

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER 10 gebruiken

Juridische kennisgevingen

Ga naar http://help.adobe.com/nl_NL/legalnotices/index.html om de juridische kennisgevingen te lezen.

Inhoud

Hoofdstuk 1: Aan de slag

Systeemvereisten	1
De Elements Organizer installeren/verwijderen	1
Een Adobe-id maken	2
Uw software registreren	2
Ondersteunde software en hardware	2
Nieuw in de Elements Organizer 10	3
Hulpbronnen	3
Adobe-productverbeteringsprogramma	5

Hoofdstuk 2: Werkruimte

Werkruimten	6
De Elements Organizer en Adobe Premiere Elements tegelijk gebruiken	10

Hoofdstuk 3: Foto's en video's importeren

Foto's en video's ophalen	14
Camera's en kaartlezers	17
Scanners (alleen Windows)	22
Lokale bestanden, cd's, dvd's en video	24
Mobiele telefoons met een camera	30

Hoofdstuk 4: Foto's en video's weergeven en corrigeren

Foto's en video's weergeven in de Elements Organizer	32
Videoprojecten weergeven	40
Videobeelden en afbeeldingen op een volledig scherm weergeven	41
Mediabestanden weergeven in de Datumweergave	48
Foto's en video's corrigeren in de Elements Organizer	52
Foto's en video's corrigeren met gebruik van andere toepassingen	54

Hoofdstuk 5: Foto's en video's organiseren en er tags aan toewijzen

Tags toewijzen aan foto's en video's	56
Trefwoordtags, categorieën en subcategorieën bewerken	69
Albums maken	74
Slimme albums maken en bewerken	80
Albums en albumcategorieën bewerken	81

Hoofdstuk 6: Mediabestanden zoeken in de Elements Organizer

Naar mediabestanden zoeken in de Elements Organizer	85
Zoeken op basis van visuele uniciteit	88
Mediabestanden zoeken op trefwoordtags	92
Mediabestanden zoeken op basis van inhoud, type en metagegevens	95

Inhoud**Hoofdstuk 7: Bestanden en catalogi beheren**

Catalogi beheren	101
Bestanden verplaatsen, kopiëren en een andere naam geven	109
Foto's groeperen in stapels	112
Foto's groeperen in versiesets	117
Scènegroepen en videoscènegroepen	121
Bestandsnamen en versies	122
Bijschriften en notities toevoegen	125
Bestandsinformatie	128
Bestanden opnieuw verbinden	130

Hoofdstuk 8: Projecten in de Elements Organizer

Overzicht van Elements Organizer-projecten	134
Een onlinealbum maken en delen	135
Fotoboeken, wenskaarten en fotocollages maken	138
Presentaties maken (alleen Windows)	138
Onmiddellijk een film maken	153
Een flipboek maken (alleen Windows)	153

Hoofdstuk 9: Foto's afdrukken en delen

Foto's afdrukken	155
Afdrukopties	163
Foto's delen via onlineservices	164
Foto's delen op SmugMug	166
Uw foto's op Facebook delen	166
Video's uploaden naar YouTube	168
Foto's delen via e-mail	169
Video's online delen	175
Mediabestanden delen op mobiele telefoons en afspelapparaten	175
Foto's exporteren	175
Mediabestanden branden op dvd/BluRay-schijf	177
Mediabestanden branden op cd/dvd (alleen Windows)	177

Hoofdstuk 10: Elements Organizer-sneltoetsen

Navigatietoetsen	178
Toetsen voor het weergeven van foto's (Elements Organizer)	178
Toetsen voor het weergeven van de kalender (Datumweergave)	179
Toetsen voor het bewerken van foto's (Elements Organizer)	179
Toetsen voor foto's zoeken	180

Hoofdstuk 1: Aan de slag

De Elements Organizer 10 vormt een essentieel onderdeel van zowel Adobe® Photoshop® Elements als Adobe® Premiere® Elements. In de Elements Organizer 10 kunt u uw foto's en videoclips importeren, beheren en weergeven.

Gedetailleerdere bewerkingen aan uw foto's en clips voert u uit in de Photoshop Elements Editor of in de Adobe Premiere Elements Editor.

Systeemvereisten

Om er zeker van te zijn dat u Photoshop Elements of Adobe Premiere Elements zonder probleem op uw computer kunt gebruiken, raadpleegt u de systeemvereisten en de aanbevelingen voor de Adobe-software. Raadpleeg hiertoe het Lees mij-bestand op de software-installatieschijf.

