatari.

1. Scegliete Modifica > Preferenze > Condivisione (Windows) oppure Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Condivisione (Mac OS).
2. Selezionate Servizio e-mail Adobe dal menu Client e-mail.
3. Inserite il vostro nome e indirizzo e-mail.
4. Fate clic su OK. Quando usate per la prima volta Servizio e-mail Adobe, l'indirizzo specificato nella finestra di dialogo Preferenze riceverà un messaggio e-mail di verifica.
5. Nel corpo di questo messaggio e-mail troverete un codice di verifica del mittente. Quando vi viene chiesto di immettere questo codice, copiatelo dal messaggio e-mail di verifica e incollatelo nella finestra di dialogo, quindi fate clic su OK.
6. Dopo aver completato la procedura di verifica dell'indirizzo e-mail, fate clic su OK. Ora potete inviare messaggi e-mail direttamente da Elements Organizer quando siete connessi a Internet.

[Torna all'inizio](#)

Condividere le foto come allegati e-mail

1. Selezionate le foto da condividere.

2. Selezionate Condividi > Allegati e-mail.
3. Se le immagini sono in un formato diverso da JPEG e desiderate inviarle come immagini JPEG, selezionate Converti foto in JPEG.
4. Scegliete un'opzione nel menu Dimensione foto massima e usate il cursore Qualità per regolare la risoluzione dell'immagine. Con valori elevati vengono generati file di dimensioni maggiori.
5. Selezionate i destinatari del messaggio e-mail facendo clic su un nome nell'elenco Selezionate i destinatari (i nomi visualizzati provengono dalla rubrica). Per modificare i destinatari nella rubrica, fate clic sull'icona Modifica destinatari .

Se non avete ancora configurato una rubrica, potrete inserire i nomi dei destinatari direttamente nel client e-mail.

6. Fate clic su Avanti. Viene visualizzato il messaggio e-mail contenente gli allegati selezionati e gli indirizzi dei destinatari.

Se Elements Organizer non supporta il programma di posta elettronica che usate, allegare il file manualmente. Per informazioni su come allegare dei file ai messaggi e-mail, consultate la guida della vostra applicazione di posta elettronica.

7. Modificate il contenuto del messaggio e-mail e fate clic su Invia.

[Torna all'inizio](#)


Condividere le foto come immagini incorporate (solo Windows)

Se desiderate incorporare le foto nel messaggio e-mail stesso, potete ricorrere a Photo Mail. La procedura guidata consente di selezionare le dimensioni delle foto, i colori degli elementi decorativi, i colori e gli effetti di testo e i layout.

Dopo avere selezionato le opzioni desiderate, Elements Organizer converte automaticamente tutte le immagini nel formato JPEG, quindi genera un messaggio e-mail. Potete inviare un messaggio Photo Mail tramite *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Windows Live Mail* o *Adobe E-mail Service*.

1. Selezionate le foto da inviare per e-mail.
2. Selezionate Condividi > Photo Mail.
3. Per includere le didascalie associate alle foto, selezionate Includi didascalia.
4. Se avete configurato il cliente e-mail, selezionate i destinatari effettuando una delle seguenti operazioni:
 - a. Selezionate un nome dalla sezione Selezionate i destinatari (i nomi visualizzati sono quelli presenti nella rubrica).

- b. Se non trovate nell'elenco il destinatario desiderato, fate clic su Modifica i destinatari

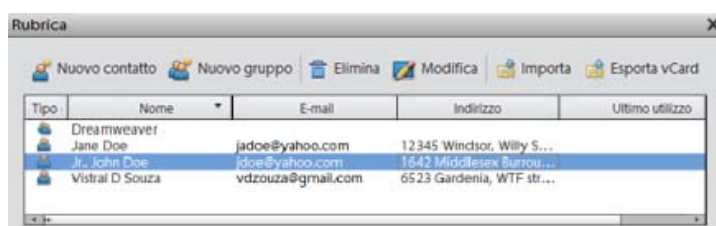
nella rubrica .

5. Fate clic su Avanti.
6. Nella procedura guidata Elementi decorativi e layout, selezionate uno sfondo e fate clic su Avanti.
7. Specificate il layout e le opzioni dei font, quindi fate clic su Avanti.
Elements Organizer apre il client e-mail predefinito e l'immagine incorporata.
8. Se necessario, modificate il messaggio e-mail e i destinatari, quindi fate clic su Invia.

[Torna all'inizio](#)

Usare la rubrica

La rubrica consente di mantenere un elenco degli indirizzi e-mail utilizzati con più frequenza. Potete configurare la rubrica in Elements Organizer per inviare più rapidamente le foto a singole persone o gruppi di persone.



Rubrica

Aggiungere una voce alla rubrica

1. Selezionate Modifica > Rubrica.
2. Fate clic sul pulsante Nuovo contatto.
3. Immettete il nome, l'indirizzo e-mail e le altre informazioni relative al contatto, quindi fate clic su OK.

Importare gli indirizzi nella rubrica (solo Windows)

Invece di digitare gli indirizzi, potete importarli da Outlook o da Outlook Express. Potete anche importare gli indirizzi da un file vCard (VCF), ossia un file di firma automatica per e-mail contenente i dati di contatto del mittente.

1. Selezionate Modifica > Rubrica.
2. Fate clic su Importa.
3. Nella finestra di dialogo Scegli sorgente contatti, selezionate l'opzione desiderata per l'importazione dei contatti. Per utilizzare file vCard, selezionate il file VCF sul computer in uso.

Eliminare o modificare una voce della rubrica

1. Selezionate Modifica > Rubrica.
2. Selezionate una o più voci dell'elenco, fate clic su Elimina, quindi su OK.

Modificare una voce della rubrica

1. Selezionate Modifica > Rubrica.
2. Selezionate una voce e fate clic sul pulsante Modifica (o fate doppio clic su una voce). Modificate la voce, quindi fate clic su OK.

Creare un gruppo nella rubrica

1. Selezionate Modifica > Rubrica.
2. Fate clic sul pulsante Nuovo gruppo.
3. Digitate il nome del gruppo nella casella di testo Nome gruppo.
4. Per aggiungere dei membri al gruppo, selezionate una voce dell'elenco Contatti e fate clic sul pulsante Aggiungi per spostarla nell'elenco Membri. Fate clic tenendo premuto Maiusc per aggiungere più contatti adiacenti; fate clic tenendo premuto Ctrl per selezionare più contatti non adiacenti.
5. Per rimuovere dei contatti dal gruppo, selezionate una o più voci dell'elenco Membri, quindi fate clic sul pulsante Rimuovi.
6. Fate clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Nuovo gruppo. Il gruppo viene aggiunto alla rubrica.
7. Fate clic su OK.

Esportare le informazioni di contatto in un file vCard (solo Windows)


1. Selezionate Modifica > Rubrica.

2. Per selezionare un contatto, fate clic su di esso. Per selezionare più contatti, tenete premuto Ctrl e fate clic sui contatti desiderati.
3. Fate clic su Esporta vCard.
4. Selezionate il percorso sul computer in uso in cui esportare il file vCard, quindi fate clic su OK.

Adobe consiglia









- [Inviare foto a servizi di stampa online](#)
- [Configurare i servizi online](#)

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

-  Adobe Creative Cloud
-  Creative Cloud for teams
-  Creative Suite 6
-  Adobe Marketing Cloud
-  Acrobat
-  Photoshop
-  Digital Publishing Suite
-  Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

 **Scegli il paese**

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)



Aiuto di Elements Organizer / Ordinare stampe di foto da servizi di stampa online

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)

Contatti per assistenza

I servizi di stampa online

[Configurare i servizi di stampa online](#)[Ordinare stampe](#)[Calendari fotografici](#)[Torna all'inizio](#)

I servizi di stampa online

Per ordinare stampe, album fotografici e biglietti di auguri potete registrarvi presso un servizio di stampa online. Non sono previste tariffe per l'iscrizione ai servizi. Tuttavia, per eseguire un ordine dovete disporre di una carta di credito.

