

Utilizzo di ADOBE® ELEMENTS 9 ORGANIZER

© 2010 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Utilizzo di Adobe® Elements Organizer 9

This user guide is protected under copyright law, furnished for informational use only, is subject to change without notice, and should not be construed as a commitment by Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated assumes no responsibility or liability for any errors or inaccuracies that may appear in the informational content contained in this guide.

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

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

Windows and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Apple, Macintosh and Mac OS are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Java is a trademark or registered trademark of Sun Microsystems, Inc. in the United States and other countries. OS/2 is a trademark of International Business Machines Corporation in the United States, other countries, or both. Dolby is a trademark of Dolby Laboratories. UNIX is a registered trademark of The Open Group in the US and other countries. SGI is a trademark of Silicon Graphics, Inc. All other trademarks are the property of their respective owners.

Updated Information/Additional Third Party Code Information available at <http://www.adobe.com/go/thirdparty>.

Portions include software under the following terms:

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

This Program was written with MacApp®: ©1985-1988 Apple Computer, Inc. APPLE COMPUTER, INC. MAKES NO WARRANTIES WHATSOEVER, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, REGARDING THIS PRODUCT, INCLUDING WARRANTIES WITH RESPECT TO ITS MERCHANTABILITY OR ITS FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE. The MacApp software is proprietary to Apple Computer, Inc. and is licensed to Adobe for distribution only for use in combination with Adobe Photoshop Elements.

Portions copyright © Eastman Kodak Company, 1999.

Portions copyright Focoltone Colour System.

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Portions copyright Nellymoser (www.nellymoser.com).

Flash 10 video compression and decompression is powered by On2 TrueMotion video technology. © 1992-2005 On2 Technologies, Inc. All Rights Reserved. <http://www.on2.com>.

PANTONE® colors displayed here may not match PANTONE-identified standards. PANTONE® and other Pantone, Inc. trademarks are the property of Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2009.

The spelling portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology. The Proximity Hyphenation System©1989. All rights reserved. Proximity Technology, Inc. Proximity and Linguibase are registered trademarks of Proximity Technology, Inc.

This product contains either BSAFE and/or TIPEM software by RSA Security, Inc.

**Sorenson
Spark.**

Sorenson Spark™ video compression and decompression technology licensed from Sorenson Media, Inc.

MPEG Layer-3 audio compression technology licensed by Fraunhofer IIS and THOMSON Licensing (<http://www.iis.fhg.de/amm/>).

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

Notice to U.S. Government End Users: The Software and Documentation are "Commercial Items," as that term is defined at 48 C.F.R. §2.101, consisting of "Commercial Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §§227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation are being licensed to U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein. Unpublished-rights reserved under the copyright laws of the United States. Adobe agrees to comply with all applicable equal opportunity laws including, if appropriate, the provisions of Executive Order 11246, as amended, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), and Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the regulations at 41 CFR Parts 60-1 through 60-60, 60-250, and 60-741. The affirmative action clause and regulations contained in the preceding sentence shall be incorporated by reference.

Sommario

Capitolo 1: Guida introduttiva a Elements Organizer

Operazioni preliminari	1
Utilizzo della guida e assistenza	2

Capitolo 2: Area di lavoro

Le aree di lavoro	4
Utilizzo di Elements Organizer con Adobe Premiere Elements	8

Capitolo 3: Importazione di foto e video

L'acquisizione di foto e video	11
Fotocamere digitali e lettori di schede	14
Scanner (solo per Windows)	18
File locali, CD-ROM, DVD e video	20
Fotocamere di telefoni cellulari	26

Capitolo 4: Visualizzazione e correzione di foto e video

Visualizzazione di foto e video in Elements Organizer	28
Visualizzazione di progetti video	36
Visualizzazione dei video e delle immagini a schermo intero	37
Visualizzazione dei file multimediali in modalità Calendario	44
Correzione di foto e video in Elements Organizer	48
Correzione di foto e video mediante altre applicazioni	50

Capitolo 5: Assegnazione di tag e organizzazione di foto e video

Applicazione di tag a foto e video	52
Modifica di tag parole chiave, categorie e sottocategorie	64
Creazione degli album	69
Creazione e modifica di album avanzati	75
Modifica di album e categorie di album	76

Capitolo 6: Reperimento dei file multimediali in Elements Organizer

Ricerca di file multimediali in Elements Organizer	80
Ricerca di file multimediali mediante i tag parole chiave	83
Ricerca di file multimediali in base al contenuto, al tipo di file e ai metadati	87

Capitolo 7: Gestione di file e cataloghi

Gestione dei cataloghi	94
Spostamento, copia e rinominazione dei file	101
Raggruppamento delle foto in pile	103
Raggruppamento delle foto in set di versioni	108
I gruppi di scene video e i gruppi di scene	112
Nomi di file e versioni	113
Aggiunta di didascalie e note	117

Sommario

Informazioni sui file	120
Ricollegamento dei file	121
 Capitolo 8: Progetti in Elements Organizer	
Panoramica dei progetti Elements Organizer	125
Creare e condividere un album online	126
Creazione di album fotografici, biglietti di auguri e collage fotografici	128
Creazione di presentazioni (solo per Windows)	129
Creare filmati istantanei	144
Creare un minialbum (solo per Windows)	144
 Capitolo 9: Stampa e condivisione delle foto	
Stampa delle foto	146
Opzioni di stampa	154
Condivisione di foto tramite i servizi online	155
Condividere le foto su Facebook e SmugMug	157
Condivisione di foto per e-mail	157
Condivisione di video online	163
Condivisione di file multimediali con cellulari e lettori	163
Esportazione delle foto	164
Masterizzare file multimediali su dischi DVD e Blu-ray	165
Masterizzare file multimediali su dischi CD e DVD (solo per Windows)	165
 Capitolo 10: Scelte rapide da tastiera per Elements Organizer	
Tasti di navigazione	166
Tasti per la visualizzazione delle foto (Elements Organizer)	166
Tasti per la modalità Calendario	167
Tasti per la modifica delle foto (Elements Organizer)	167
Tasti per la ricerca delle foto	168

Capitolo 1: Guida introduttiva a Elements Organizer

Elements Organizer è un componente di Adobe® Photoshop® Elements e Adobe® Premiere® Elements. In Elements Organizer potete importare, gestire e visualizzare foto e clip video. Per operazioni di modifica, invece, potete elaborare le foto e le clip in Photoshop Elements Editor o Adobe Premiere Elements Editor. Per informazioni complete su come lavorare in questi ambienti Editor, consultate la guida del relativo prodotto.

Operazioni preliminari

Controllare i requisiti di sistema

Per verificare che Photoshop Elements o Adobe Premiere Elements possano essere eseguiti sul vostro computer, esaminate tutti i requisiti di sistema e le specifiche del software Adobe. Consultate il file Leggimi contenuto nel CD di installazione del software.

Installare il software

- 1 Chiudete eventuali altre applicazioni Adobe in esecuzione sul computer.
- 2 Inserite il disco di installazione nell'unità per dischi. In Windows, seguite le istruzioni visualizzate. In Mac OS, fate doppio clic sull'icona del disco montato, individuate la cartella Adobe Photoshop Elements 9 e fate doppio clic su Setup.app.

È necessario disinstallare la versione precedente di Photoshop Elements o Premiere Elements? Se avete installato una versione di prova, è consigliabile disinstallarla. Tuttavia, non è necessario disinstallare eventuali versioni precedenti.

Come si disinstalla una versione precedente? Nel sistema operativo Windows® (XP), fate clic sul menu Start e scegliete Pannello di controllo. Nella finestra di dialogo Pannello di controllo, fate doppio clic su Installazione applicazioni. Nella finestra di dialogo Installazione applicazioni, selezionate la versione del software da disinstallare, quindi fate clic su Rimuovi. Verrà visualizzata una finestra di dialogo per confermare la rimozione dell'applicazione dal computer. Fate clic su "Sì" per disinstallare.

In Mac® OS, scegliete Applicazioni > Utility > Adobe Installer e fate doppio clic su Disinstalla Adobe Premiere Elements/Adobe Photoshop Elements <numero_versione>.

File Leggimi

Il CD di installazione contiene il file Leggimi relativo al software. Questo file viene inoltre copiato nella cartella dell'applicazione durante l'installazione del software. Consultate il file Leggimi per ottenere importanti informazioni.

Nuove funzioni e miglioramenti

Per informazioni sulle funzioni nuove e migliorate di Photoshop Elements, visitate www.adobe.com/go/learn_pse_features_it. Migliorare e gestire le vostre foto non è mai stato così semplice.

Per informazioni sulle funzioni nuove e migliorate di Adobe Premiere Elements, visitate www.adobe.com/go/learn_pre_features_it.

Utilizzo della guida e assistenza

Apprendimento di Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements

Come si pone una domanda? Per porre domande ad altri utenti di Adobe Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements, visitate il sito www.adobe.com/go/forums.

Utilizzo della guida di Elements Organizer

Per accedere alla guida completa di Elements Organizer, consultate le guide di Elements Organizer, Photoshop Elements Editor e Adobe Premiere Elements Editor.

Aiuto in linea Scegliete Aiuto > Aiuto di Elements Organizer (oppure premete il tasto F1 per Windows o i tasti Comando+Maiusc+/ in Mac OS) per avviare l'applicazione Community Help. Questa applicazione accessoria consente di cercare e accedere ai contenuti su Elements Organizer prodotti da Adobe e dalla community di utenti. Potete accedere al contenuto della guida dopo il primo scaricamento anche se siete offline. La consultazione della guida è ottimizzata quando siete online.

Guida sul Web Per visualizzare la guida disponibile sul Web, visitate www.adobe.com/go/learn_org9_it. Per accedere alla guida sul Web è necessaria una connessione a Internet. Usate il campo di ricerca per eseguire una ricerca nella guida.

Guida in formato PDF La guida è disponibile anche in versione PDF, ottimizzata per la stampa. Visitate il sito Web www.adobe.com/go/learn_org9_printpdf_it oppure fate clic sul collegamento della versione PDF della guida, nella parte superiore di ogni pagina.

Collegamenti all'interno dell'applicazione Alcuni collegamenti alla guida sono disponibili all'interno di Elements Organizer. Facendo clic su questi collegamenti, potete accedere all'argomento corrispondente della guida.

Suggerimenti per eseguire una ricerca nella guida

- Per cercare un'espressione composta di più parole, ad esempio "strumento forma", racchiudete il testo da cercare tra virgolette. Verranno presentati solo gli argomenti contenenti l'esatta espressione specificata.
- Verificate che l'ortografia dei termini da cercare sia corretta.
- Se un termine non restituisce alcun risultato, provate a usare un sinonimo, ad esempio "Web" al posto di "Internet".
- Se trovate un argomento che desiderate consultare anche in seguito, potete contrassegnarlo con un segnalibro per individuarlo rapidamente all'occorrenza.

Cercare gli argomenti per la risoluzione dei problemi Per visualizzare le questioni principali e cercare i problemi e messaggi di errore più comuni, visitate www.adobe.com/support/photoshopelements e www.adobe.com/support/premiereelements.

Forum Potete accedere ai forum della comunità di utenti Elements direttamente dall'interno dell'applicazione. Per accedere alla pagina dei forum dedicata ad Adobe Premiere Elements, selezionate Aiuto > Forum > Photoshop Elements. Per accedere alla pagina dei forum dedicata a Photoshop Elements, selezionate Aiuto > Forum > Photoshop Elements. Se il computer è connesso a Internet, Elements Organizer avvia la pagina dei forum. Mediante il forum potete chiedere ad altri utenti di Adobe Premiere Elements e Photoshop Elements suggerimenti sulle vostre immagini. Potete anche pubblicare suggerimenti e consigli che possono risultare utili per altri utenti.

Cercare aggiornamenti software Se il computer è connesso a Internet, riceverete una notifica ogni volta che Photoshop Elements o Adobe Premiere Elements viene aggiornato. Potete inoltre trovare informazioni sugli ultimi aggiornamenti accedendo al sito Web www.adobe.com/it/downloads/updates.

Come si ottiene assistenza?

Per ottenere assistenza, dovete contattare direttamente Adobe o inviare tramite Web una descrizione del problema. Per ottenere i dati di contatto, visitate il sito Web www.adobe.com/it/support/contact. Visitate il sito Web di assistenza Adobe all'indirizzo www.adobe.com/go/support_it. L'assistenza Adobe potrà fornirvi informazioni per la risoluzione dei problemi e su come ricevere supporto tecnico gratuito e a pagamento.

Capitolo 2: Area di lavoro

Usate Elements Organizer per trovare, organizzare e condividere le foto e i file multimediali. Usate Photoshop Elements Editor per creare, modificare e correggere le foto e Adobe Premiere Elements Editor per modificare i video.

Per aprire un file di foto o video per la modifica:

- 1 Selezionate una foto o un video.
- 2 Fate clic sul triangolo accanto alla scheda Correggi e selezionate una delle seguenti opzioni in base al file multimediale da modificare:
 - Modifica completa foto**  Avvia Photoshop Elements Editor in modalità Modifica completa, per modificare una foto.
 - Modifica rapida foto**  Avvia Photoshop Elements Editor in modalità Modifica rapida, per modificare una foto.
 - Modifica guidata foto**  Avvia Photoshop Elements Editor in modalità Modifica guidata, per modificare una foto.
 - Modifica video**  Consente di avviare Adobe Premiere Elements Editor per modificare un file video.

Quando lavorate in Editor, fate clic sul pulsante Organizer  per passare a Elements Organizer.

 *Se Elements Organizer e Photoshop Elements Editor, oppure Elements Organizer e Adobe Premiere Elements Editor, sono entrambi aperti potete passare da un ambiente all'altro. Per passare da uno spazio di lavoro all'altro, fate clic sul pulsante corrispondente nella barra delle applicazioni di Windows®.*

Le aree di lavoro

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.

Fate clic su un pulsante per aprire l'ambiente richiesto. 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 Modifica per aprire l'ambiente Editor e migliorare o aggiungere effetti speciali ai file multimediali.

Potete aprire la schermata introduttiva in qualsiasi momento, facendo clic sul pulsante Schermata introduttiva . Per passare ad altre aree di lavoro non è necessario tornare alla schermata introduttiva.

Area di lavoro

 *Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid916_pse_it*

Usate Elements Organizer per reperire, organizzare e condividere foto e file multimediali. Usate il Browser multimediale in Elements Organizer per 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 l'apposito cursore. Se preferite visualizzare i file multimediali per data, usate la data nella visualizzazione Calendario per usare i file nel formato calendario.

Area di lavoro

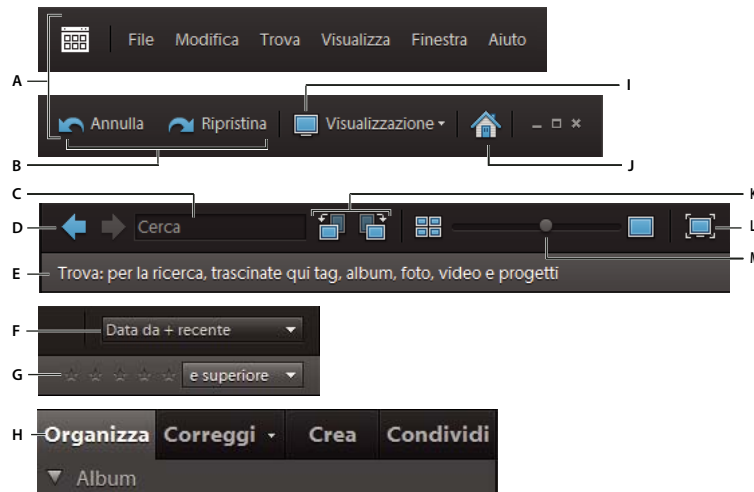
Il Browser multimediale elenca tutte le foto, nonché i video e i file PDF importati. Gli elementi importati compaiono in una finestra in cui potete facilmente individuarli e filtrarli. Nel Browser foto si possono perfino visualizzare le miniature dei file memorizzati in una posizione remota, ad esempio su un CD.

Potete correggere la maggior parte dei problemi più comuni relativi ai file multimediali usando gli strumenti della scheda Correggi del riquadro Attività. Per modifiche più complesse, selezionate la foto o il video in Elements Organizer; quindi, nella scheda Correggi, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Modifica completa foto, Modifica rapida foto o Modifica guidata foto per modificare le foto. La foto viene aperta in Photoshop Elements Editor.
- Per i file video, fate clic su Modifica video. Il file video viene aperto in Adobe Premiere Elements.

La scheda Crea del riquadro Attività 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. Parte sinistra e destra della barra dei menu **B.** Pulsanti Annulla e Ripristina **C.** Ricerca di testo **D.** Pulsanti Torna alla visualizzazione precedente e Vai alla visualizzazione successiva **E.** Barra di ricerca **F.** Menu Disposizione in Browser multimediale **G.** Filtro per classificazione a stelle **H.** Le quattro schede del pannello Attività **I.** Menu Visualizzazione **J.** Pulsante Schermata introduttiva **K.** Pulsanti Ruota a sinistra e Ruota a destra **L.** Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo **M.** Cursore per regolare la dimensione delle miniature

L'area di lavoro di Elements Organizer ha i seguenti componenti:

Pulsante Schermata introduttiva Consente di visualizzare la schermata introduttiva con gli strumenti di selezione per una delle attività principali: Organizza e Modifica.

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, Finestra e Aiuto.

Pulsante Visualizzazione Consente di aprire il menu di visualizzazione del Browser multimediale.

Pulsanti di navigazione Consente di passare alla visualizzazione precedente o successiva del Browser multimediale.

Barra di ricerca Trascinate una foto (solo per Windows), un video o l'icona di un album o di un tag parola chiave su questa barra per ricercare foto o file multimediali.

Browser multimediale Consente di visualizzare in Elements Organizer foto, file video, file audio e progetti video, singolarmente o in una griglia di miniature.

Riquadro Attività Contiene le schede Organizza, Correggi, Crea e Condividi nonché i pannelli o i pulsanti di ognuna di queste schede.

Barra di stato Nel Browser multimediale, 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.

Nota: se cambiate il tema di Windows mentre è aperto Elements Organizer, dopo la modifica l'area di lavoro di Organizer potrebbe risultare distorta. Per ripristinare l'aspetto corretto, chiudete e riavviate Elements Organizer.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

“[Visualizzare e trovare file multimediali in modalità Calendario](#)” a pagina 44

Riquadro Attività

In Elements Organizer, il riquadro Attività si trova sul lato destro del Browser multimediale. Contiene una scheda per ognuna delle procedure di base per la modifica dei file multimediali: Organizza, Correggi, Crea e Condividi. È possibile aprire il riquadro Attività per accedere alle schede o chiuderlo per ampliare il Browser multimediale.



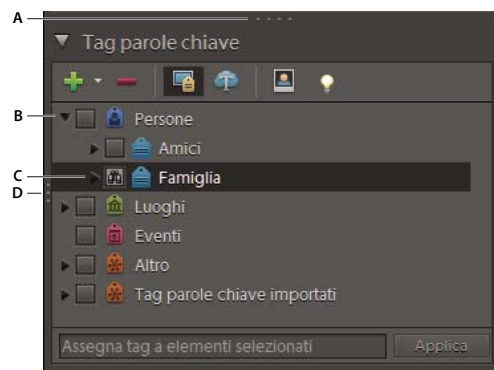
Schede nel riquadro Attività con la scheda Organizza selezionata.

Mostrare o nascondere il riquadro Attività

❖ Selezionare Finestra > Mostra/nascondi riquadro attività.

Usare i pannelli della scheda Organizza

Nella scheda Organizza sono presenti vari pannelli. I pannelli Album e Tag parole chiave non possono essere rimossi.



Scheda Organizza

A. Per regolare l'Altezza del pannello B. Per comprimere o espandere il pannello C. Tag parola chiave selezionato D. Per mostrare o nascondere il pannello Attività

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per comprimere o espandere un pannello, fate clic sul triangolo accanto al nome del pannello nella scheda Organizza.
- Per mostrare o nascondere il pannello Proprietà, selezionate Finestra > Proprietà.

- Per spostare il pannello Proprietà dentro o fuori rispetto al pannello Attività, fate doppio clic sulla barra del titolo del pannello.

Usare gli strumenti nelle schede Correggi, Crea e Condividi

- 1 Nel riquadro Attività, fate clic sulla scheda Correggi, Crea o Condividi.
- 2 Fate clic su un pulsante per uno degli strumenti elencati nella scheda.

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 visualizzano i comandi specifici per l'elemento attivo, ad esempio uno strumento, una selezione o un pannello.

- 1 Portate il puntatore su un'immagine o su un elemento 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.

Utilizzo dei comandi da tastiera e dei tasti di modifica

Potete usare le 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Tasti di navigazione”](#) a pagina 166

Annullare o ripristinare le operazioni

Molte operazioni possono essere annullate o ripristinate. La memoria disponibile potrebbe limitare l'uso delle opzioni di annullamento e ripristino.

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

Uscire da Photoshop Elements o 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 9 Organizer > Esci da Adobe Elements 9 Organizer.
- 2 Quando chiudete un ambiente Editor, confermate se desiderate salvare eventuali file aperti.

Utilizzo di Elements Organizer con Adobe Premiere Elements

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 Oggetto multimediale 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 modificare i file video grazie alla scheda Correggi in 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 creare filmati istantanei mediante la scheda Crea di Elements Organizer.

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 visualizzati 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 e lettori

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 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
alias pix (solo per Mac OS)	264	aac
arw	3g2	ac3
bmp	3gp	aif
cr2		aiff
crw	asf (solo per Windows)	m2a
dcr	avc	m4a
dib	avi	mp2
dng	dv	mp3
erf		mpa
flm	flv	wav
gif	m1v	wma (solo per Windows)
icb	m2p	
iff (solo per Mac OS)	m2t	
jpe	m2ts	
jpeg	m2v	
jpg	m4v	
kdc	mod	
mef	mov	
mfw		
mos	mp4	
mrw	mpe	
nef	mpeg	
orf	mpg	
pcx	mpv	
pdd	mts	
pdf	swf	
pef	tod	
risorsa pict (solo per Mac OS)	vob	
png	wmv (solo per Windows)	
psd		
pse		
pxr		
raf		
raw		

Immagini	Video	Audio
rle		
sr2		
srf		
tga		
tif		
vda		
vst		
wbm		
wbmp		
x3f		

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)
		Flash Video (.flv)
		Windows Media (.wmv, .wma) - non supportato in Mac OS

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.



In Photoshop Elements Editor è possibile importare singoli fotogrammi video da file ASF, AVI, MPEG e Windows Media, scegliendo File > Importa > Fotogramma video. I file ASF e Windows Media sono supportati solo in Windows.

Capitolo 3: Importazione di foto e video

In Elements Organizer potete inserire i file nei cataloghi da qualunque origine: una fotocamera, uno scanner, un CD, una cartella del disco rigido o un telefono cellulare. Se tuttavia volete modificare un file multimediale memorizzato sul disco rigido, di cui conoscete nome file e posizione, potete usare i comandi Apri o Inserisci dell'ambiente Editor di Photoshop Elements per individuare il file.

L'acquisizione di foto e video

Inserimento di foto e video in Elements Organizer

Per aggiungere foto e video a un catalogo, usate Elements Organizer. Se scegliete i comandi File > Importa o File > Apri dell'ambiente Editor, per aggiungere il file al catalogo selezionate l'opzione Includi in Elements Organizer al momento del salvataggio.

Se utilizzate un sistema di cartelle articolato, che intendete mantenere per ragioni organizzative, potete usare la vista Posizione cartella dell'ambiente Elements Organizer e visualizzare i file così come sono organizzati sul disco rigido. Dalla vista Posizione cartella potete inoltre organizzare istantaneamente le immagini in album.

Quando scegliete un'opzione mediante il comando File >  Acquisisci foto e video per importare un file dal disco rigido a un catalogo, Elements Organizer crea un collegamento al file multimediale. L'immagine originale non viene copiata o spostata a meno che questo non venga espressamente specificato. Quando acquistate un file multimediale da CD, DVD o una periferica (ad esempio uno scanner, una fotocamera, un lettore di schede o un telefono cellulare), Elements Organizer copia innanzitutto il file in una cartella del disco rigido, quindi viene creato un collegamento a tale copia.

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

Quando scaricate i file multimediali da una fotocamera, un lettore di schede o un telefono cellulare, potete organizzarli già in fase di importazione.

Altri argomenti presenti nell' Aiuto

[“Visualizzare e gestire i file in base alla posizione della cartella”](#) a pagina 32

[“Applicazione di tag a foto e video”](#) a pagina 52

[“Spostare i file di un catalogo”](#) a pagina 101

Impostare le preferenze dei file

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

1 In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > File (Windows®) o Elements Organizer > Preferenze > File (Mac® OS).

2 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, deselezionate

questa opzione. Tenete presente che all'interno del file i dati delle didascalie potrebbero essere archiviati in posizioni diverse. Deselezionando 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.

Consenti masterizzazione di CD/DVD multisessione (solo per 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 deselezionate.

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 Sfoglia 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.*

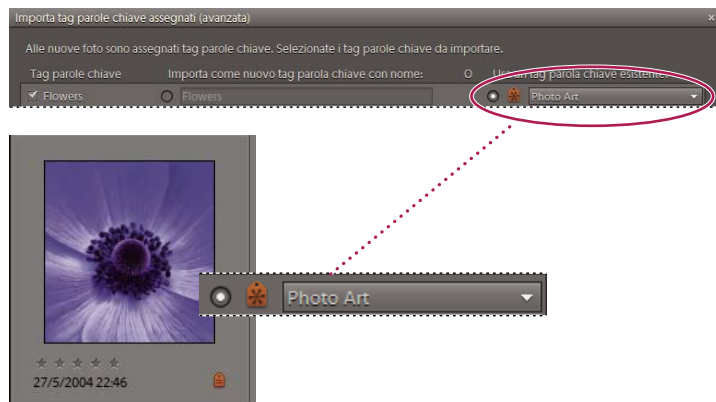
Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Impostare la dimensione dei file di anteprima”](#) a pagina 24

[“Ricollegamento dei file mancanti in Elements Organizer”](#) a pagina 121

Importare i tag allegati ai file multimediali

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.



I tag importati vengono elencati nel pannello Tag parole chiave.

- 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, 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 Impostazioni avanzate per ulteriori opzioni.

- 4 Se avete selezionato Impostazioni 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, selezionatelo 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 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

Fotocamere digitali e lettori di schede

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.
- Scaricate le foto nel computer usando il software fornito con la fotocamera digitale, quindi importatele in Elements Organizer: in Elements Organizer, scegliete File >  Acquisisci foto e video >  Da file e cartelle.
- Se la fotocamera o il lettore di schede viene visualizzato in Risorse del computer come un'unità, potete trascinare i file direttamente dall'unità a Elements Organizer. Oppure, li potete trascinare in una cartella sul disco rigido, quindi da qui a Elements Organizer mediante il comando File >  Acquisisci foto e video >  Da file e cartelle di Elements Organizer.

In alcuni casi, prima di poter scaricare i file multimediali sul computer dovrete installare i driver forniti in dotazione con la fotocamera. Potrebbe inoltre essere necessario impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede in Elements Organizer.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Inserimento di foto e video in Elements Organizer”](#) a pagina 11

[“Acquisire i file multimediali da file e cartelle”](#) a pagina 20

[“Impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede”](#) a pagina 17

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



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2311_pse9_it.

- 1 Collegare 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.

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

Se Elements Organizer è in esecuzione, per aprire la finestra di dialogo Photo Downloader potete anche scegliere File >  Acquisisci foto e video >  Da fotocamera o lettore di schede.

- 3 Nella sezione Sorgente della finestra di dialogo Photo Downloader, usate il menu Acquisisci foto da per specificare da dove copiare/importare le foto.

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

Posizione 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.



(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. Se scegliete 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 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 per Windows) Consente di importare immediatamente i file multimediali alla successiva selezione di Elements Organizer 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 9 Organizer > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Impostare le opzioni avanzate per scaricare le foto”](#) a pagina 15

Impostare le opzioni avanzate per scaricare le foto

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 Duplicato .

Nota: i file duplicati sono file già presenti in Elements Organizer o che sono già stati copiati sul disco rigido. Se scaricate dei file duplicati, vengono copiati sul disco rigido ma non aggiunti a 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.

Importazione di foto e video

- 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.
- 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.

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

- Per rinominare i file multimediali durante l'importazione, scegliete uno schema di denominazione dal menu Rinomina file. Se scegliete 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 (solo per Windows) Combina le foto selezionate in pile di foto suggerite in base alle affinità visive.

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 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.

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:

Autore 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.

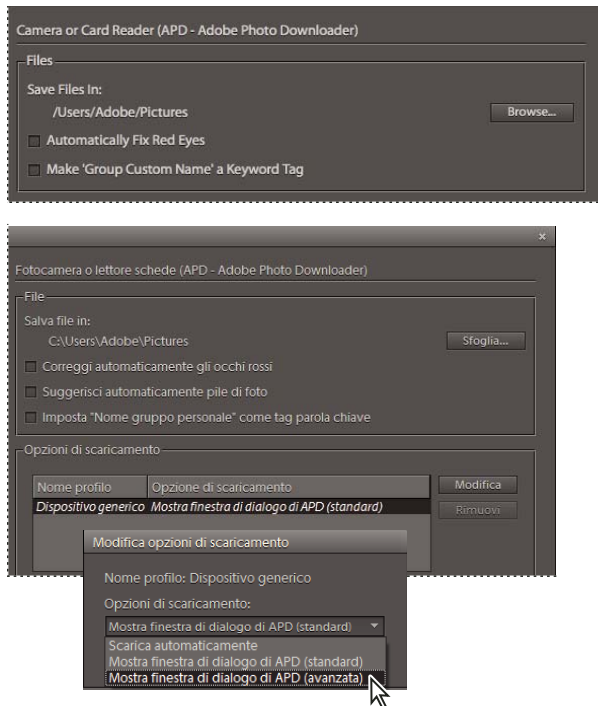
Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“[Specificare un album durante lo scaricamento delle foto](#)” a pagina 74

“[Impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede](#)” a pagina 17

Impostare le preferenze per la fotocamera e il lettore di schede

Elements Organizer permette di impostare le preferenze per un dispositivo, che vengono applicate quando selezionate l’opzione Elements Organizer 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.



Impostazione delle preferenze per acquisire le foto da fotocamere digitali o lettori di schede.

- 1 In Elements Organizer per Windows, scegliete Modifica > Preferenze > Fotocamera o lettore di schede. In Mac OS, scegliete Adobe Elements 9 Organizer > 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 (solo per Windows) 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 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.

Scanner (solo per Windows)

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 oppure utilizza l'interfaccia TWAIN® per acquisire e aprire le immagini direttamente in Elements Organizer.

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 mediante il comando File >  Acquisisci foto e video >  Da file e cartelle.



In Windows® XP e Windows Vista® 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.

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. In Windows, se dopo aver fatto clic sul pulsante Acquisisci foto si apre la finestra di dialogo Preferenze, impostate le preferenze dello scanner.

Acquisire le foto da scanner (solo per Windows)

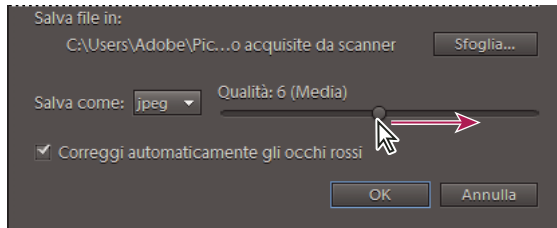
- 1 Verificate che lo scanner sia collegato e acceso.
- 2 In Elements Organizer, scegliete File >  Acquisisci foto e video >  Da scanner dal menu a comparsa.

Nota: potete anche acquisire foto da uno scanner in modalità Modifica completa.

- 3 Se viene visualizzata la finestra di dialogo Acquisisci foto da scanner, scegliete il nome dello scanner dal menu Scanner.

Nota: se nel menu 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, potete trascinare il cursore Qualità. Maggiore è la qualità, maggiori saranno le dimensioni del file.



Cursore Qualità per aumentare e diminuire la dimensione e la qualità del file.

- 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, 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 XP. 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Modificare la data e l'ora dei file”](#) a pagina 115

Configurare le preferenze dello scanner (solo per Windows)

- 1 In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > Scanner.
- 2 Scegliete il nome dello scanner dal menu Scanner.

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 la posizione in cui salvare le foto acquisite, quindi fate clic su OK.

Acquisire le foto da scanner in Organizer mediante il driver TWAIN (solo per Windows)

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, 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 le istruzioni di installazione, consultate la documentazione di corredo della periferica.

- ❖ In Elements Organizer, scegliete File >  Acquisisci foto e video, quindi dal sottomenu scegliete la periferica da usare.

Una volta acquisita l'immagine, questa viene visualizzata in una finestra di Elements Organizer senza titolo.

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.

File locali, CD-ROM, DVD e video

Operazioni con le cartelle esaminate (solo per Windows)

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 cartelle esaminate quando Elements Organizer si trova in visualizzazione Cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una cartella e scegliete Aggiungi a cartelle esaminate.

Modificare le impostazioni delle cartelle esaminate

- 1 Scegliete File > Cartelle esaminate.
- 2 Scegliete una delle seguenti opzioni:
 - Invia notifica, se desiderate scegliere di volta in volta se aggiungere o meno i file al catalogo.
 - Aggiungi in automatico i file a Organizer, per aggiungere automaticamente i file multimediali al catalogo.

Acquisire i file multimediali da file e cartelle

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2310_pse9_it.

Potete importare i file multimediali in Elements Organizer da un disco rigido o da un'unità disco ottico sul computer.

Nota: dopo aver trascinato le foto da Risorse del computer di Windows al Browser multimediale, Risorse del computer potrebbe non rispondere più fino al completamento dell'importazione di tutti i file multimediali. Per passare a una finestra di dialogo di Photoshop Elements aperta durante l'importazione, premete Alt+Tab. In alternativa, fate clic sull'icona di Elements Organizer nella barra delle applicazioni di Windows.

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate i file multimediali da Esplora risorse di Windows all'area di lavoro di Elements Organizer.
- Selezionate File >  Acquisisci foto e video >  Da file e cartelle.

Nota: questo metodo consente di raggiungere il percorso desiderato sul computer dal quale importare i file multimediali.

- Selezionate File >  Acquisisci foto e video >  Da ricerca.

Nota: questo metodo consente di cercare i file multimediali e importarli in Elements Organizer.

- Scegliete Importa in Organizer dal menu di scelta rapida in visualizzazione Posizione cartella del Browser multimediale.

 Premete Ctrl+Alt+3 (Windows) o Comando+Opzione+3 (Mac OS) per passare alla visualizzazione Posizione cartella.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Spostare i file di un catalogo”](#) a pagina 101

[“Importare i tag allegati ai file multimediali”](#) a pagina 12

[“Ricollegamento dei file mancanti in Elements Organizer”](#) a pagina 121

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.

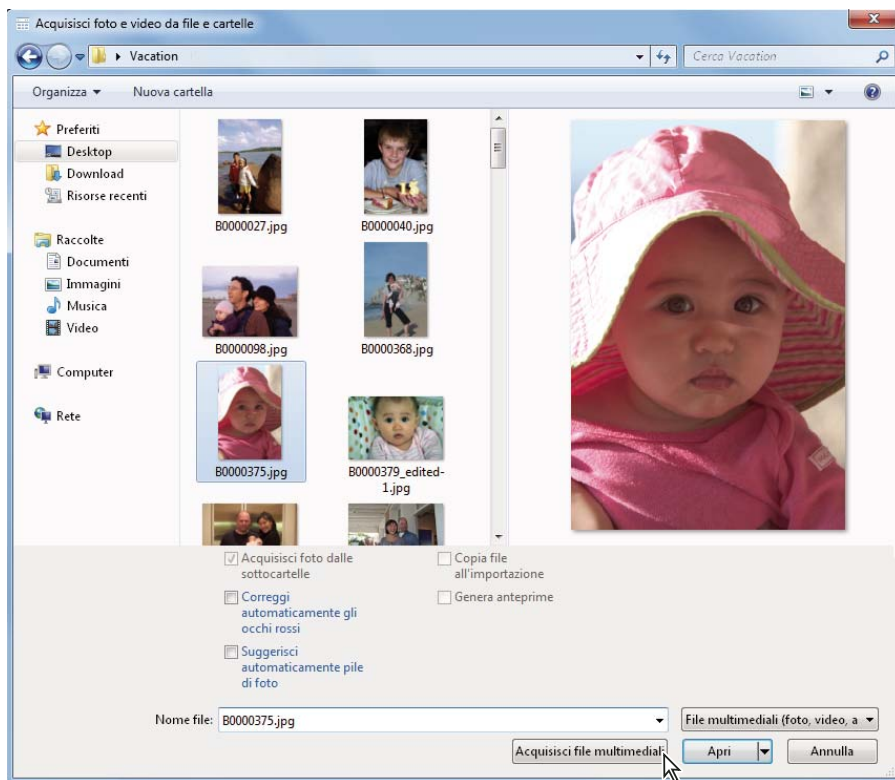
- 5 Impostare opzioni di importazione specifiche del file:

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

Importazione di foto e video

Suggerisci automaticamente pile di foto (solo per Windows) Suggerisce pile di foto in base alle affinità visive e alla data.