De Elements Organizer installeren/verwijderen

Installatie vanaf de cd

De Elements Organizer 10 wordt geïnstalleerd wanneer u Adobe Premiere Elements of Adobe Photoshop Elements installeert.

Controleer of er een dvd-station (dus geen cd-station) op de computer is aangesloten voordat u met de installatie begint. Plaats de betreffende dvd in het station en volg de instructies op.

- 1 Sluit alle andere geopende Adobe-toepassingen op de computer.
- 2 Plaats de installatie-cd in het cd-romstation. Volg in Windows de aanwijzingen op het scherm. Dubbelklik in Mac OS op het gekoppelde schijfpictogram, blader naar de map Adobe Photoshop Elements 10 en dubbelklik op Setup.app.

Gedownloade software installeren

Zie http://www.adobe.com/go/learn_installonlineorg_nl.

Een proefversie omzetten in een versie met licentie (gekochte versie)

Zie http://www.adobe.com/go/learn_convertorg_nl.

Kan ik meerdere geïnstalleerde versies hebben?

Elements Organizer 10 verwijdert of vervangt vorige versies van Elements Organizer 10 die op uw systeem zijn geïnstalleerd, niet automatisch. Een eerdere versie van Elements Organizer 10 hoeft niet te worden verwijderd. U kunt eerdere versies van Elements Organizer 10 verwijderen wanneer u comfortabel kunt werken met de meest recente versie van de software.

De Elements Organizer verwijderen

Windows XP

- 1 Klik op het menu Start en kies Configuratiescherm.
- 2 Dubbelklik op Software.
- 3 Selecteer de versie van Adobe Premiere Elements of Photoshop Elements die u wilt verwijderen.
- 4 Klik op Verwijderen.
- 5 Klik in het dialoogvenster waarin u wordt gevraagd of u de toepassing echt van de computer wilt verwijderen op Ja.

Mac® OS

- 1 Selecteer Toepassingen > Hulpprogramma's > Adobe Installers
- 2 Dubbelklik op Adobe Premiere Elements/Adobe Photoshop Elements <versienummer> verwijderen.

Zie http://www.adobe.com/go/learn_uninstallorg_nl voor meer informatie.

Een Adobe-id maken

Raadpleeg voor meer informatie over het maken van een Adobe-id en de voordelen van een Adobe-id http://www.adobe.com/go/learn_adobeid_nl.

Belangrijk: De gratis onlinevoordelen en Plus-voordelen voor Elements Organizer 10 zijn alleen beschikbaar in de Verenigde Staten. Er is toegang tot internet vereist.

Meld u aan met uw Adobe-id voor gratis onlinevoordelen, zoals 2 GB gratis opslagruimte, automatische online backups, en automatische synchronisatie van de foto's en videoclips op meerdere computers. U ontvangt ook zelfstudies die worden getoond wanneer u ze nodig hebt, toegang tot uw foto's en video's op Photoshop.com en een persoonlijke URL voor het delen van uw foto- en videoalbums. Als u Adobe Photoshop Elements 10 Plus hebt aangeschaft, meld u dan aan met uw Adobe-id voor alle Plus-voordelen, zoals extra opslagruimte, illustraties en zelfstudies. Zie www.adobe.com/go/learn_org10_membership_nl voor meer informatie.

Uw software registreren

Ga voor meer informatie over het registreren van aangeschafte Adobe-software en de voordelen van registratie naar www.adobe.com/nl/support/registrationfaq.html.

Ondersteunde software en hardware

Ga voor de meest recente informatie over bestandsindelingen, grafische stuurprogramma's, andere hardware en door Elements Organizer 10 ondersteunde apparaten naar www.adobe.com/go/learn_readmeorg10_nl.

Als u geen toegang hebt tot internet, opent u het Lees mij-bestand op de installatieschijf.

Nieuw in de Elements Organizer 10

Ga naar www.adobe.com/go/learn_org_features_nl voor meer informatie over de nieuwe en verbeterde functies.

Hulpbronnen

Als u vragen hebt over de installatie of het gebruik van Elements Organizer 10, raadt Adobe u aan deze bronnen te gebruiken voordat u contact opneemt met de ondersteuningsservice van Adobe. Deze bronnen bevatten de antwoorden op veel gangbare vragen.

Welkomstschermb

Gebruik de bronnen in het welkomstschermb om met Elements Organizer 10 aan de slag te gaan.

Andere bronnen om aan de slag te gaan

Als Elements Organizer 10 nieuw voor u is en u er snel mee aan de slag wilt voordat u de geavanceerde functies leert kennen, gebruikt u deze bronnen.