I servizi di stampa online disponibili dipendono dalla regione geografica. Ad esempio, i servizi di ordini di stampe online possono variare tra Nord America e Asia. Il menu Online varia in base ai servizi disponibili nella vostra area geografica e viene aggiornato dinamicamente non appena diventano disponibili nuovi servizi.

(Mac OS) Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa e le creazioni.

[Torna all'inizio](#)

Configurare i servizi di stampa online

La funzione Adobe Photoshop Services di Elements Organizer consente di inviare immagini e progetti a fornitori di servizi di stampa online. Adobe Photoshop Services viene aggiornato periodicamente; potete impostare le preferenze per ricercare nuovi servizi.

1. Selezionate Modifica > Preferenze > Servizi partner Adobe. In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Servizi partner Adobe.
2. Nella finestra Preferenze, impostate le seguenti opzioni.

Verifica automaticamente la disponibilità di servizi Ricerca automaticamente eventuali aggiornamenti dei servizi di stampa online. I servizi offerti dipendono dalla vostra area geografica.

Mostra notifiche per aggiornamenti ai servizi Per ricevere notifiche su eventuali aggiornamenti dei servizi disponibili.

Mostra notifiche per promozioni Adobe Per ricevere notifiche sulle offerte speciali Adobe.

Mostra notifiche per supporto prodotti Per ricevere notifiche sugli aggiornamenti del

supporto tecnico.

Mostra notifiche per servizi di terze parti Per ricevere notifiche sui nuovi servizi di terze parti.

Località Fate clic sul pulsante Scegli per specificare l'area geografica in cui vi trovate, in modo che in Adobe Photoshop Services vengano indicati i servizi disponibili per la vostra area geografica.

Aggiorna Aggiunge a Elements Organizer nuovi servizi di stampa, condivisione o scaricamento. Se si rendono disponibili nuovi servizi, viene visualizzata una finestra di dialogo che illustra il tipo di servizio e le opzioni disponibili per ogni fornitore.

Ripristina account Consente di ripristinare i dati dell'account memorizzati per tutti i servizi.

Cancella dati servizi online Elimina i messaggi inviati da Adobe.

3. Dopo che avete impostato le preferenze per i servizi, le notifiche e gli aggiornamenti vengono visualizzati man mano che si rendono disponibili. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic sul pulsante Visualizza notifiche sulla barra di stato, nella parte inferiore dell'area di lavoro di Elements Organizer. Potete visualizzare un elenco completo di annunci, nuovi servizi e aggiornamenti. Nella finestra Notifiche selezionate una notifica e fate clic sul pulsante Visualizza o selezionate un aggiornamento o un servizio, quindi fate clic sul pulsante Esegui.
- Fate clic sul pulsante a forma di busta per accedere all'ultimo annuncio, servizio o aggiornamento visualizzato nella barra di stato di Elements Organizer.

Nota: *l'aggiornamento e le notifiche dei servizi richiedono una connessione a Internet.*

[Torna all'inizio](#)

Ordinare stampe

I servizi di stampa online disponibili dipendono dalla regione geografica. Le opzioni disponibili possono variare tra Asia, Europa e Nord America. Se un servizio di stampa online non è disponibile per la vostra area geografica, le relative opzioni non vengono visualizzate.

Elements Organizer consente di ordinare foto stampate professionalmente e farle inviare ai destinatari desiderati. Apportate alle foto tutte le modifiche necessarie prima di ordinare le stampe; le pagine Web del servizio di stampa online non consentono infatti di migliorare le foto.

1. Selezionate le foto da ordinare. I progetti fotografici (in formato PSE) possono essere ordinati come stampe.

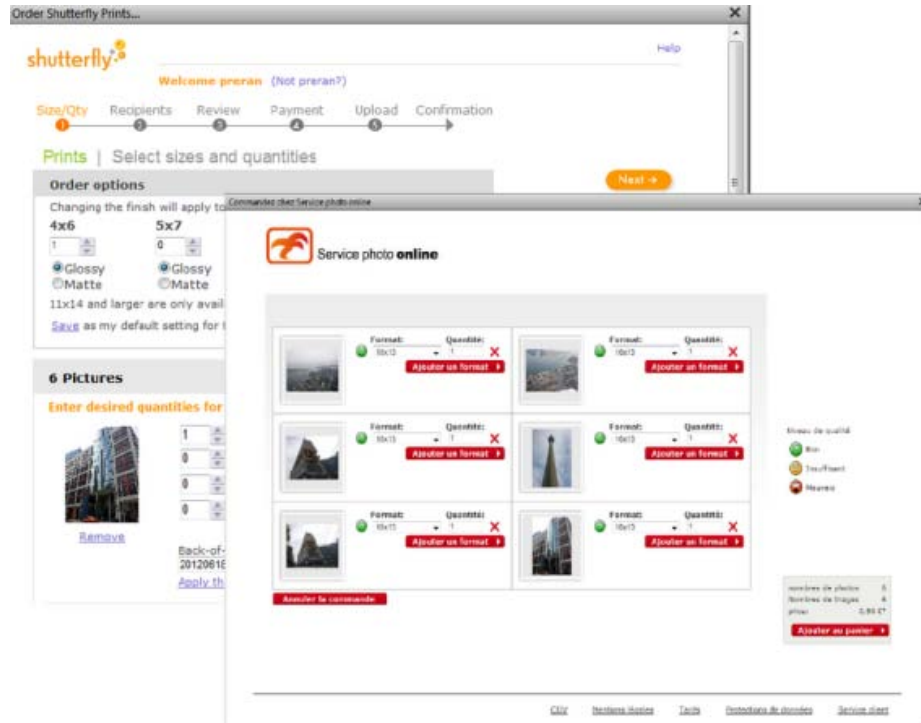
 *Ottimizzate i progetti prima di ordinare album fotografici.*

2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Se durante l'installazione avevate scelto Stati Uniti, selezionate File > Ordina stampe > Ordina stampe Shutterfly.
- Se avevate scelto un altro Paese, selezionate File > Ordina. Viene visualizzata l'opzione disponibile per il Paese in questione. Selezionate l'opzione.

Nota: accertatevi di aver completato la registrazione richiesta dal servizio di stampa online selezionato.

3. Per creare e ordinare le stampe, seguite le istruzioni riportate sullo schermo.



Servizi di stampa online

[Torna all'inizio](#)

Calendari fotografici

Per i calendari fotografici, il servizio di stampa online vi guida attraverso la preparazione dei calendari da stampare. La pagina Web del servizio di stampa online consente di specificare la quantità da ordinare per ciascun articolo e dove inviare le stampe ordinate. Se desiderate effettuare l'ordine in un secondo momento, potete salvarlo nel server Web del servizio di stampa online e completare l'ordine in un secondo tempo.

Potete creare e ordinare calendari fotografici mediante il sito Web di Adobe® Photoshop® Services. Per ordinare calendari rilegati, registratevi presso tale servizio fornendo un indirizzo e-mail valido. La registrazione presso questo servizio non prevede alcun costo; tuttavia, per effettuare un ordine è necessario disporre di un numero di carta di credito.

Da Elements Organizer viene avviato Photoshop Elements per la creazione del calendario fotografico. Prima di usare questa funzione, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.