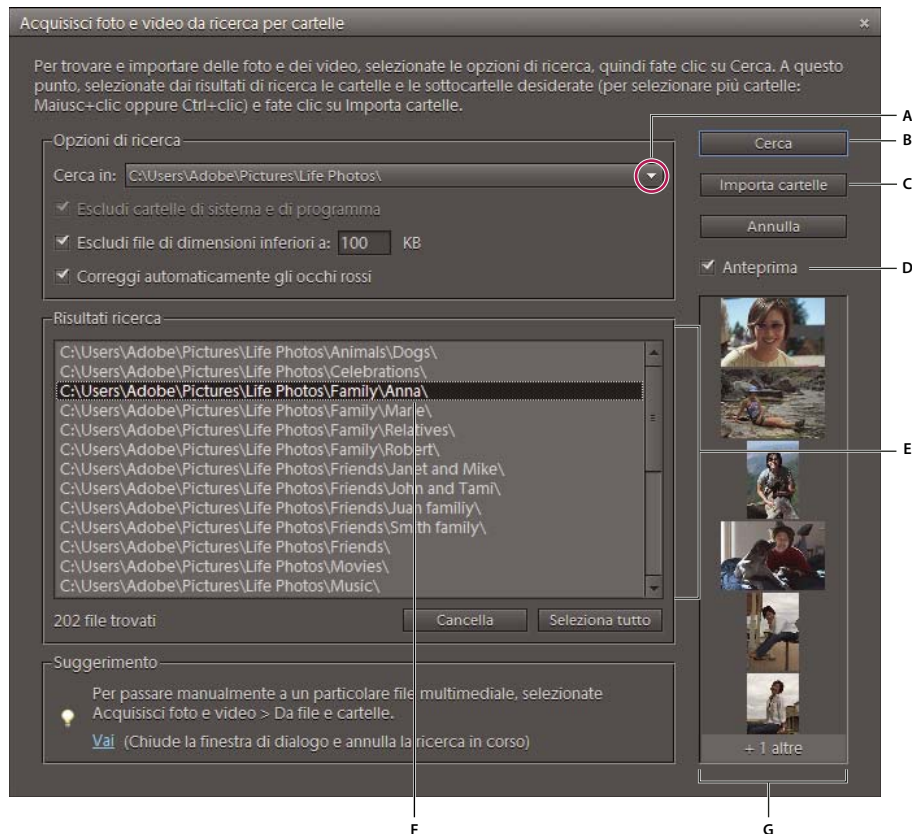
6 Fate clic su **Acquisisci file multimediale**. I file multimediali vengono visualizzati in Elements Organizer.



Per importare le foto, usate il menu **Cerca in** e fate clic su **Acquisisci file multimediali**.

Ricerca i file nel computer

1 Scegliete **File > Acquisisci foto e video > Da ricerca**.

Importazione di foto e video*Ricerca di foto nel computer*

A. Posizione di ricerca **B.** Pulsante Cerca **C.** Importazione della cartella selezionata nella finestra Risultati ricerca **D.** Anteprima, per visualizzare le miniature delle foto **E.** Riquadro Risultati ricerca **F.** Cartella selezionata per l'importazione **G.** Miniature delle foto nella cartella selezionata

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 Fate clic su una cartella per selezionarla. Per selezionare diverse cartelle, premete Ctrl 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 in Elements Organizer.

7 Fate clic sul pulsante Importa cartelle. Le foto vengono visualizzate nel Browser multimediale.

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

Aggiungere file da specifiche cartelle

- 1 In Elements Organizer, scegliete Posizione cartella dal menu  Visualizzazione.

Lungo il bordo sinistro del Browser multimediale 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 scegliete Importa in Organizer.

Nella finestra di dialogo Acquisizione di foto viene segnalata l'eventuale importazione di 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

Quando importate le foto, potete scegliere se scaricare sul computer le copie delle foto originali a piena risoluzione (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. Non dimenticate di scrivere il Nome volume offline anche sul CD-ROM o DVD: quando Elements Organizer chiederà di inserire il disco originale (il programma fornisce il nome di riferimento), potrete così risalire al disco corretto.

Impostare la dimensione dei file di anteprima

- 1 In Elements Organizer (Windows), scegliete Modifica > Preferenze > File. In Mac OS, scegliete Adobe Elements 9 Organizer > 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

Potete copiare le foto da un CD-ROM o un DVD al 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 corregga gli occhi rossi quando le foto vengono acquisite in Elements Organizer, selezionate **Correzione automatica occhi rossi**.

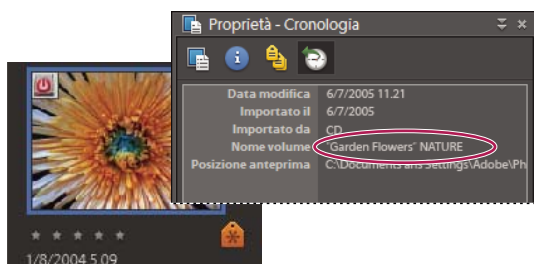
Nota: questa opzione non è disponibile per l'acquisizione di file offline.

- 6 (Facoltativo - Solo per Windows) 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**.

Nota: la miniatura di un file di anteprima presenta l'icona di un CD . La posizione del file si riferisce all'unità in cui il CD contenente il file originale è stato inserito.



Informazioni sulla cronologia di una foto offline in Elements Organizer, con indicazione del Nome volume offline.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Importare i tag allegati ai file multimediali”](#) a pagina 12

Acquisire le foto da un video

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.



Acquisizione di fotogrammi da clip video.

- 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.

Fotocamere di telefoni cellulari

I telefoni cellulari con fotocamera

Se avete un telefono cellulare con fotocamera, potrete 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 multimediali su una scheda di memoria o una scheda Flash rimovibile, utilizzate Adobe Photo Downloader per importare i file multimediali in Elements Organizer. 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 multimediali in una scheda di memoria o una scheda flash rimovibile, potete trasportare i file multimediali direttamente dal telefono a Elements Organizer 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 Consente di trasferire le immagini sul disco rigido tramite cavo o trasferimento wireless. Per ulteriori informazioni, consultate il produttore del cellulare o le istruzioni in dotazione con lo stesso. Dopo aver trasferito le foto al computer, in Elements Organizer usate il comando File >  Acquisisci foto e video per portare i file multimediali nel catalogo. Per alcuni telefoni cellulari con fotocamera, Adobe Photo Downloader appare automaticamente quando eseguite il collegamento via cavo o wireless, senza bisogno di scegliere File >  Acquisisci foto e video.

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

Nota: non tutti i telefonini o le società 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.

Capitolo 4: Visualizzazione e correzione di foto e video

Potete usare Elements Organizer per visualizzare e ordinare i file multimediali in vari modi e per correggere i più comuni problemi fotografici. Nel Browser multimediale, potete tenere traccia di foto, file video e audio, grazie alle icone in miniatura che riportano la data di creazione, i tag parole chiave, le didascalie e altre informazioni relative ai file. Ad esempio, a seconda della visualizzazione potete visualizzare solo i file video, mostrare le foto affiancate o visualizzare foto su una mappa.

Gli strumenti nel pannello Correggi di Elements Organizer permettono di correggere rapidamente i problemi fotografici più comuni. Ad esempio, è possibile rimuovere con un clic la dominante verde di una foto, migliorare il contrasto o eliminare l'effetto occhi rossi dagli occhi dei soggetti fotografati.

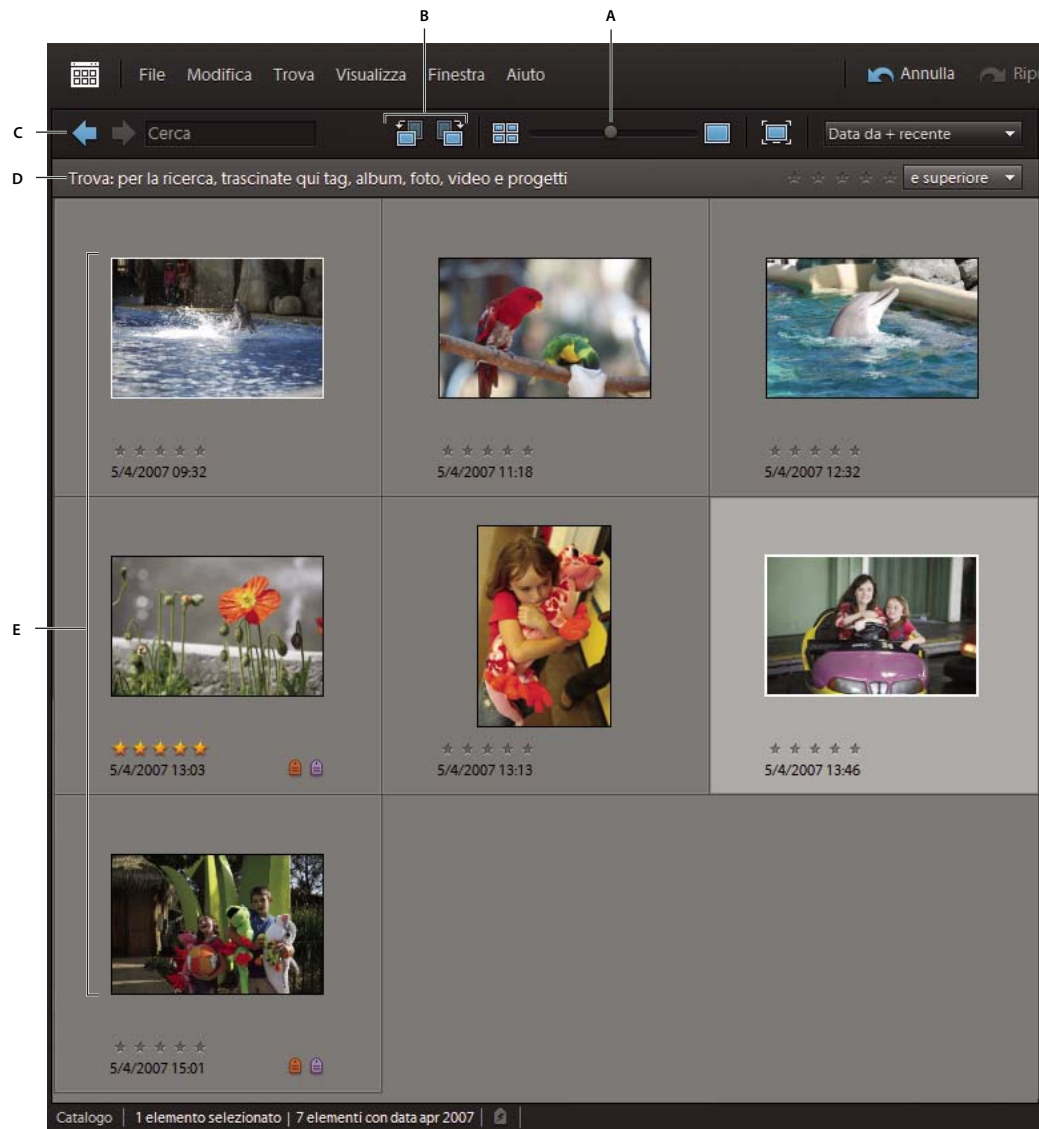
Visualizzazione di foto e video in Elements Organizer

Il Browser multimediale



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2313_pse9_it.

Il Browser multimediale mostra le miniature dei file multimediali nell'area centrale di Elements Organizer. Per tornare al Browser multimediale da Calendario, scegliete  Visualizzazione > Browser multimediale. Per visualizzare e trovare le miniature di foto, file video e audio di qualsiasi catalogo, usate il Browser multimediale. Potete selezionare gli elementi nel Browser multimediale e applicarvi tag, inserirli nei progetti o modificarli.



Il Browser multimediale consente di visualizzare le foto semplificandone l'accesso.

A. Corsore per la regolazione delle dimensioni delle miniature B. Ruota a sinistra e Ruota a destra C. Torna alla visualizzazione precedente
D. Barra di ricerca E. Griglia

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["I tag parole chiave"](#) a pagina 52

["La Timeline"](#) a pagina 81

["Eseguire ricerche con la barra di ricerca"](#) a pagina 82

["Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca"](#) a pagina 87

["Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati"](#) a pagina 38

Aprire il Browser multimediale

- ❖ Per aprire il Browser multimediale da Calendario in Elements Organizer, eseguite una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate  Visualizzazione > Browser multimediale.
 - Fate clic su  Torna a Browser multimediale, nella parte inferiore dell'ambiente Organizer.

Impostare le preferenze di visualizzazione del Browser multimediale

- 1 Nel Browser multimediale, scegliete Modifica > Preferenze > Generali (Windows®) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Generali (Mac® OS).
- 2 Selezionate le opzioni desiderate, ad esempio:
 - Per ordinare le foto in uno stesso giorno in modo che la foto più recente venga visualizzata per prima, selezionate Mostra prima la più recente per ogni giorno.
 - 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 questa opzione per visualizzare le immagini piccole in base alla loro dimensione effettiva, anche se è disponibile ulteriore spazio di visualizzazione.
 - Per riattivare le finestre di dialogo che avevate scelto di non visualizzare più, fate clic su Ripristina tutte le finestre di dialogo di avvertenza.

Icone del Browser multimediale

Alcune delle seguenti icone appaiono solo quando selezionate l'opzione Dettagli, mentre altre sono sempre visibili:

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 una clip video.

Icona disco  Indica che la miniatura rappresenta una foto offline.

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 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 la foto appartiene a un album. Posizionate il puntatore sull'icona per visualizzare il nome dell'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.

Selezionare una visualizzazione per il Browser multimediale

- ❖ Scegliete  Visualizzazione > [opzione di visualizzazione].

Scegliete una delle seguenti opzioni di visualizzazione:

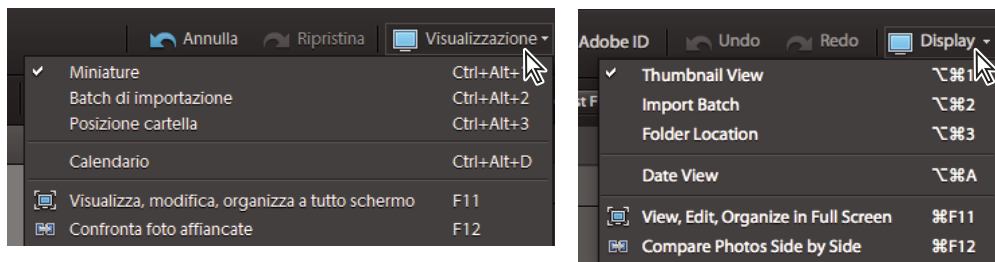
Miniature Visualizza le miniature dei file multimediali in base all'ordine specificato.

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

Posizione cartella Visualizza i file multimediali in base alle cartelle in cui sono memorizzati.

Calendario Consente di aprire la visualizzazione Calendario da una qualsiasi visualizzazione del Browser multimediale. Nel Calendario le miniature dei file multimediali sono inserite nelle caselle delle date corrispondenti alle rispettive date di ripresa.

Browser multimediale Consente di aprire la visualizzazione Miniature del Browser multimediale dalla visualizzazione Calendario.



Le diverse opzioni del menu Visualizzazione in Browser multimediale corrispondono alle diverse visualizzazioni nella Timeline e nel Browser multimediale.

Nascondere e mostrare i file multimediali nel Browser multimediale

💡 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2316_pse9_it.

Potete contrassegnare le foto da non visualizzare nel Browser multimediale 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 Nel Browser multimediale, visualizzate i file multimediali contrassegnati come nascosti.
- 2 Selezionate i file multimediali da cui intendete rimuovere il contrassegno 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.

Visualizzare e gestire i file in base alla posizione della cartella

La visualizzazione Posizione cartella in Elements Organizer suddivide il Browser multimediale in due sezioni: un pannello con la struttura delle cartelle e uno con le miniature delle foto. Da questa visualizzazione, potete gestire cartelle, aggiungere file al catalogo e aggiungere o rimuovere cartelle dallo stato *Cartelle esaminate*.

Dalla visualizzazione cartelle potete creare album istantanei. Tutte le immagini nella cartella selezionata vengono aggiunte all'album istantaneo.

Nota: le cartelle esaminate sono disponibili solo in Windows. L'opzione *cartella esaminata* è disattivata per le unità di rete.

Per impostazione predefinita, il pannello della struttura di cartelle mostra tutte le cartelle memorizzate sul disco rigido. 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. (Solo per Windows) Le cartelle esaminate presentano l'icona di cartella esaminata . Elements Organizer esegue automaticamente l'importazione di tutti i file compatibili che vengono salvati all'interno di cartelle esaminate. Le cartelle che sono sia gestite sia esaminate sono contraddistinte dall'icona di cartella esaminata e gestita .

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate Posizione cartella dal menu  Visualizzazione, nell'angolo in alto a destra di Organizer. In alternativa, premete Ctrl+Alt+3 (Windows) o Comando+Opzione+3 (Mac OS).

Nella parte sinistra della finestra viene presentata la struttura delle cartelle, mentre le miniature delle immagini appaiono al centro.

- 2 Selezionate Finestra > Timeline. La timeline consente di individuare facilmente le cartelle gestite nella visualizzazione cartelle.
- 3 Per aggiungere dei file da una cartella a Elements Organizer, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla cartella nella struttura di cartelle e selezionate *Importa in Organizer*.
- 4 Per cercare dei file in una cartella specifica, fate clic su di essa nel pannello delle cartelle. Dopo l'importazione, le miniature dei file contenuti nella cartella appaiono nel pannello delle miniature, raggruppate sotto il nome della cartella.
- 5 Per creare subito un album in base al nome delle cartelle, fate clic sull'icona *Crea album istantaneo*  nell'angolo in alto a destra del pannello delle miniature per ogni cartella desiderata.
- 6 Per gestire file e cartelle, selezionate una cartella ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per spostare un file in una cartella diversa, trascinate la miniatura del file dal pannello delle miniature a una cartella 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 aggiungere al catalogo i file presenti nella cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Importa in Organizer.
 - 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. Quando eliminate una cartella nella visualizzazione cartelle, la cartella viene eliminata anche dal computer. Se avete eliminato una cartella per errore, potete annullare l'operazione o ripristinare la cartella dal Cestino.
- 7 Per creare una nuova cartella, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) nel pannello delle cartelle e scegliete Nuova cartella.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Operazioni con le cartelle esaminate \(solo per Windows\)”](#) a pagina 20

[“Acquisire i file multimediali da file e cartelle”](#) a pagina 20

[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

Specificare i tipi di file da visualizzare

❖ Nel Browser multimediale, scegliete Visualizza > Tipi di file > [tipo di file].

Nota: dopo aver importato uno o più elementi, tutti i tipi di file vengono temporaneamente visualizzati nel Browser multimediale.

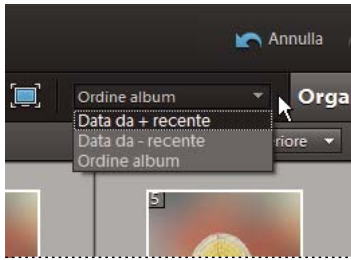
Ordinare i file nel Browser multimediale

❖ Scegliete un'opzione di ordinamento dal menu Disposizione nell'angolo superiore destro del Browser multimediale. Dalla visualizzazione miniature potete scegliere una delle seguenti opzioni di ordinamento:

Data da + 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 - Generali. L'ordinamento con il file più recente per primo è comodo per associare tag ai file multimediali importati più di recente.

Data da - recente Mostra tutti i file multimediali in ordine cronologico.

Ordine album Mostra i file multimediali nell'ordine in cui sono stati inseriti in un album (disponibile solo se è selezionato un album).



Con il menu *Disposizione* in *Browser multimediale* potete visualizzare le miniature in ordine cronologico, in ordine cronologico inverso o secondo l'ordine di inserimento nell'album.

Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature

Potete cambiare le dimensioni delle miniature o aggiornarle dopo avere modificato i file multimediali 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 delle opzioni.



Trascinare il cursore verso destra per ingrandire le miniature.

- Per visualizzare la miniatura più piccola in assoluto, fate clic sul pulsante a sinistra del cursore.
- Per visualizzare un solo file multimediale, fate clic sul pulsante a destra del cursore.
- Per aggiornare la visualizzazione delle miniature, scegliete *Visualizza > Aggiorna*.
- Per ruotare un'immagine in senso antiorario, fate clic su *Ruota a sinistra*  nella parte superiore del *Browser multimediale*; per ruotarla in senso orario, fate clic su *Ruota a destra* .

Altri argomenti presenti nell' Aiuto

“[Aggiornare la miniatura di un elemento](#)” a pagina 116

Selezionare gli elementi in Browser multimediale



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2314_pse9_it.

Selezionate un file multimediale nel *Browser multimediale* per usarlo. La miniatura del file selezionato viene evidenziata con un contorno bianco 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 deselezionare tutti gli elementi nel *Browser multimediale*, scegliete *Modifica > Seleziona tutto* o *Modifica > Deseleziona*.

Visualizzare e modificare i dettagli dei file multimediali

Nel Browser multimediale, 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“I metadati, ovvero informazioni sui file” a pagina 120

“Modificare la data e l’ora dei file” a pagina 115

Specificare il formato della data e il font dei dettagli

1 Scegliete Modifica > Preferenze > Generali (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Generali (Mac OS).

2 Nell’area Opzioni di visualizzazione, specificate il formato da applicare alle date e il font da applicare ai dettagli:

Formato data (Questa opzione non è disponibile per tutte le versioni in lingua dell’applicazione.) Selezionate il formato MM/DD/YYYY (mese/giorno/anno) o DD/MM/YYYY (giorno, mese, anno).

Usa font di sistema (solo per Windows) Selezionate questa opzione per visualizzare i dettagli nel font di sistema.

Regola data e ora facendo clic sulle date delle miniature Selezionate questa opzione per consentire la modifica dei dettagli di data e ora per qualsiasi foto, facendo clic su di essi.

Visualizzare e nascondere i dettagli dei file multimediali

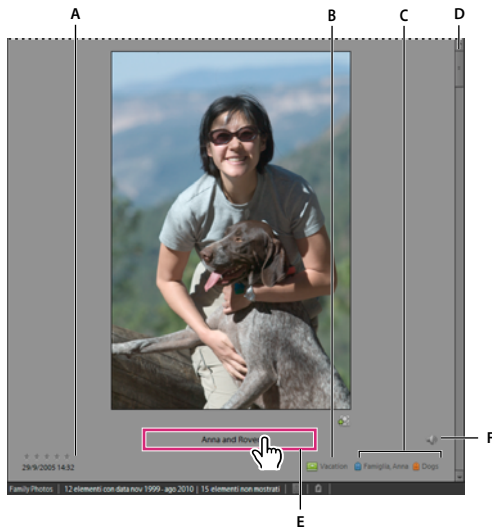
Selezionate Visualizza > Dettagli e selezionate/deselezionate l’opzione per visualizzare/nascondere i dettagli dei file. In alternativa, premete Ctrl+D (Windows) o Comando+D (Mac OS).

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.

❖ Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per modificare o aggiungere una didascalia di testo, selezionate Visualizza > Dettagli e fate clic sul pulsante Visualizzazione foto singola . Fate clic sulla didascalia oppure fate clic su Per aggiungere una didascalia fate clic qui.
- Per aggiungere, ascoltare o modificare una didascalia audio, selezionate Visualizza > Dettagli e fate clic sul pulsante Visualizzazione foto singola. Fate clic sul pulsante Registra didascalia audio .



Dettagli della foto

A. Data e ora B. Album a cui appartiene la foto C. Tag parole chiave applicati alla foto D. Scorrete fino alla foto precedente o successiva. E. Fate clic per aggiungere o modificare una didascalia. F. Fate clic per aggiungere o eseguire una 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) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Generali (Mac OS). Nella finestra di dialogo Preferenze, selezionate Regolate data e ora facendo clic sulle date delle miniature. Fate clic sulla data e apportate le modifiche richieste.

Visualizzazione di progetti video

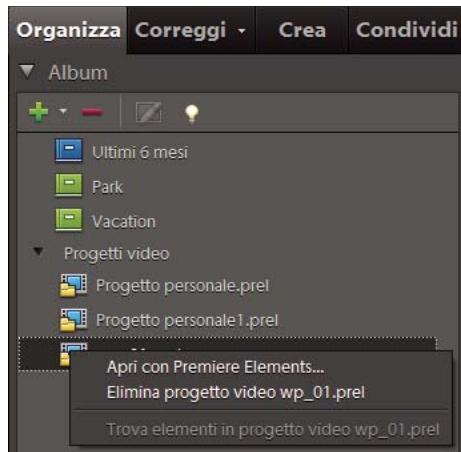
In Elements Organizer vengono elencati i progetti creati con Adobe Premiere Elements. Tuttavia, non potete rinominare, modificare o aggiungere file multimediali a tali progetti in Elements Organizer. Per modificare o aggiungere file multimediali a questo tipo di progetti, avviate Adobe Premiere Elements. 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.
- 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 Selezionate questa opzione per visualizzare il progetto nella timeline.

Elimina progetto video <nome progetto> Selezionate questa opzione per eliminare il progetto video dal catalogo.

Trova elementi in progetto video [nome del progetto] Selezionate questa opzione per visualizzare i file multimediali associati al progetto.



Visualizzazione dei progetti video creati con Adobe Premiere Elements

Visualizzazione dei video e delle immagini a schermo intero

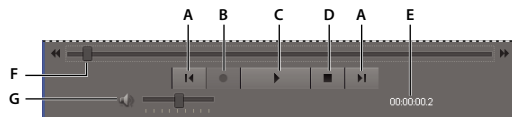
Visualizzare i file video

Nel Browser multimediale, il primo fotogramma di una clip video viene visualizzato come miniatura della clip stessa. L'icona della pellicola  identifica le clip video nel Browser multimediale.

- 1 Fate doppio clic sulla clip video nel Browser multimediale.

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. Pulsanti Inizio e Fine B. Pulsante Registra C. Pulsante Esegui D. Pulsante di interruzione E. Tempo trascorso F. Trascinate il cursore di posizione lungo la clip video. G. Controllo del volume

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



Per creare foto dai fotogrammi di un clip video, scegliete File > Importa > Fotogramma video nell'ambiente Editor.

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 mediante i codec installati con Photoshop Elements o Premiere 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 Crea presentazione (solo per Windows).



Visualizzazione a schermo intero

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

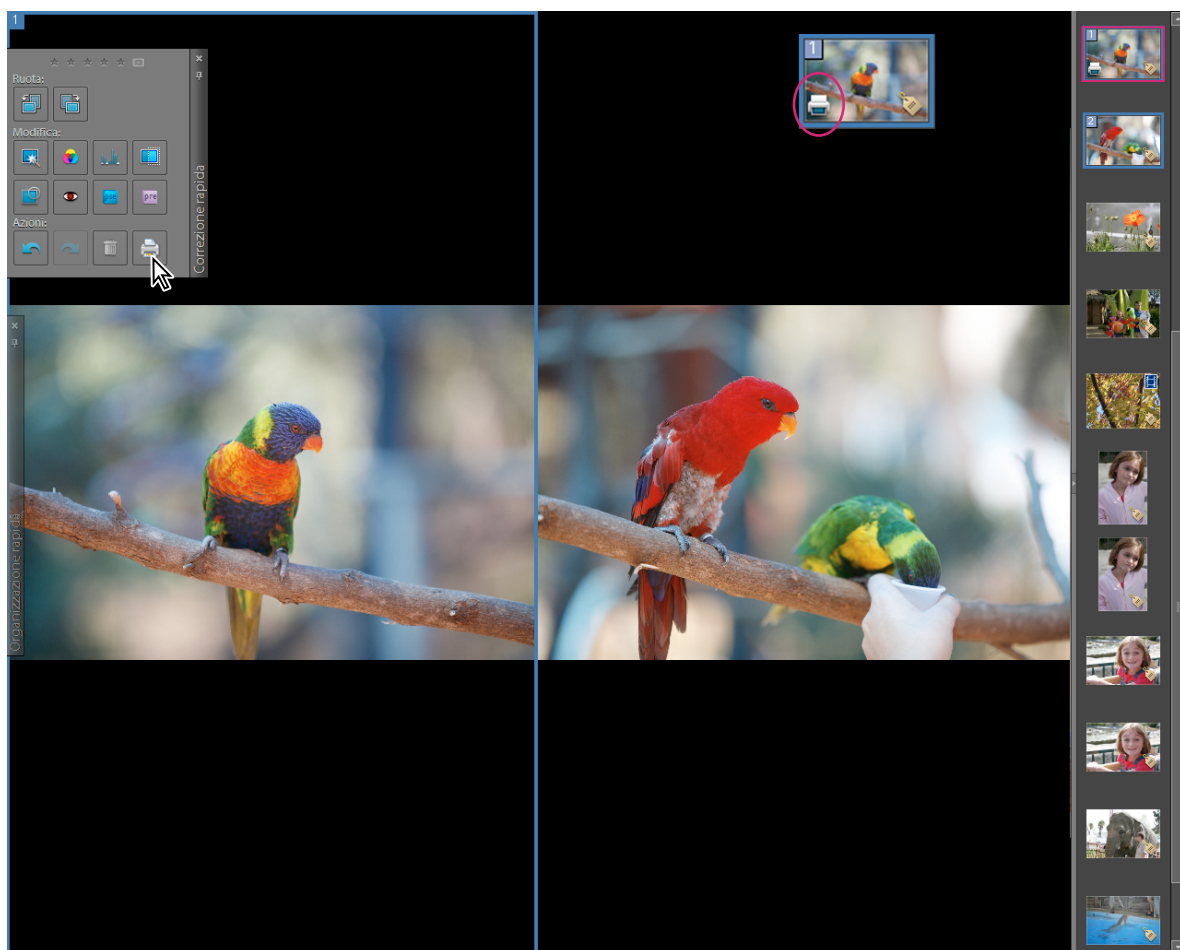
- Selezionate i file multimediali da visualizzare e fate clic sull'icona Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo .
- Nell'angolo superiore destro di Organizer, selezionate Visualizzazione > Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo.
- Premete F11 (Windows) o Comando+F11 (Mac OS).

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. L'immagine 1 è contrassegnata per la stampa.

In visualizzazione Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo e Confronta 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.

Potete passare da una visualizzazione all'altra facendo clic sul pulsante Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo  o sul pulsante Confronta foto affiancate .

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Le presentazioni \(solo per Windows\)”](#) a pagina 129

Pannello Modifica rapida

In visualizzazione Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo e 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 dovuti a esposizione, contrasto, bilanciamento e saturazione dei colori di bassa qualità.
Colore automatico 	Consente di migliorare i colori nella foto con Colore automatico.
Livelli automatici 	Consente di ottimizzare la gamma tonale della foto con Livelli automatici.
Contrasto automatico 	Consente di migliorare il contrasto con Contrasto automatico.
Nitidezza automatica 	Consente di rendere le foto più nitide.
Correzione automatica 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 Visualizza, modifica, 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:

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 sull'icona Applica .

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 Attiva/disattiva provini 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.

Attiva/disattiva pannello Modifica rapida Consente di visualizzare/nascondere il pannello Modifica rapida. Fate clic per visualizzare il pannello Modifica rapida nella parte sinistra della schermata. Fate clic di nuovo per nascondere il pannello Modifica rapida.

Attiva/disattiva 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Opzioni di visualizzazione a schermo intero”](#) a pagina 42

[“Applicazione di transizioni ai file multimediali”](#) a pagina 42

Opzioni di visualizzazione a schermo intero

Opzioni della finestra di dialogo Opzioni visualizzazione a schermo intero

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.

Esegui automaticamente Avvia la presentazione non appena l’immagine appare in Visualizzazione a schermo intero. Quando questa opzione è selezionata, non dovete fare clic sul pulsante Esegui per avviare la presentazione.

Ripeti presentazione Esegui di nuovo la presentazione non appena finisce finché non la interrompete.

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.

Applicazione di transizioni ai file multimediali

1 Fate clic sull’icona Selezionate una transizione  nella barra dei controlli.

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.

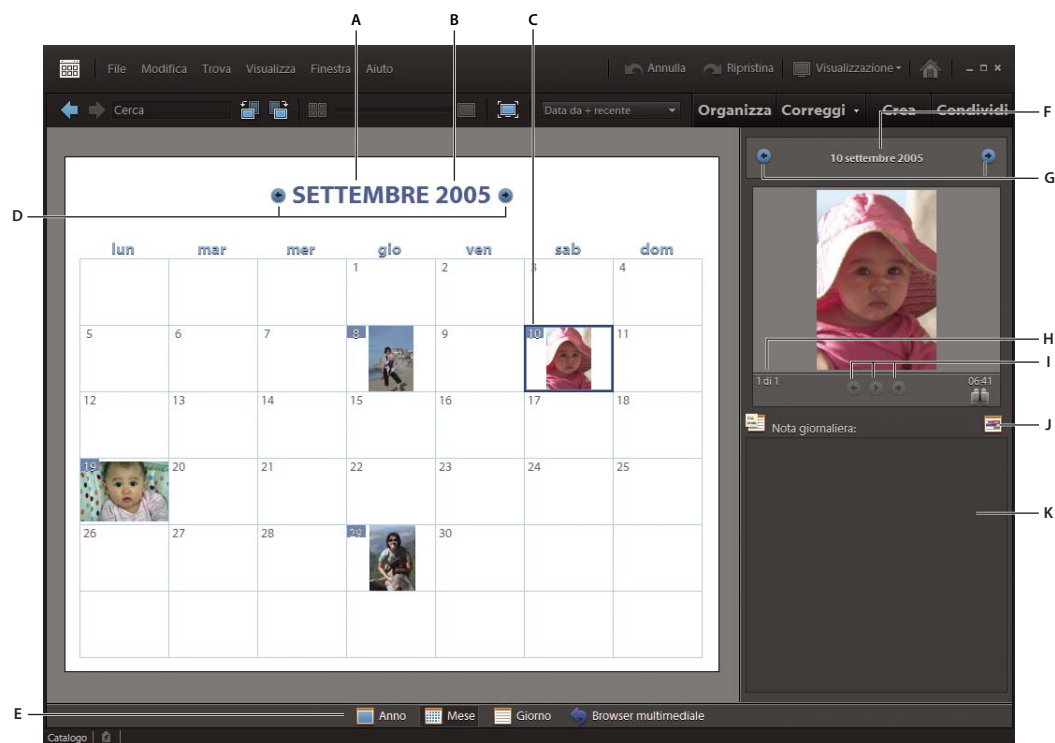
Determinare la versione del driver della scheda grafica in Windows 7

- 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.

Visualizzazione dei file multimediali in modalità Calendario

Visualizzare e trovare file multimediali in modalità Calendario

In modalità Calendario potete spostarvi tra i file multimediali in ordine cronologico e individuare quelli ripresi in un dato giorno, mese o anno. Una volta trovato il giorno che cercate, potete visualizzare i file multimediali di quel giorno sotto forma di mini presentazione. Potete inoltre tenere traccia di eventi ricorrenti, ad esempio festività e compleanni, e aggiungere delle note per qualsiasi giorno. La modalità Calendario consente di eseguire molte delle operazioni sui file multimediali disponibili nel Browser foto.



Calendario

A. Per selezionare il mese B. Per selezionare l'anno C. Data attualmente selezionata D. Per visualizzare il mese precedente/successivo E. Fate clic per scegliere la modalità Anno, Mese o Giorno F. Per selezionare una data G. Per visualizzare il giorno precedente/successivo H. Numero di foto per la data selezionata I. Comandi per visualizzare la presentazione J. Per aggiungere un evento K. Spazio per nota giornaliera

Nota: non potete stampare il contenuto della modalità Calendario. Per creare un calendario fotografico, fate clic sul pulsante **Calendario fotografico**  nella scheda **Crea**.

- 1 Fate clic su  Visualizzazione > Calendario, in alto a destra nell'ambiente Organizer. Si apre il Calendario, che visualizza il mese e il giorno del file multimediale selezionato nel Browser foto.
- 2 Fate clic sul pulsante Anno , Mese  o Giorno  in fondo al Calendario.
- 3 Passate al mese e al giorno che desiderate visualizzare effettuando una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sul pulsante Precedente  o Successivo  per spostarvi in avanti o indietro. Tenete premuto il pulsante per spostarvi rapidamente.
 - Fate clic sull'anno e scegliete un anno dall'elenco visualizzato. L'icona di una foto  accanto all'anno indica che tale anno contiene dei file multimediali.

- Nella visualizzazione per mese, fate clic sul nome del mese e scegliete un mese dall'elenco visualizzato. L'icona di una foto  accanto all'anno indica che tale mese contiene dei file multimediali.
 - Fate clic sulla visualizzazione della data in alto a destra, quindi selezionate la data da trovare nella finestra di dialogo Imposta data.
 - Nella visualizzazione per mese o per anno, fate doppio clic su un giorno. Il calendario passa alla visualizzazione per giorno e visualizza il primo file multimediale disponibile.
- 4 Se per tale giorno sono disponibili più file multimediali, li potete visualizzare effettuando una delle seguenti operazioni:
- Nella visualizzazione per giorno, fate clic sulla miniatura di un file multimediale nella colonna di destra.
 - Nella visualizzazione per giorno selezionate  Visualizzazione >  Visualizza, modifica, organizza a tutto schermo per visualizzare a tutto schermo i file multimediali del giorno selezionato.
 - Per visualizzare tutti i file multimediali del giorno selezionato sotto forma di presentazione, nella visualizzazione per anno o per mese fate clic su Esegui  sotto il file.
- 5 Nella visualizzazione per giorno, per visualizzare una foto nel Browser multimediale fate clic sul pulsante Torna a Browser multimediale , in basso a destra rispetto alla foto.