De pagina Aan de slag Zie www.adobe.com/go/learn_org_gs_nl. De pagina Aan de slag bevat koppelingen naar veelgestelde vragen, Help-onderwerpen, video's en andere bronnen waarmee u de Elements Organizer 10 snel kunt gaan gebruiken.

De pagina Help en ondersteuning Raadpleeg <http://www.adobe.com/nl/support/photoshopelements/> voor snelkoppelingen naar alle essentiële hulpbronnen voor de Elements Organizer.

De Help bij de Adobe Elements Organizer

Ontdek de stapsgewijze instructies voor het gebruiken van de verschillende eigenschappen van de Elements Organizer 10 vanuit de toepassing en in de online Help.

De Help gebruiken vanuit de toepassing Druk op F1 om de Help te openen. Zorg ervoor dat u minimaal één keer online bent om de inhoud van de Help te downloaden. Vervolgens gebruikt de Help-client de gedownloade inhoud op uw computer of downloadt deze inhoud vanaf internet, afhankelijk van de verbindingstatus van uw computer. Ga voor meer informatie over de Community Help-client naar www.adobe.com/go/learn_orgchc_nl.

De online Help (het Handboek) De onlineversie van het Handboek. Zie www.adobe.com/go/learn_usinorg_nl.

Het Handboek (PDF) downloaden Zie www.adobe.com/go/learn_pdforg_nl.

Menu Help

Gebruik het menu Help in de Elements Organizer 10 voor toegang tot een lijst met bronnen die u helpen om met de software aan de slag te gaan.

De Help bij de Elements Organizer Afhankelijk van of u online of offline bent, wordt de inhoud van de online Help (het Handboek) of de gedownloade Help-inhoud geladen.

Aan de slag De pagina Aan de slag bevat veelgestelde vragen, Help-onderwerpen, video's en andere bronnen waarmee u de Elements Organizer 10 snel kunt gaan gebruiken.

Belangrijke concepten Hiermee opent u een pagina met alle belangrijke concepten en termen die u moet kennen hebt als u met de Elements Organizer 10 werkt.

Ondersteuning Hiermee opent u de pagina Help en ondersteuning, met daarin informatie over bronnen voor ondersteuning en probleemoplossing.

Videozelfstudies Hiermee opent u een koppeling naar de Adobe TV-pagina, waarop u een lijst met video's vindt die u helpen aan de slag te gaan met de Elements Organizer 10.

Elements Inspiration Browser Hiermee opent u een venster dat een lijst bevat met video's voor de Elements Organizer 10. Gebruik de zoekopties om video's te zoeken.

Feedback op het product/nuttige tips en trucs geven

- Ga naar www.adobe.com/go/learn_psefeed_nl.

Tips voor het oplossen van problemen

Hier volgen enkele tips voor het oplossen van problemen met Elements Organizer 10.

- Start de Elements Organizer 10 opnieuw of start de computer opnieuw op.
- Stel de voorkeuren van de Elements Organizer 10 opnieuw in. Houd meteen nadat u de Elements Organizer 10 of de Elements Organizer hebt geopend, Ctrl + Alt + Shift (Windows) of Command + Option + Shift (Mac OS) ingedrukt in het welkomstscherf.
- Schakel andere programma's uit, waaronder ook antivirusprogramma's, firewalls en programma's voor het branden van cd's/dvd's die op de achtergrond worden uitgevoerd, totdat u de oorzaak hebt achterhaald.
- Zorg ervoor dat het besturingssysteem van de computer up-to-date is. Installeer de meest recente stuurprogramma's voor uw videokaart, geluidskaart, printer en andere apparaten.
- Verwijder recente toevoegingen van de computer. Wat was de laatste wijziging die u op de computer hebt aangebracht voordat het probleem optrad? Hebt u een nieuwe printer, een nieuw lettertype of nieuwe software geïnstalleerd?
- Als er een probleem optreedt wanneer u een foto opent of bewerkt, doet het zich dan voor bij alle foto's? Treedt het probleem op bij foto's die u ophaalt van andere camera's of bronnen?
- Als er iets in Elements Organizer 10 niet correct lijkt te functioneren, raadpleegt u de Help bij Elements Organizer 10.

Vraag het de experts

Als u uw probleem wilt voorleggen aan de experts in de Adobe® Elements Organizer 10-community, ga dan naar http://www.adobe.com/go/learn_forumpse_nl.