Esempio di calendario fotografico

Creare un calendario fotografico mediante Shutterfly

1. Selezionate Crea > Calendario fotografico.
2. In Photoshop Elements, modificate il calendario in base alle vostre esigenze.
3. Seguite le istruzioni visualizzate per creare e ordinare un calendario fotografico.

Nota: per poter usufruire dei servizi, è necessario iscriversi a Shutterfly.

Adobe consiglia









- I telefoni cellulari con fotocamera

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.

 I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

-  Adobe Creative Cloud
-  Creative Cloud for teams
-  Creative Suite 6
-  Adobe Marketing Cloud
-  Acrobat
-  Photoshop
-  Digital Publishing Suite
-  Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

 Scegli il paese

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)



Stampa delle foto



[Stampare le foto con la stampante di casa](#)

[Selezionare più file multimediali](#)

[Scelte di stampa](#)

[Dimensione di stampa personalizzata](#)

[Impostazioni per la gestione del colore](#)

[Specificare l'unità di misura per la stampa \(solo per Windows\)](#)

[PRINT Image Matching \(PIM\) e Stampa Exif](#)

Elements Organizer offre le seguenti opzioni per la stampa delle foto:

- Stampa con la stampante di casa.
- Stampa professionale presso servizi online tramite Adobe Photoshop Services. Per ulteriori informazioni, consultate [Ordinare stampe di foto da servizi di stampa online](#).

[Torna all'inizio](#)





Stampare le foto con la stampante di casa

1. Selezionate le foto da stampare.

Se tentate di stampare un file video, verrà stampato solo il primo fotogramma.

Nota: (Mac OS): Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Prima di procedere, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.

2. Scegliete File > Stampa.

3. Per stampare più pagine di foto, utilizzate i pulsanti di navigazione   per passare alle varie pagine. Per correggere l'orientamento delle immagini, utilizzate le icone di rotazione  e .

4. Per modificare il layout della pagina e le impostazioni della stampante, effettuate le seguenti operazioni:

- a. Fate clic su Imposta pagina per impostare le opzioni per la stampa di foto su una pagina. Nella finestra di dialogo Imposta pagina, specificate carta e dimensione, orientamento e margini.
- b. Scegliete una stampante dal menu Selezionate la stampante. Per stampare un file PDF, nel computer in uso deve essere installato Adobe Acrobat.
- c. Per modificare le impostazioni della stampante, fate clic su Modifica impostazioni. Specificate le opzioni per il tipo di carta, la qualità di stampa, il vassoio di alimentazione e il formato della carta.
- d. Scegliete il formato della carta dal menu Selezionate il formato carta.

5. Per specificare il tipo di stampe, scegliete una delle opzioni dal menu Selezionate il tipo di stampa. Se necessario, configurate ulteriori opzioni per ciascuna selezione.

Stampe singole

Consente di stampare singole copie di ciascuna delle foto selezionate. Per accedere a ulteriori opzioni, fate clic su Altre opzioni. Per informazioni sulla configurazione di tali opzioni, consultate [Scelte di stampa](#) e [Dimensione di stampa personalizzata](#).

Provino a contatto

Consente di stampare miniature delle foto selezionate. Per i provini a contatto, effettuate le seguenti operazioni:

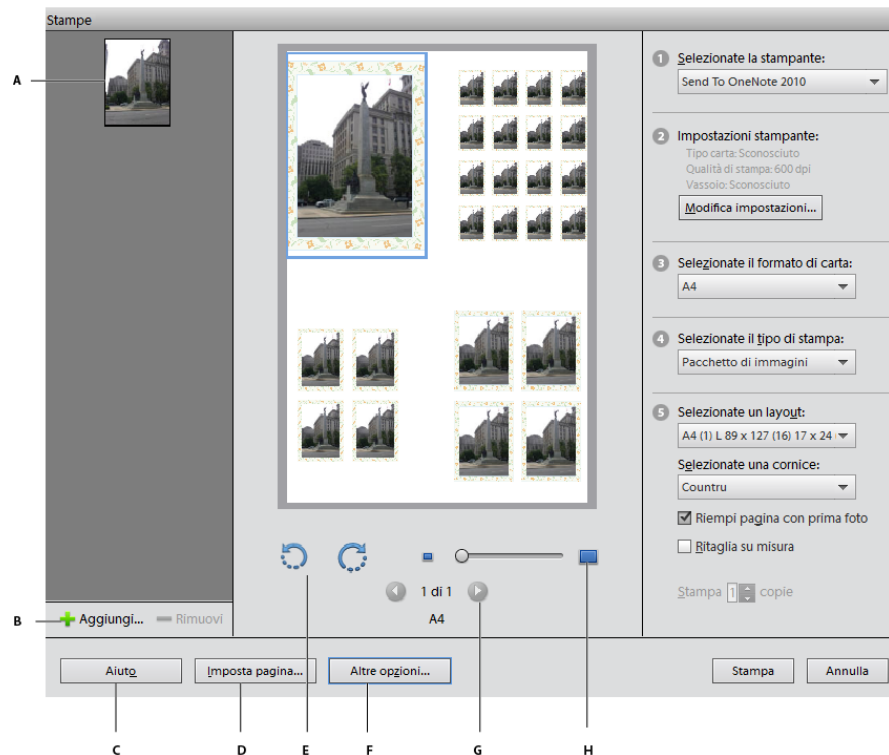
- In Colonne, specificate il numero di colonne del layout.
Per ulteriori opzioni di stampa, selezionate Mostra opzioni di stampa.
- Per stampare la data associata alla foto, selezionate Data.

- Per stampare la didascalia associata alla foto, selezionate Didascalia.
- Per stampare il nome file associato alla foto, selezionate Nome file.
- Per stampare i numeri di pagina per la stampa di più provini a contatto, selezionate Numeri pagina.

Pacchetto immagini

Consente di inserire più copie di una o più foto in una singola pagina, come fanno gli studi fotografici specializzati in ritratti. Per i pacchetti immagini, effettuate le seguenti operazioni:

- Selezionate un layout di dimensioni sufficienti a contenere più copie dell'immagine.
- Nel menu Selezionate una cornice, selezionate un bordo per l'immagine.
- Selezionate Una foto per pagina.
- Scegliete una dimensione di stampa dal menu Selezionate la dimensione di stampa. Per inserire più foto sulla stessa pagina, selezionate dimensioni di foto più piccole.



Stampa di un pacchetto di immagini

A.

Foto selezionata

B.

Opzione per selezionare altre foto da stampare

C.

Aiuto per le opzioni della finestra di dialogo

D.

Configurazione delle opzioni di pagina per la stampa

E.

Opzione per ruotare l'immagine

F.

Opzioni per la gestione del colore

G.

Opzioni per spostarsi tra più foto

H.

Cursore zoom



A



B



C

Varie opzioni di stampa

A.

Singole foto

B.

Provino a contatto


C.

Pacchetto di immagini

- Per scambiare di posto due immagini di un layout, trascinatene una sopra all'altra. Per riportare una foto spostata nella posizione di partenza, fate clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine e scegliete Ripristina originale dal menu di scelta rapida.
6. Per adattare le dimensioni di un'immagine al layout di stampa specificato, selezionate Ritaglia su misura.
L'immagine viene ridimensionata e, se necessario, ritagliata per adattarsi alle proporzioni del layout di stampa. Deselezionate questa opzione per evitare che le foto vengano ritagliate.
 7. Per più copie, inserite un numero in Stampa copie.
 8. Fate clic su Stampa.

[Torna all'inizio](#)

Selezionare più file multimediali

1. Scegliete File > Stampa.
2. Nella finestra di dialogo Stampa, fate clic su Aggiungi .
3. Nella finestra di dialogo Aggiungi file multimediale, selezionate una delle seguenti opzioni:
 - Per selezionare tutti i file multimediali nel catalogo aperto, selezionate Tutti i file multimediali.
 - Per selezionare tutti i file multimediali attualmente aperti nella vista File multimediali,

selezionate Elementi multimediali dalla griglia.