 Molti dei comandi usati nel Browser multimediale possono essere usati anche in modalità Calendario. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un file multimediale per visualizzare i comandi disponibili.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

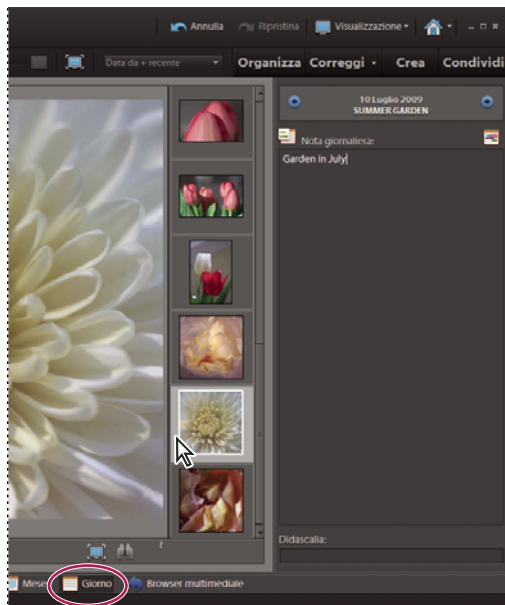
[“Inviare foto a servizi di stampa online”](#) a pagina 156

[“Visualizzazione dei file multimediali a schermo intero o affiancati”](#) a pagina 38

Cambiare il file multimediale mostrato per una data del calendario

Per impostazione predefinita, nel Calendario viene visualizzato il primo file multimediale acquisito da scanner o realizzato in un determinato giorno. Se il file predefinito non è rappresentativo del gruppo di file multimediali realizzati in quel giorno, potete sceglierne un altro.

- ❖ In modalità Calendario, effettuate una delle seguenti operazioni:
- Nella visualizzazione per mese o per anno, usate i comandi della presentazione per individuare il file multimediale da usare. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file multimediale nella finestra della presentazione e scegliete Imposta come foto superiore.
- Nella visualizzazione per giorno, selezionate il file multimediale nell'elenco miniature. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul file multimediale o sulla miniatura e scegliete Imposta come foto superiore.



Selezionare un'immagine in modalità Calendario

Visualizzare i file multimediali con data sconosciuta

Potete visualizzare i file multimediali nella visualizzazione Calendario se contengono l'anno a essi associato. Se l'anno è sconosciuto, i file multimediali non verranno visualizzati in Calendario.

- ❖ In modalità Calendario, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Se nel file multimediale sono specificati l'anno e il mese, ma non il giorno, fate clic sull'icona Data sconosciuta . L'icona è visualizzata nell'angolo superiore destro del mese in visualizzazione Mese oppure dell'anno in visualizzazione Anno.
 - Se nel file multimediale è specificato l'anno, ma non il mese o il giorno, fate clic sull'icona Data sconosciuta. In visualizzazione Anno, l'icona è visualizzata nell'angolo superiore destro dell'anno.
 - Se l'icona si riferisce a più file multimediali, fate clic sull'icona e visualizzate i file in una presentazione.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Modificare la data e l'ora dei file”](#) a pagina 115

Aggiungere una nota giornaliera in modalità Calendario

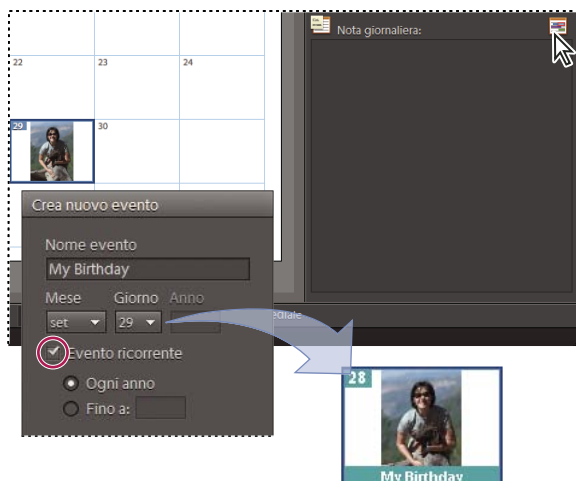
La modalità Calendario consente di inserire delle note e tenere traccia degli eventi di un giorno. Potreste, ad esempio, voler aggiungere delle note ai file ripresi in un determinato giorno. Una nota giornaliera è diversa da una didascalia perché corrisponde a un giorno del calendario anziché a un file particolare. Potete accedere alle note giornaliere solo in modalità Calendario.

- 1 In modalità Calendario, selezionate un giorno.
- 2 Digitate la nota nella casella Nota giornaliera.

 Potete aggiungere una nota giornaliera a qualsiasi giorno del Calendario, anche se per tale giorno non sono presenti dei file. Nella visualizzazione per mese, viene visualizzata un'icona Nota  su ogni giorno che ha una nota giornaliera.

Aggiungere un evento in modalità Calendario

In modalità Calendario potete tenere traccia degli eventi giornalieri o di quelli che ricorrono ogni anno, ad esempio i compleanni.



Aggiungere un evento al calendario.

- 1 In modalità Calendario, selezionate un giorno.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sull'icona Evento .
 - Nella visualizzazione per mese o per anno, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un giorno e scegliete Aggiungi evento dal menu di scelta rapida.
- 3 Digitate un nome per l'evento nella casella Nome evento.
- 4 Se necessario, modificate le date indicate nei menu a comparsa.
- 5 Se si tratta di un evento che si tiene ogni anno, selezionate Evento ricorrente. Se necessario, digitate l'anno in cui termina l'evento ricorrente. Fate clic su OK.

Nella visualizzazione per mese o per anno del calendario, le festività e gli eventi vengono visualizzati usando colori speciali.



Potete usare l'opzione Calendario nella finestra di dialogo Preferenze per aggiungere, eliminare e modificare gli eventi.

Aggiungere o modificare una didascalia in modalità Calendario

- 1 In modalità Calendario, visualizzate i file multimediali con le didascalie da modificare.
- 2 Fate clic sul pulsante Giorno  per passare alla modalità per giorno.
- 3 Digitate il testo desiderato nella casella Didascalia nell'angolo in basso a destra.

Impostare le preferenze della modalità Calendario

- 1 Scegliete Modifica > Preferenze > Calendario (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Calendario (Mac OS).

- 2 Selezionate Usa lunedì come primo giorno della settimana per far sì che il lunedì coincida con l'inizio della settimana; in caso contrario, ogni settimana inizierà di domenica.
- 3 Dall'elenco Festività, selezionate le festività che volete annotare sul calendario.
- 4 Aggiungete, eliminate e modificate gli eventi effettuando una delle seguenti operazioni:
 - Per aggiungere un evento, fate clic su Nuovo e specificate le informazioni nella finestra di dialogo Crea nuovo evento.
 - Per modificare un evento, selezionatelo e fate clic su Modifica. Cambiate le informazioni nella finestra di dialogo Modifica evento.
 - Per eliminare un evento, selezionatelo e fate clic su Elimina.
- 5 Fate clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Preferenze.

Correzione di foto e video in Elements Organizer

Gli strumenti della scheda Correggi 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.

Fate clic sulla scheda Correggi per visualizzare un elenco di strumenti che semplificano la correzione dei file multimediali.

Con Photoshop Elements Editor potete apportare modifiche complesse alle fotografie. Eseguite una delle seguenti operazioni per avviare Photoshop Elements Editor:

- Fate clic sulla scheda Correggi e su  Modifica foto.
- Fate clic sul triangolo accanto a Correggi e selezionate Modifica completa foto , Modifica rapida foto  o Modifica guidata foto .

Con Premiere Elements Editor potete apportare modifiche complesse ai file video. Per avviare Photoshop Premiere Elements Editor, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic sulla scheda Correggi, quindi su Modifica video .
- Fate clic sul triangolo accanto a Correggi e selezionate Modifica video.

Apportare regolazioni rapide con Correzione automatica

Con Correzione automatica le foto sono analizzate e quindi vengono corretti i problemi che sono in genere causati da una cattiva esposizione: contrasto, bilanciamento del colore e saturazione.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.
- 2 Selezionate una o più foto nel Browser multimediale. Per selezionare più foto, tenete premuto il tasto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic sulle foto desiderate.
- 3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Correzione automatica avanzata.

Correzione automatica crea le copie delle foto selezionate, esegue le regolazioni necessarie e infine salva le copie nei set di versioni a cui le foto originali appartengono.

Correggere il colore con Colore automatico

Con Colore automatico le foto sono analizzate 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 usando le impostazioni della fotocamera per foto in interni.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.
- 2 Selezionate una o più foto nel Browser multimediale. (Ctrl-clic/Comando-clic su foto per selezionare più foto).
- 3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Colore automatico.

Colore automatico 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.

Impostare i livelli con Livelli automatici

Con Livelli automatici le foto sono analizzate, quindi vengono corretti i problemi più comuni relativi alla luminanza, ad esempio la perdita di particolari nelle foto sottoesposte o sovraesposte.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.
- 2 Selezionate una o più foto nel Browser multimediale. (Ctrl-clic/Comando-clic su foto per selezionare più foto).
- 3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Livelli automatici.

Livelli automatici crea copie delle foto selezionate, regola i livelli di luminanza nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Migliorare il contrasto con Contrasto automatico

Con Contrasto automatico le foto sono analizzate, quindi vengono corretti i problemi più comuni relativi al contrasto, ad esempio una scarsa distinzione tra aree chiare e aree scure.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.
- 2 Selezionate una o più foto nel Browser multimediale. (Ctrl-clic/Comando-clic su foto per selezionare più foto).
- 3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Contrasto automatico.

Contrasto automatico crea copie delle foto selezionate, regola il contrasto nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Rendere le foto più nitide con Nitidezza automatica

Con Nitidezza automatica, le foto sono analizzate, quindi vengono corretti i problemi più comuni di messa a fuoco.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.
- 2 Selezionate una o più foto nel Browser multimediale. (Ctrl-clic/Comando-clic su foto per selezionare più foto).
- 3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Nitidezza automatica.

Nitidezza automatica crea copie delle foto selezionate, migliora la messa a fuoco nelle copie, quindi salva le copie nei set di versioni delle foto originali.

Rimuovere gli occhi rossi con Correzione automatica occhi rossi

Con Correzione automatica occhi rossi le pupille rosse nei soggetti delle foto vengono individuate e trasformate in nero.

- 1 Fate clic sulla scheda Correggi per aprirla.

2 Nel Browser multimediale, selezionate una o più foto in cui sono presenti soggetti con gli occhi rossi. (Ctrl-clic/Comando-clic su foto per selezionare più foto).

3 Nella scheda Correggi, fate clic su  Correzione automatica 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.

Ritagliare le foto

Potete ritagliare le foto usando lo strumento taglierina.

1 Fate clic sulla scheda Correggi e, nel Browser multimediale, selezionate una foto singola.

2 Nella scheda Correggi, fate clic su Ritaglio .

Nella finestra Ritaglia foto viene visualizzata la foto e potete effettuare le seguenti operazioni:

- Ritagliate la foto con lo strumento taglierina .
 - Specificate le proporzioni.
 - Ruotate la foto usando le icone di rotazione , .
- 3 Fate clic su Applica per applicare le modifiche e su OK per tornare a Elements Organizer.

Ruotare le foto

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2315_pse9_it.

1 Nel Browser multimediale, 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 Nella barra delle opzioni, 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 .

Correzione di foto e video mediante altre applicazioni

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 9 Organizer > Preferenze > Modifica.

2 Per aggiungere Photoshop Elements, selezionate Mostra opzioni Photoshop Elements. 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 aggiungere Adobe Premiere Elements, selezionate Mostra opzioni Adobe Premiere Elements. L'opzione per la modifica con Adobe 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.

Tenere traccia delle modifiche apportate ai file multimediali da altre applicazioni

- 1 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - In Windows, scegliete Modifica > Preferenze > Modifica.
 - In Mac OS, scegliete Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Modifica.
- 2 Selezionate Usa un'altra applicazione di modifica e individuate l'applicazione che vi interessa. Le modifiche apportate con tale applicazione verranno riportate nelle miniature nel Browser multimediale.

Capitolo 5: Assegnazione di tag e organizzazione di foto e video

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. Come i tradizionali album fotografici, gli album di Adobe® Elements 9 Organizer vi permettono di raggruppare foto e altri file multimediali per categoria e nell'ordine desiderato.

Applicazione di tag a foto e video

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 nel Browser multimediale. I tag parole chiave vi 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. Ad esempio, potete creare tag parole chiave con nomi di persona, luoghi ed eventi. 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

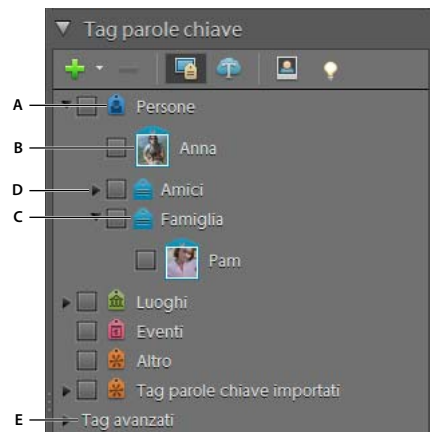
[“Trovare i file multimediali mediante i tag parole chiave”](#) a pagina 62

[“Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca”](#) a pagina 87

[“Applicare i tag parole chiave ai file multimediali”](#) a pagina 54

Uso del pannello Tag parole chiave

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



Pannello Tag parole chiave

A. Tag avanzati B. Categoria C. Tag parola chiave D. Sottocategoria E. Fate clic sul triangolo per visualizzare o nascondere i tag parole chiave presenti in questa categoria o sottocategoria.

Nel pannello Tag parole chiave, Elements Organizer include quattro categorie predefinite: Persone, Luoghi, Eventi e Altro. Inoltre, se importate dei file a cui sono stati già applicati dei tag, questi vengono visualizzati nella categoria Tag 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
- Per nascondere tutti i tag parole chiave, fate clic sul triangolo ▼ accanto a Tag parole chiave.

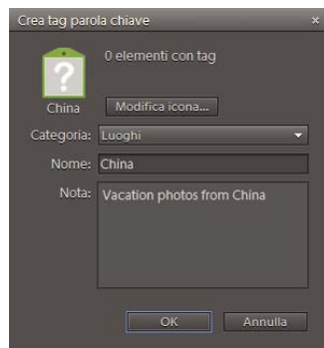
Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album”](#) a pagina 69

[“Trovare i file multimediali mediante i tag parole chiave”](#) a pagina 62

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 della scheda Organizza 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.
- 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”](#) a pagina 64.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

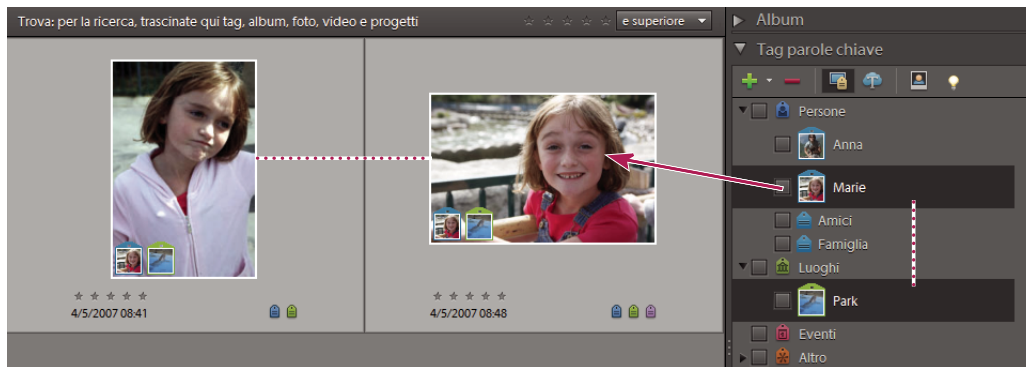
[“Creare rapidamente i tag”](#) a pagina 63

[“Pannello Organizzazione rapida”](#) a pagina 40

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. Se assegnate tre parole chiave a un file multimediale, potete visualizzare tutti i tag parole chiave su tale file. Se assegnate più di tre tag parole chiave, viene visualizzata la relativa icona . 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 Nel Browser multimediale, selezionate i file multimediali 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 in Browser multimediale. Selezionate il tag parola chiave dal pannello Tag parole chiave e applicatelo ai file selezionati.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

“[Rimuovere i tag parole chiave dalle foto](#)” a pagina 67

“[Modificare l'icona di un tag parola chiave](#)” a pagina 64

La visualizzazione della nuvola dei tag

La funzione Visualizza nuvola tag parola chiave  consente di visualizzare un elenco di parole chiave allegate ai file multimediali. I tag parole chiave vengono elencati in ordine alfabetico. In questa visualizzazione, potete applicare i tag parole chiave ai file multimediali. Inoltre, potete modificare ed eliminare i tag parole chiave esistenti. Fate clic su un tag parola chiave per visualizzare le foto e i file multimediali associati a questo tag. La dimensione del font dei tag parole chiave cambia in base al frequenza d'uso. Ad esempio, se assegnate il tag “vacanze” alla maggior parte dei file multimediali, le dimensioni del font del tag “vacanze” saranno maggiori rispetto agli altri tag parole chiave.

Nota: i tag avanzati non vengono visualizzati nell'elenco delle parole chiave visibili nella nuvola dei tag.

Applicare un tag parola chiave in visualizzazione Nuvola tag

- 1 Selezionate i file multimediali a cui applicare il tag.
- 2 Trascinate il tag dalla visualizzazione nuvola sul file multimediale selezionato.

Modificare o eliminare un tag parola chiave

- 1 Fate doppio clic sul tag parola chiave da modificare. Viene visualizzata una casella di testo.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per modificare i tag parole chiave, digitate il nuovo nome nella casella di testo.
 - Per eliminare un tag parola chiave, fate clic sull'icona Elimina  visualizzata accanto al tag.

Analisi automatica

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

- Persone
- Audio
- Sfocatura
- Luminosità e contrasto
- Movimento
- Movimento di oggetti
- Mosso

Dopo l'analisi automatica potete aggiungere manualmente ulteriori tag nonché modificare i tag generati automaticamente.

Eseguire l'analisi automatica solo quando il computer non è impegnato in altri processi

La funzione Analisi automatica viene eseguita non appena si importano dei file multimediali in Elements Organizer. Se devono essere analizzati numerosi file, eseguite l'analisi automatica quando il sistema non è impegnato in altri processi.

- 1 Scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali (Windows®) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Analisi file multimediali (Mac® OS).
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - a Se desiderate che Elements Organizer analizzi le foto alla ricerca di persone solo quando il sistema non è impegnato in altri processi, deselezionate Analizza automaticamente foto per rilevamento persone.
 - b Se desiderate che Elements Organizer analizzi i file e generi i tag avanzati solo quando il sistema non è impegnato in altri processi, selezionate Avvia analisi solo quando il sistema è inattivo.

Eseguire l'analisi automatica a ogni apertura di Elements Organizer

- 1 Scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali (Windows®) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Analisi file multimediali (Mac® OS).
- 2 Se desiderate che Elements Organizer analizzi i file multimediali per l'applicazione di tag avanzati ogni volta che aprite Elements Organizer, selezionate Esegui analisi all'avvio del sistema.

Avviare manualmente l'analisi automatica

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate i file multimediali a cui desiderate applicare 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.

Disattivare l'analisi automatica per l'applicazione di tag avanzati

- 1 Scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Analisi file multimediali (Mac OS).
- 2 Deselezionate Analizza automaticamente i file multimediali per tag avanzati.

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.

Importante: non potete creare, modificare o eliminare i tag avanzati. Tuttavia, potete rimuovere o applicarli 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 Nel Browser multimediale, selezionate i file multimediali 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 su uno dei file selezionati.
 - 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 in Browser multimediale. Selezionate il tag avanzato dal pannello Tag parole chiave e applicatelo ai file selezionati.

Riconoscimento persone

Quando usate il comando Trova persone a cui applicare tag, Elements Organizer rileva e identifica le persone nelle foto o consente di applicarvi facilmente tag contenenti il nome delle persone ritratte nella foto. L'applicazione di tag consente di ordinare in modo più semplice ed efficace le foto e di selezionare quelle desiderate per la creazione rapida di un album. Per impostazione predefinita, tutti i nuovi tag applicati alle persone vengono creati nella categoria Persone del pannello Tag parole chiave. Potete riorganizzare tali tag spostandoli in un'categoria o sottocategoria.

Nota: per impostazione predefinita, Elements Organizer è in grado di riconoscere le persone automaticamente. per eseguire l'analisi automatica solo quando il sistema non è impegnato in altri processi, scegliete Modifica > Preferenze > Analisi file multimediali (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Analisi file multimediali (Mac OS). Deselezionate Analizza automaticamente foto per rilevamento persone.

Trovare persone a cui applicare i tag

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate le foto a cui applicare tag.

2 Per avviare il riconoscimento delle persone, eseguite una delle seguenti operazioni:

- Scegliete Trova > Trova persone a cui applicare tag.
- Fate clic sull'icona Avvia riconoscimento persone  nel pannello Tag parole chiave.

Elements Organizer elabora quindi le foto e cerca le persone. I volti delle persone nelle foto selezionate vengono visualizzati nella finestra di dialogo Riconoscimento persone - Denomina persone.

3 Nella finestra di dialogo Riconoscimento persone - Denomina persone, fate clic sull'etichetta Chi è?. Inserite il nome della persona.

4 Se non siete sicuri della persona, effettuate una delle seguenti operazioni:

- a Se ritenete che l'immagine nella foto non corrisponde a una persona, fate clic con il pulsante destro del mouse/tenendo premuto Control sull'immagine e selezionate Non è una persona.
- b Se non desiderate assegnare un'etichetta all'immagine, fate clic con il pulsante destro del mouse/tenendo premuto Control e selezionate Ignora. In alternativa potete fare clic sull'icona "x" sull'immagine.
- c Se desiderate visualizzare l'intera foto che include la persona, fate clic con il pulsante destro del mouse/tenendo premuto Control e selezionate Mostra a dimensione reale.

5 Fate clic su Salva.

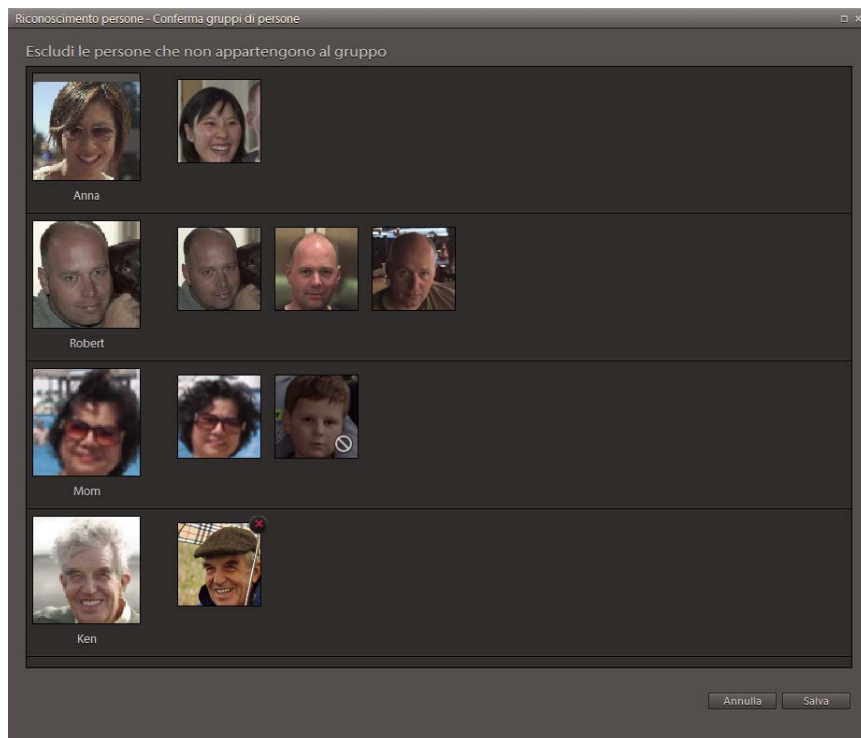
Elements Organizer utilizza le informazioni fornite in ogni passaggio per presentarvi il gruppo successivo di opzioni. Questo modo di procedere vi consente di risparmiare tempo e semplifica l'applicazione di tag alle foto.

6 Se la selezione contiene un numero elevato di immagini a cui deve essere assegnato un nome, viene visualizzata la finestra di dialogo Riconoscimento persone - Denomina persone con un nuovo set di immagini. Per applicare le etichette alle immagini a questo punto, fate clic su Chi è? per ottenere un set di nomi. Fate clic per selezionare un'opzione o inserite un nome se nessuna delle opzioni disponibili vi soddisfa.

7 Quando Elements Organizer rileva nelle foto persone dall'aspetto simile, le classifica e le visualizza nella finestra di dialogo Riconoscimento persone - Conferma gruppi di persone. La conferma dei gruppi consente di risparmiare tempo quando lavorate con foto che ritraggono le stesse persone.

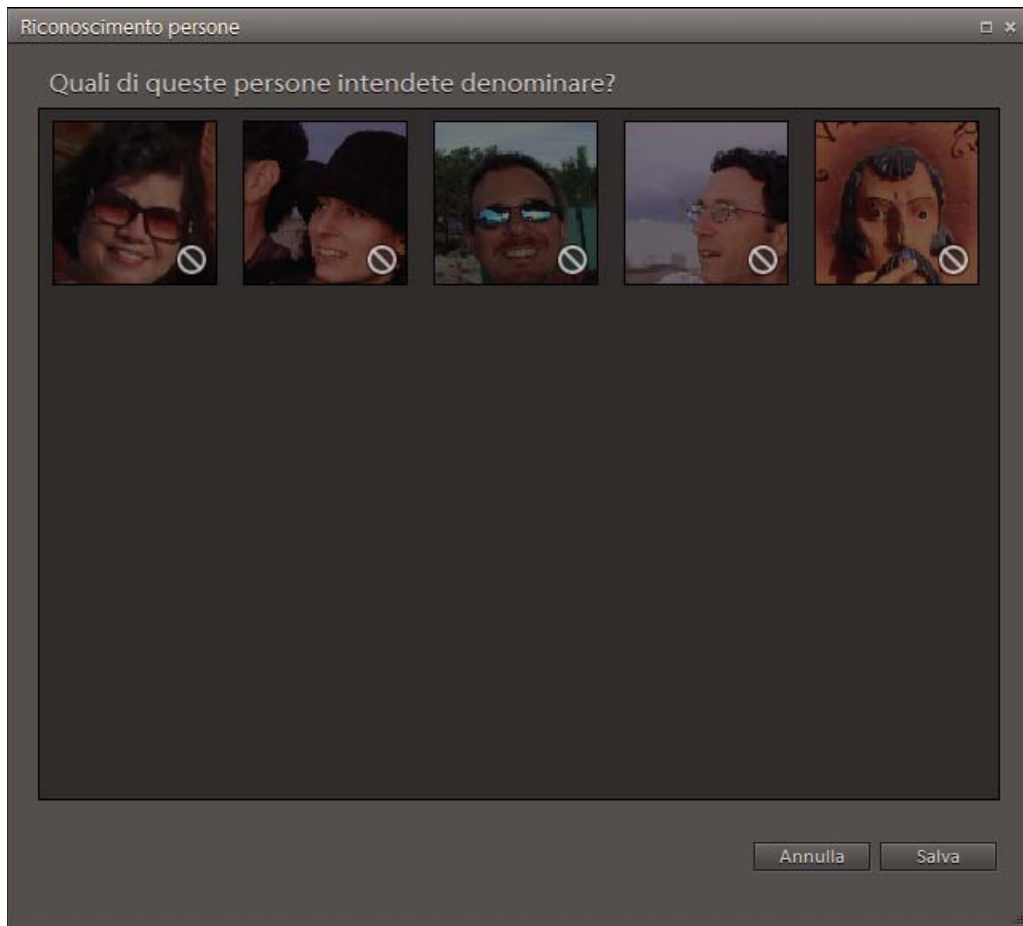
- Se Elements Organizer ha classificato un'immagine in modo non corretto, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'immagine nella finestra di dialogo e selezionate Non è <nome della persona>.
- In alternativa, fate clic sull'icona Rifiuta  per escludere i volti che non appartengono al gruppo e fate clic su Salva. Ripetete questa procedura fino a confermare tutti i gruppi.

Nota: per includere una persona ignorata, fate clic su di essa.



Finestra Riconoscimento persone - Conferma gruppi di persone

- 8 Quando Elements Organizer rileva elementi che potrebbero non essere persone, presenta un elenco di miniature contrassegnate dall'icona Rifiuta (🚫). Se individuate nell'elenco una miniatura in cui è ritratta una persona, fate clic su quest'ultima. Una volta verificati tutti gli elementi, viene visualizzato un pannello in cui è possibile assegnare etichette alle persone individuate.



Finestra di dialogo Riconoscimento persone per confermare le persone

- 9 Ripetete questa procedura fino a quando non viene visualizzato un messaggio con la conferma che è stata assegnata un'etichetta a tutte le persone delle foto.

Riconoscimento delle persone in visualizzazione immagine singola

Potete etichettare le foto e visualizzare le etichette in visualizzazione immagine singola.

Fate doppio clic su una foto per passare alla visualizzazione immagine singola. Nella visualizzazione immagine singola potete effettuare le seguenti operazioni:

- Per etichettare una persona, fate clic su Chi è?, quindi digitate il nome della persona. Se avete precedentemente identificato alcune persone, quando fate clic su Chi è? vengono elencati i nomi corrispondenti. Fate clic per selezionare un'opzione o inserite un nome se nessuna delle opzioni disponibili vi soddisfa.
- Se l'applicazione è in grado di identificare la persona, viene visualizzato "È <nome della persona>?" nel rettangolo associato alla persona. Fate clic sull'icona Accetta per applicare il nome della persona riconosciuta, oppure sull'icona Rifiuta per specificare un altro nome.
- Per individuare tutte le foto di una persona etichettata nel catalogo, fate clic sull'icona freccia accanto all'etichetta. Viene aperta la finestra di dialogo Riconoscimento persone, che contiene un elenco di miniature che presentano una forte rassomiglianza con la persona. Usate questa finestra di dialogo per selezionare tutte le miniature che raffigurano effettivamente la persona e rifiutare quelle in cui invece non è ritratta.

- Per assegnare rapidamente un'etichetta a una persona che non ne ha una, trascinate la miniatura corrispondente dal pannello Tag parole chiave fino al rettangolo sul volto della persona.
- Se individuate persone a cui non è assegnata un'etichetta, fate clic sull'icona Aggiungete una persona mancante . Spostate il rettangolo nel punto appropriato e assegnate un'etichetta. Al termine, fate clic sull'icona Accetta.
- Quando una foto non è stata sottoposta al riconoscimento delle persone, viene visualizzato un simbolo di avviso sull'icona Aggiungete una persona mancante . Fate clic sull'icona per avviare Media-Analysis. L'icona appare anche se non avete scelto di analizzare automaticamente le foto per individuare le persone nella finestra di dialogo Preferenze. Le foto con queste icone vengono analizzate quando l'applicazione non viene utilizzata e lo stato dell'icona cambia al termine dell'analisi.
- Per nascondere le informazioni sulle etichette nella visualizzazione immagine singola, selezionate Visualizza > Mostra riconoscimento persone.

Visualizzare gli elementi che includono una sola persona

1 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- a Fate doppio clic su una foto a cui è stata assegnata un'etichetta. Nella visualizzazione immagine singola, spostate il mouse sopra la foto. Fate clic sulla freccia  accanto al nome.
- b Trascinate un tag dal pannello Tag parole chiave nell'etichetta Trova sotto la barra dei menu. Fate clic su Trova altri elementi con <nome della persona>.

2 Nella finestra Riconoscimento persone, effettuate le seguenti operazioni:

Confermato Consente di visualizzare gli elementi già confermati. Gli elementi confermati presentano il nome della persona come tag. Ad esempio, Elements Organizer visualizza le miniature confermate con il nome di Mary e consente di rifiutare gli elementi in cui Mary non è presente. Viene visualizzato il messaggio “Escludi le persone che non sono Mary”. Per rifiutare gli elementi che non corrispondono a Mary, portate il mouse sulla miniatura e fate clic sull'icona a croce  nell'angolo in alto a destra. Per ulteriori opzioni, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla miniatura.

Non confermato Consente di visualizzare gli elementi non confermati. Al momento della conferma, il nome della persona viene aggiunto come tag all'elemento. Ad esempio, le miniature di persone che Elements Organizer identifica vengono visualizzate con il messaggio “Includi le persone che sono Mary”. In base al livello di confidenza, Elements Organizer classifica le miniature in due diversi modi.

- Le miniature che presentano una forte rassomiglianza con Mary appaiono illuminate e senza icona. Se una miniatura è stata erroneamente identificata come Mary, portate il mouse sulla miniatura e fate clic sull'icona a croce . Quando fate clic su Salva, alle miniature viene automaticamente applicato il tag Mary.
 - Le miniature che presentano una debole rassomiglianza con Mary appaiono attenuate e con l'icona Rifiuta . Se individuate una miniatura che raffigura Mary, fate clic sulla miniatura per aggiungerla all'elenco. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse/tenendo premuto Control sulla miniatura e selezionate È Mary dalle opzioni.
- 3 Per cambiare la miniatura della persona nel pannello Tag parole chiave, trascinate l'immagine dal pannello Confermato o Non confermato sull'immagine in alto.
 - 4 Fate clic su Salva dopo aver confermato o rifiutato tutti i volti. Viene visualizzata una finestra di conferma con il messaggio “Tutti gli elementi in cui è presente Mary sono stati confermati. Desiderate trovare altre persone?”.

Mantenimento dei dati sul riconoscimento delle persone quando si trasferiscono cataloghi da versioni precedenti

I dati sul riconoscimento delle persone vengono automaticamente trasferiti insieme ai cataloghi di versioni precedenti. Le informazioni sulle etichette delle foto che presentano dei problemi durante i trasferimenti vengono mantenute.

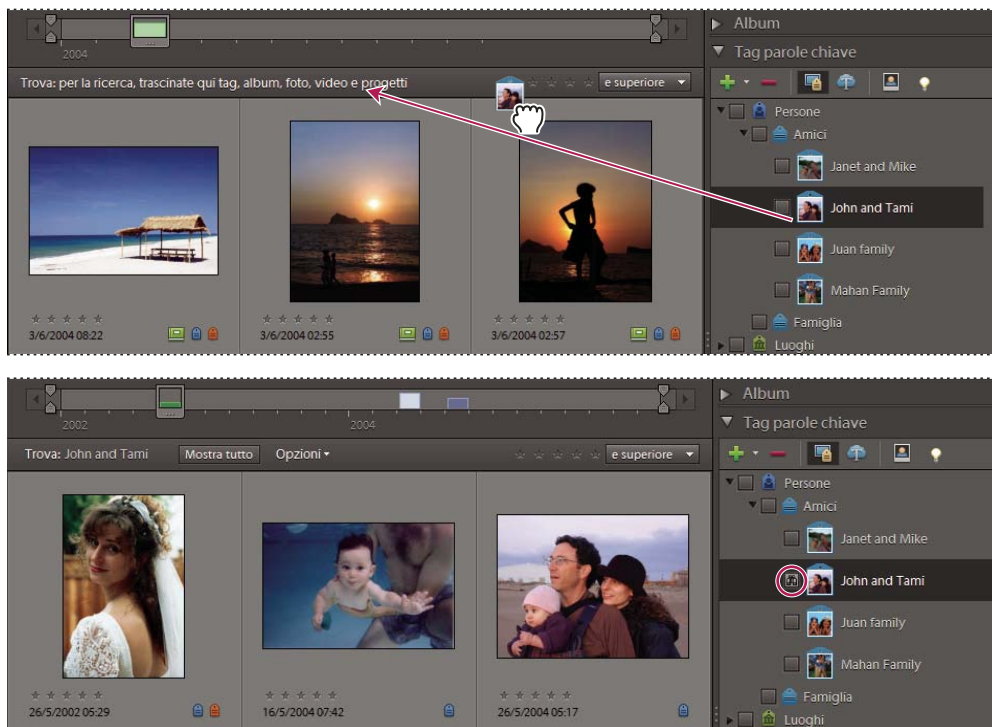
Trovare i file multimediali mediante i tag parole chiave

❖ Nel pannello Tag parole chiave della scheda Organizza, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate doppio clic su un tag.
- Fate clic sulla casella accanto a uno o più tag.
- Trascinate uno o più tag dal pannello Tag parole chiave alla barra di ricerca, nella parte superiore del Browser multimediale.
- Digitate il nome del tag nella casella Cerca.

💡 Quando cominciate a digitare il nome del tag nella casella, viene visualizzato un elenco di 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".



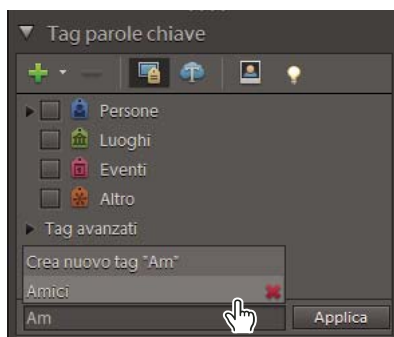
Per avviare una ricerca, trascinate un tag parola chiave sulla barra di ricerca (in alto) o fate clic sulla casella accanto al tag parola chiave (in basso). Elements Organizer consente di visualizzare i file multimediali a cui è associato il tag.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Trovare file multimediali mediante la casella di ricerca”](#) a pagina 87

Creare, applicare ed eliminare rapidamente i tag

La casella dei tag parole chiave nell'interfaccia di Elements Organizer consente di creare, applicare ed eliminare 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, applicazione ed eliminazione dei tag

Creare rapidamente i tag

- 1 Selezionate un file multimediale.
- 2 Nella casella Tag parole chiave, digitate il nome del tag.
- 3 Fate clic su Crea nuovo tag <nome tag>.
- 4 Fate clic su Applica.

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 sul pulsante Applica

I tag vengono applicati a file selezionati.

Eliminare rapidamente i tag

- 1 Effettuate 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).
- 2 Fate clic sull'icona Elimina  visualizzata quando si sposta il mouse sopra il nome del tag nell'elenco.

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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["Uso del pannello Tag parole chiave"](#) a pagina 52

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, nella scheda Organizza.

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.