Ondersteuning voor 'Hoe kan ik?'-vragen

'Hoe kan ik?'-vragen en de meeste vragen met betrekking tot het gebruik van de Elements Organizer 10 kunnen het beste worden opgelost met de volgende bronnen:

- De pagina Help en ondersteuning (<http://www.adobe.com/nl/support/photoshopelements/>)
- De pagina Aan de slag (http://www.adobe.com/go/learn_pse_gs_nl)
- Forums (www.adobe.com/go/learn_forumorg_nl)

Klantenondersteuning voor productbestellingen, installatie en activering

Ga als volgt te werk voor de meest efficiënte manier om klantenondersteuning te verkrijgen:

- Als u uw antwoorden het liefst via e-mail ontvangt, meld u dan aan bij de klantenondersteuningsportal http://www.adobe.com/go/learn_cust_por_nl. Als u geen geregistreerde Adobe-id hebt, klikt u op de knop Account maken om een Adobe-id te maken.
- Als u wilt bellen, raadt Adobe u aan de pop-upmenu's op de pagina met contactgegevens te gebruiken http://www.adobe.com/go/learn_contact_nl. U kunt bij deze methode kiezen tussen de optie Live Chat (indien beschikbaar) of telefonische ondersteuning.
- Als u belt en erg lang moet wachten, kunt u vragen of de eerste beschikbare agent u terugbelt. U kunt een agent ook op een geschikter moment laten terugbellen.

Adobe-productverbeteringsprogramma

Nadat u de Adobe-software een bepaald aantal keren hebt gebruikt, wordt er een dialoogvenster weergegeven met de vraag of u wilt deelnemen aan het Adobe-productverbeteringsprogramma.

Als u ervoor kiest om deel te nemen, worden er gegevens over uw gebruik van de Adobe-software naar Adobe verzonden. Er wordt geen persoonlijke informatie vastgelegd of verzonden. Het Adobe-productverbeteringsprogramma verzamelt alleen informatie over welke functies en gereedschappen u gebruikt en hoe vaak.

U kunt te allen tijde in of uit het programma stappen.

- Als u wilt deelnemen, klikt u op Help > Adobe-productverbeteringsprogramma en vervolgens op Ja, deelnemen.
- Als u niet langer wilt deelnemen, klikt u op Help > Adobe-productverbeteringsprogramma en vervolgens op Nee, bedankt.

Meer informatie over het Adobe-productverbeteringsprogramma vindt u in een lijst met veelgestelde vragen (FAQ) op de [website van Adobe](#).

Hoofdstuk 2: Werkruimte

U gebruikt de werkruimte van de Elements Organizer voor het zoeken naar en het organiseren en delen van uw foto's en mediabestanden. De Photoshop Elements Editor wordt juist gebruikt voor het maken, bewerken en corrigeren van foto's, terwijl de Adobe Premiere Elements Editor bedoeld is voor het bewerken van video's.

Een foto- of videobestand openen om het te bewerken:

- 1 Selecteer een foto of een video.
- 2 Klik op het driehoekje naast het tabblad Repareren en selecteer een van de volgende opties, afhankelijk van het mediabestand dat u wilt bewerken:
 - Volledige fotobewerking**  Hiermee start u de Photoshop Elements Editor in de modus Volledig bewerken om een foto te bewerken.
 - Snelle fotobewerking**  Hiermee start u de Photoshop Elements Editor in de modus Snel bewerken om een foto te bewerken.
 - Fotobewerking met instructies**  Hiermee start u de Photoshop Elements Editor in de modus Geleid bewerken om een foto te bewerken.
 - Video's bewerken**  De Adobe Premiere Elements Editor wordt gestart en u kunt een videobestand bewerken.

Als u in de Editor werkt, klikt u op de knop De Organizer  om de werkruimte van de Elements Organizer te openen.

 *Als de Elements Organizer 10 en de Photoshop Elements Editor of de Elements Organizer 10 en de Adobe Premiere Elements Editor beide zijn geopend, kunt u schakelen tussen de twee werkruimten. Dat doet u door op de gewenste knop in de taakbalk van Windows® te klikken.*

Werkruimten

Het welkomstscherf

Als u Photoshop Elements of Adobe Premiere Elements start, wordt het welkomstscherf standaard geopend. Het welkomstscherf is een handig beginpunt voor het uitvoeren van belangrijke taken.