4. Nella sezione Avanzate, selezionate le seguenti opzioni in base alle vostre esigenze:
 - Per selezionare i file multimediali a cui avete assegnato una valutazione, selezionate Mostra file multimediali con valutazione a stelle.
 - Per selezionare i file multimediali nascosti, selezionate Mostra file multimediali nascosti.

[Torna all'inizio](#)

Scelte di stampa

1. Scegliete File > Stampa.
2. In Dettagli della foto, effettuate le seguenti operazioni
 - Per stampare la data associata alla foto, selezionate Mostra data.
 - Per stampare la didascalia associata alla foto, selezionate Mostra didascalia.
 - Per stampare il nome file associato alla foto, selezionate Mostra nome file.
3. Per stampare un bordo attorno alla foto, configurate le seguenti opzioni.
 - Per specificare lo spessore del bordo, selezionate Spessore e inserite il valore desiderato.
 - Per specificare il colore del bordo, fate clic sulla casella accanto allo spessore.
 - Per specificare uno sfondo, selezionate Sfondo. Per specificare un colore di sfondo, fate clic sulla casella corrispondente.
4. In Layout, specificate le seguenti opzioni:
 - Per ottenere una pagina contenente solo una foto, selezionate Una foto per pagina.
 - Per stampare più copie della stessa foto su singole pagine, inserite un valore per Usa ogni foto (n) volte.
5. Se intendete stampare l'immagine su un supporto per trasferibili (ad esempio, per t-shirt), selezionate Rifletti immagine.
6. Per stampare gli indicatori di taglio associati all'immagine selezionata, selezionate Stampa indicatori di taglio.

[Torna all'inizio](#)

Dimensione di stampa personalizzata

Per personalizzare le dimensioni dell'immagine stampata, utilizzate le opzioni della finestra di dialogo Altre opzioni.

1. Nella finestra di dialogo Stampa, fate clic su Altre opzioni.
2. Per ridimensionare la foto in base alla pagina o al supporto di stampa, selezionate Adatta al supporto.
3. Per specificare dimensioni personalizzate per l'immagine stampata, inserite i valori desiderati per Altezza e Larghezza.
4. Nel menu Unità, specificate l'unità di misura delle dimensioni specificate.
5. Specificate un valore di risoluzione per l'immagine stampata. Per informazioni sui valori di risoluzione consigliati, consultate il manuale della vostra stampante.

[Torna all'inizio](#)

Impostazioni per la gestione del colore

Se non avete dimestichezza con la gestione del colore, consultate i seguenti articoli:

- [Color management and monitor calibration](#) (Gestione del colore e calibrazione del monitor)
- [The Psychology of Color Management and Calibration](#) (Psicologia di gestione del colore e calibrazione)

- [Why Don't Printed Colors Match What I See on the Monitor?](#) (Perché i colori stampati non corrispondono ai colori visualizzati sullo schermo?)
1. Disattivate la gestione del colore del driver di stampa.
 2. Nella finestra di dialogo Stampa (File > Stampa), fate clic su Altre opzioni.
 3. Lo spazio colore incorporato nel file della foto viene visualizzato in Spazio immagine.
 4. Selezionate un profilo stampante dal menu Spazio di stampa.

Questo menu consente di impostare un profilo personalizzato per la stampante, per convertire i colori dell'immagine nello spazio colorimetrico della stampante, e di disattivare la conversione dei colori. Se disponete di un profilo ICC per la combinazione stampante e carta in uso, sceglietelo dal menu.

[Torna all'inizio](#)

Specificare l'unità di misura per la stampa (solo per Windows)

1. Nella vista File multimediali o Calendario, scegliete Modifica > Preferenze > Generali.
2. Scegliete Pollici o Centimetri/Millimetri dal menu Dimensioni di stampa.

[Torna all'inizio](#)

PRINT Image Matching (PIM) e Stampa Exif

La tecnologia PRINT Image Matching (PIM) assicura una buona interazione fra le fotocamere digitali compatibili con PRINT Image Matching e le stampanti, in modo da ottenere risultati ottimali. Grazie alla tecnologia PIM, le stampanti Epson® possono individuare le informazioni sulla stampa per ogni immagine presente nella fotocamera digitale. Tale tecnologia consente di ottenere stampe migliori a livello di colore, qualità e dettagli.

Exif 2.2 (Stampa Exif) usa le informazioni (i tag Exif) presenti nelle foto scattate con fotocamere digitali che supportano Exif 2.2 (Stampa Exif). Le stampanti che supportano la Stampa Exif utilizzano i tag Exif per garantire un'elaborazione ottimale e migliorare l'output di stampa. Per ulteriori informazioni, consultate la documentazione della vostra stampante.

Quando usate le opzioni PIM e Stampa Exif di Elements Organizer, tenete presente quanto segue:

- L'opzione PIM viene applicata solo alle immagini con dati PIM.
- L'anteprima del layout nella finestra di dialogo Stampa non visualizza i miglioramenti del colore dovuti ai dati PIM o Stampa Exif.
- Per le impostazioni di alcuni driver di stampa non compatibili con PIM o Stampa Exif, queste opzioni sono disattivate.
- I dispositivi Epson supportano Stampa Exif, un sottoinsieme di PIM. La stampante usata potrebbe consentire la selezione di entrambe le opzioni PIM e Stampa Exif per una stampa migliore.

Importante: in Windows Vista, Photoshop Elements non supporta completamente alcune stampanti Epson. Se il driver di stampa Epson è stato installato con Windows Vista, Photoshop Elements non lo supporta completamente. Se avete invece ricevuto il driver di stampa direttamente da Epson, Photoshop Elements supporterà correttamente la stampante.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Inviare le foto per e-mail come file PDF



Potete creare un PDF contenente le foto selezionate e condividerlo tramite e-mail. All'apertura del file PDF, le foto vengono riprodotte come una presentazione.

1. Selezionate le foto da condividere.
2. Selezionate Condividi > Presentazione PDF.
3. Specificate la dimensione e la qualità del file esportato. Valori più elevati comportano la generazione di un file PDF di dimensione maggiore.
4. Digitate un nome da assegnare al file PDF.
5. Se avete creato una rubrica per il client e-mail, viene visualizzato l'elenco dei contatti. Selezionate i destinatari da tale elenco.
6. Fate clic su Avanti.

Viene aperto il client e-mail predefinito (impostato in Condivisione > Preferenze). Il file PDF generato è inserito come allegato.
7. Se necessario, modificate il contenuto del messaggio e-mail e inviatelo.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

[Prodotti](#)[Soluzioni aziendali](#)[Supporto e formazione](#)[Download](#)[Società](#)[Acquista](#)[Il mio Adobe](#) [Privacy](#) [Il mio carrello](#) [Accedi](#)

Aiuto di Elements Organizer / Video

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Prodotti

- Adobe Creative Cloud
- Creative Cloud for teams
- Creative Suite 6
- Adobe Marketing Cloud
- Acrobat
- Photoshop
- Digital Publishing Suite
- Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

[Scegli il paese](#)

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)

Visualizzazione dei video e delle immagini a schermo intero



[Visualizzare i file video](#)

[Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati](#)


[Opzioni di visualizzazione a schermo intero](#)

[Opzioni del pannello Proprietà](#)

[Applicazione di transizioni ai file multimediali](#)

[Torna all'inizio](#)

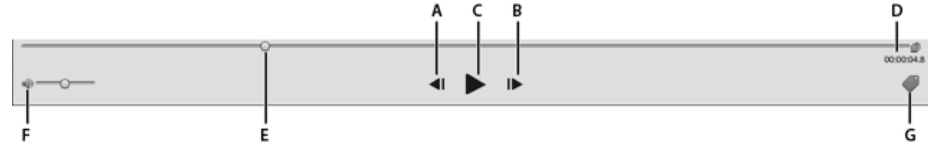
Visualizzare i file video

Nella vista File multimediali, il primo fotogramma di una clip video viene visualizzato come miniatura della clip stessa. L'icona pellicola  identifica una clip video nella vista File multimediali.