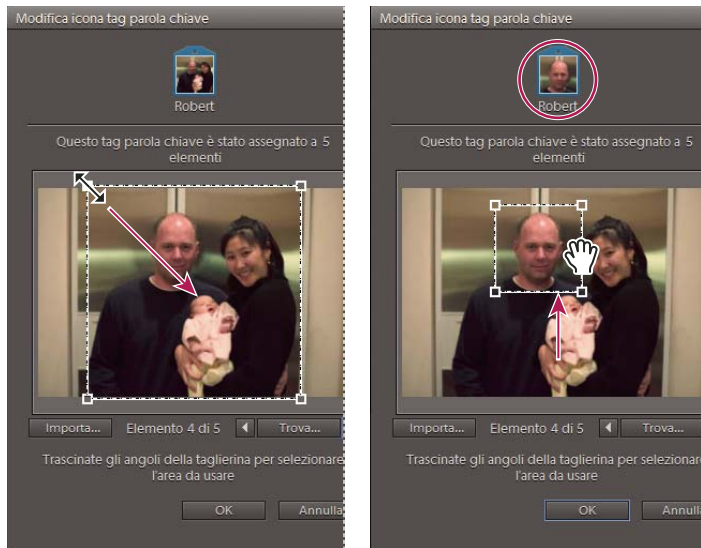
4 Per usare una foto diversa per l'icona, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Trova per visualizzare tutte i file multimediali a cui è applicato il tag. Selezionate una foto e fate clic su OK oppure usate le frecce accanto al pulsante Trova per scorrere e selezionare la foto da usare.
- Fate clic su Importa, individuate e selezionate una foto, quindi fate clic su OK.

Nota: è possibile usare come icona una foto importata, ma il tag non viene automaticamente aggiunto ad essa. Potete poi applicare il tag manualmente alla foto.

5 Per definire la parte di foto inclusa nell'icona, ridimensionate e spostate l'area di ritaglio (il contorno tratteggiato):

- Per ridimensionare, portate il cursore su un angolo della selezione; quando il cursore diventa un freccia a doppia punta, trascinate l'angolo. Non potete ridimensionare le icone dei tag importati.
- Per spostare la selezione, posizionate il cursore all'interno; quando assume l'aspetto di una mano, trascinate.



Ridimensionamento dell'area di ritaglio (a sinistra); spostamento dell'area di ritaglio (a destra).

6 Fate clic su OK, quindi nuovamente su OK nella finestra di dialogo Modifica tag parola chiave.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Uso del pannello Tag parole chiave”](#) a pagina 52

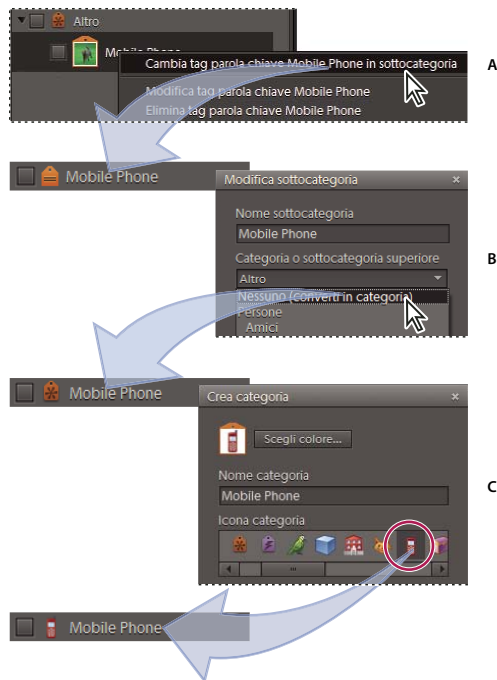
Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave

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 categoria <nome>.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni, quindi fate clic su OK:
 - Per modificare il nome, digitate un nuovo nome nella casella Nome categoria o Nome sottocategoria.
 - Per modificare la categoria o sottocategoria in cui è elencata una sottocategoria, selezionatela dal menu Categoria o sottocategoria superiore. Per cambiare una sottocategoria in categoria, selezionate Nessuno (converti in categoria).

 Potete anche trascinare una categoria o sottocategoria in un'altra.

- (Solo categorie) Per modificare il colore dei tag parole chiave nella categoria, fate clic su Scegli colore, specificate un nuovo colore dal Selettore colore di Photoshop Elements. Fate clic su OK.
- (Solo categorie) Per modificare l'icona di una categoria, fate clic su una nuova icona dell'elenco Icona categoria.



Modifica dell'icona di una categoria a partire da un tag parola chiave

A. Conversione di un tag in una sottocategoria B. Conversione di una sottocategoria in una categoria C. Modifica dell'icona di una categoria

💡 Per aggiungere all'elenco delle icone di categoria, inserite immagini da 20 x 20 pixel in formato PNG. Inserite le immagini nella cartella Programmi\Adobe\Elements Organizer 9.0\Assets\caticons (Windows) o /Applicazioni/Adobe/Elements Organizer 9.0/Assets/caticons (Mac OS).

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Uso del pannello Tag parole chiave”](#) a pagina 52

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 9 > 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 verrà 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 verrà 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“Uso del pannello Tag parole chiave” a pagina 52

“Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album” a pagina 69

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, quindi scegliete Cambia tag parola chiave [nome] in 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, quindi scegliete Modifica sottocategoria [nome] in un tag parola chiave. La sottocategoria non può contenere alcun tag parola chiave o sottocategoria.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“Uso del pannello Tag parole chiave” a pagina 52

Eliminare una categoria o sottocategoria

- 1 Selezionate una o più categorie o sottocategorie nel pannello Tag parole chiave.
- 2 Fate clic sul pulsante Elimina  nel pannello Tag parole chiave, quindi fate clic su OK per confermare l'eliminazione.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“Uso del pannello Tag parole chiave” a pagina 52

Rimuovere i tag parole chiave dalle foto

❖ Eseguite una delle seguenti operazioni in base alla visualizzazione selezionata in Browser multimediale:

- 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].

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["Uso del pannello Tag parole chiave"](#) a pagina 52

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.

- ❖ Nel Browser multimediale, selezionate uno o più file, quindi scegliete File > Scrivi info tag parola chiave e proprietà nella foto.

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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["Uso del pannello Tag parole chiave"](#) a pagina 52

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 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) o Adobe Elements 9 Organizer > 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 Specificate se desiderate visualizzare solo il nome di un tag parola chiave oppure nome più icona. Fate clic su OK.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Uso del pannello Tag parole chiave”](#) a pagina 52

Creazione degli album

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”, inserirvi le dieci foto preferite e disporre le foto dalla decima alla migliore in assoluto. Potete visualizzare l'album a tutto schermo o realizzare un progetto basato sulle foto dell'album.

Quando è attiva la ricerca di album, ogni foto di un album presenta un numero nell'angolo in alto a sinistra, che ne rappresenta l'ordine. 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. Ad esempio, la stessa foto può comparire in prima posizione in un album e in ultima posizione in un altro.

Potete organizzare gli album in gruppi Potete anche 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.

Potete creare album avanzati impostando i criteri per le foto da includere, invece di selezionare manualmente le foto specifiche. Il contenuto degli album avanzati viene automaticamente aggiornato quando vengono aggiunti alle foto i criteri di corrispondenza. Se ad esempio create un album avanzato per tutte le foto con tag Chiara, le nuove foto vengono aggiunte all'album quando viene ad esse associato il relativo tag parola chiave.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

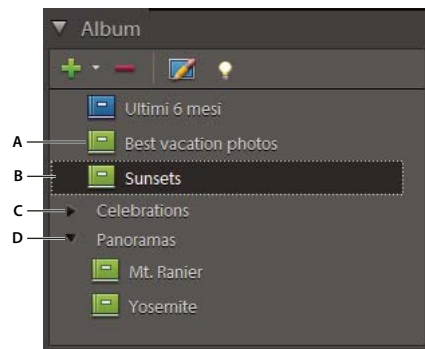
[“Applicare i tag parole chiave alle foto di un album”](#) a pagina 79

[“Creare album da tag parole chiave”](#) a pagina 79

[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

Uso del pannello Album

Per creare e lavorare con gli album potete usare il pannello Album della scheda Organizza.



Il pannello Album

A. Album B. Area di controllo della ricerca C. Categoria di album D. Triangolo che espande o comprime gli album del gruppo

- È possibile creare, modificare ed eliminare gli album.
- Visualizzate gli album e le categorie di album. È possibile scorrere su e giù l'elenco degli album, secondo 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.
- Le foto possono essere visualizzate negli album.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Selezionare gli elementi in Browser multimediale”](#) a pagina 34

[“Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album”](#) a pagina 69

Creare un album o una categoria di album



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2302_pse9_it.

Potete creare un nuovo album o un gruppo di nuovi album in qualunque momento. Ad esempio, potete creare una categoria di album chiamata “Vacanze” nonché album separati al suo interno, uno per ogni luogo che avete fotografato.

Creare un album

Nota: è possibile creare un album anche mentre si scaricano le foto in Elements Organizer. Consultate [“Specificare un album durante lo scaricamento delle foto”](#) a pagina 74.

- 1 Fate clic sul pulsante Crea un nuovo album o categoria di album  nel pannello Album della scheda Organizza e scegliete Nuovo album.
- 2 (Facoltativo) Nel menu Categoria di album, selezionate una categoria per l'album.
- 3 Nella casella Nome album, digitate il nome dell'album.
- 4 Trascinate le foto nell'area degli elementi e fate clic su Chiudi.

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

Creare una categoria di album

- 1 Fate clic sul pulsante Crea un nuovo album o categoria di album  nel pannello Album della scheda Organizza e scegliete Nuova categoria di album.
- 2 Nella finestra Crea categoria di album, digitate un nome per la categoria.
- 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.

Creare album istantanei usando i nomi delle cartelle

Potete creare automaticamente un tag con lo stesso nome di una cartella del disco rigido e associare il tag a tutti i file della cartella. Questa procedura di creazione e applicazione dei tag è utile se avete usato nomi di cartella descrittivi per organizzare i vostri file multimediali sul disco rigido e desiderate applicare rapidamente i tag ai file gestiti usando gli stessi nomi di cartella.

- 1 Nel Browser multimediale, scegliete  Visualizzazione > Posizione cartella.
- 2 Dall'elenco delle cartelle a sinistra, selezionate la cartella contenente i file multimediali a cui desiderate applicare i tag. Nel Browser multimediale vengono visualizzate le miniature dei file gestiti contenuti nella cartella selezionata.
- 3 Fate clic sull'icona Crea album istantaneo  nell'angolo in alto a destra del pannello con le miniature delle immagini per ogni cartella a cui desiderate applicare il tag.

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

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

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Uso del pannello Tag parole chiave”](#) a pagina 52

[“Modificare l'icona di un tag parola chiave”](#) a pagina 64

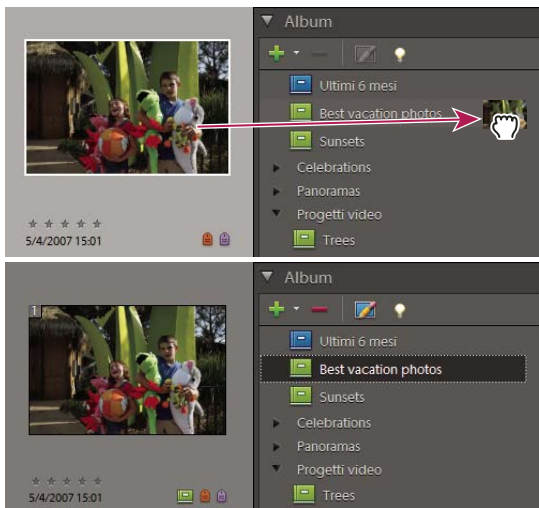
[“Visualizzare e gestire i file in base alla posizione della cartella”](#) a pagina 32

Aggiungere una foto a un album

In Elements Organizer, potete aggiungere foto agli album. Potete aggiungere più foto a uno o più album.

- 1 In Elements Organizer, fate clic sul pulsante Mostra tutto (se presente nella barra di ricerca) per visualizzare tutte le foto nel Browser multimediale.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate la foto dal Browser multimediale all'album nel relativo pannello.
 - Trascinate l'album dal pannello Album alla foto nel Browser multimediale.

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”* a pagina 74.

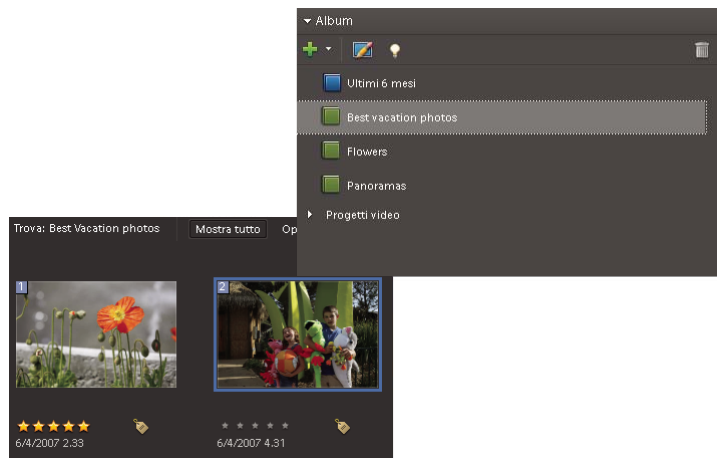


Trascinate una foto su un album; dopo il trascinamento, la foto fa parte dell'album.

Visualizzare le foto di un album

Potete visualizzare solo un album alla volta, dato che le foto compaiono in un album in ordine personalizzato e la stessa foto può far parte di più album.

- ❖ Nel pannello Album, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su un album.
 - Trascinate l'album dal pannello Album alla barra di ricerca, nella parte superiore del Browser multimediale.



Fate clic su un album per avviare la ricerca.

💡 Per vedere a quali album appartiene una foto, posizionate il puntatore sull'icona dell'album  sotto alla foto nel Browser multimediale oppure usate il pannello Proprietà.

Modificare l'ordine delle foto in un album

Le foto raccolte in un album possono essere disposte a piacere.

- 1 Selezionate un album dal pannello Album.
- 2 Nel menu Disposizione del Browser multimediale, nell'area in alto a destra, scegliete 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.

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.
- 2 Nel menu Disposizione di Browser multimediale, nell'area in alto a destra del Browser, scegliete Data da + recente, Data da - recente o Ordine album.

Aggiungere foto a più album

- 1 Nel Browser multimediale, fate clic sul pulsante Mostra tutto (se presente nella barra di ricerca) per visualizzare tutte le foto nel Browser multimediale.
- 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 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.

Specificare un album durante lo scaricamento delle foto

- 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.

Esportare o importare la struttura di un album

Per condividere una struttura di album con altri utenti, potete esportare la vostra struttura di album o importare quella di altri utenti. Ad esempio, supponiamo che abbiate un set di album che rappresenta 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

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 per condividere questa struttura con altri utenti.

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

- 1 Nel pannello Album, fate clic sul pulsante Nuovo  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.

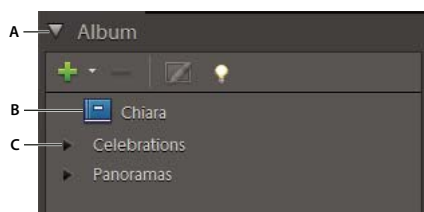
***Nota:** l'importazione di un album non comporta l'importazione delle foto associate ad esso.*

- 1 Nel pannello Album, fate clic sul pulsante Nuovo  e scegliete 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.

Creazione e modifica di album avanzati

Gli album avanzati

Come gli album, gli album avanzati contengono le foto da voi scelte. Tuttavia, invece di selezionare singole foto o gruppi di foto, in un album avanzato è possibile specificare i criteri per la raccolta delle immagini da includere. Una volta impostati i criteri, eventuali foto di un catalogo che rispondono ai criteri di un album avanzato verranno automaticamente aggiunte all'album avanzato stesso. Quando si aggiungono nuove foto a un catalogo, quelle che rispondono ai criteri di un album avanzato vengono automaticamente incluse in esso. Gli album avanzati vengono aggiornati automaticamente.



A. Intestazione del pannello Album B. Album avanzato C. Categoria di album

Creare un album avanzato

1 Per selezionare i tipi di foto da includere nell'album avanzato, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per includere nell'album avanzato solo le foto a cui sono stati assegnati determinati tag parole chiave, selezionate i tag desiderati dal pannello Tag parole chiave.
- Per includere nell'album avanzato solo le foto a cui è stato assegnato un certo numero di stelle, fate clic sulla stella corrispondente nel menu della classificazione a stelle, quindi scegliete “e superiore”, “e inferiore” oppure “solamente” dal menu a comparsa accanto alle stelle.
- Per includere nell'album avanzato solo le foto di una certa cartella, selezionate  Visualizzazione > Posizione cartella. Quindi, fate clic sull'icona  della cartella desiderata.
- Per includere nell'album avanzato solo le foto inserite in un particolare album, selezionate tale album.

Nota: è possibile applicare più criteri a una stessa selezione. Ad esempio, potete selezionare una cartella o un album e uno o più tag parole chiave.

2 Nel pannello Album, fate clic sul pulsante Crea un nuovo album o categoria di album . Quindi, selezionate Nuovo album avanzato.

Si apre la finestra di dialogo Nuovo album avanzato.

3 Digitate un nome per l'album avanzato e fate clic su OK.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Applicare i tag parole chiave ai file multimediali”](#) a pagina 54

[“Trovare elementi a cui è stata assegnata una classificazione”](#) a pagina 85

[“Visualizzare e gestire i file in base alla posizione della cartella”](#) a pagina 32

[“Creare un album o una categoria di album”](#) a pagina 70

Modificare un album avanzato

- 1 Nel pannello Album, selezionate l'album avanzato da modificare.
- 2 (Facoltativo) Per modificare il nome di un album avanzato, selezionate Modifica  nel menu all'interno del pannello Album. Digitate il nuovo nome e fate clic su OK.
- 3 Nella parte superiore sinistra del Browser multimediale, selezionate Opzioni > Modifica criteri di ricerca.
- 4 Modificate i criteri di ricerca dell'album avanzato aggiungendo o eliminando tag parole chiave, album, cartelle o classificazioni a stelle.
- 5 Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'album avanzato nel pannello Album e scegliete Salva ricerca corrente in album [nome].

Modifica di album e categorie di album

Rimuovere foto da un album

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate le foto che desiderate rimuovere da un album.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una foto e scegliete Rimuovi da album > [nome dell'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].

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Aggiungere una foto a un album”](#) a pagina 72

Unire gli album

Il comando Unisci album permette di unire più album in uno unico. 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 due album, tutte le foto vengono inserite in un album e il secondo album viene eliminato. 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 per selezionare album non contigui.
- 2 Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete Unisci album.
- 3 Dall'elenco, scegliete l'album in cui desiderate unire gli album selezionati e fate clic su OK.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

Modificare le proprietà di un album

- 1 Selezionate l'album nel pannello Album della scheda Organizza.
- 2 Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'album e scegliete Modifica album [nome album]. In alternativa, selezionate Modifica  nel pannello Album.
- 3 Nel pannello Dettagli album, effettuate una o più delle seguenti operazioni, quindi fate clic su Chiudi:
 - Scegliete una nuova posizione dalla categoria album.
 - Digitate un nuovo nome nella casella Nome album.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

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 sul pulsante Elimina  nel pannello Album.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

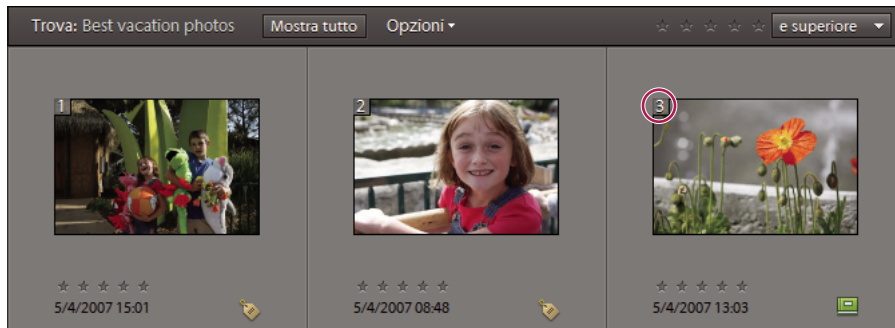
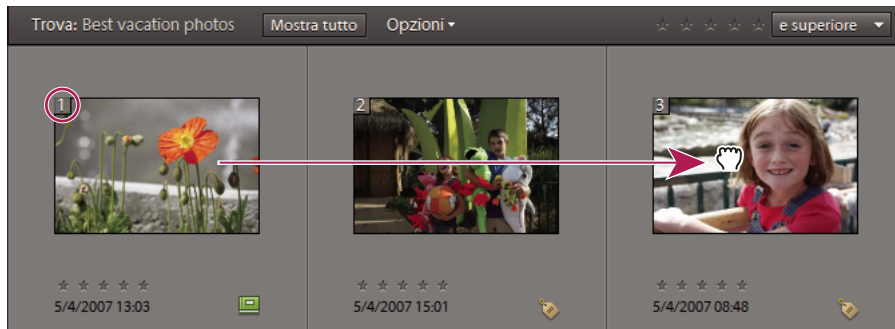
[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

Modificare l'ordine degli elementi in un album

Quando modificate l'ordine degli elementi in un album, ne cambiate la sequenza di visualizzazione. Questa operazione serve inoltre per cambiare, in modo semplice e rapido, l'ordine delle foto usate per realizzare un progetto.

- 1 Nel pannello Album, fate clic sul nome di un album per selezionarlo.
- 2 Se necessario, selezionate Ordine album nel menu Disposizione in Browser multimediale nell'angolo superiore destro del Browser multimediale.
- 3 Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Trascinate le foto nella nuova posizione all'interno dell'album.



Trascinare una foto in un album (in alto). Dopo il trascinamento, la foto si trova nella nuova posizione e il suo numero di ordinamento (nel cerchietto rosso) è modificato di conseguenza (in basso).

- Per ripristinare l'ordine degli elementi visualizzando i meno recenti all'inizio, selezionate Data (da - recente) nel menu Disposizione in Browser multimediale.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

Riorganizzare gli album e le 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) o Elements 9 Organizer > 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

[“Impostare le preferenze per i pannelli Tag parole chiave e Album”](#) a pagina 69

Applicare i tag parole chiave alle foto di un album

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 perfino 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 pannello Tag parole chiave.
- 3 Scegliete Modifica > Seleziona tutto per selezionare tutti gli elementi nel Browser multimediale.
- 4 Selezionate e applicate i tag parole chiave alle foto.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

[“Applicare i tag parole chiave ai file multimediali”](#) a pagina 54

Creare album da tag parole chiave

- 1 Nella scheda Organizza, fate clic sul triangolino accanto a Tag parole chiave per espandere il pannello.
- 2 Fate clic sulla casella a sinistra del nome di un tag parola chiave per selezionarlo. Il Browser multimediale mostra tutte le foto a cui è stato applicato tale tag.
- 3 Scegliete Modifica > Seleziona tutto per selezionare tutti gli elementi nel Browser multimediale.
- 4 Nella scheda Organizza, fate clic sul triangolino accanto ad Album per espandere il pannello.
- 5 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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Gli album”](#) a pagina 69

[“Uso del pannello Album”](#) a pagina 70

Capitolo 6: Reperimento dei file multimediali in Elements Organizer

In Elements Organizer, potete trovare foto e file multimediali in base alla data, alla classificazione a stelle, all'album, alla posizione della cartella, al nome file, al tipo di supporto, 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 volte è necessario identificare il file di foto o gli elementi multimediali effettivi, per poterli caricare su un server o incorporarli nel layout di un documento.

- 1 In Elements Organizer, selezionate la foto o la clip multimediale di cui desiderate trovare il file corrispondente.
- 2 Premete **Alt + Invio** (Windows) o **Opzione + Invio** (Mac OS) per aprire la finestra **Proprietà - Generali**.
- 3 Fate clic sull'icona **Mostra in Explorer** (Windows) o **Mostra nel Finder** (Mac® OS).

Nota: per importare i file multimediali in Elements Organizer, oltre a usare l'ambiente Adobe® Elements 9 Organizer potete usare i comandi **File > Apri** o **File > Inserisci** dell'ambiente Editor. Questi comandi consentono di individuare i file e sono la soluzione ideale se conoscete esattamente il percorso e il nome del file che cercate.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Visualizzare o modificare le informazioni in Elements Organizer”](#) a pagina 120

Ricerca di file multimediali in Elements Organizer

Opzioni per trovare i file multimediali in Elements Organizer

Elements Organizer consente di trovare i file multimediali in diversi modi:

Timeline Fate clic su un mese o impostate un intervallo per trovare le foto e i file multimediali in ordine cronologico per data, batch di importazione o posizione della cartella.

Barra di ricerca Trascinate una foto (Windows®), un tag parola chiave, un progetto o un album sulla barra di ricerca per trovare le foto e i file multimediali corrispondenti o simili.

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 (solo per Windows). Potete anche trovare tutte le foto con volti a cui applicare tag (consultate [“Trovare persone a cui applicare i tag”](#) a pagina 57). Sono inoltre disponibili comandi per trovare foto e file multimediali con date e ore sconosciute, senza tag parola chiave o che non sono inseriti in alcun album.

Menu Visualizza Usate i comandi di questo menu per trovare le foto per tipo di file, ad esempio foto, video, audio, progetti e PDF. Il menu Visualizza dispone inoltre di opzioni per mostrare tutti i file multimediali contrassegnati come “nascosti” (consultate [“Mostrare i file multimediali contrassegnati come Nascosti”](#) a pagina 31).

Pannello Album Selezionate un album per visualizzare solo i file multimediali al suo interno.

Pannello Tag parole chiave Selezionate un tag parola chiave per visualizzare solo i file multimediali con quel tag.

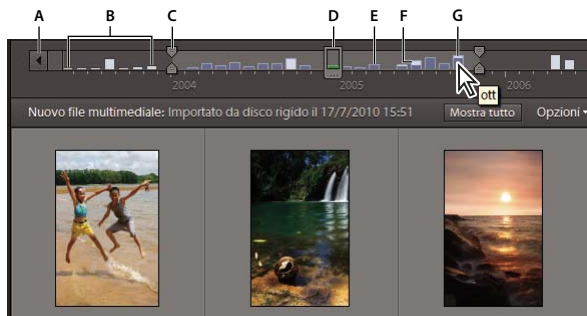
Filtro di classificazione a stelle Consente di visualizzare soltanto i file multimediali aventi una classificazione con un numero stelle maggiore o uguale al numero specificato.

Reperimento dei file multimediali in Elements Organizer

Casella di testo 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 o nel nome dell'album.

La Timeline

Elements Organizer organizza automaticamente tutti i file multimediali nella Timeline del Browser multimediale, 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. L'altezza di ogni barra nella Timeline è proporzionale al numero di file per ogni mese, in base a data, batch o posizione. Potete anche selezionare un intervallo di tempo nella Timeline per visionare i file multimediali acquisiti o digitalizzati in tale periodo. Quando portate il puntatore su una barra nella Timeline, una descrizione comandi mostra il periodo corrispondente.



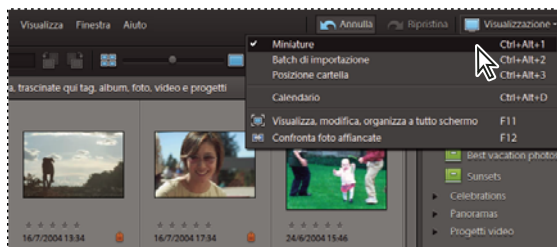
Usare la Timeline

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.** Barra parzialmente vuota **G.** Descrizione comandi con il periodo della barra

Per ricerche più mirate, potete usare la Timeline con tag parole chiave. 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 dei file multimediali di Chiara.

Una barra parzialmente vuota nella Timeline indica la presenza di file multimediali esclusi dai risultati di ricerca.

Usate il menu Visualizzazione  (in alto a destra nell'ambiente Organizer) per specificare se visualizzare e individuare i file multimediali per anteprima, batch di importazione o posizione della cartella.



Selezionate una visualizzazione nel Browser multimediale mediante il menu Visualizzazione.

Altri argomenti presenti nell' Aiuto

“[Trovare i file multimediali tramite i tag parole chiave](#)” a pagina 83

Visualizzare e trovare file multimediali con la Timeline

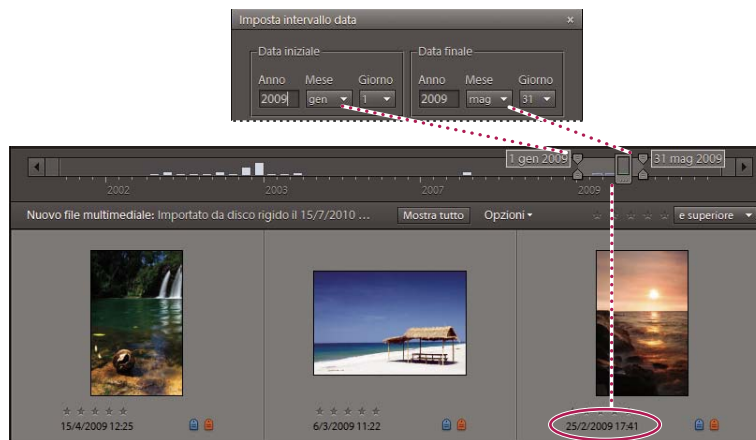
- 1 Accertatevi che la Timeline sia visibile nel Browser multimediale. Se necessario, scegliete Finestra > Timeline.
- 2 Selezionate  Visualizzazione, quindi scegliete un'opzione tra Miniature, Batch di importazione e Posizione cartella.

Si imposta così se ogni barra della Timeline rappresenta un mese, un batch o una cartella.

3 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Usate le frecce  e  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 l'indicatore della data per visualizzare i file multimediali di quel periodo.
- Trascinate i marcatori di delimitazione della Timeline  per visualizzare un periodo.
- (Solo per disposizioni basate sulla data) Scegliete Trova > 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 Trova > Cancella intervallo data.

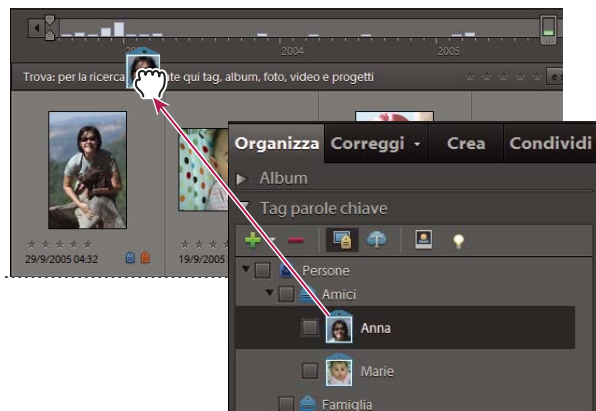
Elements Organizer consente di visualizzare tutti i file multimediali nell'intervallo impostato nel Browser multimediale. Potete anche trascinare i marcatori di delimitazione per limitare il periodo.



Usate Trova > Imposta intervallo data per definire un periodo di tempo.

Eseguire ricerche con la barra di ricerca

La barra di ricerca consente di effettuare delle ricerche rapide, trascinando su di essa i tag parole chiave desiderati. Quando non è in uso, la barra di ricerca è una barra orizzontale sopra il Browser multimediale. Quando trascinate un tag su di essa, si espande in modo da visualizzare i tag parole chiave aggiunti alla ricerca. Per limitare l'ambito della ricerca, trascinate più 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 Accertatevi che il Browser multimediale e il pannello Tag parole chiave siano aperti.
- 2 Trascinate un tag sulla barra di ricerca. La ricerca viene avviata immediatamente e la barra di ricerca si espande per mostrare il tag usato per la ricerca.
- 3 (Facoltativo) Trascinate più tag parole chiave 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.
- 4 Per avviare una nuova 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. Dal menu di scelta rapida scegliete il comando Nuova ricerca con [nome tag, categoria o sottocategoria].
- 5 Per chiudere la barra di ricerca, fate clic su Mostra tutto.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

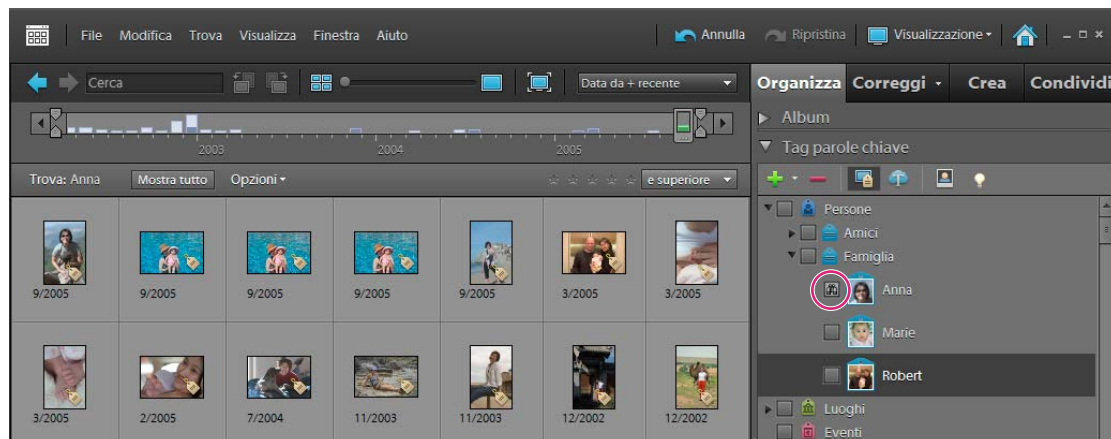
[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

[“Escludere file multimediali da una ricerca”](#) a pagina 86

Ricerca di file multimediali mediante i tag parole chiave

Trovare i file multimediali tramite i tag parole chiave

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 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 sulla casella accanto al nome del tag o trascinate l'icona del tag fino alla barra di ricerca. Potete includere più tag parole chiave in una ricerca.

Elements Organizer consente di trovare i file multimediali a cui sono stati applicati i tag parole chiave specificati. Se nessuna foto presenta i tag specificati nei criteri di ricerca, il Browser multimediale visualizza i file multimediali con una corrispondenza simile, contenenti una sottocategoria dei tag parole chiave selezionati.

- Per limitare la ricerca a un determinato intervallo di tempo, specificate un'opzione Data nel menu Disposizione in Browser multimediale, quindi trascinate i marcatori di delimitazione della Timeline all'inizio e alla fine del periodo di interesse.
- Per escludere un tag dalla ricerca, fate doppio clic sul tag nella barra di ricerca. In alternativa, fate clic sul pulsante Indietro nella barra delle scelte rapide per rimuovere l'ultimo tag aggiunto.
- Per escludere dalla ricerca i file multimediali con determinati tag parole chiave, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sui relativi tag nel pannello Tag parole chiave e scegliete Escludi foto con [nome tag, categoria o sottocategoria] dai risultati di ricerca.

Nota: con il comando Escludi foto potete cercare, ad esempio, i file multimediali che ritraggono solo voi stessi. Per farlo, eseguite dapprima una ricerca usando il tag creato per voi stessi, quindi escludete l'intera categoria di tag Persone. La ricerca restituirà solo i file multimediali che ritraggono voi stessi senza altre persone attorno.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Eseguire ricerche con la barra di ricerca”](#) a pagina 82

[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

[“Trovare file multimediali in base ai dettagli \(metadati\)”](#) a pagina 92

Visualizzazioni dei risultati di ricerca per tag parole chiave

Quando eseguite una ricerca con i tag parole chiave, Elements Organizer raggruppa i risultati in visualizzazioni diverse in base a migliori corrispondenza, corrispondenze simili e gruppi senza alcuna corrispondenza. Per impostazione predefinita, il Browser multimediale presenta la visualizzazione delle corrispondenze migliori, ma potete eventualmente scegliere un'altra visualizzazione.

- 1 Fate clic su Opzioni accanto al pulsante Mostra tutto per aprire il menu a comparsa dei criteri di ricerca.

- 2 Selezionate Nascondi risultati corrispondenza migliore o Mostra 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 multimediali con corrispondenze simili sono contrassegnate da un cerchio blu con una spunta bianca . Ad esempio, se eseguite una ricerca con più tag della categoria Luogo, le foto che presentano solo uno dei tag parole chiave di questa categoria 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.

 *Per visualizzare automaticamente le corrispondenze simili dopo una ricerca, scegliete Modifica > Preferenze > Generali o Adobe Elements 9 Organizer > 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 .

Trovare file multimediali senza tag

- ❖ Nel Browser multimediale, scegliete Trova > Elementi senza tag.

Tutti i file multimediali del catalogo a cui non è stato assegnato un tag parole chiave verranno visualizzati nel Browser multimediale.

Annullare una ricerca per tag parole chiave

- ❖ Per tornare alla visualizzazione di tutti i file multimediali del catalogo, fate clic su Mostra tutto.

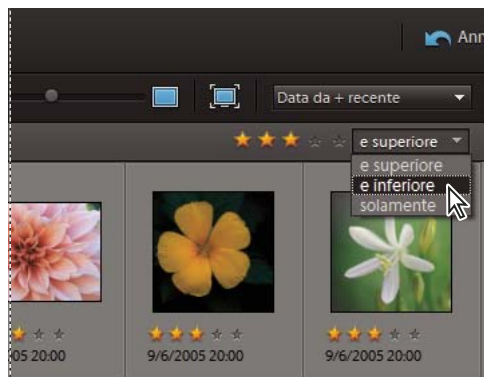
Effettuare una ricerca in base a un tag parola chiave selezionato

- ❖ Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su un tag e scegliete Nuova ricerca con [nome tag, categoria o sottocategoria].

Trovare elementi a cui è stata assegnata una classificazione

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 Browser multimediale, selezionate una delle stelle nel filtro per classificazione in base al numero di stelle assegnato.
- 2 Nel menu di classificazione accanto al filtro per numero di stelle, selezionate una delle opzioni disponibili.