Als u het welkomstscherf wilt overslaan en u de Elements Organizer of de Editor meteen wilt starten, klikt u op Instellingen. Selecteer Altijd alleen de Elements Organizer openen of Altijd alleen de <Photoshop Elements/Adobe Premiere Elements> Editor openen.

Klik op een knop om de benodigde werkruimte te openen. Klik bijvoorbeeld op Organiseren om de Elements Organizer 10 te openen en foto's en mediabestanden te importeren, in te delen of er tags aan toe te wijzen. U kunt ook op Bewerken klikken om de Editor te openen en uw mediabestanden te verbeteren of er speciale effecten aan toe te voegen.

U kunt het welkomstscherf op elk gewenst moment openen door op de knop Welkomstscherf  te klikken. U hoeft niet naar het welkomstscherf terug te keren als u een andere werkruimte wilt openen.

Werkruimte

 *Een video-overzicht is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid916_pse_nl.*

Gebruik de Elements Organizer 10 om uw foto's en mediabestanden te zoeken, te organiseren en te delen. Met de Mediabrowser in de Elements Organizer kunt u miniatures weergeven van de mediabestanden die u hebt geïmporteerd. U kunt een grote miniatuur van één mediabestand weergeven of kleinere miniatures van een groot aantal mediabestanden. U kunt de grootte van de miniatures bepalen met behulp van de miniatuurregelaar. Als u uw mediabestanden liever op datum wilt weergeven, gebruikt u de weergave Datumweergave in de kalender, zodat u met uw bestanden in een kalenderindeling kunt werken.

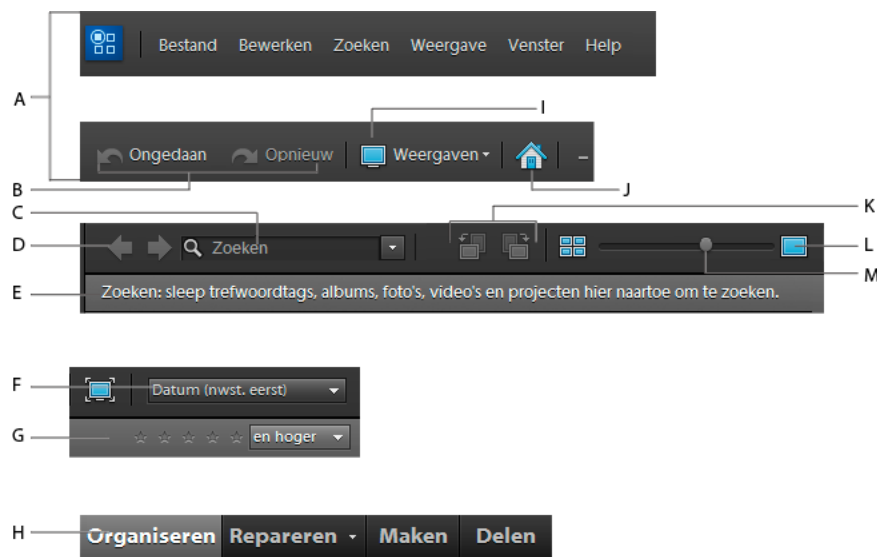
In de Mediabrowser worden alle geïmporteerde foto's, video's en PDF-bestanden vermeld. De geïmporteerde items worden in één alomvattend venster weergegeven waarin u gemakkelijk kunt bladeren en filteren. De Fotobrowser kan zelfs miniatures weergeven van bestanden die zijn opgeslagen op externe media, zoals bestanden die u hebt opgeslagen op cd's.

U kunt de meest gebruikelijke problemen in de mediabestanden corrigeren met behulp van de gereedschappen in het tabblad Repareren van het taakvenster. Als u ingewikkeldere bewerkingen wilt uitvoeren, selecteert u een foto of video in de Elements Organizer 10 en gaat u op het tabblad Repareren als volgt te werk:

- Klik op Volledige fotobewerking, Snelle fotobewerking of Fotobewerking met instructies om met foto's te werken. De foto wordt geopend in de Photoshop Elements Editor-werkrumte.
- Klik op Video's bewerken om met videobestanden te werken. Het videobestand wordt geopend in de Adobe Premiere Elements Editor-werkrumte.

Met het tabblad Maken in het taakvenster kunt u projecten maken, van afgedrukte fotoboeken tot computerpresentaties.

Bovendien kunt u met elke willekeurige functie op het tabblad Delen in het taakvenster uw foto's, video's en projecten delen met anderen.