1. Fate doppio clic sulla clip video nella vista File multimediali.

Nota: per visualizzare filmati QuickTime in Elements Organizer, nel computer in uso deve essere installato il player QuickTime. Se non è già installato, potete scaricare ed eseguire il modulo di installazione QuickTime da www.apple.com/quicktime/download.

2. Una volta visualizzato Elements Organizer Media Player, fate clic sul pulsante Esegui per avviare il video. Per visualizzarlo per fotogramma, trascinate il cursore di posizione. Se avete una clip video particolarmente lunga, alcuni fotogrammi potrebbero essere saltati.



Photoshop Elements Media Player

A. e B

Pulsanti Inizio e Fine

C.

Pulsante Esegui

D.

Tempo trascorso

E.

Trascinate il cursore di posizione lungo la clip video.

F.

Controllo del volume

G.

Aggiungi tag parola chiave

3. Fate clic sul pulsante Chiudi per chiudere il modulo Media Player di Elements Organizer. I formati di file che possono essere riprodotti in Elements Organizer variano in base alle applicazioni installate, ad esempio:

Se è installato solo Photoshop Elements

è possibile riprodurre in Elements Organizer solo i formati di file (video e audio) riproducibili mediante filtri senza royalty. Se un particolare formato è supportato da un altro filtro supportato presente nel sistema (ad esempio, QuickTime), allora può essere riprodotto anche in Elements Organizer. In Mac OS, i video vengono riprodotti usando i codec installati con Photoshop Elements. Se i codec non sono disponibili in tali applicazioni, vengono usati i codec di QuickTime.

Se è installato solo Adobe Premiere Elements

è possibile riprodurre in Elements Organizer tutti i formati video e audio.

Se sono installati sia Photoshop Elements che Adobe Premiere Elements

è possibile riprodurre in Elements Organizer tutti i formati video e audio.

Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati

Le funzioni Visualizzazione a schermo intero e Confronta foto affiancate consentono di vedere i file multimediali senza altri elementi dell'interfaccia, quali finestre e menu. Potete usare la rotellina di scorrimento del mouse per effettuare uno zoom o una panoramica del file multimediale.

L'opzione Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo consente di visualizzare un set di file multimediali come presentazione a schermo intero. Potete personalizzare la presentazione, ad esempio potete:


- riprodurre un file audio durante la visualizzazione delle immagini.
- visualizzare le miniature dei file selezionati in un'area provvisoria nella parte destra dello schermo;
- aggiungere effetti ai file multimediali.

Dopo aver selezionato le foto da inserire nella presentazione, potete apportarvi tutte le modifiche necessarie. Potete inviarle direttamente da questa visualizzazione all'Editor presentazioni. Per creare una presentazione, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate l'opzione Crea > Presentazione (solo per Windows).



Visualizzazione a schermo intero

Per visualizzare un file multimediale a schermo intero, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Selezionate i file multimediali da visualizzare e fate clic sull'icona Visualizza, Modifica, Organizza in anteprima a schermo intero .
- Premete F11 (Windows) o Comando+F11 (Mac OS).

Il comando Confronta foto affiancate visualizza due foto contemporaneamente. La funzione Confronta foto affiancate è utile quando desiderate concentrarvi sui dettagli e le differenze tra le foto. Potete selezionare due o più foto da confrontare.

Per confrontare le foto, eseguite una delle seguenti operazioni:

- Nella parte superiore destra di Organizer, selezionate Visualizzazione > Confronta foto affiancate (questa opzione è disponibile solo per alcune lingue).

- Selezionate due foto e premete F12 (Windows) o Cmd+F12 (Mac OS).

In Confronta foto affiancate, la foto selezionata presenta un bordo blu. Quando fate clic sul pulsante Elemento multimediale successivo ➡, la foto selezionata cambia. Viene visualizzata la foto successiva nella selezione. Se avete attivato l'opzione per la visualizzazione dei provini, potete fare clic su qualsiasi immagine nella relativa striscia per visualizzarla al posto dell'immagine selezionata (quella con il bordo blu).



Usate Confronta foto affiancate per analizzare la composizione e i dettagli di una foto.

Durante la visualizzazione a schermo intero o la visualizzazione foto affiancate, sono disponibili i seguenti elementi:

Pannello Modifica rapida

Consente di modificare il file multimediale visualizzato.

Pannello Organizzazione rapida

Consente di creare e applicare tag ai file multimediali. Consente inoltre di aggiungere file multimediali agli album esistenti.

Barra dei controlli










Consente di visualizzare tutte le icone di navigazione e di controllo che vi permettono di accedere ai pannelli e alle finestre di dialogo richieste.

Per passare da una visualizzazione all'altra, premete il pulsante Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate.

Pannello Modifica rapida

Nella visualizzazione Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate, potete modificare le foto visualizzate tramite il pannello Modifica rapida. Il pannello Modifica rapida viene visualizzato nella parte sinistra dello schermo e per impostazione predefinita è ridotto a icona. Il pannello Modifica rapida viene ridotto a icona anche quando il mouse rimane inattivo per due secondi. Per espanderlo, portate il mouse sul pannello oppure fate clic su Attiva/Disattiva pannello Modifica rapida. Fate clic sul pulsante Nascondi automatico ⓘ per rendere il pannello Modifica rapida sempre visibile.

La tabella di seguito descrive alcune delle icone del pannello Modifica rapida e le relative funzioni:

Icona	Funzione
Correzione automatica 	Consente di correggere i problemi dell'immagine relativi a esposizione, contrasto, bilanciamento e saturazione dei colori di bassa qualità.
Colore 	Consente di migliorare i colori nella foto con Colore automatico.
Livello 	Consente di ottimizzare la gamma tonale della foto con Livelli automatici.
Contrasto 	Consente di migliorare il contrasto con Contrasto automatico.
Nitidezza 	Consente di rendere le foto più nitide.
Occhi rossi 	Consente di eliminare l'effetto occhi rossi.
Modifica foto 	Consente di avviare Photoshop Elements Editor.
Modifica video 	Consente di avviare Adobe Premiere Elements.
Contrassegna per la stampa 	Consente di contrassegnare i file multimediali per la stampa.

Nota: selezionate una classificazione a stelle da assegnare alla foto visualizzata. Per rimuovere le stelle già assegnate alla foto, fate clic sulla stella più a destra.

Pannello Organizzazione rapida

Il pannello Organizzazione rapida in visualizzazione Organizza a tutto schermo o Confronta foto affiancate facilita la creazione e aggiunta di tag parole chiave ai file multimediali visualizzati. Il pannello Organizzazione rapida viene visualizzato nella parte sinistra dello schermo e per impostazione predefinita è ridotto a icona. Il pannello Organizzazione rapida viene ridotto a icona anche quando il mouse rimane inattivo per due secondi. Per espanderlo, portate il mouse sul pannello oppure fate clic su Attiva/Disattiva pannello Organizzazione rapida.

Il pannello Organizzazione rapida dispone dei seguenti sottopannelli:

Pannello Album

Consente di visualizzare un elenco degli album esistenti. Gli album associati al file multimediale visualizzato sono evidenziati.