Selezione di un'opzione dal menu di classificazione

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I tag parole chiave”](#) a pagina 52

[“Eseguire ricerche con la barra di ricerca”](#) a pagina 82

Escludere file multimediali da una ricerca

Potete escludere dei file multimediali dai risultati della ricerca. Ad esempio, potete eseguire una ricerca in base alla sottocategoria Amici e trovare i file multimediali che ritraggono tutti i vostri amici tranne uno usando il comando Escludi dai risultati di ricerca per il tag di quell'amico. Potete anche escludere un'intera categoria o sottocategoria dalla ricerca.

1 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel pannello Tag parole chiave, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sui file multimediali da escludere dalla ricerca e scegliete Escludi file multimediali con [nome tag, categoria o sottocategoria] dai risultati di ricerca.
- 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.

2 Per annullare l'esclusione di un tag, fate clic sull'icona Escludi  accanto al tag in questione, nel pannello Tag parole chiave.

 Potete anche trovare foto che presentano solo un dato soggetto o persona escludendo una categoria o sottocategoria ed eseguendo la ricerca con un tag nella categoria o sottocategoria esclusa. Ad esempio, per trovare foto che ritraggono solo la vostra amica Chiara, ma non le foto in cui Chiara è assieme ad altre persone, eseguite una ricerca con il tag parola chiave Chiara e applicate il comando Escludi alla sottocategoria Amici. Elements Organizer trova le foto che hanno soltanto il tag parola chiave Chiara, escludendo le foto che hanno anche altri tag parole chiave appartenenti alla sottocategoria Amici.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Modificare una categoria o sottocategoria di tag parole chiave”](#) a pagina 65

Ricerca di file multimediali in base al contenuto, al tipo di file e ai metadati

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
- Metadati
- Note
- Nomi album
- Gruppi album
- Informazioni sulla fotocamera
- Marca della fotocamera
- Modello della fotocamera
- Cartelle
- Formati

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
Data	Consente di visualizzare elementi multimediali che corrispondono alla data specificata.	• 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

Criteri di ricerca	Descrizione	Formato	Esempio
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 corrispondono alle note specificate.	Note:<note>	Note:Viaggio a Disneyland

La casella di ricerca consente di compilare un elenco di tag esistenti, in base alla lettera digitata. Ad esempio, per cercare foto e video 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.

Trovare i file multimediali in base a didascalie o note

Potete eseguire una ricerca in base a didascalie o note usando il comando **Per didascalia o nota** o **Per dettagli** (metadati). Se desiderate eseguire una ricerca in base a una didascalia o nota e ad altri criteri di ricerca, usate il comando **Per dettagli** (metadati).

- 1 Nel Browser multimediale, 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.

Altri argomenti presenti nell' Aiuto

[“Aggiungere le didascalie ai file”](#) a pagina 117

[“Aggiungere una nota a un file”](#) a pagina 118

Trovare file multimediali in base al nome del file

Potete eseguire una ricerca in base a un nome di file usando il comando **Per nome file** o **Per dettagli** (metadati). Se desiderate eseguire una ricerca in base a un nome di file e ad altri criteri di ricerca, usate il comando **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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["I nomi di file e le versioni"](#) a pagina 113

Trovare tutti i set di versioni

Quando cercate tutti i set di versioni, Elements Organizer visualizza la foto superiore di ogni set. Potete espandere ogni set a scelta.

- 1 Nel Browser multimediale, scegliete Trova > Tutti i set di versioni.
- 2 Per espandere un set di versioni, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sul set di versioni e scegliete Set di versioni > Espandi elementi in set di versioni.

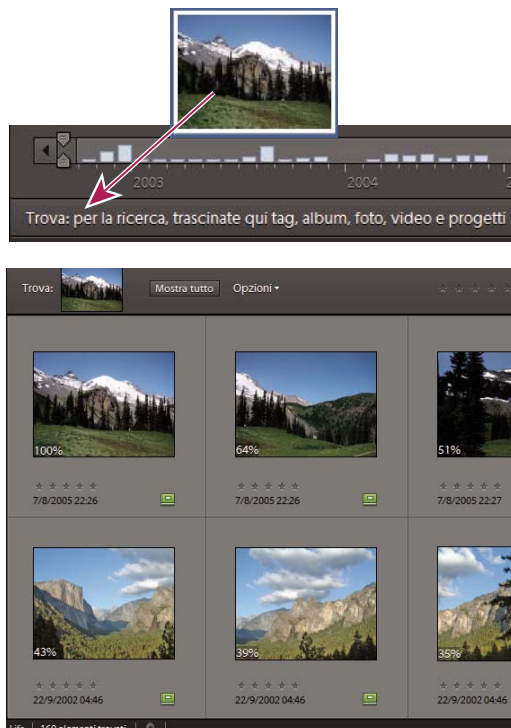
Trovare le foto per similarità visiva (solo per Windows)

Potete cercare foto contenenti soggetti o colori simili o dall'aspetto simile.

❖ Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate da una a quattro immagini sulla barra di ricerca.
- Selezionate da una a quattro immagini e scegliete Trova > Per affinità visiva con foto e video selezionati.

Le foto dall'aspetto simile vengono visualizzate in ordine decrescente di affinità. Nell'angolo inferiore sinistro di ogni foto appare una percentuale di affinità.



Per trovare foto dall'aspetto simile, trascinate una foto sulla barra di ricerca.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Eseguire ricerche con la barra di ricerca”](#) a pagina 82

[“Escludere file multimediali da una ricerca”](#) a pagina 86

Trovare le foto usate nei progetti (solo per Windows)

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel Browser multimediale, fate clic con il pulsante destro del mouse sul progetto e scegliete Mostra elementi del progetto in Browser multimediale. Le foto vengono visualizzate nel Browser multimediale. Questo comando è utile se desiderate modificare le didascalie o apportare altre modifiche alle foto usate nel progetto.
- Per visualizzare le foto nel Browser multimediale, 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Escludere file multimediali da una ricerca”](#) a pagina 86

Trovare file in base al tipo di file

Nel Browser multimediale potete scegliere di visualizzare solo un tipo di file. Quando selezionate un tipo di file, potete eseguire altre ricerche concentrandovi 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).

❖ Nel Browser multimediale, scegliete Trova > Per tipo di file, quindi selezionate una delle seguenti opzioni:

Foto Visualizza solo le foto.

Video Visualizza le miniature delle clip video (sullo schermo appare il primo fotogramma della clip video).

Audio Visualizza le clip audio.

Progetti Visualizza i progetti realizzati con precedenti versioni di Elements Organizer.

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 nel Browser multimediale.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

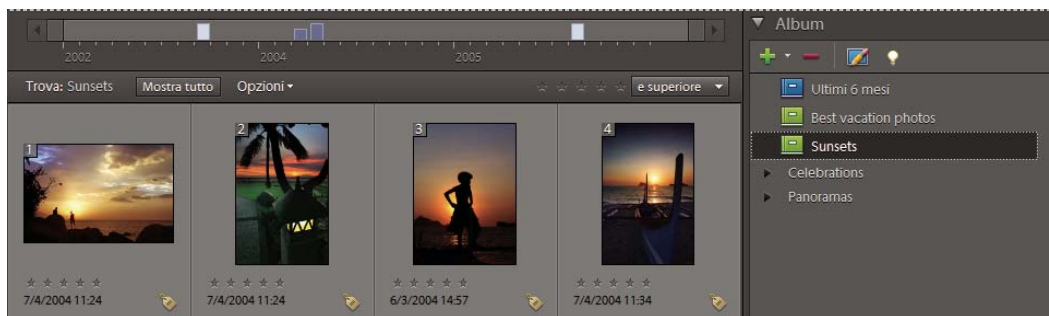
“[Escludere file multimediali da una ricerca](#)” a pagina 86

Trovare file multimediali in un album o album avanzato

Se desiderate eseguire una ricerca in base a un album e a uno o più criteri di ricerca, usate il comando Trova > Per dettagli (metadati). In alternativa, effettuate i seguenti passaggi:

1 Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Trascinate l’album o album avanzato sulla barra di ricerca.
- Fate clic con il pulsante destro (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull’icona di un album o album avanzato e scegliete Trova elementi in [nome album].
- Scegliete Trova > Elementi non trovati in nessun album per trovare foto che non sono usate in nessun album.



Fate clic su un album o un album avanzato per visualizzare le immagini contenute.

2 Per annullare la ricerca e visualizzare il catalogo, fate clic sul pulsante Mostra tutto oppure fate doppio clic sul nome dell’album nella barra di ricerca.

Nota: non è possibile cercare le foto sia per album avanzati che con criteri di tag parola chiave. Usate quindi un solo tipo di criteri di ricerca.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“[Gli album](#)” a pagina 69

“[Trovare i file multimediali mediante i tag parole chiave](#)” a pagina 62

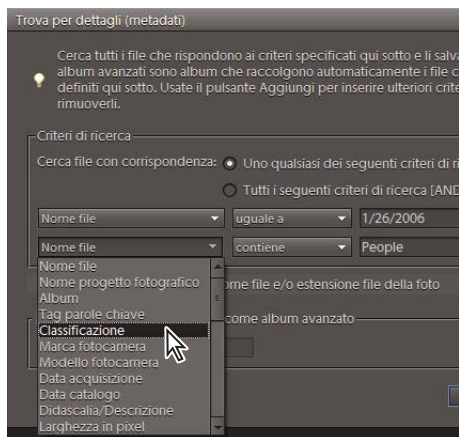
“[Eseguire ricerche con la barra di ricerca](#)” a pagina 82

Trovare file multimediali in base ai dettagli (metadati)

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 31/12/05 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 in base ai quali è possibile eseguire una ricerca comprendono criteri quali nome del file, tipo di file, tag, album, note, autore e data di scatto, nonché modello di fotocamera, velocità dell’otturatore e numero di apertura (valore f).

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 Nel Browser multimediale, 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 Fate clic su Cerca.
- 8 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 OK.

Trovare file multimediali in base alla cronologia

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 Nel Browser multimediale, 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 *Elimina* non è disponibile per le ricerche basate sulle cronologie di tipo *Importato il* o *Usato nei progetti*.

Trovare file multimediali con data o ora sconosciuta

- ❖ Nel Browser multimediale, scegliete Trova > Elementi con data o ora sconosciuta. Il Browser multimediale visualizza i file multimediali con data o ora sconosciuta.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Visualizzare e trovare file multimediali con la Timeline”](#) a pagina 81

Capitolo 7: Gestione di file e cataloghi

Dopo aver importato i file multimediali in un catalogo e averli organizzati in Elements Organizer, potete usare Elements Organizer per gestire i file in vari modi. Potete ad esempio raggruppare in pile le immagini correlate, come le foto scattate in rapida successione a uno stesso soggetto con varie impostazioni di esposizione o angolazione della fotocamera. Analogamente potete raggruppare le versioni modificate di una stessa foto in set di versioni. Elements Organizer può anche essere usato per visualizzare e modificare le informazioni sui file, le didascalie e le note.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento di file multimediali in un catalogo, consultate [“Inserimento di foto e video in Elements Organizer”](#) a pagina 11. Per ulteriori informazioni sull'organizzazione dei file multimediali, consultate [“I tag parole chiave”](#) a pagina 52 e [“Gli album”](#) a pagina 69.

Gestione dei cataloghi

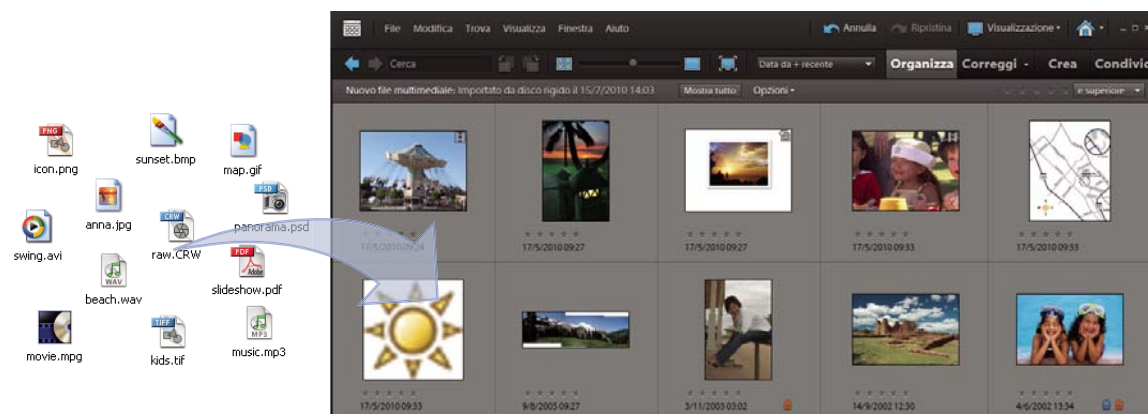
I cataloghi

Un catalogo può rappresentare tutti i file multimediali che avete memorizzato sul computer o su altri supporti (o un loro sottoinsieme). Sebbene in genere si preferisca avere un unico catalogo per tutti i file multimediali, è comunque possibile creare un catalogo per ogni set univoco di file.

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

Dopo avere inserito i file in un catalogo, potete usare Elements Organizer per effettuare ricerche, cambiare l'ordinamento e correggere le immagini. Potete anche raccogliere i file in album o raggrupparli sulla base di tag parole chiave o classificazioni a stelle. Potete usare i cataloghi e Elements Organizer anche se gli originali sono memorizzati su CD o all'interno di una struttura di cartelle sul disco rigido.

Quando avviate Elements Organizer e vi importate dei file multimediali, viene creato automaticamente un catalogo. Il catalogo tiene traccia di foto, progetti e file audio e video presenti sul computer e su altri supporti, quali CD o DVD. Il catalogo contiene informazioni su ogni foto e file multimediale, ma non contiene né le foto né i file multimediali stessi.

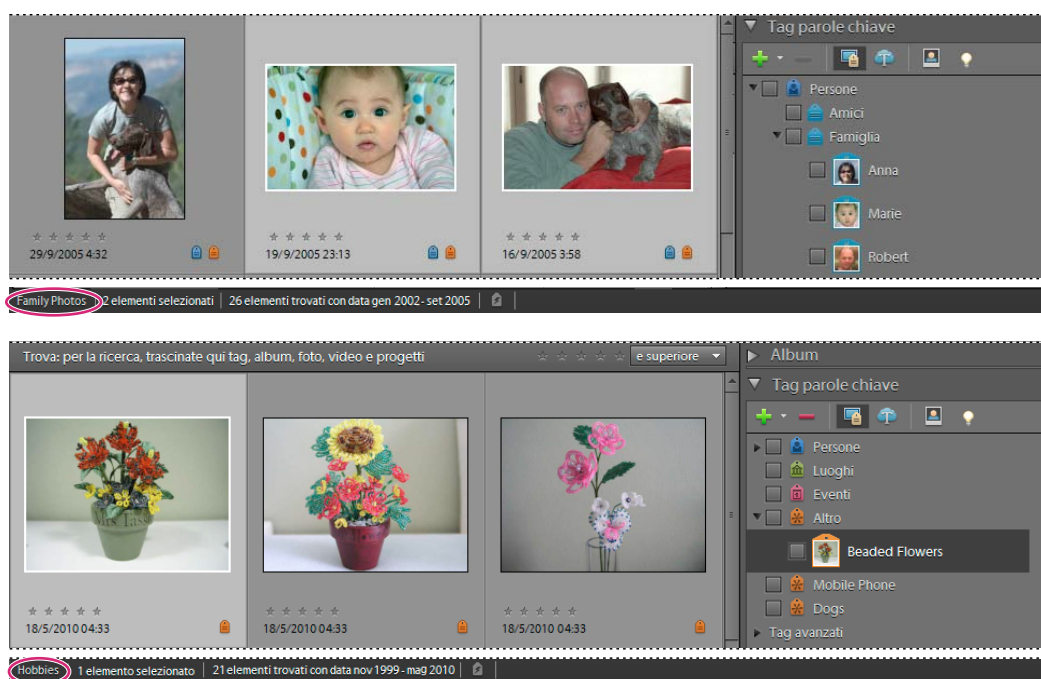


Il catalogo di Photoshop Elements contiene i collegamenti ai file delle foto, dei video o dell'audio presenti sul computer e ne visualizza una miniatura nel Browser multimediale.

Importante: i file multimediali rimangono nella posizione in cui sono stati memorizzati originariamente e non si trovano all'interno di Elements Organizer. Vengono invece creati dei collegamenti da Elements Organizer ai file originali. Se eliminate un file originale, Elements Organizer non sarà più in grado di accedervi.

Il catalogo è come un database che contiene collegamenti ai file multimediali. Tali collegamenti forniscono a Elements Organizer informazioni sulla posizione e il formato dei file, quali sono i tag parole chiave applicati, la data di creazione e così via. Tali informazioni agevolano la gestione, l'individuazione e l'organizzazione dei file multimediali.

Quando avviate Elements Organizer e importate i file multimediali, viene creato automaticamente un catalogo; potete comunque crearne altri in base alle vostre esigenze. La maggior parte degli utenti non sente la necessità di usare più cataloghi. L'uso di più cataloghi è però utile, ad esempio, se più amici o familiari condividono Elements Organizer sullo stesso computer e ciascuno vuole avere il proprio set di foto, file video e struttura di tag parole chiave. Oppure può essere comodo avere un catalogo con i file multimediali di lavoro e un altro con quelli personali.



Quando create più cataloghi, potete usare tag parole chiave e foto diversi in ciascuno di essi.

Informazioni contenute nei cataloghi

Elements Organizer salva le seguenti informazioni su foto, file video e clip audio nel vostro catalogo personale:

- Percorso e nome del file
- 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, inviato a un servizio di sviluppo di foto online usando *Adobe Photoshop Services*. 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)

Creare un catalogo

Se disponete di più cataloghi, potete aprirne uno solo alla volta. Non è possibile spostare i file multimediali o i tag parole chiave tra diversi cataloghi, né fare ricerche su più cataloghi allo stesso tempo.

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

- 1 Nel Browser multimediale o in modalità Calendario, scegliete File > Catalogo.
- 2 Per scegliere una posizione predefinita per il catalogo, selezionate Cataloghi accessibili da tutti gli utenti (solo Windows®) o Cataloghi accessibili dall'utente corrente. Per selezionare una posizione personalizzata, scegliete Posizione personale, fate clic su Sfoglia e individuate la posizione desiderata.
- 3 Nella finestra di dialogo Immettete un nome per il nuovo catalogo, fate clic su Nuovo, digitate un nome per il catalogo e fate clic su OK.

Rinominare un catalogo

Mediante la finestra di dialogo Catalogo è possibile rinominare un catalogo.

- 1 Accertatevi che Photoshop Elements Editor sia chiuso.
- 2 In Elements Organizer, scegliete File > Catalogo.
- 3 In 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.
- 5 Per chiudere Gestione cataloghi, fate clic su Annulla.

Rimuovere un catalogo

- 1 Accertatevi che Photoshop Elements Editor sia chiuso.
- 2 Scegliete File > Catalogo.
- 3 Accertatevi che in Gestione cataloghi siano elencati più di un catalogo. Se necessario, create un nuovo catalogo. Consultate [“Creare un catalogo”](#) a pagina 96.
- 4 Aprite un catalogo diverso da quello che desiderate rimuovere. Consultate [“Aprire un catalogo”](#) a pagina 99.
- 5 In Gestione cataloghi, evidenziate il catalogo da rimuovere.

- 6 Fate clic su Rimuovi. Quindi, fate clic su Sì.
- 7 Per chiudere Gestione cataloghi, fate clic su Annulla.

Ottimizzare un catalogo

Potete ridurre lo spazio occupato da un catalogo e ottimizzarlo al fine di migliorarne le prestazioni.

- 1 Accertatevi che Photoshop Elements Editor sia chiuso.
- 2 Scegliete File > Catalogo.
- 3 In Gestione cataloghi, selezionate il catalogo da ottimizzare.
- 4 Fate clic su Ottimizza.

In una finestra di dialogo verrà segnalato il completamento dell'ottimizzazione del catalogo e della cache delle miniature.

Riparare un catalogo

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. Photoshop Elements può individuare e riparare gli errori presenti nel database di un catalogo o nella cache delle miniature.

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

- 1 Accertatevi che Photoshop Elements Editor sia chiuso.
- 2 Scegliete File > Catalogo.
- 3 In Gestione cataloghi, selezionate il catalogo da riparare.
- 4 Fate clic su Ripara.

Viene aperta una di tre finestre di dialogo. Nelle prime tre finestre di dialogo, potete selezionare l'opzione Reindicizza i dati di affinità visiva (solo in Windows).

- 5 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - 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 segnala che il catalogo non contiene errori ma la cache delle miniature ne contiene, fate clic su Elimina cache miniature per eliminare e rigenerare 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, la cache verrà eliminata e rigenerata.
 - Se una finestra di dialogo segnala che il catalogo non può essere recuperato, provate a caricare una precedente copia di backup del catalogo.

Convertire un catalogo (solo per Windows)

È possibile convertire i cataloghi creati con precedenti versioni di Photoshop Elements o con *Photoshop Album*, in modo da poterli usare nell'attuale versione di Photoshop Elements.

- 1 Scegliete File > Catalogo.
- 2 Fate clic su Converti.

Si apre la finestra di dialogo Converti catalogo e viene effettuata una ricerca di cataloghi Photoshop Elements e Photoshop Album nei percorsi predefiniti.

- 3 (Facoltativo) Per ricercare in diversi percorsi, fate clic su Trova altri cataloghi e individuate le cartelle desiderate.
- 4 Selezionate un catalogo tra quelli elencati per la conversione, quindi fate clic su Converti.
- 5 Per chiudere la finestra di dialogo Converti catalogo, fate clic su Chiudi.

Ripristinare una versione precedente salvata di un catalogo

A volte, potreste dover ripristinare una versione del catalogo precedentemente salvata. Potreste ad esempio aver eliminato accidentalmente dei file multimediali che ora desiderate recuperare. Il comando Recupera inserisce in Elements Organizer la copia di backup del catalogo, delle foto, dei file video, delle clip audio, dei PDF e dei progetti. Potete anche usare questo comando per spostare il catalogo, le foto e i file video su un altro computer. Ad esempio, usate il comando Backup per copiare tutto su un DVD o CD scrivibile, seguito dal 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 Nel Browser multimediale o in modalità Calendario, scegliete File > Ripristina da CD, DVD o disco rigido.
- 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 removibile, 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.
 - 5 Fate clic su Recupera.

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.

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

- Ripristinate 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.

Aprire un catalogo

- 1 Nel Browser multimediale o in modalità Calendario, scegliete File > Catalogo.
- 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 presenti sulle unità di rete.

 Potete anche aprire un catalogo tenendo premuto il tasto Maiusc mentre avviate Elements Organizer. In Photoshop Elements Editor, tenete premuto il tasto Maiusc e fate clic sul pulsante Organizer . Elements Organizer vi chiederà di aprire un catalogo.

Eseguire il backup su un CD, un DVD o un disco rigido

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2305_pse9_it.

Per liberare spazio sul disco rigido, potete spostare saltuariamente i file multimediali usati e i file originali con risoluzione massima in un CD, DVD o un'unità disco di rete locale. Il comando Backup del catalogo in Elements Organizer vi consente di eseguire questa operazione.

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

Nota: potete inoltre masterizzare su CD o DVD le foto selezionate nel Browser multimediale, che potranno così essere riprodotte su altri computer o lettori DVD. Consultate “[Pubblicare una presentazione \(solo per Windows\)](#)” a pagina 140.

Il comando Backup del catalogo consente di copiare il catalogo, i file multimediali (versioni originali e modificate), i PDF e i progetti in un CD, DVD o su un'unità di rete locale. Se il computer dispone di spazio sufficiente, potete conservare un backup del catalogo e dei file multimediali sul disco rigido.

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 il backup incrementale, assicuratevi di disporre del supporto che contiene l'ultimo backup completo.

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

 (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.

- 1 Se vi sono più cataloghi, aprite quello di cui volete eseguire il backup.
- 2 Nel Browser multimediale o in modalità Calendario, scegliete File > Backup del catalogo su CD, DVD o disco rigido.
- 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.

Nota: se eseguite una copia di backup in una cartella contenuta nel disco rigido del computer, Elements Organizer rinomina i file con codici alfanumerici. Ciò impedisce di creare più file con lo stesso nome nella medesima cartella di backup. In ogni caso, Elements Organizer ripristina i nomi quando ripristinate i file. È consigliabile eseguire il backup su un CD, un DVD o un disco rigido esterno.

- 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.

 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Ricollegamento dei file mancanti in Elements Organizer”](#) a pagina 121

[“Pubblicare una presentazione \(solo per Windows\)”](#) a pagina 140

Spostamento, copia e rinominazione dei file

Specificare una cartella predefinita per i file salvati

Elements Organizer crea diverse cartelle in cui vengono salvati i file multimediali. È possibile cambiare la cartella in cui vengono creati tali cartelle. Questo può essere utile, ad esempio, per salvare i file su un secondo disco rigido.

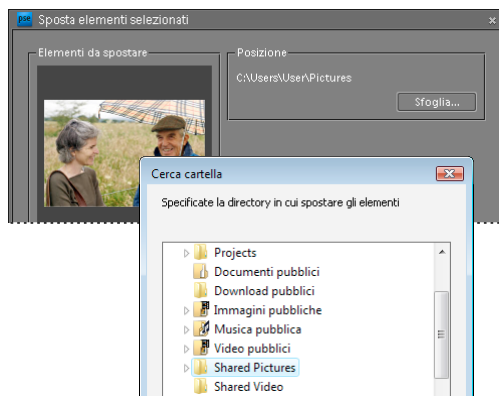
- 1 Nel Browser multimediale o nel Calendario, scegliete Modifica > Preferenze > File (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > File (Mac OS).
- 2 Fate clic sul pulsante Sfoglia in corrispondenza dell'opzione Cartelle per i file salvati. Individuate la cartella in cui desiderate salvare i file e fate clic su OK.

Spostare i file di un catalogo

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2317_pse9_it.

Nel Browser multimediale potete spostare foto, file video e clip audio in altre cartelle e modificarne il nome. Se spostate un file nel Browser multimediale, Elements Organizer registra il nuovo percorso e non segnalerà file mancanti (come avviene invece se un file viene spostato manualmente, fuori da Elements Organizer).

Nota: Elements Organizer consente di creare dei collegamenti alle foto provenienti dal computer. Se spostate un file multimediale, Elements Organizer potrebbe non essere in grado di trovarlo fino a quando il file non sarà ricollegato alla sua nuova posizione. Per spostare i file da una cartella a un'altra oppure da un CD a un altro dispositivo di memorizzazione, usate il comando File > Copia/sposta file su unità rimovibile in Elements Organizer. L'utilizzo di questo comando consente a Elements Organizer di tenere traccia delle modifiche.



Spostamento di un file con il comando File > Copia/sposta su disco rimovibile di Elements Organizer.

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate uno o più file multimediali da spostare.
- 2 Scegliete File > Sposta.
- 3 Fate clic su Sfoglia nella finestra di dialogo Sposta elementi selezionati. Individuate e selezionate la cartella in cui desiderate spostare gli elementi selezionati.
- 4 Per rimuovere degli elementi dall'elenco dei file da spostare, selezionate i file in Elementi da spostare e fate clic sul pulsante Rimuovi . I file non vengono eliminati dal disco rigido, ma soltanto dalla selezione corrente.
- 5 Per aggiungere file multimediali all'elenco di file da spostare, fate clic sul pulsante Aggiungi  e usate la finestra di dialogo Aggiungi elemento multimediale. Al termine, fate clic su Chiudi.

6 Fate clic su OK.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“I nomi di file e le versioni” a pagina 113

Copiare o spostare offline foto e altri elementi

Il comando Copia/sposta su unità rimovibile consente di copiare un set di foto su un disco. Ad esempio, potete inviare le vostre foto a un amico su CD o DVD. Usate il comando Copia/sposta su unità rimovibile per spostare i file originali con risoluzione massima su un CD o un DVD (Windows) o su chiavette USB o unità Zip (Mac OS). Nel disco rigido vengono mantenuti i relativi proxy, ossia copie a bassa risoluzione. Anche se spostate i file multimediali, potete quindi conservarli nel catalogo e visualizzarli su schermo. Inq uesto modo viene liberato lo spazio precedentemente usato da questi file multimediali.

In Elements Organizer, l'icona di un CD  contrassegna gli elementi offline (memorizzati su CD o DVD, non sul disco rigido locale). Per stampare una foto offline o eseguire operazioni che richiedono il file a risoluzione massima, vi verrà richiesto il disco masterizzato.

 Per utilizzare tutto lo spazio disponibile sui CD e DVD, Elements Organizer consente di masterizzare i dischi in modalità multisezione. Scegliete Modifica > Preferenze > File e selezionate Consenti masterizzazione di CD/DVD multisezione (solo per Windows).

- 1 Accertatevi che un'unità CD o DVD con un disco vuoto e scrivibile sia collegata al computer.
- 2 Nel Browser multimediale, selezionate gli elementi da copiare o spostare.
- 3 Scegliete File > Copia/sposta su unità rimovibile.
- 4 Al primo passaggio della procedura guidata Copia/sposta su unità rimovibile, selezionate una o più delle seguenti opzioni, quindi fate clic su Avanti:

Sposta file Elimina dal computer la selezione di video e foto a risoluzione massima dopo averla copiata su CD o DVD. Per masterizzare file multimediali in un'unità rimovibile senza eliminare i file originali, deselectionate questa opzione. Le miniature di questi elementi rimangono nel Browser multimediale.

Nota: l'opzione Sposta file non è disponibile per i progetti e le clip audio.

Includi tutti i file delle pile selezionate ridotte Copia su CD o DVD le foto presenti nelle pile selezionate. Se avete selezionato l'opzione Sposta file, verranno eliminate dal computer le foto a risoluzione massima. Le miniature delle pile di foto copiate o spostate rimangono invece nel Browser multimediale.

Includi tutti i file nei set di versioni selezionati ridotti Copia su CD o DVD le foto presenti nei set di versioni selezionati. Se avete selezionato l'opzione Sposta file, verranno eliminate dal computer le foto a risoluzione massima. Le miniature dei set di versioni copiati o spostati rimangono invece nel Browser multimediale.

- 5 Se vengono rilevati dei file mancanti, Elements Organizer tenta di ricollegarli. Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Lasciate che l'applicazione completi la ricerca dei file mancanti. Se non vengono trovate possibili corrispondenze, viene visualizzata la finestra di dialogo Ricollega file mancanti in cui viene richiesto di ricollegare i file mancanti.
 - Fate clic su Sfoglia per individuare manualmente i file mancanti.
 - Fate clic su Annulla per procedere senza i file mancanti. Quando viene richiesto, fate clic su Sì.
- 6 Al secondo passaggio della procedura guidata Copia/sposta su unità rimovibile, impostate le seguenti opzioni e fate clic su Chiudi:
 - Nell'elenco Seleziona unità di destinazione, selezionate l'unità CD o DVD su cui masterizzare gli elementi.

- Digitate un nome per il CD o DVD nella casella di testo Nome o accettate il nome predefinito.
 - Selezionate la velocità con cui masterizzare gli 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.
- 7 Dopo che Elements Organizer avrà calcolato la dimensione e il tempo necessario stimato per l'archivio, fate clic su Chiudi. Viene chiesto di inserire DVD o CD scrivibili, a seconda delle esigenze.

Man mano che ogni CD o DVD viene masterizzato, Elements Organizer vi dà la possibilità di verificare il disco. Anche se la verifica è un'operazione lunga, è consigliabile eseguirla per controllare che i dischi siano stati creati correttamente.

 *Al termine, è consigliabile annotare sui supporti rimovibili (ad esempio sui CD) il nome e la data della copia. Per farlo, usate sempre una penna specifica per scrivere su CD e DVD.*

Rimuovere elementi dal catalogo

 Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2316_pse9_it.

Se non desiderate che una foto, un file video o una clip audio vengano visualizzati nel catalogo di Elements Organizer, potete rimuovere l'elemento senza eliminare il file originale. Se rimuovete un progetto, questo viene eliminato definitivamente.

- 1 Selezionate uno o più elementi nel Browser multimediale oppure un solo elemento nel Calendario.
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Premete il tasto Canc sulla tastiera.
 - Se avete selezionato un solo elemento, scegliete Modifica > Elimina dal catalogo. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS), quindi scegliete Elimina dal catalogo dal menu di scelta rapida.
 - Se avete selezionato più elementi, scegliete Modifica > Elimina elementi selezionati dal catalogo. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS), quindi scegliete Elimina elementi selezionati dal catalogo dal menu di scelta rapida.
- 3 Per eliminare il file originale, selezionate l'opzione Elimina gli elementi selezionati anche dal disco rigido, quindi fate clic su OK

Raggruppamento delle foto in pile

Le pile di foto

Potete creare delle pile di foto per raggruppare un insieme di foto visivamente simili, in modo da semplificarne la gestione. Le pile sono utili per conservare più foto di uno stesso soggetto nella medesima posizione, snellendo così la struttura del Browser multimediale. Quando eseguite una ricerca di foto, la foto superiore di una pila è identificata dall'icona .

Ad esempio, create una pila per raggruppare più foto della vostra famiglia scattate con le medesime pose, oppure le foto scattate durante eventi sportivi in modalità scatto continuo o con la funzione di bracketing automatico. Solitamente quando si scattano le foto in queste modalità si ottengono diverse varianti della stessa foto, ma nel Browser multimediale si vorrà visualizzare soltanto la migliore. Creando una pila di foto potete aprirle facilmente perché saranno tutte in un'unica posizione, invece di essere disposte in più file di miniature.



Le pile di foto consentono di usare meno spazio e di tenere assieme le foto simili.

Nota: le pile di foto sono utili per gestire e trovare diverse versioni di una stessa foto. Gli album sono invece più adatti come contenitori di foto raggruppate per soggetto, evento, vacanza o altro.

Suggerimenti per lavorare con le pile di foto

Tenete sempre presente quanto segue quando lavorate con le pile di foto:

- Per impostazione predefinita, la foto più recente viene messa sopra tutte le altre nella pila. Per specificare una diversa foto superiore della pila, fate clic con il pulsante destro del mouse sulla foto da posizionare sopra le altre, quindi scegliete Pila di foto > Imposta come foto superiore.
- È possibile combinare due o più pile di foto, che verranno unite a formare una nuova pila (le pile originali non vengono conservate). La foto più recente, o quella che era selezionata al momento dell'operazione, viene messa sopra tutte le altre.
- Per individuare tutte le foto impilate, scegliete Trova > Tutte le pile di foto.
- Molte operazioni eseguite su una pila chiusa o ridotta (ad esempio l'applicazione di tag e modifiche, l'invio per e-mail, la stampa, ecc.) vengono applicate solo alla foto superiore. Tuttavia, se spostate una pila ridotta, si spostano tutte le foto in essa contenute. Per applicare un'azione a tutte le foto di una pila, espandete o scomponete la pila di foto e selezionate tutte le foto singolarmente. Per applicare un'azione solo ad alcune foto della pila, espandete la pila e selezionate singolarmente solo le foto desiderate.
- Se applicate un tag a una pila ridotta, esso viene associato a tutti gli elementi della pila. Quando eseguite una ricerca in base al tag, tutti gli elementi di una pila sono visualizzati singolarmente tra i risultati della ricerca. Se desiderate applicare un tag solo a una o alcune foto della pila, espandete la pila, quindi applicate il tag alle foto desiderate.
- Una pila di foto può contenere anche un set di versioni. Se modificate una foto originale già presente in una pila, Elements Organizer crea automaticamente un set di versioni con la foto originale e la copia modificata. Questo set di versioni viene nidificato all'interno della pila originale. È anche possibile impilare manualmente set di versioni esistenti.
- Per accedere a tutti i comandi di gestione delle pile di foto, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) oppure usate il menu Modifica.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I set di versioni”](#) a pagina 108

[“Gli album”](#) a pagina 69

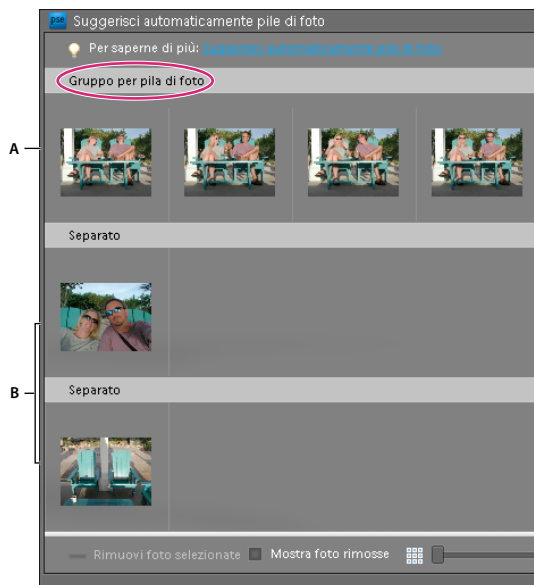
Comporre o scomporre una pila di foto

- ❖ Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per comporre una pila di foto, selezionate le immagini da impilare, quindi fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla foto che intendete disporre sopra le altre e, dal menu di scelta rapida, scegliete Pila di foto > Componi pila con foto selezionate.
 - Per scomporre una pila di foto, fate clic su di essa con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete Pila di foto > Scomponi pila di foto.

💡 Questi comandi sono disponibili anche nel menu *Modifica*.

Comporre pile di foto visivamente simili in modo automatico (Windows)

Elements Organizer può comporre automaticamente pile di foto visivamente simili o scattate a breve intervallo di tempo l'una dall'altra. Ad esempio, se scattate in rapida successione una serie di foto della stessa persona o se riprendete lo stesso oggetto con diverse impostazioni di luce, Elements Organizer è in grado di raggruppare tali foto in una pila.