De knoppen en de menubalk van de Elements Organizer

A. Linker- en rechterzijde van de menubalk B. Knoppen Ongedaan en Opnieuw C. Tekst en Visueel zoeken D. Knoppen Terug naar vorige weergave en Door naar volgende weergave E. De zoekbalk F. Het menu voor het rangschikken van de Mediabrowser G. Het filter Sterrenwaardering H. De vier tabbladen van het taakdeelvenster I. Het menu Weergaven J. De knop voor het welkomstscherf K. Knoppen Linksom roteren en Rechtsom roteren L. Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm M. De schuifregelaar Grootte van miniatuur aanpassen

De Elements Organizer 10-werkruimte bestaat uit de volgende onderdelen:

De knop Welkomstscher  Het Welkomstscher wordt weergegeven. In dit scherm kunt u een keuze maken tussen de belangrijkste taken, namelijk Organiseren en Bewerken.

Menubalk De menubalk bevat menu's waarmee u taken kunt uitvoeren. De Elements Organizer 10 rangschikt de menu's op onderwerp: Bestand, Bewerken, Zoeken, Weergave, Venster en Help.

De knop Weergaven  Hiermee opent u het menu met weergaven van de Mediabrowser.

Navigatieknoppen   Hiermee keert u terug naar de vorige weergave of gaat u naar de volgende weergave van de Mediabrowser.

Zoekbalk Sleep een foto, video, albumpictogram of trefwoordtagpictogram naar de zoekbalk om te zoeken naar foto's of mediabestanden.

Mediabrowser Hiermee worden uw foto's, videobestanden, audiobestanden en videoprojecten in de Elements Organizer 10 weergegeven, een voor een of in een raster met miniatures.

Taakvenster Dit venster bevat de tabbladen Organiseren, Repareren, Maken en Delen en de bijbehorende deelvensters en knoppen.

Statusbalk In de Mediabrowser bevat de statusbalk het aantal geselecteerde items en het aantal items in de Mediabrowser-rangschikking. U ziet hier ook het aantal media dat niet wordt weergegeven.

Opmerking: Als u uw Windows-thema wijzigt terwijl de Elements Organizer 10 is geopend, wordt de werkruimte van de Organizer na deze wijziging wellicht vervormd weergegeven. Sluit de Elements Organizer en start deze weer om de normale weergave te herstellen.

Meer Help-onderwerpen

“[Mediabestanden weergeven en zoeken in de Datumweergave](#)” op pagina 48

Taakvenster

Het taakvenster bevindt zich aan de rechterkant van de Mediabrowser in de Elements Organizer 10. Het taakvenster bevat een tab voor elke basisstap voor bewerking van mediabestanden: Organiseren, Repareren, Maken en Delen. U kunt het taakvenster openen door op de tabbladen te klikken en u sluit het taakvenster door de Mediabrowser uit te vouwen.



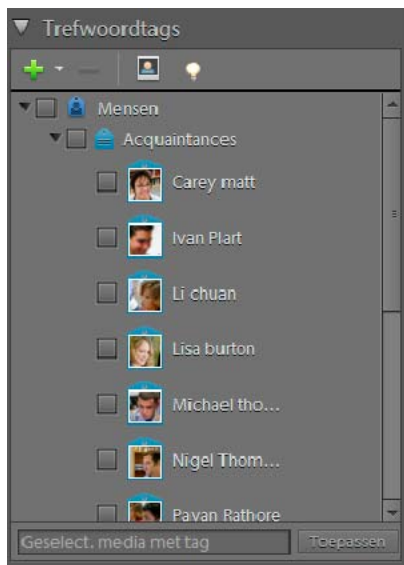
Tabs in het taakvenster met het tabblad Organiseren geselecteerd.

Het taakvenster tonen of verbergen

❖ Selecteer Venster > Taakvenster weergeven/verbergen.

Deelvensters op het tabblad Organiseren gebruiken

Op het tabblad Organiseren staan meerdere deelvensters. De deelvensters Albums en Trefwoordtags kunnen niet van dit tabblad worden verwijderd.



Het tabblad Organiseren

A. Hoogte deelvenster aanpassen B. Deelvenster samenvouwen of uitvouwen C. Geselecteerde trefwoordtag D. Taakdeelvenster tonen of verbergen

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- U vouwt een deelvenster uit of samen door te klikken op het driehoekje naast de naam van het deelvenster op het tabblad Organiseren.
- U toont of verbergt het deelvenster Eigenschappen door Venster > Eigenschappen te selecteren.
- U plaatst het deelvenster Eigenschappen in of buiten het taakdeelvenster door te dubbelklikken op de titelbalk van het deelvenster.