Tag parole chiave

Consente di visualizzare un elenco di tag parole chiave nella visualizzazione nuvola di tag. I tag associati al file multimediale sono evidenziati.

Il pannello Organizzazione rapida consente di eseguire le seguenti attività:

- Aggiungere il file multimediale visualizzato a un album esistente. Ad esempio, per aggiungere il file visualizzato all'album "Disneyland", fate clic su Disneyland nel sottopannello Album.
- Creare tag parole chiave e applicarli al file multimediale visualizzato.

Per creare e applicare un nuovo tag al file multimediale visualizzato:

1. Digitate il nome del tag nella casella di testo Tag multimediale all'interno del sottopannello Tag parole chiave. Ad esempio, per creare un tag parole chiave denominato Vacanze, digitate Vacanze nella casella di testo.
2. Fate clic su Aggiungi.

Il tag creato viene applicato al file multimediale visualizzato.

Per applicare un tag esistente al file multimediale visualizzato, fate clic sul nome del tag nel sottopannello Tag parole chiave. Il tag viene evidenziato.

Barra dei controlli

La barra dei controlli contiene le icone per la navigazione, la riproduzione dei file multimediali e molto altro. La barra dei controlli viene nascosta quando il mouse rimane inattivo per circa due secondi. (Per farla riapparire, basta muovere il mouse.)

La barra dei controlli è composta dalle seguenti icone:

Icona pellicola

Consente di visualizzare/nascondere le immagini nel provino. Fate clic su questa icona per visualizzare tutte le immagini in una striscia di miniature nella parte destra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere tutte le immagini.

Pannello Correzione immediata

Consente di attivare/disattivare il pannello Correzione immediata. Fate clic per visualizzare il pannello Correzione immediata nella parte sinistra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere il pannello Correzione immediata.

Pannello Organizzazione rapida

Consente di visualizzare/nascondere il pannello Organizzazione rapida. Fate clic per visualizzare il pannello Organizzazione rapida nella parte sinistra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere il pannello Organizzazione rapida.

Precedente

Consente di visualizzare i file multimediali precedenti.

Successivo

Consente di visualizzare i file multimediali successivi.

Esegui

Consente di riprodurre i file multimediali.

Apri finestra di dialogo Impostazioni

Visualizza la finestra di dialogo Opzioni visualizzazione a schermo intero.

Transizioni

Visualizza la finestra di dialogo Selezionate una transizione.

Attiva/disattiva pannello Proprietà

Consente di attivare/disattivare il pannello Proprietà.

Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo

Consente di passare alla visualizzazione a schermo intero dalla visualizzazione Confronta foto affiancate.

Confronta foto affiancate

Consente di passare alla visualizzazione Confronta foto affiancate.

Sincronizza panning e zoom nella visualizzazione delle foto affiancate

Consente di sincronizzare il panning e lo zoom per le foto in visualizzazione Confronta foto affiancate. Ad esempio, se fate clic su questa icona e usate il mouse per eseguire lo zoom in avanti, entrambe le foto vengono ingrandite.

[Torna all'inizio](#)

Opzioni di visualizzazione a schermo intero

Opzioni della finestra di dialogo Opzioni visualizzazione a schermo intero

Fate clic sull'icona Impostazioni nella barra di controllo.

Musica di sottofondo

Specifica quale file audio verrà eseguito durante la presentazione. Per scegliere un file diverso, fate clic su Sfoglia, quindi individuate e selezionate il file desiderato.

Esegui didascalie audio

Consente di specificare quali didascalie audio verranno eseguite per i file selezionati durante la presentazione.

Durata pagina

Specifica per quanto tempo ogni immagine rimane sullo schermo prima della visualizzazione dell'immagine successiva o della dissolvenza.

Includi didascalie

Visualizza le didascalie in fondo alla finestra.

Consenti ridimensionamento foto
Consente di ridimensionare le foto per adattarle allo schermo.

Consenti ridimensionamento video
Consente di ridimensionare i video per adattarli allo schermo.

Mostra provini


Consente di visualizzare tutte le immagini selezionate in una striscia di provini lungo il lato destro dello schermo. Per scegliere quale immagine visualizzare a tutto schermo, fate clic sulla miniatura corrispondente.

Ripeti presentazione

Esegue di nuovo la presentazione non appena finisce finché non la interrompete.

[Torna all'inizio](#)

Opzioni del pannello Proprietà

Il pannello Proprietà consente di visualizzare le proprietà associate al file multimediale. Fate clic sull'icona Attiva/disattiva pannello  per visualizzare il pannello Proprietà. Tale pannello è composto dalle seguenti opzioni:

Generali

Consente di visualizzare le proprietà generali di un file multimediale quali nome file, classificazione, didascalia e note.

Metadati

Consente di visualizzare i metadati associati al file. Fate clic su Completa per visualizzare i dettagli completi oppure su Breve per visualizzare un set limitato di metadati associati al file.

Parole chiave

Consente di visualizzare le parole chiave associate al file multimediale.

Cronologia

Consente di visualizzare la cronologia del file, ad esempio la data di modifica o di importazione.

[Torna all'inizio](#)

Applicazione di transizioni ai file multimediali

1. Fate clic sull'icona Tema nella barra di controllo.
2. Selezionate una delle seguenti opzioni e fate clic su OK. Per visualizzare un'anteprima delle transizioni, portate il mouse sulle miniature.
 - Classico
 - Dissolvenza in entrata/uscita
 - Panning e zoom
 - Effetto pixel 3D

La transizione selezionata viene applicata al file multimediale visualizzato. Potete visualizzare l'effetto.

Nota: le transizioni Panning e zoom ed Effetto pixel 3D sono applicabili solo alle foto. Per i video sono invece supportate solo nel primo fotogramma.

Le transizioni e OpenGL

Cos'è Open Graphics Library (OpenGL)?

Una libreria software multiplatforma utilizzabile dai programmi informatici per comunicare con il driver dello schermo.

Per le transizioni Panning e zoom e Effetto pixel 3D, il computer deve disporre di OpenGL versione 1.2 o successiva. La versione OpenGL dipende dai driver della scheda grafica installati sul sistema. Se viene visualizzato un avviso che indica che il sistema non supporta OpenGL, accertatevi di disporre del driver più recente per la scheda grafica installata. I produttori di schede grafiche aggiornano molti dei loro driver in modo frequente per garantire la compatibilità con nuovi sistemi operativi e nuove funzioni di programmi. Prima di aggiornare i driver, determinate la versione del driver corrente.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows XP

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sul desktop e scegliete Proprietà.
2. Selezionate Impostazioni, quindi Avanzate.
3. In base alla scheda grafica installata, vengono visualizzate diverse schede. Scegliete Scheda > Proprietà per conoscere i dati della scheda inclusa la quantità di memoria nella scheda stessa. Scegliete Driver per i dettagli sul driver, inclusa la versione.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows Vista

1. Fate clic con il pulsante destro del mouse sul desktop e scegliete Proprietà.
2. Selezionate Impostazioni schermo > Impostazioni avanzate. Nella sezione Scheda vengono visualizzati i dati relativi alla scheda in uso, inclusa la quantità di memoria incorporata nella scheda stessa.
3. Scegliete Proprietà > Driver per conoscere la versione del driver.

Controllate il sito Web del produttore della scheda grafica per ottenere un driver più recente. Per gli aggiornamenti dei driver, le istruzioni di installazione vengono fornite durante il download oppure vengono scaricate insieme al driver.

Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows 7

1. Nel menu Start, fate clic con il pulsante destro del mouse su Computer e selezionate Gestisci.
2. Nel pannello risultante, selezionate Gestione dispositivi nel pannello a sinistra.
3. Espandete l'elenco Schede video per visualizzare le informazioni sui driver video.
4. (Facoltativo) Per visualizzare ulteriori informazioni, fate clic con il pulsante destro del mouse su una scheda video e selezionate Proprietà.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[Le presentazioni \(solo per Windows\)](#)



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Visualizzazione di progetti video



In Elements Organizer vengono elencati i progetti creati con Adobe Premiere Elements. Tuttavia, non potete rinominare, modificare o aggiungere file multimediali a tali progetti in Elements Organizer. Per modificare o aggiungere file multimediali a questo tipo di progetti, avviate Adobe Premiere Elements. Per visualizzare i progetti creati con Adobe Premiere Elements:

1. In Elements Organizer, espandete Album (fate clic sul triangolo accanto ad Album). Elements Organizer visualizza l'elenco degli album e l'opzione Progetti video.
2. Espandete Progetti video (fate clic sul triangolo accanto a Progetti) per visualizzare un elenco dei progetti video.

Fate clic su un progetto video per visualizzarne i relativi file multimediali.

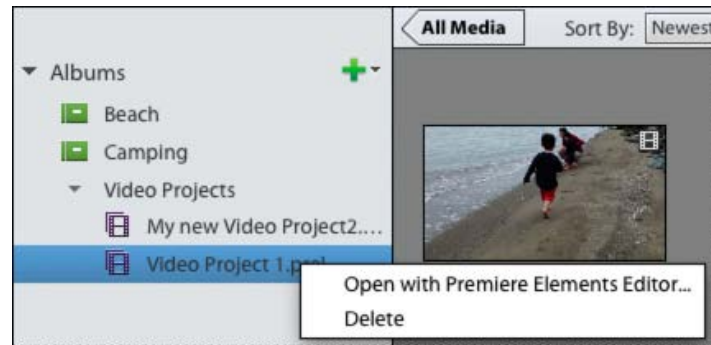
3. Selezionate il progetto su cui desiderate lavorare, quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul progetto per accedere a un menu di scelta rapida contenente le seguenti opzioni:

Apri con Premiere Elements Editor

Selezionate questa opzione per visualizzare il progetto.

Elimina

Selezionate questa opzione per eliminare il progetto video dal catalogo.



Visualizzazione dei progetti video creati con Adobe Premiere Elements



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Correzione di foto e video mediante altre applicazioni



[Specificare l'editor da usare per correggere i file multimediali selezionati](#)
[Modificare le foto in Adobe Photoshop](#)

[Torna all'inizio](#)

Specificare l'editor da usare per correggere i file multimediali selezionati

1. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - In Windows, scegliete Modifica > Preferenze > Modifica.
 - In Mac OS, scegliete Adobe Elements Organizer 11 > Preferenze > Modifica.
2. Per modificare foto solo in Photoshop Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Photoshop Elements Editor. L'opzione per la modifica con Photoshop Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una foto in Elements Organizer.
3. Per modificare i video solo in Premiere Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Premiere Elements Editor. L'opzione per la modifica con Premiere Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una clip in Elements Organizer.
4. Per abilitare la modifica di un file multimediale con Premiere Elements e Photoshop Elements, selezionate Mostra opzioni per entrambi gli editor.
5. Potete anche abilitare un'altra applicazione per la modifica di foto. Selezionate Usa un'altra applicazione di modifica e utilizzate Sfoglia per selezionare tale applicazione.

[Torna all'inizio](#)

Modificare le foto in Adobe Photoshop

Potete selezionare le foto e modificarle con Adobe Photoshop.

1. Selezionate una foto.

Nota: potete selezionare e avviare la foto da modificare in una qualsiasi delle viste.
2. Per modificare foto solo in Photoshop Elements, selezionate Mostra solo opzioni di Photoshop Elements Editor. L'opzione per la modifica con Photoshop Elements viene visualizzata quando fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una foto in Elements Organizer.
3. Fate clic sul triangolo accanto a Editor nel riquadro delle attività. Dalle opzioni di modifica, selezionate Photoshop.
4. Se Adobe Photoshop è installato e attivato, la foto viene aperta per la modifica in Photoshop.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Creare filmati istantanei



Se è stato installato Adobe Premiere Elements, potete creare filmati istantanei tramite Elements Organizer. Per creare filmati istantanei, selezionate le risorse richieste e fate clic su Crea > Filmato istantaneo. Adobe Premiere Elements si avvia e consente di creare filmati istantanei.



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

[Prodotti](#)[Soluzioni aziendali](#)[Supporto e formazione](#)[Download](#)[Società](#)[Acquista](#)[Il mio Adobe](#) [Privacy](#) [Il mio carrello](#) [Accedi](#)

Aiuto di Elements Organizer / Esportazione

Il contenuto di alcuni collegamenti potrebbe essere disponibile solo in inglese.

Prodotti

- Adobe Creative Cloud
- Creative Cloud for teams
- Creative Suite 6
- Adobe Marketing Cloud
- Acrobat
- Photoshop
- Digital Publishing Suite
- Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

[Scegli il paese](#)

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)

Esportare le foto in una cartella



1. Selezionate gli elementi da esportare.
2. Selezionate File > Esporta > Esporta come nuovi file.
3. Specificate le seguenti opzioni:

Tipo di file

Consente di specificare il formato di file della foto esportata. Scegliete Usa formato originale per mantenere il formato corrente del file.

Dimensione e qualità

Consente di modificare le dimensioni in pixel, la dimensione del file, la compressione e la qualità della foto. Non potete aumentare la dimensione originale del file durante un'esportazione usando il tipo di file in formato originale.

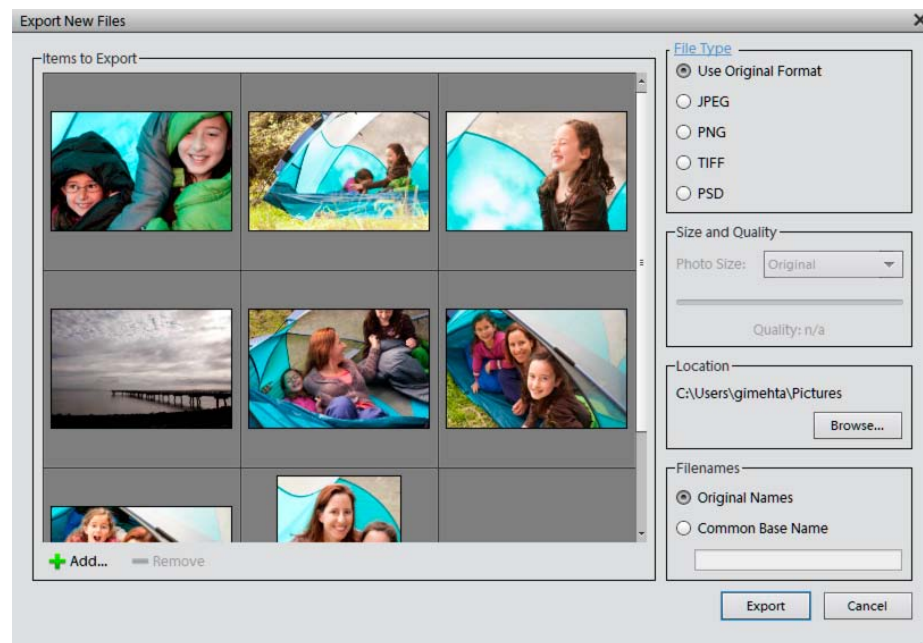
Percorso

Consente di specificare la cartella in cui salvare il file esportato. Fate clic su Sfogliare per specificare una cartella o un'unità diversa.