Composizione di una pila suggerita

A. Gruppo con cui comporre una pila di foto B. Foto separate

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate un gruppo di foto o un intero catalogo. Quindi effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse e, dal menu di scelta rapida, scegliete Pila di foto > Suggerisci automaticamente pile di foto.
 - Scegliete *Modifica* > Pila di foto > Suggerisci automaticamente pile di foto.

Nota: potete inoltre visualizzare le pile suggerite immediatamente dopo aver importato i file, scegliendo *Suggerisci automaticamente pile di foto* nella finestra di dialogo dell'importazione.

- 2 Controllate che le pile suggerite siano corrette. Effettuate una o più delle seguenti operazioni:
 - Per togliere una foto da una pila, selezionate la foto e fate clic su  Rimuovi foto selezionate.

Nota: la rimozione di una foto da una pila di foto non agisce sulla foto originale registrata nel disco rigido. La foto viene posizionata nel raccoglitore delle foto rimosse, che potete visualizzare selezionando *Mostra foto rimosse*. Una foto rimossa può essere collocata di nuovo nella stessa o in un'altra pila di foto.

- Per visualizzare una foto che è stata rimossa da una pila, selezionate *Mostra foto rimosse*.
 - Per reinserire nella pila una foto rimossa, trascinate la foto dal pannello delle foto rimosse alla pila.
 - Per spostare una foto da una pila suggerita a un'altra, trascinate la foto fino alla nuova pila.
 - Per ripristinare le pile di foto originariamente suggerite, fate clic su *Ripristina*.
- 3 Al termine, fate clic su *Componi pila con tutti i gruppi*. La prima foto della pila suggerita diventa la foto superiore della pila di foto in Elements Organizer.

Visualizzare tutte le foto di una pila

Quando sono visualizzate tutte le foto di una pila, potete effettuare diverse operazioni: modificare una foto, impostarne una come foto superiore, rimuovere delle foto dalla pila o aggiungere dei tag alle foto.



Espandere o ridurre le pile di foto.

- 1 Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni per espandere le foto:
 - Fate clic sul triangolino accanto alla miniatura della pila di foto.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una pila e scegliete *Pila di foto > Espandi foto della pila*.
 - Scegliete *Visualizza > Espandi tutte le pile*.
- 2 Per ridurre nuovamente la pila, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sul triangolino accanto alla miniatura della pila di foto.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su una pila e scegliete *Pila di foto > Riduci foto della pila*.
 - Scegliete *Visualizza > Riduci tutte le pile*.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Il Browser multimediale”](#) a pagina 28

Rimuovere o eliminare le foto da una pila

- ❖ Nel Browser multimediale, selezionate una pila ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per eliminare una o più foto da una pila, scegliete *Modifica > Pila di foto > Espandi foto della pila*. Selezionate le foto e scegliete *Modifica > Pila di foto > Rimuovi foto selezionate dalla pila*. Le foto vengono rimosse dalla pila ma rimangono nel catalogo e sul disco rigido.

- Per eliminare una o più foto (ma non la foto superiore) dalla pila e dal catalogo, scegliete Modifica > Pila di foto > Espandi foto della pila. Selezionate una o più foto e premete il tasto Canc. Le foto selezionate vengono eliminate sia dalla pila che dal catalogo. Se desiderate che le foto vengano rimosse anche dal computer, selezionate l'opzione Elimina anche le foto dal disco rigido.
- Per eliminare tutte le foto di una pila ad eccezione di quella superiore, selezionate una pila ridotta e scegliete Modifica > Pila di foto > Riduci pila a singola foto. Se desiderate che le foto vengano rimosse anche dal computer, selezionate l'opzione Elimina anche le foto dal disco rigido. Se in una pila vengono eliminate tutte le foto eccetto una, la foto rimanente non farà più parte di alcuna pila nel Browser multimediale.

Nota: quando una pila è espansa, la foto superiore è quella più a sinistra nel Browser multimediale.

- Per eliminare tutte le foto di una pila, selezionate una pila chiusa (o ridotta) e premete il tasto Canc. Nella finestra di dialogo Conferma eliminazione dal catalogo, selezionate l'opzione Elimina tutte le foto nelle pile ridotte. Se desiderate che i file di immagine vengano rimossi anche dal computer, selezionate l'opzione Elimina anche gli elementi selezionati dal disco rigido.

💡 Per accedere a tutti i comandi del sottomenu Pila di foto potete fare clic con il pulsante destro del mouse, invece di aprire il menu Modifica.

Impostare la foto superiore in una pila

Per impostazione predefinita, Elements Organizer posiziona la foto più recente sopra tutte le altre nella pila di foto. Quando componete la pila usando il menu di scelta rapida potete specificare la foto superiore, oppure potete specificarla dopo aver creato la pila.

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Dopo aver selezionato tutte le foto della pila, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla foto che intendete disporre sopra le altre e scegliete Pila di foto > Componi pila con foto selezionate.
- Dopo aver creato la pila, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla pila nel Browser multimediale e scegliete Pila di foto > Espandi foto della pila per visualizzare tutte le foto presenti nella pila. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla foto da posizionare sopra le altre, quindi scegliete Pila di foto > Imposta come foto superiore. La foto selezionata va a occupare la posizione più a sinistra nel Browser foto e diventa quella superiore della pila.



Prima (a sinistra) e dopo (a destra) il comando Imposta come foto superiore.

Modificare le foto di una pila

Quando modificate una foto di una pila e ne salvate la copia modificata come versione, la versione e la foto originale vengono impilate in un set di versioni nidificato all'interno della pila originale. Se modificate una foto nel Browser multimediale (ad esempio usando Correzione automatica), viene creato automaticamente un set di versioni.

1 Nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per modificare una foto della pila diversa da quella superiore, selezionate una pila e scegliete Modifica > Pila di foto > Espandi foto della pila. Selezionate la foto da modificare.
- Per modificare la foto superiore di una pila, selezionate la pila e passate al punto 2.

2 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Scegliete Modifica > Correzione automatica, Modifica > Correzione automatica occhi rossi oppure Modifica > Ruota, quindi eseguite le modifiche. Elements Organizer salva automaticamente la foto modificata come una versione e la impila, assieme all'originale, in un set di versioni.
- Selezionate Modifica foto per aprire la foto nell'ambiente Editor. Dopo aver apportato le modifiche, scegliete File > Salva con nome. Per impilare la nuova versione e la foto originale in un set di versioni, selezionate Salva in set versioni con originale.
- La copia appena modificata viene posizionata sopra l'immagine originale o sull'ultima copia modificata.



Per accedere a tutti i comandi del sottomenu Pila di foto potete fare clic con il pulsante destro del mouse, invece di aprire il menu Modifica.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I nomi di file e le versioni”](#) a pagina 113

Raggruppamento delle foto in set di versioni

I set di versioni

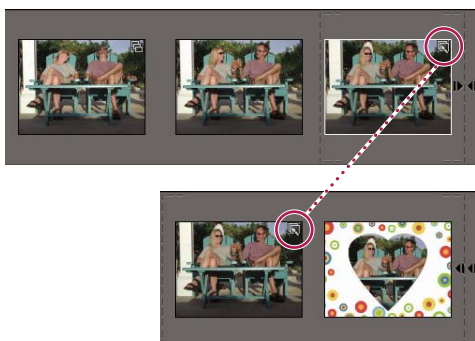
Un set di versioni  è un tipo di pila contenente una foto originale e le sue versioni modificate. Con i set di versioni è facile trovare sia le versioni modificate di un'immagine che la foto originale, perché sono tutte impilate in un'unica posizione anziché essere disseminate nel Browser multimediale.



Esempio di set di versioni

Quando modificate una foto usando il comando Modifica > Correzione automatica, Elements Organizer raggruppa automaticamente la foto e la relativa copia modificata in un set di versioni. Se la foto viene invece modificata in Modifica completa o Modifica rapida e scegliete File > Salva con nome, selezionate l'opzione Salva in set versioni con originale, in modo da 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.



Set di versioni ridotto all'interno di una pila (sopra) e set di versioni espanso appartenente alla pila (sotto).

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 nel Browser multimediale. 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Le pile di foto”](#) a pagina 103

Salvare manualmente un set di versioni

Se modificate un file in Elements Organizer, viene creato automaticamente un set di versioni. Se invece modificate un file nell'ambiente Editor usando Modifica completa o Correzione rapida, dovete salvare manualmente le modifiche in un set di versioni.

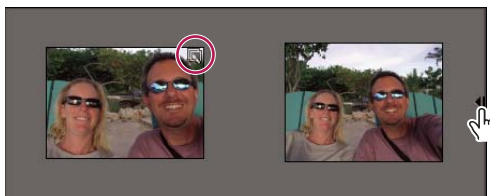
Nell'ambiente Editor, effettuate una delle seguenti operazioni:

- 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.

Nel Browser multimediale, la copia appena modificata appare sopra tutte le altre foto nel set di versioni.

Visualizzare tutte le foto di un set di versioni

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).



Espandere e ridurre i set di versioni

1 Nel Browser multimediale, 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 in modalità Correzione rapida o 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Il Browser multimediale”](#) a pagina 28

Impostare la foto superiore in un set di versioni

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 nel Browser multimediale.

Nota: per visualizzare un set di versioni appartenente a una pila, dovete innanzitutto espandere la pila.

- 1 Nel Browser multimediale, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) 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 (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) 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 (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sulla nuova foto superiore e scegliete Set di versioni > Riduci elementi in set di versioni.

Ripristinare la versione originale di una foto

- ❖ Nel Browser multimediale, 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Annullare o ripristinare le operazioni”](#) a pagina 7

Rimuovere o eliminare le foto da un set di versioni

Quando rimuovete le foto da un set di versioni, esse rimangono nel catalogo e vengono visualizzate nel Browser multimediale come foto singole. Quando invece le eliminate da un set di versioni, vengono rimosse dal catalogo, ma non dal computer (a meno che non selezionate 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 nel Browser multimediale, 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 nel Browser multimediale e scegliete Modifica > Elimina dal catalogo. Nella finestra di dialogo Conferma eliminazione dal catalogo, non selezionate 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

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 Nel Browser multimediale, 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.

I gruppi di scene video e i gruppi di scene

Quando eseguite la funzione di analisi automatica su un file video, Elements Organizer analizza il file e lo suddivide in clip video più piccole raggruppandole in un gruppo di scene. Supponiamo ad esempio che avete acquisito un video di un'intera giornata a Disneyland con gli amici. Analisi automatica consente di separare le diverse scene della giornata in clip separate e di raggrupparle. Potete espandere il gruppo per riprodurre nonché assegnare tag, valutazioni o didascalie alle diverse scene all'interno del gruppo.

Visualizzazione di gruppi di scene video in un gruppo di scene

Le scene video facilitano il reperimento e l'utilizzo delle diverse scene di una clip video. Potete visualizzare i gruppi di scene video di un file originale in Elements Organizer.

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate una scena video ed effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sul pulsante Espandi  accanto alla miniatura della scena video.
 - Scegliete Modifica > Scena video > Espandi elementi in gruppo di scene.
 - Fate clic con il pulsante destro del mouse sulla scena video e scegliete Scena video > Espandi elementi nel gruppo di scene.

- 2 Durante la visualizzazione di una scena video espansa, potete eliminare o assegnare tag ai singoli gruppi di scene video.
- 3 Per riprodurre uno dei gruppi di scene video, fate doppio clic su una scena video. Per riprodurre interamente il file originale, fate doppio clic tenendo premuto il tasto Alt su uno dei gruppi di scene video.
- 4 Per ridurre i gruppi all'interno della scena video, eseguite una delle seguenti operazioni:
 - Fate clic sul pulsante Riduci accanto all'icona della scena video.
 - Scegliete Modifica > Scena video > Riduci elementi a icona in gruppo di scene.
 - Selezionate uno dei gruppi di scene video, fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Scena video > Riduci elementi a icona in gruppo di scene.

Assegnazione di tag, modifica ed eliminazione di gruppi di scene video

Potete assegnare un tag a gruppi di scene video singoli e riprodurre tali gruppi in Elements Organizer. Se desiderate modificare i gruppi di scene video, fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete Modifica con Premiere Elements. Premiere Elements avvia e apre l'intero file originale per la modifica. Quando viene eliminata una singola scena video, questa viene rimossa dal file originale. Per eliminare una scena video, fate clic con il pulsante destro del mouse e selezionate Elimina dal catalogo.

Nomi di file e versioni

I nomi di file e le versioni

I file aggiunti a un catalogo mantengono i nomi originali. Quando aprite una foto nel Browser multimediale e la modificate nell'ambiente Editor, potete includere il file salvato in Elements Organizer (impostazione predefinita), salvarlo come versione in un set di versioni insieme all'originale (impostazione predefinita) e salvarne una copia.

Quando aprite un file direttamente nell'ambiente Editor o create un nuovo file nell'ambiente Editor e lo salvate, potete creare una versione e salvarla solo dopo avere selezionato Includi in Organizer.

Tenete presenti le seguenti indicazioni quando modificate e salvate i file:

- Per impostazione predefinita, la prima volta che scegliete File > Salva per un file specifico, si apre la finestra di dialogo Salva con nome e al nome del file viene aggiunto il suffisso “_modificato-” e il numero della versione. Se, ad esempio, il nome del file originale è “margherita.jpg”, il nome della versione modificata sarà “margherita_modificato-1.jpg”.
- Per tutte le successive modifiche apportate alla versione, quando scegliete File > Salva, Elements Organizer sovrascrive la versione modificata esistente.
- Ogni volta che modificate una versione e scegliete invece File > Salva con nome, o modificate l'originale e scegliete File > Salva, Elements Organizer aggiunge un nuovo numero di versione. Se, ad esempio, modificate il file “margherita_modificato-1.jpg” e scegliete File > Salva con nome, il nome della versione modificata sarà “margherita_modificato-2.jpg”, “margherita_modificato-3.jpg” e così via nell'ordine di creazione. Se vi limitate a salvare le modifiche apportate a una versione modificata (cioè non scegliete Salva con nome, ma Salva), le modifiche vengono salvate nello stesso file e non viene creata una nuova versione.
- Se salvate il file come copia, al nome del file modificato viene aggiunta la parola “copia”. Potete assegnare un nome significativo alla foto modificata anche manualmente, ad esempio aggiungendo la parola “ruotata” al nome del file. Quando salvate una copia, Elements Organizer applica le modifiche alla copia salvata e mantiene aperto l'originale nell'ambiente Editor.

- Potete salvare contemporaneamente sia una versione che una copia. A seconda dell'opzione che scegliete per prima, il nome del file viene completato con il suffisso "copia" o un nuovo numero di versione.
- Se non selezionate Salva in set versioni con originale, potete comunque inserire il file modificato in Elements Organizer selezionando Includi in Organizer. Quando salvate un file con queste impostazioni, esso non viene inserito in un set di versioni e al relativo nome non verrà aggiunto il suffisso "modificato-".

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["I set di versioni"](#) a pagina 108

["Modificare le foto di una pila"](#) a pagina 108

["Modificare le foto di un set di versioni"](#) a pagina 112

Rinominare un file in Elements Organizer

Potrebbe essere utile assegnare ai file dei nomi pertinenti, soprattutto se sono stati importati nel computer da una fotocamera digitale e il loro nome è composto da una stringa di numeri e lettere. Potete rinominare un gruppo di file al momento stesso in cui li importate dalla fotocamera oppure potete rinominare un singolo file o un gruppo di file già acquisiti in Elements Organizer. I nuovi nomi vengono salvati sul disco rigido del computer e possono così essere usati per ritrovare i file anche nel file system.

Quando rinominate in batch i file multimediali, ai file selezionati viene assegnato il nome specificato seguito da un suffisso. Ad esempio, se volete rinominare un gruppo di file con il nome "Sardegna", il primo file selezionato si chiamerà "Sardegna-1", il successivo "Sardegna-2" e così via. Se necessario, Elements Organizer aggiunge automaticamente ulteriori suffissi per far sì che ogni nome sia univoco. Ad esempio, se esiste già un file denominato "Sardegna-2", il file rinominato si chiamerà "Sardegna-2-1".

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per rinominare un file nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionatelo e scegliete File > Rinomina. Nella finestra di dialogo Rinomina, digitate un nome nella casella di testo Nuovo nome, quindi fate clic su OK. In alternativa, aprite il pannello Proprietà e digitate un nuovo nome nella casella Nome.



Per annullare il nuovo nome assegnato ai file, premete Ctrl+Z (Windows) o Comando+Z (Mac OS) immediatamente dopo averlo impostato.

- Per rinominare un batch di file nel Browser multimediale, selezionate i file nel Browser multimediale. Trascinate un rettangolo di selezione oppure tenete premuto Maiusc e fate clic per selezionare una serie di elementi. Tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic per selezionare elementi non adiacenti. Scegliete File > Rinomina. Digitate un nome nella casella di testo Nome base comune, quindi fate clic su OK.

Nota: se rinominate in batch una foto modificata o duplicata nel Browser multimediale o nel Calendario, le viene assegnato il nome specificato, senza il suffisso "modificato" o "copia". Se esiste una copia modificata, il nome del file originale non viene modificato.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

["Importare file multimediali da una fotocamera digitale o da un lettore di schede multimediali"](#) a pagina 14

Duplicare un file

Potete duplicare i file multimediali che intendete modificare in modi diversi. Il file multimediale duplicato diventa un nuovo file nel sistema e compare come nuovo elemento nel catalogo. La copia del file multimediale comprende anche eventuali tag, didascalie e note associati all'originale. Tenete presente che non potete duplicare più elementi contemporaneamente.

Per ulteriori informazioni sulla ricerca e l'eliminazione dei file duplicati, visitate http://www.johnrellis.com/psedbttool/photoshop-elements-faq.htm#_Find_and_delete.

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionate il file multimediale da duplicare e scegliete File > Duplica. Al nome del file della foto viene aggiunta la parola "copia". La copia è visualizzata accanto all'originale nel Browser multimediale.

Nota: se selezionate una pila di foto o un set di versioni ridotti e usate il comando Duplica, verrà duplicata solo la foto superiore.

- In Modifica completa o in Correzione rapida, aprite la foto da duplicare e scegliete File > Duplica. Al nome del file della foto viene aggiunta la parola "-copia". I file Elements Organizer così duplicati nell'ambiente Editor non vengono aggiunti a un set di versioni con l'originale.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

"Le pile di foto" a pagina 103

"I set di versioni" a pagina 108

Modificare la data e l'ora dei file

Potete modificare la data e l'ora riportate nelle informazioni file della foto, del file video o audio, del progetto o del file PDF. Ad esempio, potete modificare la data e l'ora registrate dalla fotocamera digitale per un file multimediale. Questa modifica potrebbe essere necessaria se l'orologio della fotocamera è regolato sull'ora sbagliata, oppure per cambiare la data delle foto acquisite da scanner (se impostata sulla data di scansione invece che sulla data dello scatto originale).

Nota: la data di un file può anche essere impostata nel Calendario.

- 1 Selezionate uno o più file nel Browser multimediale. Tenete premuto Maiusc e fate clic per selezionare una serie di file. Tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic per selezionare file non adiacenti.
- 2 Scegliete Modifica > Regola data e ora oppure Modifica > Regola data e ora degli elementi selezionati. 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: se dovete modificare frequentemente le date, potete impostare una preferenza grazie alla quale vi basterà fare clic sulla data di una miniatura per aprire la finestra di dialogo Regola data e ora. Scegliete Modifica > Preferenze > Generali (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Generali (Mac OS). Selezionate Regola data e ora facendo clic sulle date delle miniature.

- 3 Nella finestra di dialogo Regola data e ora, selezionate una delle seguenti opzioni, quindi fate clic su OK (le opzioni cambiano a seconda del tipo di file selezionato):

Cambia data e ora con valori specificati Consente di modificare manualmente la data e l'ora. Selezionate l'opzione e fate clic su OK. Nella finestra di dialogo Imposta data e ora, digitate o scegliete un anno nella casella di testo Anno. Scegliete un mese e un giorno dal menu o i punti interrogativi se non conoscete questi parametri. In Ora, selezionate Conosciuta e digitate o scegliete un'ora nella casella di testo oppure selezionate l'opzione Sconosciuta.

Modifica secondo data e ora del file Imposta l'ora sulla data e l'ora di modifica del file. Selezionate l'opzione e fate clic su OK.

Passa a nuova data e ora inizio Consente di regolare l'ora di più file multimediali selezionati in relazione al file meno recente del set. Ad esempio, se modificate la data impostandola su un mese, un giorno e un'ora indietro, tutti i file multimediali vengono regolati di conseguenza. Selezionate l'opzione e fate clic su OK. Nella finestra di dialogo Imposta data e ora, specificate una nuova data e ora per l'elemento meno recente del gruppo selezionando un nuovo anno, mese, giorno e ora. Quindi fate clic su OK. Questa opzione è utile quando la data e l'ora della fotocamera sono errate.

Sposta del numero di ore impostato (adeguamento fuso orario) Consente di regolare l'ora avanti o indietro di un certo numero di ore. Selezionate l'opzione e fate clic su OK. Nella finestra di dialogo Adeguamento fuso orario, selezionate Avanti o Indietro e specificate il numero di ore da regolare digitandolo o facendo clic sulle frecce su e giù. Quindi fate clic su OK.

Elements Organizer regola la Timeline in modo che rifletta le modifiche e registra la nuova data e ora nel file della foto nel catalogo.

***Nota:** Elements Organizer visualizza l'anno dell'Era imperiale, l'anno gregoriano (in giapponese) o l'anno gregoriano (in inglese), a seconda dell'opzione selezionata nel Pannello di controllo. Per modificare le impostazioni in Windows XP, aprite Opzioni internazionali e della lingua nel Pannello di controllo, fate clic sulla scheda Opzioni internazionali e specificate le date. Per ulteriori informazioni, consultate la documentazione Windows.*

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I metadati, ovvero informazioni sui file”](#) a pagina 120

[“Visualizzare e trovare file multimediali in modalità Calendario”](#) a pagina 44

Aggiornare la miniatura di un elemento

Potete aggiornare le miniature nel Browser multimediale in modo da riflettere le modifiche apportate ai file multimediali con un'altra applicazione e salvate nel file originale.

***Nota:** per attivare la funzione di Elements Organizer per tenere traccia delle modifiche eseguite sui file multimediali da altre applicazioni, selezionate Modifica > Preferenze > Modifica (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Modifica (Mac OS). Selezionate Usa un'altra applicazione di modifica e individuate l'applicazione che vi interessa. Le modifiche apportate con l'applicazione così specificata verranno riportate nelle miniature nel Browser multimediale.*

- 1 Selezionate uno o più elementi nel Browser multimediale.
- 2 Scegliete Modifica > Aggiorna miniatura oppure Modifica > Aggiorna miniatura degli elementi selezionati. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) e scegliete uno di questi comandi.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Ridimensionare, aggiornare o nascondere le miniature”](#) a pagina 34

Aggiunta di didascalie e note

Aggiungere le didascalie ai file

Aggiungere una didascalia a foto, file video, clip audio, progetti o file PDF equivale ad assegnare loro un titolo descrittivo. In Elements Organizer potete aggiungere o visualizzare una didascalia in modi diversi: Potete aggiungere o visualizzare una didascalia nella modalità Visualizzazione foto singola del Browser multimediale, nel campo Didascalia del Calendario, nel pannello Proprietà o con il comando Modifica > Aggiungi didascalia. Le didascalie possono essere usate in progetti, stampate su provini a contatto e visualizzate in file multimediali basati su Flash-.



Potete aggiungere una didascalia in modalità Visualizzazione foto singola. La stessa didascalia apparirà per impostazione predefinita nei progetti.

Potete aggiungere le didascalie in qualsiasi momento dopo aver importato i file multimediali in Elements Organizer. Tuttavia, se intendete usare le didascalie in un minialbum, dovete aggiungerle prima di realizzare il progetto. In caso contrario, la didascalia non comparirà con il file multimediale.

Una didascalia può contenere fino a 2000 caratteri.

1 Per aggiungere una didascalia a un file multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionate una foto o un file video e scegliete Modifica > Aggiungi didascalia. Digitate il testo nella casella Didascalia, quindi fate clic su OK. In alternativa, fate clic con il pulsante destro del mouse e scegliete il comando dal menu di scelta rapida.
- Nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionate una foto o un file video, fate clic sul pulsante Generali  nel pannello Proprietà (Finestra > Proprietà) e immettete il testo nella casella Didascalia.
- In modalità Calendario, fate doppio clic su una foto per aprirla in visualizzazione Giorno, quindi digitate una didascalia nella relativa casella di testo nell'angolo inferiore destro dell'area di lavoro.
- Nel Browser multimediale, fate doppio clic per aprire una foto in modalità Visualizzazione foto singola; selezionate Dettagli, quindi fate clic sulla didascalia o sulla dicitura "Per aggiungere una didascalia fate clic qui". Digitate la didascalia, quindi fate clic fuori dalla casella di testo.
- Nell'ambiente Editor, scegliete File > Info file e digitate il testo nella casella Descrizione.

2 Per aggiungere una didascalia a più file nel Browser multimediale, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Selezionate più file e scegliete Modifica > Aggiungi didascalia a elementi selezionati. Se desiderate sostituire le didascalie, selezionate l'opzione Sostituisci didascalie esistenti. Digitate il testo nella casella Didascalia, quindi fate clic su OK.
- Selezionate i file multimediali, quindi nel pannello Proprietà (Finestra > Proprietà), fate clic su Modifica didascalia e immettete la didascalia nella casella di testo.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Visualizzare o modificare le informazioni in Elements Organizer”](#) a pagina 120

[“Trovare i file multimediali in base a didascalie o note”](#) a pagina 88

Aggiungere una nota a un file

Le note descrittive costituiscono un metodo eccellente per identificare un file multimediale e registrarne le informazioni che non volete perdere. La casella di testo Note del pannello Proprietà consente di digitare e visualizzare informazioni quali ricordi o aneddoti personali su una foto. Tenete presente che potete visualizzare le note solo su schermo, nel pannello Proprietà.

Nota: il Calendario dispone di una funzione Nota giornaliera analoga alle didascalie e alle note. Una nota giornaliera corrisponde a un giorno nel calendario, piuttosto che a una foto in particolare.

- 1 Selezionate un file nel Browser multimediale o nel Calendario e scegliete Finestra > Proprietà per aprire il pannello Proprietà.
- 2 Fate clic sul pulsante Generali  e digitate il testo nella casella Note.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

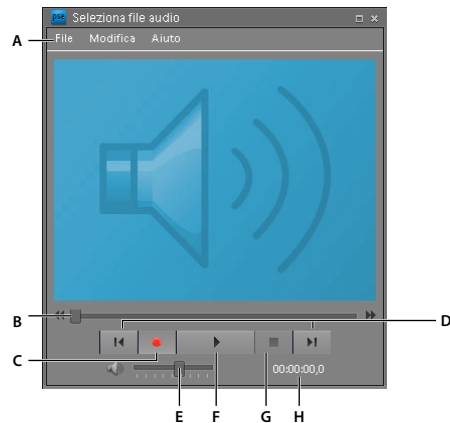
[“Visualizzare o modificare le informazioni in Elements Organizer”](#) a pagina 120

[“Aggiungere una nota giornaliera in modalità Calendario”](#) a pagina 46

[“Trovare i file multimediali in base a didascalie o note”](#) a pagina 88

Aggiungere audio a una foto (solo per Windows)

Per registrare una didascalia audio, è necessario che un microfono sia collegato al computer. Per ulteriori informazioni, consultate la documentazione del computer.



Finestra dell'audio

A. Menu B. Trascinate il cursore in una posizione per riprodurre una parte specifica dell'audio. C. Pulsante Registra D. Pulsanti Inizio e Fine E. Controllo del volume F. Pulsante Esegui G. Pulsante di interruzione H. Durata dell'audio

- 1 Nel Calendario o nel Browser multimediale, selezionate una foto e aprite il pannello Proprietà (Finestra > Proprietà). Nella sezione Generali del pannello Proprietà, fate clic sul pulsante Aggiungi o modifica didascalia audio .
- 2 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Per registrare una didascalia, fate clic sul pulsante Registra  nella finestra Seleziona file audio e iniziate a parlare al microfono collegato al computer. Al termine della didascalia audio, fate clic su Interrompi . Potete riascoltare la didascalia facendo clic sul pulsante Esegui . Se non siete soddisfatti della registrazione, fate nuovamente clic su Registra per registrare di nuovo la didascalia audio.
 - Per allegare una clip audio alla foto, scegliete File > Sfoglia dal menu della finestra Seleziona file audio. Individuate e selezionate la clip audio, quindi fate clic su Apri.
- 3 Fate clic sul pulsante Chiudi  nella finestra Seleziona file audio per salvare l'audio e allegarlo alla foto.

Nota: se rinominate la foto dopo aver creato una didascalia audio, il nome di quest'ultima non verrà modificato di conseguenza. Il file audio rimane comunque associato alla foto.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“I metadati, ovvero informazioni sui file”](#) a pagina 120

Riprodurre didascalie o clip audio

- ❖ Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionate una foto e scegliete Finestra > Proprietà per aprire il pannello Proprietà. Fate clic sul pulsante Generali , quindi sul pulsante Aggiungi o modifica didascalia audio . Fate clic sul pulsante Esegui  nella finestra successiva.
 - Nel Browser multimediale, fate clic sull'icona Didascalia audio  nella miniatura. Fate clic sul pulsante Esegui nella finestra successiva.
 - Nel Browser multimediale, aprite una foto in modalità Visualizzazione foto singola e fate clic sul pulsante Registra didascalia audio . Fate clic sul pulsante Esegui nella finestra successiva.

Informazioni sui file

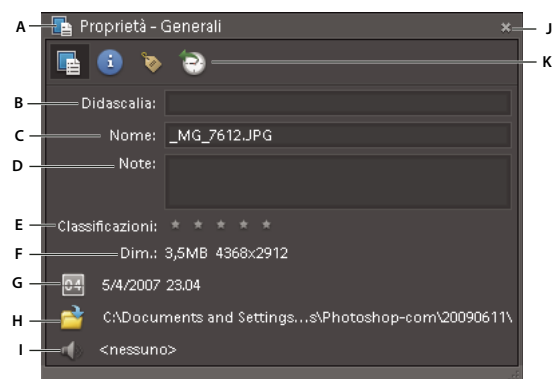
I metadati, ovvero informazioni sui file

Quando scattate una foto con la fotocamera digitale, ogni file di immagine contiene informazioni quali la data e l'ora dello scatto, la velocità dell'otturatore e l'apertura, il modello di fotocamera e così via. Anche quando importate una clip video o audio, queste contengono importanti informazioni sul file multimediale. Queste informazioni sono denominate *metadati*; potete visualizzarli e aggiungerli nel pannello Proprietà di Elements Organizer.

Potete aggiungere informazioni quali titolo, tag parole chiave e descrizione, che vi aiuteranno a identificare le immagini e a gestire e organizzare la vostra raccolta. Quando modificate le immagini, Elements Organizer tiene automaticamente traccia di tutte le modifiche e aggiunge questi dati ai metadati dell'immagine.

Visualizzare o modificare le informazioni in Elements Organizer

In Elements Organizer, il pannello Proprietà contiene informazioni dettagliate sul file multimediale selezionato. Potete visualizzare varie informazioni sul file: nome, eventuali didascalie o note, metadati, data di importazione o modifica, progetti in cui il file è stato usato, tag allegati, album in cui il file è inserito, il percorso del file nel computer e la cronologia delle modifiche. Potete anche registrare o ascoltare annotazioni audio allegate alle foto, rinominare un file, aggiungergli didascalie e note e regolarne data e ora.



Pannello Proprietà

A. Per espandere o ridurre il pannello Proprietà nel raccoglitore di Elements Organizer B. Didascalia modificabile C. Nome di file modificabile D. Note modificabili E. Classificazione a stelle modificabile F. Dimensioni (foto e video) o durata (audio) del file G. Data e ora modificabili H. Collegamento alla posizione del file sul disco rigido I. Pulsante per registrare, riprodurre o aggiungere una didascalia audio J. Consente di chiudere il pannello K. Tipi di informazioni

- 1 Nel Browser multimediale o nel Calendario, selezionate un file.
- 2 Scegliete Finestra > Proprietà per visualizzare il pannello Proprietà.
- 3 Selezionate il tipo di informazioni da visualizzare o modificare, facendo clic su uno dei seguenti pulsanti:

Generali Visualizza le seguenti informazioni: didascalia, nome del file, note, dimensione del file, dimensioni in pixel, durata (per clip video o audio), data e ora, posizione del file ed eventuali annotazioni audio. Nella sezione Generali potete aggiungere o modificare didascalie, note, annotazioni audio e nome del file e cambiarne la data e l'ora. Quando modificate il nome del file, il nome viene aggiornato anche sul disco rigido. Per aprire la finestra della cartella di origine del file, fate clic sul pulsante Mostra in Explorer .

Tag parole chiave Consente di visualizzare i tag assegnati al file e tutte le raccolte in cui è inserito.

Tag parole chiave Mostra se più di quattro tag sono associati all'elemento nonché qualsiasi album a in cui è contenuto il file.

Cronologia  Visualizza la data di importazione e/o modifica di una foto e specifica da dove è stata importata. Le informazioni di cronologia possono anche includere un elenco di tutti i progetti in cui è usata la foto e molti altri dati, ad esempio la data di condivisione o di stampa della foto.

Metadati  Visualizza un elenco di metadati associati al file, ad esempio il produttore e il modello della fotocamera, le impostazioni usate per lo scatto e il formato. Per visualizzare le informazioni di base sulla fotocamera, selezionate Breve. Per visualizzare tutte le informazioni EXIF (Exchangeable Image File), selezionate Completa.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Aggiungere le didascalie ai file”](#) a pagina 117

[“Aggiungere una nota a un file”](#) a pagina 118

[“Aggiungere audio a una foto \(solo per Windows\)”](#) a pagina 118

Ricollegamento dei file

Ricollegamento dei file mancanti in Elements Organizer

Se spostate, rinominate, eliminate o modificate un file senza usare Elements Organizer, quando tentate di effettuare un’operazione viene visualizzata l’icona di file mancante  sopra l’immagine nel Browser multimediale.

Nota: questa icona viene visualizzata anche in caso di file di dimensioni tali da non consentire la generazione della miniatura in Elements Organizer.

Per impostazione predefinita, Elements Organizer tenta automaticamente di ricollegare i file mancanti e quelli rinominati man mano che li trova. Per fare ciò cerca i file con nome, data di modifica e dimensioni uguali a quelli dei file mancanti e li ricollega al catalogo.

Inoltre, potete interrompere un’operazione di ricollegamento automatico e ricercare il file mediante la finestra di dialogo Ricollega file mancanti. Questa finestra di dialogo è utile se volete che Elements Organizer cerchi i file mancanti in una determinata cartella.

Per evitare errori di file mancanti, tenete sempre presente quanto segue quando lavorate con i file:

- 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 nel Browser multimediale. 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, scegliete Modifica > Preferenze > Modifica (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Modifica (Mac OS), selezionate Usa un’altra applicazione di modifica, fate clic su Sfoglia e individuate e selezionate l’applicazione, quindi 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.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Rinominare un file in Elements Organizer”](#) a pagina 114

[“Spostare i file di un catalogo”](#) a pagina 101

[“Rimuovere elementi dal catalogo”](#) a pagina 103

Disattivare il ricollegamento automatico

- 1 In Elements Organizer, scegliete Modifica > Preferenze > File (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > File (Mac OS).
- 2 Deselezionate Cerca e ricollega automaticamente file mancanti.
- 3 Fate clic su OK.

Gestire i file offline

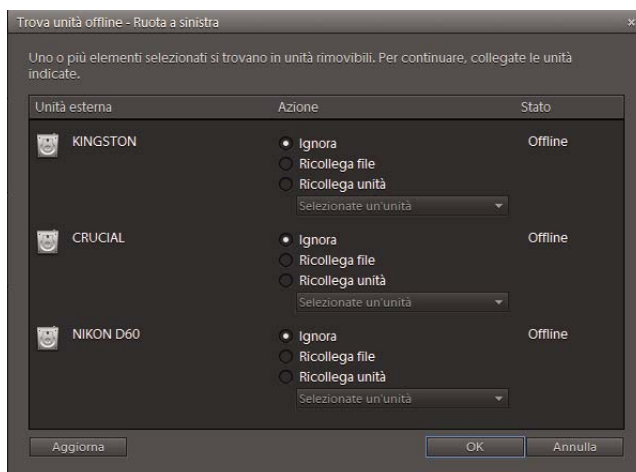
I file offline sono elementi di un catalogo contenuti su un disco/unità esterna che si trova offline (non disponibile). L'icona Offline  compare sugli elementi che si trovano in questo stato (memorizzati su un disco/unità e non sul disco rigido locale).

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.



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.

Ricollegare uno o più file mancanti

In genere, i file mancanti presentano nel Browser multimediale l'icona di file mancante . A volte, tuttavia, potreste non accorgervi di un file mancante finché non tentate di usarlo. Ad esempio, per le operazioni quali: stampa, invio tramite e-mail, modifica o esportazione del file. In questi casi, viene visualizzata la finestra di dialogo Ricollega file mancanti.

1 Nel Browser multimediale o nel Calendario, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Selezionate uno o più elementi con l'icona di file mancante  nel Browser multimediale. Scegliete File > Ricollega > File mancante.
- Scegliete File > Ricollega > Tutti i file mancanti. Non è necessario selezionare gli elementi mancanti nel Browser multimediale. Photoshop Elements inizia la verifica di tutti gli elementi contenuti nel catalogo e se trova il file corrispondente, lo ricollega automaticamente.