Gereedschappen gebruiken met de tabbladen Repareren, Maken en Delen

- 1 Klik in het taakvenster op het tabblad Repareren, Maken of Delen.
- 2 Klik op het geopende tabblad op de knop van het gereedschap dat u wilt gebruiken.

Contextmenu's gebruiken

U kunt contextmenu's gebruiken in de werkruimte van de Editor en van de Elements Organizer 10. In contextgevoelige menu's worden opdrachten weergegeven die betrekking hebben op de actieve selectie of het actieve gereedschap of deelvenster.

- 1 Plaats de aanwijzer op een afbeelding of element van een deelvenster.

Opmerking: Niet alle deelvensters hebben contextmenu's.

- 2 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik om een opdracht in het menu te kiezen.

Toetscombinaties en wijzigingstoetsen gebruiken

U kunt sneltoetsen gebruiken in de werkruimte van de Editor en van de Elements Organizer 10. Door middel van toetscombinaties kunt u snel opdrachten uitvoeren zonder gebruik te maken van de menu's; met wijzigingstoetsen wijzigt u de manier waarop een gereedschap werkt. Als een toetscombinatie beschikbaar is, verschijnt deze rechts van de opdracht naam in het menu.

Meer Help-onderwerpen

[“Navigatietoetsen”](#) op pagina 178

Bewerkingen ongedaan maken, opnieuw uitvoeren en annuleren

U kunt vele bewerkingen opnieuw uitvoeren of ongedaan maken. Het gebruik van deze opties hangt af van de hoeveelheid beschikbaar geheugen.

- 1 Als u een bewerking ongedaan wilt maken of opnieuw wilt uitvoeren, kiest u Bewerken > Ongedaan maken of Bewerken > Opnieuw.
- 2 Als u een bewerking wilt annuleren, houdt u Esc ingedrukt totdat de bewerking die wordt uitgevoerd is gestopt.

Photoshop Elements of Adobe Premiere Elements afsluiten

Als u Photoshop Elements of Adobe Premiere Elements wilt afsluiten, dient u beide werkruimten te sluiten. Als u de ene werkruimte sluit, wordt de andere werkruimte niet automatisch ook gesloten.

- 1 Windows®: selecteer Bestand > Afsluiten. Selecteer in Mac® OS Adobe Elements Organizer 10 > Sluit Adobe Elements Organizer 10.
- 2 Als u de Editors sluit, dient u te bevestigen of u de geopende bestanden wilt opslaan.

De Elements Organizer en Adobe Premiere Elements tegelijk gebruiken

De Elements Organizer en Adobe Premiere Elements

Hier volgt een overzicht van enkele manieren waarop u bestanden kunt delen tussen de Elements Organizer 10 en Adobe® Premiere® Elements:

- Organiseer uw foto's, videobestanden en audioclips in de Elements Organizer 10 en sleep deze vervolgens naar het deelvenster Project in Adobe Premiere Elements.
- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het mediabestand. Selecteer vervolgens Bewerken met Premiere Elements.
- Maak een presentatie in de Elements Organizer 10 met bijschriften, overgangen, effecten, muziek, gesproken tekst, afbeeldingen en titels. Als u de presentatie hebt samengesteld, brengt u deze voor verdere bewerking over naar Adobe Premiere Elements. U kunt ook afzonderlijke foto's of videobestanden overbrengen naar Adobe Premiere Elements en de presentatie in dat programma samenstellen.
- U kunt Adobe Premiere Elements openen om videobestanden te bewerken met de optie Video's bewerken op het tabblad Corrigeren in de Elements Organizer 10.
- U kunt sjablonen voor dvd-menu's aanpassen in de Elements Organizer 10 en deze gebruiken in uw Adobe Premiere Elements-project. (Dvd-sjablonen zijn PSD-bestanden die zijn opgeslagen in de programmamap van Adobe Premiere Elements.)
- Maak een Elements Organizer 10-bestand met de instellingen van uw videoproject, verbeter het bestand in de Elements Organizer 10 en gebruik het vervolgens in Adobe Premiere Elements. U kunt ook onmiddellijk een film maken via het tabblad Maken in de Elements Organizer 10.

Het werkgebied indelen

Als u bestanden wilt delen tussen de Elements Organizer 10 en Adobe Premiere Elements, is het handig als beide programma's zijn geopend en toegankelijk zijn op de monitor van de computer.