Nomi file

Consente di specificare il nome del file esportato. Selezionate Nomi degli originali per usare i nomi correnti delle foto. Per esportare i file con lo stesso nome e l'aggiunta di un numero in sequenza, selezionate Nome base comune e digitate il nome. Se il nome del file esiste già nella cartella di destinazione, il nome del file esportato viene modificato in modo da non sovrascrivere il file esistente.

4. Fate clic su Esporta.



Finestra di dialogo Esporta come nuovi file



[Note legali](#) | [Informativa sulla privacy online](#)



Aiuto di Elements Organizer / Condividere i video

Adobe Community Help



Prodotti interessati:

[Elements Organizer](#)[Contatti per assistenza](#)[Caricare i video su YouTube](#)[Condividere i video su Vimeo](#)[Esportare i video in un formato supportato per il Web](#)[Condivisione di file multimediali con cellulari](#)[Masterizzare file video su dischi DVD e Blu-ray](#)[Torna all'inizio](#)

Caricare video su YouTube

Per caricare i video su YouTube dovete disporre di un account utente per tale sito. Se disponete di un account utente Gmail, potete usarlo anche per accedere a YouTube.

Prima di caricare un video su YouTube, prendete visione delle condizioni di YouTube per il caricamento dei video. Accertatevi che il vostro video rispetti gli standard YouTube in merito a dimensione, durata e formato.

1. In Elements Organizer, selezionate una clip video.

2. Selezionate Condividi > YouTube.

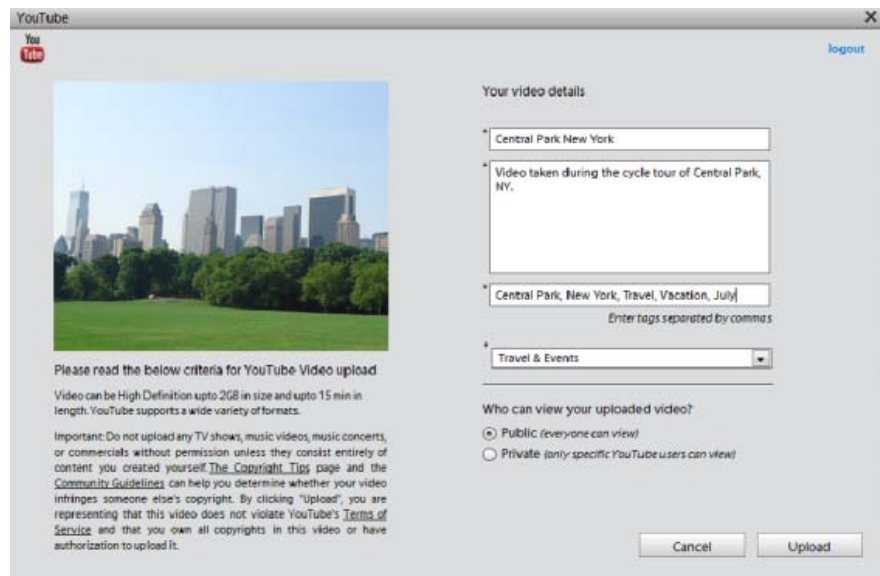
3. Inserite i dati di accesso e fate clic su Autorizza.

Se non disponete di un account YouTube, fate clic su Crea un account per creare un account utente per YouTube.

Selezionate Ricorda i dati di accesso per evitare di dover autorizzare le credenziali di accesso ogni volta che caricherete dei video su YouTube da Elements Organizer.

4. Nella finestra di dialogo YouTube, inserite le seguenti informazioni, quindi fate clic su Carica. Le informazioni inserite consentono ad altri utenti di trovare facilmente il vostro video durante le loro ricerche.

a. Inserite il titolo e una descrizione del video.



Finestra di dialogo di caricamento su YouTube

- b. Inserite dei tag descrittivi per il video. Ad esempio, se si tratta di un filmato di una vacanza a Parigi, usate i tag Francia, Parigi, giugno, torre Eiffel e così via.
 - c. Selezionate una categoria che corrisponda al contenuto del video.
 - d. Selezionate i diritti di visualizzazione scegliendo Pubblico o Privato. Se il video è impostato su Privato, potrà essere visualizzato solo da voi e fino a un massimo di 50 altri utenti invitati. Il video non comparirà nel vostro canale, nei risultati delle ricerche, nelle playlist e così via.
5. Una finestra di dialogo di avanzamento vi informa circa lo stato del caricamento. Fate clic su Visita YouTube.
- a. Nel sito YouTube che si apre nel browser, inserite i vostri dati di accesso.
 - b. Fate clic sul vostro ID utente nella parte superiore della finestra del browser e selezionate Video. Il video caricato viene visualizzato nella sezione Video e Playlist.

[Torna all'inizio](#)

Condividere i video su Vimeo

Prima di usare questa funzione, accertatevi di essere registrato su Vimeo.

1. Selezionate i video da condividere.
2. Effettuate una delle seguenti operazioni:

Selezionate Condividi > Vimeo.

3. Inserite i dati di accesso.
4. Seguite le istruzioni visualizzate per caricare le foto su questo sito.

[Torna all'inizio](#)

Esportare i video in un formato supportato per il Web

Per utilizzare questa funzione è necessario installare Adobe Premiere Elements.
Elements Organizer consente di esportare i filmati in formati adatti a Internet.

1. Selezionate i file video da copiare.
2. Selezionate Condividi > Condivisione video online.

Viene avviato Adobe Premiere Elements per l'esportazione dei file video in un formato supportato per il Web.

[Torna all'inizio](#)

Condivisione di file multimediali con cellulari

Per utilizzare questa funzione è necessario installare Adobe Premiere Elements.
Potete esportare filmati e riprodurli su telefoni cellulari, su alcuni PDA e su lettori multimediali portatili, come i dispositivi video iPod e PlayStation Portable (PSP).

1. Selezionate i file multimediali da copiare.
2. Selezionate Condividi > Telefoni cellulari.

Viene avviato Adobe Premiere Elements per l'esportazione dei file multimediali al telefono cellulare o al lettore multimediale specificato.

[Torna all'inizio](#)

Masterizzare file video su dischi DVD e Blu-ray

Se disponete di Adobe Premiere Elements, potete masterizzare i file multimediali su un disco DVD/Blu-ray.

1. Selezionate i file multimediali da copiare.
2. Selezionate Condividi > Masterizza DVD video/Blu-ray

Viene avviato Adobe Premiere Elements per la masterizzazione dei file multimediali su

un disco DVD o Blu-ray.

This site is not authorized to access the Community Everywhere feature.



I post su Twitter™ e Facebook non sono coperti dai termini di Creative Commons.

[Nota legale](#) | [Informativa sulla privacy online](#)

Prodotti

- Adobe Creative Cloud
- Creative Cloud for teams
- Creative Suite 6
- Adobe Marketing Cloud
- Acrobat
- Photoshop
- Digital Publishing Suite
- Famiglia di prodotti Elements
- SiteCatalyst
- Per uso didattico

Scegli il paese

Download

- Versioni di prova
- Adobe Reader
- Adobe Flash Player
- Adobe AIR

Supporto e formazione

- Guida ai prodotti
- Forum

Acquista

- Per uso personale e professionale
- Per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo
- Per piccole e medie imprese
- Acquisto di più licenze
- Offerte speciali

Società

- Sala stampa
- Iniziative per partner commerciali
- Responsabilità aziendale
- Opportunità di lavoro
- Relazioni con gli investitori
- Eventi
- Settore legale
- Sicurezza
- Contatta Adobe

Copyright © 2013 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.

[Termini di utilizzo](#) | [Privacy](#) | [Cookie](#)