2 In caso contrario, effettuate una delle seguenti operazioni nella finestra di dialogo che viene visualizzata:

- Attendete che Elements Organizer completi la ricerca dei file mancanti. Se al termine della ricerca alcuni file risultano non collegati, viene visualizzata la finestra di dialogo Ricollega file mancanti.
- Fate clic su Sfoglia per aprire la finestra di dialogo Ricollega file mancanti, quindi individuate e ricollegate manualmente i file mancanti.
- Fate clic su Annulla per interrompere la ricerca.

3 Nella finestra di dialogo Ricollega file mancanti, selezionate uno o più file mancanti dall'elenco File mancanti da catalogo (a sinistra). Tenete premuto Maiusc e fate clic per selezionare una sequenza di file. Tenete premuto Ctrl (Windows) o Comando (Mac OS) e fate clic per selezionare file non adiacenti.

Le informazioni sul file multimediale selezionato sono riportate sotto l'elenco.

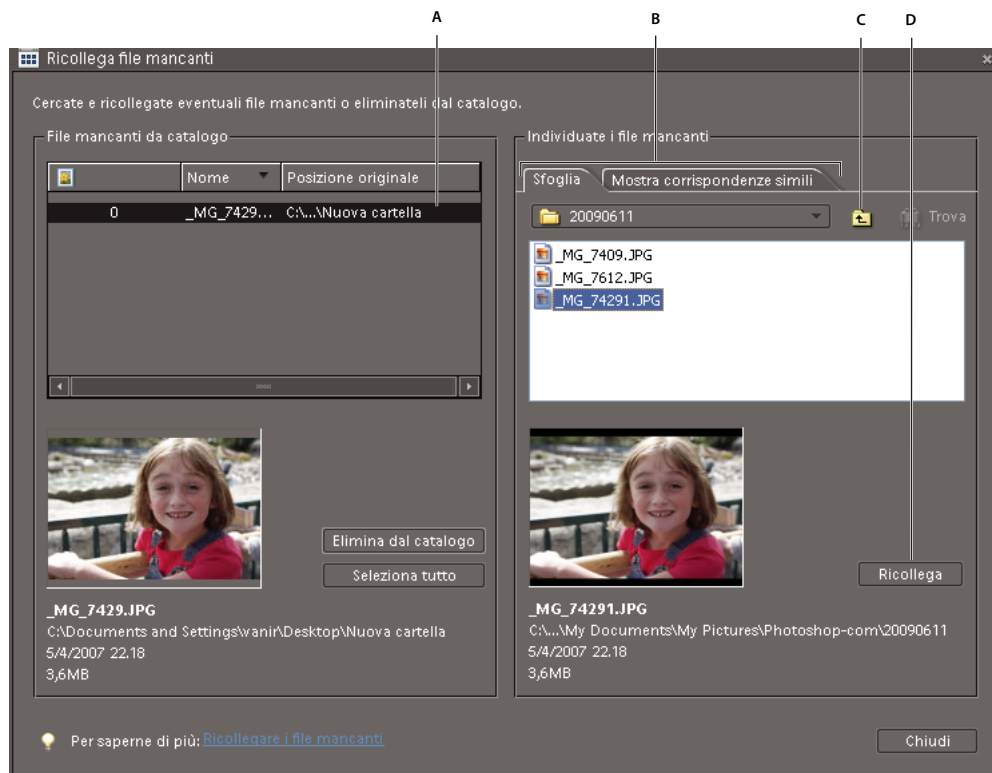
4 In Individuate i file mancanti (a destra), effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per individuare i file, fate clic sulla scheda Sfoglia per visualizzare l'ultima posizione nota del file. Individuate la nuova posizione dei file. Selezionate una cartella o un'unità e fate clic su Trova per cercare il file in questa cartella o unità. Dopo aver trovato il file, selezionatelo e fate clic su Ricollega.

Nota: la funzione di ricerca è utile per trovare i file spostati in un'altra cartella, ma che non sono stati rinominati o eliminati. Inoltre, è in grado di trovare i file rinominati, ma non spostati. Se i file sono stati rinominati e spostati, Elements Organizer elenca i file i cui nomi sono diversi ma le cui dimensioni e date di modifica corrispondono a quelle dei file scollati. Potete quindi scegliere fra queste corrispondenze "simili".

- Per visualizzare le corrispondenze simili di un file selezionato, fate clic sulla scheda Mostra corrispondenze simili. Se appare il file desiderato, selezionatelo e fate clic su Ricollega.
- Per rimuovere dal catalogo ogni riferimento agli elementi selezionati, fate clic sul pulsante Elimina dal catalogo. Usate questa opzione se l'originale è stato eliminato e non sono presenti file da ricollegare. L'effetto di questa opzione è analogo all'eliminazione degli elementi nel Browser multimediale, che non comporta la loro eliminazione dal disco rigido.

Nota: i file che non è stato possibile ricollegare continuano a essere visualizzati nell'elenco dei file mancanti.



Ricollegare i file mancanti

A. Selezionate uno o più elementi dalla precedente posizione. B. Selezionate la scheda Sfoglia o Mostra corrispondenze simili. C. Individuate la nuova posizione e selezionate il file da ricollegare. D. Fate clic su Ricollega.

5 Fate clic su Chiudi.

Se vi sono ancora file scollegati dopo che avete chiuso la finestra di dialogo Ricollega file mancanti, viene visualizzato un messaggio in cui si avverte che alcuni file sono ancora scollegati. Se intendete proseguire l'operazione con altri file, fate clic su Sì, in caso contrario su No.

Capitolo 8: Progetti in Elements Organizer

Potete usare i file multimediali in progetti creativi come presentazioni e album fotografici da condividere con parenti e amici.

***Nota:** la funzione presentazione è disponibile solo in Windows®.*

Panoramica dei progetti Elements Organizer

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 scheda Crea contiene diversi progetti e fornisce procedure passo passo per utilizzare i relativi modelli professionali e realizzare i vostri progetti personalizzati. Terminato un progetto, potete condividerlo online oppure stamparlo dal vostro computer o tramite un servizio di stampa professionale.

I progetti sono visualizzati in Elements Organizer. 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 disco VCD. Potete anche decidere di stampare professionalmente i progetti tramite *Adobe Photoshop Services*.

***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. Potrebbe essere necessario usare una versione precedente per aprire alcuni progetti.*

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

[“Configurare i servizi online”](#) a pagina 156

[“Inviare le foto ai servizi di condivisione online”](#) a pagina 157

Trovare i progetti salvati

❖ In Elements Organizer, scegliete Trova > Per tipo di file > Progetti.

Identificare diversi tipi di progetti

Elements Organizer identifica i vari tipi di progetti nel Browser multimediale. I progetti ordinati tramite Adobe Photoshop Services non appaiono nel Browser multimediale.

- ❖ Nel Browser multimediale, 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.
- (Solo per Windows) Minialbum:  Sequenza di immagini compilata in formato WMV.
- File PDF:  Documenti salvati nel formato Adobe Acrobat.

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 nel Browser multimediale insieme a tutti gli altri file multimediali. I progetti vengono visualizzati solo se al momento del salvataggio del file era stata selezionata l'opzione Includi in Organizer.



Progetti salvati nel Browser multimediale

Per visualizzare i progetti nel Browser multimediale, nella barra dei menu scegliete Visualizza > Tipi di file > Progetti.

❖ Effettuate una delle seguenti operazioni nel Browser multimediale:

- 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 nel Browser multimediale e scegliete Modifica dal menu di scelta rapida (eccetto per minialbum, album online e file PDF).

Creare e condividere un album online

Gli album online sono disponibili in una variegata gamma di layout e grafica e sono ottimizzati per la visualizzazione delle immagini su pagine Web. Seguendo la procedura guidata Album online potete aggiungere e disporre file multimediali, applicare i modelli di layout e condividere i file. Tenete presente che la procedura guidata Album online permette solamente di disporre i file multimediali, non di modificarli.

- 1 In Elements Organizer, selezionate i file multimediali da includere nell'album online.
- 2 Fate clic su Condividi >  Album online per aprire la procedura guidata Album online in Elements Organizer.
- 3 Fate clic su Crea un nuovo album, selezionate un metodo per condividere l'album e fate clic su Avanti.

Potete visualizzare i Dettagli album e le seguenti schede:

Scheda Contenuto Potete aggiungere e rimuovere file multimediali mediante la scheda Contenuto.

Scheda Condivisione Potete specificare le opzioni richieste per la condivisione e il salvataggio dell'album.

- 4 (Facoltativo) Selezionate una categoria di album dall'elenco a discesa.
- 5 Digitate un nuovo nome per l'album online.

6 Fate clic su Contenuto, quindi effettuate una delle seguenti operazioni:

- Per aggiungere altri file multimediali, selezionateli in Elements Organizer, quindi fate clic sul pulsante Aggiungi elementi selezionati . In alternativa, trascinate i file multimediali da Elements Organizer all'area Elementi.
- Per rimuovere i file multimediali, selezionateli nell'area Elementi, quindi fate clic sul pulsante Rimuovi elementi selezionati .
- Per disporre i file multimediali in un particolare ordine, trascinatene le miniature fino a ottenere l'ordine desiderato.

7 Fate clic su Condivisione per ottenere l'anteprima dell'album e specificare le opzioni per la condivisione dell'album online.

- a (Facoltativo) Selezionate un modello dall'elenco a discesa per scegliere un diverso modello di layout. Fate doppio clic sulle miniature per visualizzare un'anteprima dell'album online con il modello scelto. Il modello modificato si riflette nella finestra dell'anteprima. Per visualizzare solo i modelli video, selezionate Solo modelli video.
- b Nella finestra dell'anteprima viene visualizzata anche la finestra di dialogo Impostazioni presentazione che consente di specificare le relative impostazioni. Potete specificare o modificare il titolo, il sottotitolo e il colore di sfondo della presentazione.

***Nota:** le impostazioni della presentazione dipendono dal modello selezionato.*

Seguite le istruzioni visualizzate per condividere l'album online.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Aggiungere le didascalie ai file”](#) a pagina 117

Selezionare un modello per album online

- 1 Fate clic su Condivisione nella procedura guidata Album online.
- 2 Per selezionare un modello, fate clic su una miniatura o selezionatelo dall'elenco a discesa. Alcuni modelli consentono di aggiungere didascalie.
- 3 Per visualizzare un'anteprima dell'album online con il modello scelto, fate doppio clic sul modello. Al termine, fate clic su Chiudi.

Opzioni di condivisione per gli album online

Nella procedura guidata Album online, potete impostare le seguenti opzioni di condivisione:

Photoshop Showcase (eccetto per gli utenti residenti negli Stati Uniti) Permette di pubblicare i file mediante il servizio di condivisione online Adobe Photoshop Services. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Album online, fate clic su Carica.

Esporta su CD/DVD (solo per Windows) Consente di masterizzare i file dell'album online su un disco, per la riproduzione a schermo intero su un computer.

***Nota:** se spostate una cartella salvata localmente dalla sua posizione originale, Windows segnala un problema di sicurezza del lettore Flash. Riportate la cartella nel suo percorso originale o salvatela nel nuovo percorso mediante la procedura guidata Album online.*

Esporta su disco rigido Consente di salvare i file sul disco rigido.

Esportare un album online su CD/DVD (solo per Windows)

Dopo aver disposto i file multimediali e scelto il modello per l'album online, potete scegliere come condividerlo. Elements Organizer consente di masterizzare l'album online su un CD o DVD.

1 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Condividi > Album online > Condividi album esistente. Selezionate l'album quindi, nell'area Condividi su della procedura guidata Album online, selezionate Esporta su CD/DVD e fate clic su Successivo.
- Fate clic su Organizza ed espandete Album. Fate clic con il pulsante destro del mouse sull'album da esportare e scegliete Esporta su CD/DVD.

2 Scegliete un'unità CD-ROM di destinazione, quindi specificate un nome per il disco.

Se l'unità CD-ROM contiene un CD/DVD vuoto, Elements Organizer masterizza automaticamente il CD/DVD. In caso contrario, Elements Organizer chiede di inserire un CD/DVD vuoto.

Esportare un album online sul disco rigido

Dopo aver disposto le foto e scelto il modello per l'album online, potete scegliere come condividerlo. Elements Organizer vi consente di esportare un album online su un disco rigido.

1 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Fate clic su Condividi > Album online > Condividi album esistente. Selezionate l'album quindi, nell'area Condividi su della procedura guidata Album online, selezionate Esporta su disco rigido e fate clic su Avanti.
- Fate clic su Organizza ed espandete Album. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'album da esportare e scegliete Esporta su disco rigido.

2 Specificate il nome dell'album e la destinazione in cui salvarlo.

Modifica ed eliminazione degli album

- 1 Fate clic su Organizza ed espandete Album. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'album da modificare, quindi scegliete Modifica album <nome dell'album>. Ad esempio, Modifica album Anna. Per modificare l'album, seguite le istruzioni visualizzate.
- 2 Fate clic su Organizza ed espandete Album. Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'album da eliminare, quindi scegliete Elimina album <nome dell'album>. Ad esempio, Elimina album Anna.

Creazione di album fotografici, biglietti di auguri e collage fotografici

Potete creare album fotografici, biglietti di auguri e collage fotografici da Elements Organizer. Per questi progetti, selezionate i file multimediali che vi interessano in Elements Organizer, quindi passate a Photoshop Elements Editor per ulteriori elaborazioni.

Creazione di presentazioni (solo per Windows)

Le presentazioni (solo per Windows)



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2330_pse9_it.

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 un file WMV, quindi 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.

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 lungo il bordo superiore della schermata. Potete anche fare clic sul pulsante Esegui per riprodurre l'anteprima della presentazione.

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate i file multimediali da usare nella presentazione.
- 2 Selezionate Presentazione dalla scheda Crea .
- 3 Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Preferenze presentazione, potete accettare le impostazioni predefinite (quasi tutte le opzioni possono essere modificate successivamente) o personalizzare le opzioni. Quindi fate clic su OK per aprire la finestra Editor presentazioni.

Tutti gli strumenti necessari per la creazione di una presentazione sono disponibili nella finestra Editor presentazioni. I file multimediali che avete scelto di usare nella presentazione appaiono in basso nella schermata.



Finestra Editor presentazioni

A. Menu File B. Barra delle scelte rapide C. Anteprima della presentazione D. Comandi di riproduzione E. Riordine rapido F. Storyboard G. Nome file della musica di sottofondo H. Raccoglitore pannelli I. Durata della presentazione

4 Modificate la presentazione effettuando una o più delle seguenti operazioni.

- Riordinate le immagini.
- 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.

5 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.

6 Fate clic su Salva progetto per salvare la presentazione. È buona norma salvare periodicamente la presentazione.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“[Pubblicare una presentazione \(solo per Windows\)](#)” a pagina 140

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.*



La funzione Riordine rapido consente di riordinare le immagini con facilità.

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 un’immagine deve essere leggermente modificata, potete eseguire la regolazione automatica nella finestra di dialogo Editor presentazione oppure, per modifiche più specifiche, usare l’ambiente 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 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.

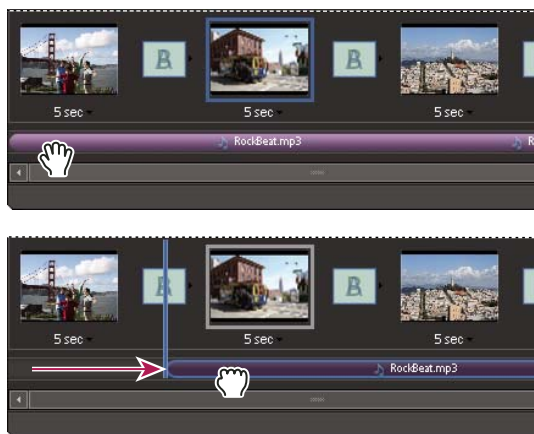
- ❖ Nella finestra **Editor presentazioni**, fate clic su **Aggiungi elemento multimediale** e scegliete una delle seguenti opzioni:

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).

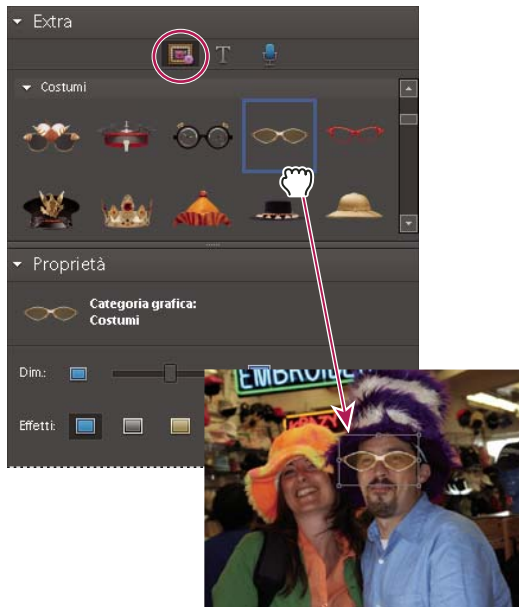


Trascinare il file audio per iniziare la riproduzione da un'immagine specifica

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.

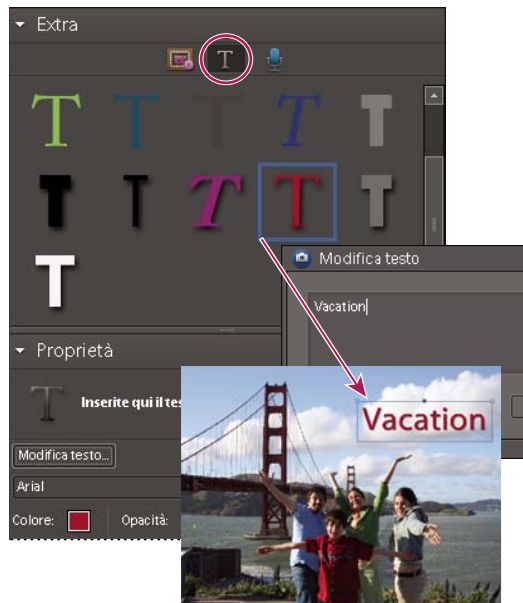


Trascinamento di un elemento grafico in un'immagine

- 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 un elemento clip art non è presente, fate clic sul triangolo ► a sinistra del 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.

Allinea 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

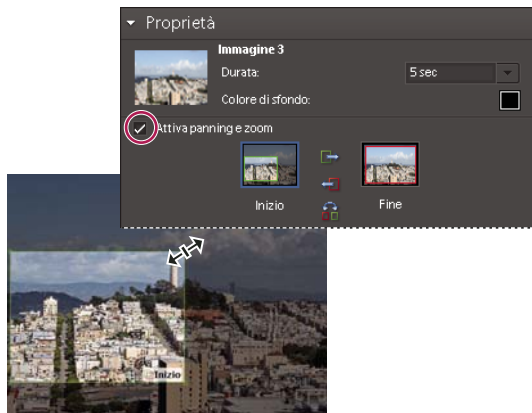
- 1 Nel pannello Extra della finestra Presentazione, fate clic su Voce narrante.
- 2 Per registrare una voce narrante, fate clic sul pulsante Registra  e parlate nel microfono.
- 3 Dopo avere registrato la voce narrante, effettuate una o più delle seguenti operazioni:
 - Fate clic su Esegui per ascoltare 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.

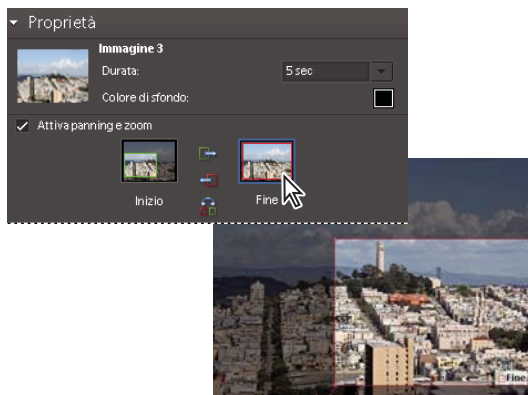
Nota: *l'effetto panning e zoom può essere usato sulle foto ma non sui file video.*

- 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

- 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.

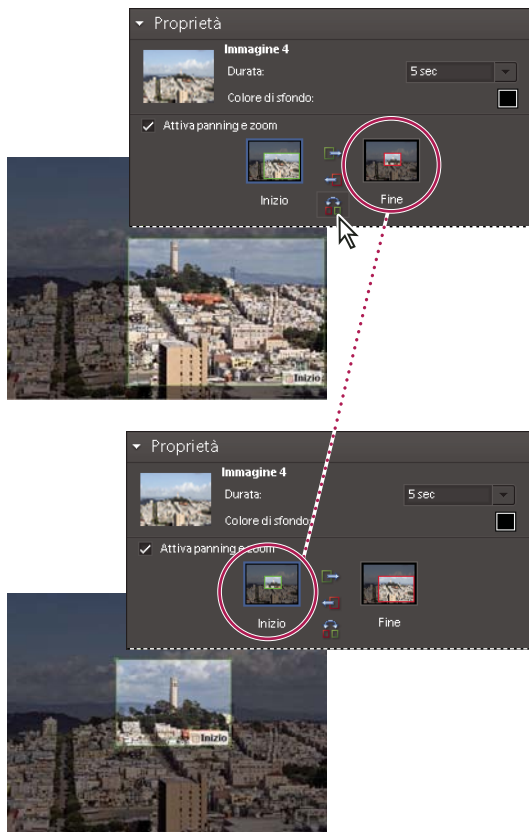


Selezione del punto finale

- Per aggiungere un'altra area all'effetto panning e zoom, fate clic su Aggiungi altro effetto panning e zoom a questa immagine. Elements Organizer aggiunge 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.

- 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.

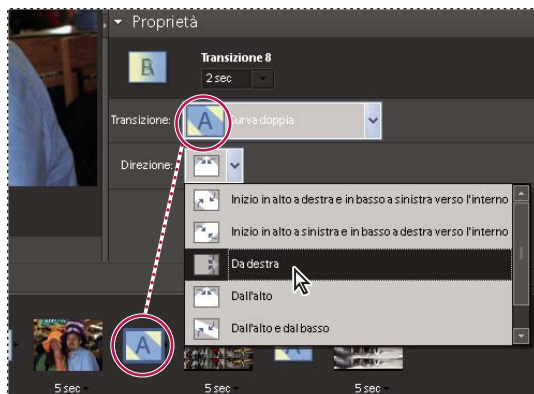
Aggiungere un effetto a un'immagine

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:

File multimediali attualmente nel browser Vengono visualizzati tutti i file multimediali attualmente visibili nel **Browser multimediale**.

Catalogo intero Vengono visualizzati tutti i file multimediali presenti nel catalogo.

Album Vengono visualizzati i file multimediali di un album o gruppo di album.

Tag parole chiave Vengono visualizzati i file multimediali a cui è stato associato un tag, una categoria o una sottocategoria.

Mostra solo file multimediali con classificazione Vengono visualizzati solo gli elementi a cui è associato il tag Preferiti. Indipendentemente dalla serie di file multimediali selezionati, in questa finestra di dialogo appariranno solo gli elementi preferiti.

Mostra anche file multimediali nascosti Mostra le foto a cui è associato il tag Nascosto.

***Nota:** i file multimediali vengono visualizzati e aggiunti al progetto a partire dal meno recente, a prescindere dall'ordine in cui appaiono nel Browser multimediale. Fanno eccezione gli album, che seguono il loro ordine personalizzato.*

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 nel Browser multimediale, 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.*

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 nel Browser multimediale.

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 adattare 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.

Publicare 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).

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 VCD possono essere letti dalla maggior parte delle unità CD-ROM e DVD-ROM dei computer, purché sia installato il software necessario, e da alcuni lettori DVD. Tuttavia usano la compressione MPEG-1 e una risoluzione di 352 x 240 pixel. Quando visualizzate un Video CD sullo schermo di un televisore, le immagini con risoluzione 352 x 240 si allungano per adattarsi alla risoluzione di 720 x 480 (NTSC) o 720 x 576 (PAL). Ne conseguono una minore qualità delle immagini e una accentuazione delle imperfezioni e scalettature dovute alla compressione.

Modifica con Premiere Elements Se Adobe Premiere Elements è installato sul computer, invia la presentazione ad Adobe Premiere Elements attraverso Elements Organizer.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Creare una presentazione \(solo per Windows\)”](#) a pagina 129

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 \(solo per Windows\)”](#) a pagina 129.
- 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 \(solo per Windows\)”](#) a pagina 129. 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.

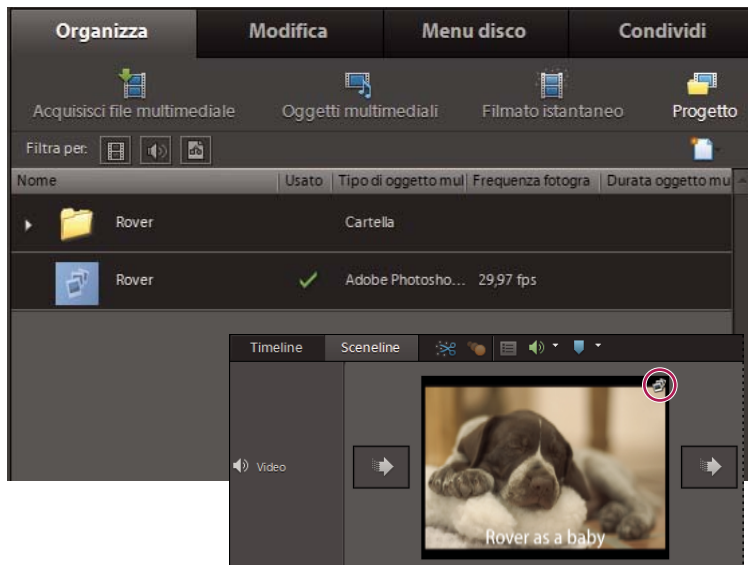
- 1 Nel Browser multimediale di Elements Organizer, selezionate uno o più progetti di presentazione.
- 2 Selezionate la scheda Crea, quindi DVD con menu.
- 3 Selezionate il formato televisivo (NTSC o PAL) in base alla zona geografica in cui il DVD verrà riprodotto.
- 4 (Facoltativo) Per masterizzare 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.



Presentazione nella visualizzazione Progetto della scheda Modifica e nella sceneline di Adobe Premiere Elements

- 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.

In una finestra di dialogo verrà segnalato il completamento della presentazione. La presentazione verrà inserita all'inizio del Browser multimediale in Elements Organizer. Se Premiere Elements è aperto, la presentazione compare inoltre in Elements Organizer, pronta per essere trascinata nella sceneline o timeline.

Creare un CD video con un menu di presentazioni (solo per Windows)

Potete masterizzare una presentazione su un Video CD (VCD) da condividere con amici e familiari. Per creare un Video CD, dovete disporre di un masterizzatore CD-RW o DVD-RW e usare solo dischi CD-R/RW. Potete riprodurre il Video CD sul televisore usando un lettore DVD che supporti il formato VCD, o sul computer usando un'unità CD/DVD e software in grado di riprodurre i file in formato VCD.

I file Video CD sono codificati in formato MPEG-1 con specifiche impostazioni. Elements Organizer crea VCD da presentazioni in due passaggi. Innanzitutto, scrive sul disco rigido un file WMV per ogni presentazione del progetto VCD. Quindi converte i file WMV in file VCD e li masterizza sul disco CD-R o CD-RW in una struttura di cartelle adatta alla riproduzione VCD.

- 1 Inserite un CD scrivibile nell'unità CD-RW o DVD-RW.
- 2 In Elements Organizer, selezionate uno o più progetti di presentazioni o file WMV. Per selezionare più presentazioni o file WMV, premete Ctrl e fate clic su ogni presentazione o file WMV da includere.
- 3 Fate clic su Crea  > Altre opzioni > VCD con menu.

Si apre la finestra di dialogo Create un VCD con menu.

- 4 Per organizzare le presentazioni, effettuate una o più delle seguenti operazioni:

- Per aggiungere una presentazione, fate clic su Aggiungi presentazioni, selezionate le presentazioni da aggiungere e fate clic su OK.

- Per spostare una presentazione, trascinatela nella posizione desiderata nel riquadro delle presentazioni.
- Per rimuovere una presentazione, selezionatela e fate clic su Rimuovi presentazione.

5 Per Opzioni video, scegliete NTSC o PAL, a seconda della località geografica del destinatario del VCD.

6 Fate clic su Masterizza.

Elements Organizer scrive sul disco rigido un file WMV per ogni presentazione e lo inserisce nel Browser multimediale. Se necessario, una finestra di dialogo richiede l'inserimento di un disco CD-R o CD-RW. Si apre quindi una finestra di dialogo di masterizzazione.

7 Per impostazione predefinita sono già selezionate un'unità di destinazione e la velocità dell'unità, che potete tuttavia modificare. Fate clic su OK per masterizzare il disco VCD.

Al termine, una finestra di dialogo segnala la corretta creazione del disco VCD.

8 Fate clic su OK.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Pubblicare una presentazione \(solo per Windows\)”](#) a pagina 140

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.

Creare un minialbum (solo per Windows)

I minialbum consentono di creare un video stop motion con le vostre foto. Usate questo comando per animare le foto che erano state scattate usando la modalità scatto continuo della fotocamera. I minialbum vengono salvati nel formato WMV e possono essere ottimizzati per la visualizzazione sul computer, la TV, il Web o tramite e-mail. I minialbum possono essere salvati nella cartella Video, masterizzati su CD o VCD o importati in *Adobe Premiere Elements*.

Le immagini non possono essere modificate nella finestra di dialogo Minialbum, quindi occorre aggiungere alle immagini eventuali elementi grafici ed effetti prima di iniziare la procedura. Le foto vengono disposte nel minialbum con lo stesso ordine in cui appaiono nel Browser foto. Per presentare le foto con un ordine diverso, create un album con le foto nell'ordine desiderato, quindi selezionatelo per creare il minialbum.

1 Nel Browser foto, selezionate le foto da includere nel minialbum.

Il minialbum deve contenere più di 2 foto; per risultati ottimali, accertatevi quindi di selezionare più foto.

2 Fate clic su Crea  > Altre opzioni > Minialbum.

3 Impostate una o più delle seguenti opzioni:

Velocità Specifica i fotogrammi al secondo (fps) per il minialbum. Spostate il cursore verso sinistra per rallentare lo scorrere delle immagini o verso destra per accelerare.

Ordine inverso Cambia l'ordine in vengono riprodotte le immagini del minialbum (dall'ultima immagine alla prima).

Impostazioni output Specifica le dimensioni del file video, che dipendono da come intendete visualizzare il minialbum. I minialbum richiedono impostazioni di output diverse a seconda se devono essere visualizzati localmente

su un computer o tramite il Web. Il pulsante Dettagli fornisce ulteriori informazioni sulle impostazioni di output selezionate.

Anteprima con loop Ricomincia la riproduzione del minialbum dopo avere visualizzato l'ultima immagine.

4 Fate clic su Output per salvare il minialbum. Specificate un nome file e fate clic su Salva.

Il file WMV viene creato e inserito nel Browser multimediale.

Capitolo 9: Stampa e condivisione delle foto

Adobe® Elements 9 Organizer offre un'ampia gamma di possibilità per stampare e condividere le foto. Potete farle stampare tramite servizi online accessibili da *Adobe Photoshop Services* o stamparle con la stampante di casa. Potete stampare singole foto, provini a contatto (miniature di tutte le foto selezionate), pacchetti di immagini (una pagina con una o più foto stampate in formati diversi) e anche trasferibili per magliette. Elements Organizer consente anche di condividere le immagini e ordinare le stampe su Internet.

In Mac® OS, Elements Organizer avvia Photoshop Elements per la stampa.

Stampa delle foto

Introduzione alla stampa



Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2333_pse9_it.

Elements Organizer fornisce molte opzioni per stampare le foto. Potete farle stampare tramite servizi online accessibili da Adobe Photoshop Services o stamparle con la stampante di casa. In Elements Organizer potete anche selezionare per la stampa una clip video, di cui verrà però stampato solo il primo fotogramma. Potete stampare singole foto, provini a contatto (miniature di tutte le foto selezionate) e pacchetti di immagini (una pagina con una o più foto stampate in formati diversi). Potete inoltre capovolgere orizzontalmente un'immagine da stampare come trasferibile per magliette.

Nota: per stampare un file PDF, nel computer in uso deve essere installato Adobe Acrobat.

Infine potete stampare progetti creati con Elements Organizer, come album fotografici, biglietti di auguri e calendari. Alcuni progetti possono essere inviati per la stampa a servizi online.



A

B



C

Varie opzioni di stampa

A. Singole foto B. Provino a contatto C. Pacchetto di immagini

Prima di stampare le foto, fornite le informazioni di base su Elements Organizer, ad esempio il formato carta e l'orientamento della pagina. Queste opzioni devono essere impostate nella pagina Imposta pagina. Se necessario, specificate l'unità di misura nella finestra di dialogo Preferenze.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Impostare le opzioni della pagina e della stampante”](#) a pagina 154

Stampare le foto

La finestra di dialogo Stampa contiene un elenco di foto, un'anteprima di stampa e le opzioni per l'impostazione della stampa. Se modificate un'opzione di stampa, Elements Organizer aggiorna l'anteprima e questo può richiedere alcuni secondi, in base al numero di foto che state stampando. Se stampate più pagine di foto, le pagine vengono visualizzate come miniature nella finestra di dialogo Stampa. Usate i pulsanti di navigazione ◀ ▶ per spostarvi avanti e indietro tra le pagine. Potete ruotare le immagini mediante le icone di rotazione 🔄, 🔄. Potete applicare il panning e lo zoom ai file multimediali. Elements Organizer consente, inoltre, di orientare automaticamente le immagini prima di stamparle.

(Mac OS): Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Prima di procedere, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.

- 1 Selezionate le foto o le clip video nel Browser multimediale o nella modalità Calendario. Se selezionate una clip video, verrà stampato solo il primo fotogramma della clip.
- 2 Per aprire la finestra di dialogo Stampa, effettuate una delle seguenti operazioni :
 - Scegliete File > Stampa

- Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) sull'immagine e scegliete Stampa.
- Nella scheda Crea, fate clic su Stampe fotografiche e selezionate il metodo di stampa desiderato tra le seguenti opzioni:
 - Stampa su stampante locale.
 - Stampa pacchetto immagini.
 - Stampa provino a contatto

In Mac OS, viene avviato Photoshop Elements. Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Le opzioni e la procedura corrispondono a quelle per Windows®, in cui queste operazioni vengono eseguite con Elements Organizer.

3 Scegliete una stampante dal menu Selezionate la stampante. Potete anche fare clic sul pulsante Imposta pagina per specificare o modificare le opzioni seguenti:

- Formato carta
- Orientamento
- Tipo stampante
- Margini

4 Fate clic sul pulsante Modifica impostazioni per modificare le impostazioni della stampante. Potete modificare le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo Modifica impostazioni:

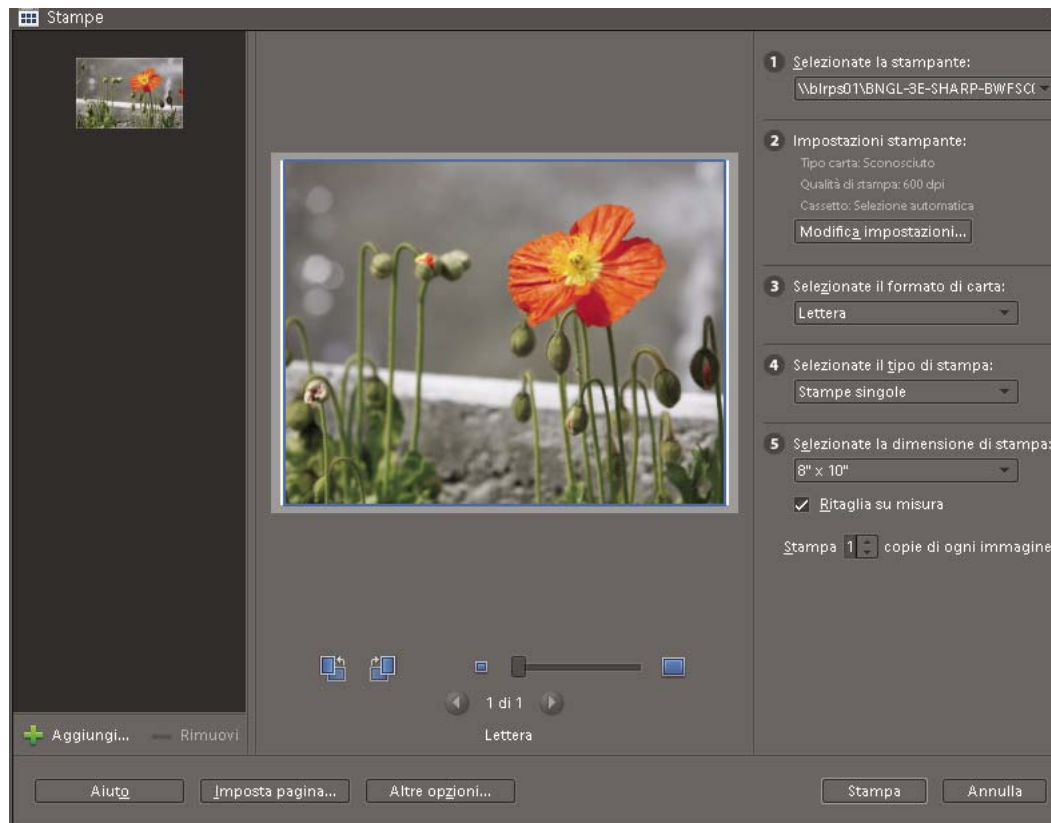
- Tipo stampante
- Tipo carta
- Qualità di stampa
- Cassetto carta
- Formato carta

Nota: se il file immagine contiene dati di stampa PIM o Exif supportati dalla stampante, selezionate PRINT Image Matching (P.I.M) o Stampa Exif. Queste opzioni vengono visualizzate per le stampanti che supportano la stampa senza bordi. Per le stampanti che non sono compatibili con PIM o Stampa Exif, queste opzioni non sono disponibili.

5 Scegliete il formato della carta dal menu Selezionate il formato carta.

6 Scegliete una delle opzioni disponibili nel menu Selezionate il tipo di stampa.

7 Scegliete una dimensione di stampa dal menu Selezionate la dimensione di stampa.



Stampa di file multimediali

- 8 Selezionate o digitate un numero nella casella di testo Stampa copie di ogni immagine.
- 9 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.
- 10 (Facoltativo) Fate clic su Altre opzioni per impostare altre opzioni.
- 11 Fate clic su Stampa.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Specificare l'unità di misura per la stampa \(solo per Windows\)”](#) a pagina 154

[“PRINT Image Matching \(PIM\) e Stampa Exif”](#) a pagina 155

Altre opzioni per la stampa

Se fate clic sul pulsante Altre opzioni nella finestra di dialogo Stampa, vengono visualizzate le seguenti opzioni:

- Scelte di stampa
- Dimensione di stampa personalizzata

- Gestione colore

Scelte di stampa Consente di specificare le seguenti impostazioni:

- **Dettagli della foto** Per stampare la data, la didascalia e il nome file, selezionate le seguenti opzioni:
 - Mostra data
 - Mostra didascalia
 - Mostra nome file
- **Bordo** Per il bordo, potete specificare i seguenti dettagli:
 - Spessore, in pollici, cm o mm.
 - Colore del bordo
 - Colore di sfondo
- **Layout** Selezionate Una foto per pagina per stampare una sola foto su ogni pagina.
- **Trasferimento a caldo** Per stampare l'immagine su un foglio di trasferimento a caldo per t-shirt, selezionate Rifletti immagine.

***Nota:** alcune stampanti dispongono di un'opzione per l'inversione delle immagini. In questo caso, per invertire l'immagine utilizzate l'impostazione del driver di stampa oppure l'opzione Inverti immagine, ma non entrambe. Se selezionate entrambe le opzioni, l'immagine viene infatti riflessa orizzontalmente due volte.*

- **Linee guida taglio** Selezionate Stampa indicatori di taglio (linee guida sui quattro lati della foto) per facilitare il rifilo della foto.

Dimensione di stampa personalizzata Consente di specificare le seguenti impostazioni:

- **Dimensione stampa** Potete specificare la larghezza e l'altezza in centimetri, millimetri e pollici. Selezionate Adatta al supporto per ridimensionare l'immagine in base alla pagina su cui viene stampata.
- **Risoluzione di stampa massima** Per impostazione predefinita il valore è impostato su 220 ppi, per velocizzare la stampa e ridurre i requisiti di memoria. Tuttavia il valore di 220 ppi non è una risoluzione sufficiente per garantire stampe di alta qualità. Per stampare con una risoluzione più elevata, specificate un valore compreso tra 220 e 600 ppi. Il valore predefinito è 350.

Gestione colore 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. Accertatevi di disattivare la gestione del colore del driver della stampante. In Spazio immagine è mostrato lo spazio colorimetrico incorporato del file della foto. (L'anteprima di stampa della finestra Stampa non è controllata da Gestione colore e non viene aggiornata quando scegliete un profilo.)

Stampare più file multimediali

1 Nella finestra di dialogo Stampa, fate clic sul pulsante Aggiungi .

2 Nella finestra di dialogo Aggiungi elemento multimediale, selezionate una delle seguenti opzioni:

File multimediali attualmente nel browser Vengono visualizzati i file multimediali attualmente visibili nel Browser multimediale.

Catalogo intero Vengono visualizzati tutti i file multimediali presenti nel catalogo.

Album Vengono visualizzati i file multimediali da un album specifico, selezionato dal menu.

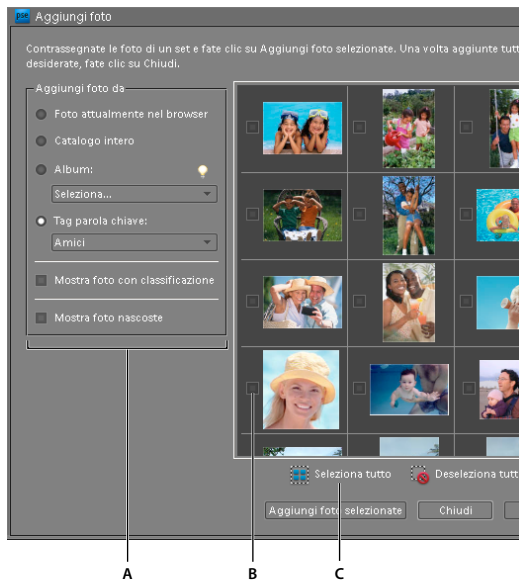
Tag parola chiave Vengono visualizzati i file multimediali con un tag specifico, selezionato dal menu.

Mostra solo file multimediali con classificazione Consente di visualizzare solo i file multimediali contrassegnati dal tag Preferiti.

Mostra anche file multimediali nascosti Consente di visualizzare i file multimediali contrassegnati dal tag Nascosto.

3 Fate clic su una o più miniature o su Seleziona tutto, quindi su Aggiungi elemento multimediale selezionato.

4 Fate clic su Chiudi.



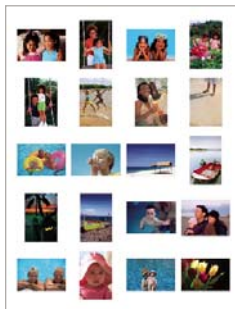
Aggiungere più foto per la stampa

A. Selezionate un'opzione per limitare la scelta, ad esempio Tag parola chiave. B. Casella su cui fare clic per selezionare una foto C. Fate clic su Seleziona tutto per selezionare tutte le immagini visualizzate.

Stampare un provino a contatto

I provini a contatto consentono di visualizzare rapidamente gruppi di immagini grazie alla possibilità di visualizzare una serie di miniature su una singola pagina.

(Mac OS): Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Prima di procedere, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.



Esempio di provino a contatto

1 Per aprire la finestra di dialogo Stampa, effettuate una delle seguenti operazioni :

- Nel Browser multimediale o in modalità Calendario, selezionate uno o più file e scegliete File > Stampa. Se selezionate un file video, verrà stampato solo il primo fotogramma.

- Fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Control (Mac OS) su uno dei file e scegliete Stampa.
- Nella scheda Crea, fate clic su Stampe fotografiche e selezionate Stampa su stampante locale.

In Mac OS, viene avviato Photoshop Elements. Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa e le creazioni. Le opzioni e la procedura corrispondono a quelle per Windows, in cui queste operazioni vengono eseguite con Elements Organizer.

- 2 Scegliete una stampante dal menu Selezionate la stampante. Potete anche fare clic sul pulsante Imposta pagina per specificare le opzioni di stampa della pagina.
- 3 Fate clic sul pulsante Modifica impostazioni per specificare le impostazioni della stampante. Per ulteriori informazioni sulla finestra di dialogo Modifica impostazioni, consultate “[Stampare le foto](#)” a pagina 147.

Nota: se il file di immagine contiene dati *PRINT Image Matching (PIM)* o *Stampa Exif* e la stampante li supporta, selezionate *PRINT Image Matching (PIM)* o *Stampa Exif*. Consultate “[PRINT Image Matching \(PIM\) e Stampa Exif](#)” a pagina 155.

- 4 Selezionate Provino a contatto dal menu Selezionate il tipo di stampa. Il layout visualizzato nell’anteprima usa automaticamente tutte le foto elencate nella parte sinistra della finestra di dialogo Stampa.
- 5 Per rimuovere una foto, selezionate la miniatura e fate clic sul pulsante Rimuovi .
- 6 In Colonne, specificate il numero di colonne (da 1 a 9) del layout. La dimensione delle miniature e il numero di righe si adatta al numero di colonne specificato. Se il numero di foto elencate nella finestra di dialogo Stampa non rientra in una sola pagina, vengono aggiunte altre pagine nella misura necessaria.
- 7 Potete usare i pulsanti di navigazione  e  che si trovano sotto l’anteprima del layout per spostarvi tra le foto. Potete ruotare le immagini mediante le icone di rotazione , . Potete applicare il panning e lo zoom ai file multimediali.
- 8 Per aggiungere del testo sotto a ogni miniatura, selezionate Mostra opzioni di stampa ed effettuate una delle seguenti operazioni:

Data Stampa la data incorporata nell’immagine.

Didascalia Stampa il testo della didascalia incorporato nei metadati del file.

Nome file Stampa il nome del file dell’immagine.

Numeri pagina Stampa i numeri di pagina in fondo a ogni pagina, se vengono stampati più provini a contatto.

Nota: in alcuni formati e layout di pagina, le parole del testo potrebbero risultare troncate.

- 9 Per stampare con la gestione del colore, fate clic su Altre opzioni e selezionate un profilo dal menu Spazio di stampa.
- 10 Fate clic su Stampa.

Stampare un pacchetto di immagini

Grazie al comando Pacchetto di immagini, potete inserire più copie di una o più foto in una singola pagina, come fanno gli studi fotografici specializzati in ritratti. Un’ampia gamma di opzioni per dimensioni e posizione vi consentono di personalizzare la disposizione del pacchetto.

(Mac OS): Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Prima di procedere, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.



Pacchetti di immagini con dimensioni diverse

1 Per aprire la finestra di dialogo Stampa, effettuate una delle seguenti operazioni :

- Nel Browser multimediale, selezionate una o più foto, quindi scegliete File > Stampa.
- Nella scheda Crea, fate clic su Stampe fotografiche e selezionate Stampa pacchetto immagini.
- Aprite una foto in Modifica completa o Correzione rapida, quindi scegliete File > Stampa.
- In modalità Calendario, selezionate una foto e scegliete File > Stampa.

In Mac OS, viene avviato Photoshop Elements. Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa e le creazioni. Le opzioni e la procedura corrispondono a quelle per Windows, in cui queste operazioni vengono eseguite con Elements Organizer.

2 Scegliete una stampante dal menu Selezionate la stampante. Potete anche fare clic sul pulsante Imposta pagina per specificare le opzioni di stampa della pagina.

3 Fate clic sul pulsante Modifica impostazioni per modificare le impostazioni della stampante.

Nota: se il file di immagine contiene dati PRINT Image Matching (PIM) o dati di stampa Exif e la stampante li supporta, selezionate PRINT Image Matching (PIM) o Stampa Exif.

4 Scegliete Pacchetto di immagini dal menu Selezionate il tipo di stampa. Il layout visualizzato nell'anteprima usa automaticamente la prima foto elencata nella parte sinistra della finestra di dialogo Stampa.

5 Scegliete un layout dal menu Selezionate un layout.

Nota: le immagini vengono orientate in modo da occupare al meglio l'area stampabile per il layout scelto.

6 (Facoltativo) Scegliete un bordo dal menu Selezionate una cornice. Potete selezionare un solo bordo per un pacchetto di immagini.

7 Per stampare su pagine separate le immagini elencate nella finestra di dialogo, fate clic sull'opzione Una foto per pagina. Potete usare i pulsanti di navigazione ◀ e ▶ che si trovano sotto l'anteprima del layout per visualizzare ogni layout. Potete ruotare le immagini mediante le icone di rotazione 🔄, 🔄. Potete applicare il panning e lo zoom ai file multimediali.

8 Per ritagliare le foto in modo da adattarle perfettamente alla dimensione del layout, fate clic sull'opzione Ritaglia su misura.

9 Per sostituire una delle foto del layout, trascinate una foto dall'elenco nella parte sinistra della finestra di dialogo Stampa fino alla foto nell'anteprima del layout.

Nota: fate clic sul pulsante Aggiungi ➕ per aggiungere delle foto che non sono elencate nella finestra di dialogo Stampa. La finestra di dialogo Aggiungi elemento multimediale consente di selezionare e aggiungere delle foto al pacchetto di immagini. Fate clic su Chiudi per aggiungere le foto selezionate all'elenco della finestra di dialogo Stampa.

10 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.

11 Per stampare con la gestione del colore, fate clic su Altre opzioni e selezionate un profilo dal menu Spazio di stampa.

12 Fate clic su Stampa.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Impostare le opzioni della pagina e della stampante”](#) a pagina 154

[“PRINT Image Matching \(PIM\) e Stampa Exif”](#) a pagina 155

Opzioni di stampa

(Mac OS): Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa. Prima di procedere, accertatevi che Photoshop Elements sia installato.

Impostare le opzioni della pagina e della stampante

1 Scegliete File > Stampa. Per rendere disponibile il comando Stampa in Modifica completa, Correzione rapida o Modifica guidata, dovete aprire una foto.

In Mac OS, viene avviato Photoshop Elements. Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa e le creazioni. Le opzioni e la procedura corrispondono a quelle per Windows, in cui queste operazioni vengono eseguite con Elements Organizer.

2 Fate clic sul pulsante Formato di stampa. Nella finestra di dialogo Imposta pagina, fate clic sul pulsante Stampante e scegliete una stampante dal menu Nome. Se necessario, fate clic sul pulsante Proprietà per specificare le opzioni relative al layout e alla carta. Potete fare clic sul pulsante Avanzate nella finestra di dialogo del driver di stampa (se disponibile) per impostare altre opzioni di stampa. La disponibilità del pulsante Avanzate e le opzioni disponibili dipendono dalla stampante, dal driver di stampa e dalla versione di Windows in uso. Fate clic su OK per chiudere le finestre di dialogo.

Nota: se intendete ridimensionare l'immagine stampata, usate le opzioni di ridimensionamento nella finestra di dialogo Anteprima di stampa invece di ricorrere alle opzioni Avanzate. La finestra di dialogo Stampa è più utile perché mostra un'anteprima dell'immagine ridimensionata. Inoltre, evitate di impostare le opzioni di ridimensionamento sia nelle opzioni avanzate della stampante che nella finestra di dialogo Anteprima di stampa. Altrimenti rischiate di applicare due volte il ridimensionamento ottenendo risultati indesiderati.

3 Nella finestra Imposta pagina, specificate opzioni quali il formato del foglio e l'orientamento, quindi fate clic su OK.

Specificare l'unità di misura per la stampa (solo per Windows)

1 Nel Browser multimediale o nella visualizzazione Calendario, scegliete Modifica > Preferenze > Generali.

2 Scegliete Pollici o Centimetri/Millimetri dal menu Dimensioni di stampa. Questa impostazione determina le dimensioni per la stampa o il ritaglio di foto. Quindi fate clic su OK.

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. Consente inoltre alle stampanti Epson® di identificare i dati specifici di stampa per ogni immagine acquisita dalla fotocamera digitale, in modo da fornire colore, qualità e dettagli migliori in stampa.

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:

- Se selezionate l'opzione PIM quando stampate più immagini, ma solo alcune immagini hanno dati PIM, l'opzione 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.
- Alcune impostazioni del driver di stampa non sono compatibili con PIM o Stampa Exif; in questi casi tali opzioni non saranno disponibili.
- Stampa Exif è un sottoinsieme di PIM supportato dalle periferiche Epson. 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.

Condivisione di foto tramite i servizi online

I servizi online



Per un video sulla visualizzazione e la condivisione di foto, visitate www.adobe.com/go/lrvid2335_pse9_it.

I servizi online consentono di condividere le immagini e ordinare delle stampe da Internet. Per ordinare stampe, album fotografici e cartoline di auguri è necessario registrarsi presso un servizio online e fornire un indirizzo e-mail valido per ricevere la relativa corrispondenza. Non sono previste tariffe per l'iscrizione ai servizi. Tuttavia, per eseguire un ordine dovete disporre di una carta di credito.

I servizi Web 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.

Elements Organizer utilizza Photoshop Elements per la stampa e le creazioni.

Configurare i servizi online

La funzione Adobe Photoshop Services di Elements Organizer consente di inviare immagini e progetti a fornitori di servizi online. Adobe Photoshop Services viene aggiornato periodicamente; potete impostare le preferenze per ricercare nuovi servizi.

1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete **Modifica > Preferenze > Servizi partner Adobe**.

2 Impostate le seguenti opzioni:

Verifica automaticamente la disponibilità di servizi Ricerca automaticamente gli aggiornamenti dei servizi online. I servizi offerti dipendono dalla vostra area geografica. Selezionate **Mostra notifiche per promozioni Adobe** per ricevere notifiche sulle offerte speciali.

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.

Luogo 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: questa funzione richiede la connessione a Internet.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Invio di foto e file multimediali per e-mail”](#) a pagina 157

[“I telefoni cellulari con fotocamera”](#) a pagina 26

Inviare foto a servizi di stampa online

I servizi Web disponibili dipendono dalla regione geografica. Le opzioni disponibili possono variare tra Asia, Europa e Nord America. L'opzione **Ordina stampe** è disponibile solo se il servizio è disponibile per la propria area geografica.



Ottimizzate i progetti prima di ordinare album fotografici.

Inviare le foto ai servizi di condivisione online

- 1 In Editor oppure nel Browser multimediale o nel Calendario di Elements Organizer, fate clic sulla scheda Condividi .
- 2 Fate clic su Altre opzioni e scegliete uno dei servizi di condivisione di foto elencati nel menu a comparsa.
- 3 Seguite le istruzioni visualizzate per condividere le foto online.

Condividere le foto su Facebook e SmugMug

Potete caricare le foto selezionate in Elements Organizer su siti di condivisione online quali Facebook e SmugMug.

Prima di usare questa funzione, accertatevi di essere registrato su Facebook o SmugMug.

- 1 Nel Browser multimediale selezionate le foto da condividere.
- 2 Selezionate la scheda Condividi.
- 3 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate Condividi su Facebook.
 - Selezionate Invia a galleria SmugMug.
- 4 Seguite le istruzioni visualizzate per caricare le foto su questi siti.

Condivisione di foto per e-mail

Invio di foto e file multimediali per e-mail



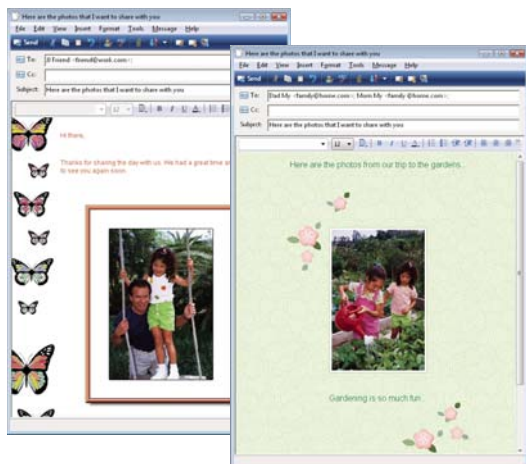
Per un video descrittivo, visitate www.adobe.com/go/lrvid2332_pse9_it.

Elements Organizer semplifica la condivisione delle foto tramite e-mail. Potete allegare le foto a un messaggio e-mail o incorporarle tramite Photo Mail. Se desiderate inviare un progetto tramite e-mail, consultate “I progetti” a pagina 125.

Potete condividere file inviati tramite e-mail nei seguenti modi (indipendentemente dal formato, tutti i tag e i metadati vengono conservati nei file inviati tramite e-mail):

Photo Mail Consente di usare una procedura guidata per incorporare le foto nel corpo del messaggio e-mail con layout a colori personalizzati (*elementi decorativi*). Potete scegliere tra un’ampia gamma di temi decorativi, sfondi, cornici e bordi. La procedura guidata consente anche 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 in formato JPEG, quindi genera un messaggio e-mail. Potete inviare un messaggio Photo Mail tramite *Microsoft Outlook*, *Outlook Express* o *Adobe E-mail Service*.

Nota: la funzione Photo Mail è disponibile solo in Windows.



Visualizzazione di una foto direttamente nel corpo di un messaggio e-mail.

Presentazione PDF Combina i file immagine e multimediali in un unico file PDF. I destinatari potranno visualizzare il file PDF come presentazione usando il software gratuito *Adobe Reader*.

Allegati e-mail Consente di inviare i file di immagine o multimediali come singoli allegati e-mail. Potete specificare la dimensione della foto. Potete anche convertire le immagini in formato JPEG se sono in un formato diverso.

Prima di inviare i file, si consiglia di effettuare le seguenti operazioni:

Impostare le preferenze per i messaggi e-mail Potete modificare le dimensioni e le impostazioni di compressione delle immagini per fare in modo che le foto vengano scaricate rapidamente, ma con un numero sufficiente di particolari per la visualizzazione online. Inoltre, potete decidere di salvare i file in una cartella specifica da cui allegare manualmente i file ai messaggi e-mail. Questa opzione è utile per i programmi di posta che non dispongono di funzionalità di inserimento automatico degli allegati.

Impostare la rubrica Inserite in anticipo gli indirizzi e-mail dei destinatari per tenere traccia delle persone a cui avete inviato le foto. L'uso della rubrica è facoltativo. Potete comunque inserire gli indirizzi e-mail dei destinatari dal client di posta.

Dopo la configurazione e la creazione del messaggio, inviate l'e-mail ai vostri parenti e amici per condividere foto e video.

Altri argomenti presenti nell'Aiuto

[“Inviare foto a servizi di stampa online”](#) a pagina 156

Impostare le preferenze e-mail

1 Effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel Browser multimediale o nel Calendario, scegliete Modifica > Preferenze > Condivisione (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Condivisione (Mac OS).
- In Modifica completa o Correzione rapida, scegliete Modifica > Preferenze > Organizza e condividi (Windows) o Adobe Elements 9 Organizer > Preferenze > Organizza e condividi (Mac OS). Selezionate Condivisione nella parte sinistra della finestra di dialogo Preferenze.

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.

Altri argomenti presenti nell’Aiuto

“[Configurare i servizi online](#)” a pagina 156

Configurare Servizio e-mail Adobe (solo per Windows)

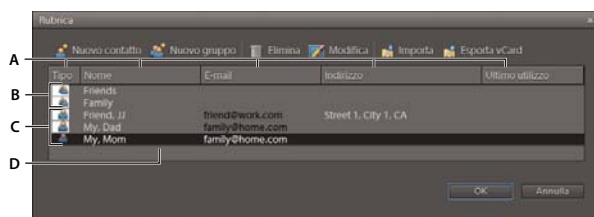
Se usate un servizio e-mail basato sul Web, come ad esempio *Google Gmail* o *Yahoo Mail*, potete usare Servizio e-mail Adobe per inviare direttamente ai destinatari messaggi Photo Mail. Quando usate Servizio e-mail Adobe per la prima volta, dovete registrarvi affinché possa essere verificato il vostro indirizzo e-mail. Per usare Servizio e-mail Adobe, dovete avere un indirizzo e-mail valido e una connessione Internet.

- 1 Scegliete Modifica > Preferenze > Condivisione e selezionate Servizio e-mail Adobe dal menu Client e-mail.
- 2 Digitate il vostro nome e indirizzo e-mail nelle caselle di testo.
- 3 Fate clic su OK.
- 4 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. 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.
- 5 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.

Usare la rubrica

Con la rubrica potete preindirizzare i messaggi e-mail. Se siete soliti inviare e-mail allo stesso gruppo di persone, potete anche impostare un gruppo. L’uso della rubrica è facoltativo. Potete comunque digitare gli indirizzi nel programma e-mail invece di usare la rubrica.

Per visualizzare la rubrica, scegliete Modifica > Rubrica nel Browser multimediale o in Calendario.



Rubrica

A. Fate clic sull’intestazione di una colonna per ordinare le voci in base a quella categoria. B. Voci di gruppo C. Voci singole D. Fate doppio clic su una voce per modificarne le informazioni di contatto.

Aggiungere una voce alla rubrica

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete 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.
- 4 Fate clic su OK per chiudere la rubrica.

Importare gli indirizzi nella rubrica (solo per Windows)

Invece di digitare gli indirizzi, potete importarli da Outlook o da Outlook Express. Potete anche importare indirizzi da un file vCard (firma automatica in un messaggio e-mail, contenente le informazioni di contatto del mittente). Tenete presente che l'importazione di molti indirizzi può richiedere del tempo.

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete Modifica > Rubrica.
- 2 Fate clic su Importa.
- 3 Nella finestra di dialogo Scegli sorgente contatti, scegliete l'applicazione dalla quale desiderate importare i contatti, quindi fate clic su OK.

Eliminare una voce dalla rubrica

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete Modifica > Rubrica.
- 2 Selezionate una o più voci dell'elenco, fate clic sul pulsante Elimina, quindi fate clic su OK.

Modificare una voce della rubrica

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete 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 nuovo gruppo nella rubrica

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete 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 per Windows)

- 1 Nel Browser multimediale o in Calendario, scegliete Modifica > Rubrica. Selezionate un contatto facendovi clic sopra. Per selezionare più contatti, tenete premuto Ctrl e fate clic sui contatti desiderati.
- 2 Fate clic su Esporta vCard.
- 3 Nella finestra di dialogo Sfoglia per cartelle, scegliete una destinazione per il file vCard, quindi fate clic su OK.

Inviare le foto per e-mail

- 1 Selezionate una foto nel Browser multimediale o nel Calendario, fate clic sulla scheda Condividi , quindi sul pulsante Allegati e-mail.

Nota: se è la prima volta che inviate una foto tramite e-mail, vi verrà richiesto di confermare il servizio che volete usare. Confermate la vostra scelta e fate clic su OK.

- 2 Per aggiungere altri elementi al messaggio e-mail, selezionateli nel Browser multimediale e fate clic sul pulsante Aggiungi .

Nota: per rimuovere alcuni elementi, selezionateli nell'elenco e fate clic sul pulsante Rimuovi .

- 3 Scegliete un'opzione nel menu Dimensione foto massima e usate il cursore Qualità per regolare la nitidezza dell'immagine.
- 4 Fate clic su Avanti.
- 5 Digitate un messaggio nella casella di testo Messaggio.
- 6 Selezionate i destinatari dell'e-mail facendo clic su un nome nell'elenco Selezionate i destinatari (i nomi visualizzati sono quelli della rubrica).

Nota: potete anche non selezionare i destinatari, ma specificarli successivamente quando viene visualizzato il messaggio e-mail.

Se alle foto sono associati dei tag, questi vengono inclusi insieme alle foto. I destinatari che usano Elements Organizer possono importare nei propri cataloghi le foto con i relativi tag. I tag Preferiti e Nascosto non vengono mai inclusi quando le foto sono inviate tramite e-mail.

- 7 Fate clic su Avanti.

Elements Organizer genera il messaggio e apre il programma di posta elettronica indicato nelle preferenze di condivisione. Se Elements Organizer non supporta il programma di posta elettronica che usate, allegate il file manualmente. Per informazioni su come allegare dei file ai messaggi e-mail, consultate la guida della vostra applicazione di posta elettronica.

Inviare una foto con Photo Mail (solo per Windows)

Photo Mail incorpora una foto nel corpo di un messaggio e-mail. Potete scegliere tra diversi pattern decorativi per lo sfondo e personalizzare al meglio il messaggio e-mail. Le altre opzioni di layout comprendono le dimensioni delle foto, le scelte relative al colore e allo stile degli elementi decorativi e diverse possibilità di disposizione delle foto, se ne inviate più d'una.

- 1 Effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate una foto nel Browser multimediale o in Calendario, fate clic su Condividi , quindi su Photo Mail.
 - Nella modalità Modifica completa o Correzione rapida, aprite la foto da inviare tramite e-mail. Fate clic su Condividi  nella barra delle opzioni, quindi su Photo Mail.
- 2 Quando inviate una foto per e-mail per la prima volta, vi viene chiesto di confermare il servizio e-mail che desiderate usare. Confermate la vostra scelta e fate clic su Avanti.
- 3 Selezionate i destinatari dell'e-mail effettuando una delle seguenti operazioni:
 - Selezionate un nome dalla sezione Selezionate i destinatari (i nomi visualizzati sono quelli presenti nella rubrica).
 - Se desiderate aggiungere il destinatario alla rubrica, selezionate l'opzione Modifica i destinatari nella rubrica . Fate clic su OK; il destinatario sarà selezionato nella sezione Selezionate i destinatari.

4 Nella finestra risultante, scegliete uno stile e uno sfondo per l'elemento decorativo. Quindi fate clic su Passo successivo e personalizzate il layout.

5 Fate clic su Avanti.

Elements Organizer apre l'applicazione e-mail predefinita.

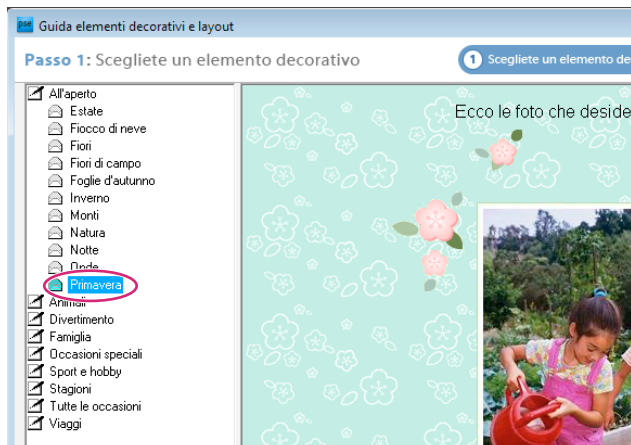
Personalizzare le impostazioni degli elementi decorativi di Photo Mail

Per gli allegati Photo Mail, è possibile personalizzare i layout con elementi decorativi. Queste impostazioni vengono salvate automaticamente in modo che le possiate riutilizzare in futuro. La procedura guidata Elementi decorativi e layout vi consente di specificare uno stile di elementi decorativi, le dimensioni della foto, i bordi o le cornici, gli sfondi, le ombre esterne e il layout.

1 Selezionate una foto nel Browser multimediale o in Calendario e fate clic sulla scheda Condividi.

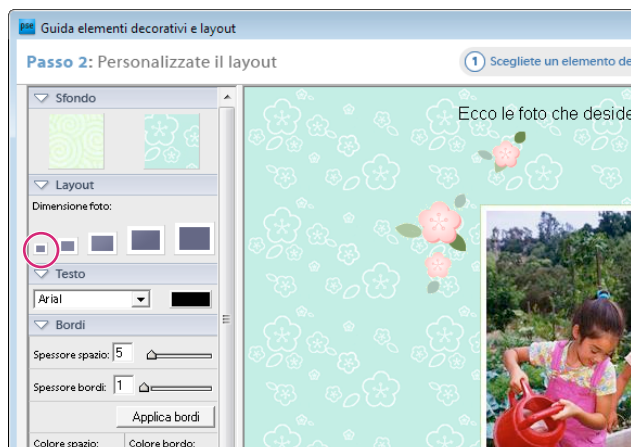
2 Selezionate Photo Mail, quindi fate clic su Avanti.

3 Selezionate una categoria dall'elenco a sinistra, quindi un tipo di elemento decorativo dal sottomenu e fate clic su Passo successivo.



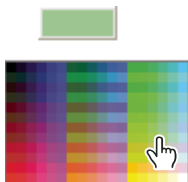
Scelta di un elemento decorativo

4 Selezionate una dimensione per le foto. La foto viene ridimensionata in modo da adattarla all'elemento decorativo selezionato.



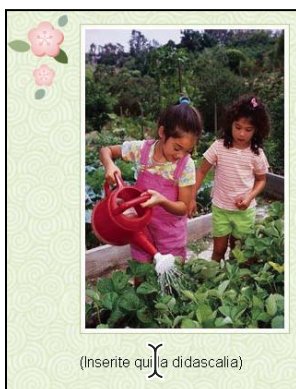
Selezione di una dimensione per la foto

- 5 A seconda degli elementi decorativi selezionati, specificate altre opzioni di layout quali: stile del bordo o della cornice, ombra esterna, colore di sfondo e sfondi.



Scelta di un nuovo colore

- 6 Per aggiungere del testo, selezionate il testo segnaposto e digitate il messaggio desiderato. Quindi scegliete un font e una dimensione da applicare al testo.



Aggiunta di una didascalia

Condivisione di video online

È necessario installare Adobe Premiere Elements per utilizzare questa funzione.

Elements Organizer consente di esportare i filmati in formati adatti a Internet.

- 1 Selezionate il file video da copiare e fate clic su Condividi .
- 2 Fate clic su Condivisione video online.

Adobe Premiere Elements si avvia consentendovi di esportare i file video sul Web.

Condivisione di file multimediali con cellulari e lettori

È necessario installare Adobe Premiere Elements per utilizzare questa funzione.

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 e fate clic su Condividi .
- 2 Fate clic su Telefoni cellulari e lettori.

Adobe Premiere Elements si avvia consentendovi di esportare i file multimediali al telefono cellulare o al lettore multimediale specificato.

Esportazione delle foto

Esportare le foto da Elements Organizer (solo per Windows)

Potete esportare le foto in una cartella di backup. Quando esportate una foto, l'originale viene conservato intatto nel catalogo. Potete modificare la dimensione e il formato di file delle foto esportate.

Nota: per esportare le foto su CD o DVD, sul computer deve essere installato un software appropriato (fornito da terzi).

- 1 In Elements Organizer, selezionate gli elementi da esportare, quindi scegliete File > Esporta come nuovi file.
- 2 Impostate una o più delle 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.

Posizione Consente di specificare la cartella in cui salvare il file esportato. Fate clic su Sfoglia 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.

- 3 Fate clic su Esporta.

Nota: potete esportare le foto trascinandole da Elements Organizer in un layout di pagina, in un'applicazione di elaborazione testi o di modifica delle immagini (ad esempio Photoshop) o sul desktop del computer. Si tratta di un metodo rapido per esportare una foto, che tuttavia non consente di controllare la dimensione del file esportato.

Usare le foto come sfondo del desktop (solo per Windows)

Potete trasformare qualunque foto o gruppo di foto nell'immagine di sfondo dello schermo del vostro computer.

Potete cambiare facilmente l'immagine di sfondo tutte le volte che volete. Usate il Pannello di controllo per tornare a visualizzare uno dei pattern di Windows.



Sfondo del desktop con quattro immagini affiancate

- 1 Nel Browser multimediale, selezionate le foto da usare.
- 2 Scegliete Modifica > Imposta come sfondo desktop. Se selezionate più di una foto, le immagini vengono affiancate sullo schermo.

Nota: potete anche creare uno screen saver di Windows XP a partire da una o più foto. Selezionate le foto da usare ed esportatele in una nuova cartella. Assegnate alla nuova cartella un nome simile a “screen saver”. Usate il Pannello di controllo Schermo di Windows XP per creare uno screen saver personalizzato con le foto salvate nella nuova cartella. Per istruzioni su come creare uno screen saver in Windows XP, cercate “screen saver” nella Guida in linea di Windows XP.

Masterizzare file multimediali su dischi DVD e Blu-ray

Se disponete di Adobe Premiere Elements, potete masterizzare i file multimediali in un disco DVD/Blu Ray.

- 1 Selezionate il file video da copiare e fate clic su Condividi .
- 2 Fate clic su Masterizza DVD video/Blu-ray.

Viene avviato Adobe Premiere Elements, consentendovi di masterizzare i file multimediali su un disco DVD o Blu-ray.

Masterizzare file multimediali su dischi CD e DVD (solo per Windows)

Potete spostare nei dischi rimovibili solo le foto, i video, i file PDF e in formato progetti fotografici. La procedura per la masterizzazione di file multimediali su CD/DVD è simile a quella per copiare o spostare elementi offline. Per ulteriori informazioni, consultate “[Copiare o spostare offline foto e altri elementi](#)” a pagina 102.

Capitolo 10: Scelte rapide da tastiera per Elements Organizer

Potete usare diverse scelte rapide da tastiera per spostarvi in Elements Organizer nonché trovare, visualizzare e modificare le foto. Nell'ambiente Editor, diverse scelte rapide da tastiera permettono di visualizzare, selezionare e modificare le foto e di usare molti degli strumenti disponibili in modalità Modifica completa.

Tasti di navigazione

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.



Per accedere ai comandi dei menu di scelta rapida, fate clic con il pulsante destro del mouse (Windows) o tenendo premuto il tasto Ctrl (Mac OS) su pannelli, finestre o immagini.

Risultato	Scelta rapida (Windows®)	Scelta rapida (Mac® OS)
Consente di spostare la selezione su/giù/a sinistra/a destra	Freccia su/Freccia giù/Freccia sinistra/Freccia destra	Freccia su/Freccia giù/Freccia sinistra/Freccia destra
Consente di spostarsi indietro senza modificare la selezione	Pag Su	Fn + Freccia su
Consente di spostarsi verso il basso senza modificare la selezione	Pag Giù	Fn + Freccia giù
Consente di selezionare e di scorrere la visualizzazione fino al primo elemento (in Calendario, consente di selezionare il primo elemento in modalità Anno, Mese o Giorno)	Home	Fn + Freccia sinistra
Consente di selezionare e di scorrere la visualizzazione fino all'ultimo elemento (in Calendario, consente di selezionare l'ultimo elemento in modalità Anno, Mese o Giorno)	Fine	Fn + Freccia Destra
Consente di selezionare più elementi contigui	Maiusc + Freccia su/Freccia giù/Freccia sinistra/Freccia destra	Maiusc + Freccia su/Freccia giù/Freccia sinistra/Freccia destra
Mostra la miniatura della foto selezionata nelle sue dimensioni reali	Invio	Invio
Consente di spostarsi da un'opzione all'altra	Tab	Tab
Seleziona un'opzione	Barra spaziatrice	Barra spaziatrice

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
Aggiornamento Browser multimediale	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

Tasti per la modalità Calendario

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 e Mac OS)
Passa dall'anno, al mese, al giorno	+ (più)
Passa dal giorno, al mese, all'anno	- (meno)
Passa alla foto precedente del giorno selezionato	,
Passa alla foto successiva del giorno selezionato	.
Avvia una sequenza automatica in visualizzazione giorno	Invio
Passa dalla visualizzazione mese/anno alla visualizzazione giorno	Invio
Passa al giorno/mese/anno successivo del calendario	]
Passa al giorno/mese/anno precedente del calendario	[

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

Risultato	Scelta rapida (Windows)	Scelta rapida (Mac OS)
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

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