- 1 Start de Elements Organizer 10 en Adobe Premiere Elements.
- 2 Als het scherm op maximale grootte wordt weergegeven, klikt u op de knop Herstellen  rechtsboven in ieder toepassingsvenster.
- 3 Plaats de toepassingsvensters naast elkaar of laat ze elkaar enigszins overlappen.

Wanneer u de volgende opties kiest in het tabblad Delen, wordt Adobe Premiere Elements gestart:

- Video-dvd/BluRay branden
- Video's online delen
- Mobiele afspeelapparatuur

Ondersteunde mediabestandstypen

De Elements Organizer 10 en Adobe Premiere Elements ondersteunen veelal dezelfde bestandstypen, zodat u de meeste bestanden heel eenvoudig en op efficiënte wijze kunt overbrengen tussen de twee programma's. U kunt Photoshop PSD-bestanden bijvoorbeeld in de catalogus in de Elements Organizer 10 opnemen en deze bestanden vervolgens als stilstaande afbeeldingen toevoegen aan een project in Adobe Premiere Elements.

Alle in Photoshop Elements en Adobe Premiere Elements ondersteunde bestandstypen kunnen worden geïmporteerd naar de Elements Organizer 10. Beide toepassingen (Photoshop Elements en Adobe Premiere Elements) bieden ondersteuning voor dezelfde bestandsindelingen. De volgende tabel bevat een overzicht van de ondersteunde bestandstypen:

Afbeeldingen	Video	Audio
alias .pix (alleen Mac OS)	.264	.aac
.arw	.3g2	.ac3
.bmp	.3gp	.aif
.cr2		.aiff
.crw	.asf (alleen Windows)	.m2a
.dcr	.avc	.m4a
.dib	.avi	.mp2
.dng	.dv	.mp3
.erf		.mpa
.flm	.flv	.wav
.gif	.m1v	.wma (alleen Windows)
.icb	.m2p	
.iff (alleen Mac OS)	.m2t	
.jpe	.m2ts	
.jpeg	.m2v	

Afbeeldingen	Video	Audio
.jpg	.m4v	
.kdc	.mod	
.mef	.mov	
.mfw		
.mos	.mp4	
.mrw	.mpe	
.nef	.mpeg	
.orf	.mpg	
.pcx	.mpv	
.pdd	.mts	
.pdf	.swf	
.pef	.tod	
.pict resource (alleen Mac OS)	.vob	
.png	.wmv (alleen Windows)	
.psd		
.pse		
.pxr		
.raf		
.raw		
.rle		
.sr2		
.srf		
.tga		
.tif		
.vda		
.vst		
.wbm		
.wbmp		
.x3f		

De volgende bestandstypen worden niet herkend in de Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements en de Elements Organizer 10.

De Elements Organizer	De Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
TIFF met LZW-compressie (.tif)	TIFF met LZW-compressie (.tif)	MOD (.MOD; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)

De Elements Organizer	De Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
Windows Media (.wmv, .wma) - wordt niet ondersteund voor Mac OS		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby audio (.ac3)
		Flash video (.flv)
		Windows Media (.wmv, .wma) - wordt niet ondersteund voor Mac OS

Opmerking: In de Elements Organizer 10 worden AVI-videobestanden op de juiste wijze in de catalogus opgenomen en afgespeeld. AVI-audiobestanden worden echter weergegeven als defecte pictogrammen voor videominiaturen. Kleuren die in de steunkleurkanalen van een Photoshop-bestand zijn gemaakt, worden niet weergegeven wanneer het bestand wordt geïmporteerd naar de Elements Organizer 10.



De Photoshop Elements Editor kan afzonderlijke videoframes importeren uit ASF-, AVI-, MPEG- en Windows Media-bestanden. (Kies Bestand > Importeren > Frame van video.) ASF- en Windows Media-bestanden worden alleen ondersteund in Windows.

Hoofdstuk 3: Foto's en video's importeren

Plaats met de Elements Organizer 10 mediabestanden vanuit elke bron in een of meer catalogi. U kunt mediabestanden vanuit een camera, scanner, cd, map op de vaste schijf of een mobiele telefoon overbrengen. Als u echter gewoon een mediabestand op de vaste schijf wilt bewerken en u kent de bestandsnaam en weet waar het bestand staat, kunt u het bestand opzoeken met behulp van de opdracht Openen of Plaatsen in de Photoshop Elements Editor.

Foto's en video's ophalen

Foto's en video's overbrengen naar de Elements Organizer

Gebruik de Elements Organizer 10 om foto's en video's toe te voegen aan een catalogus. Als u de opdracht Bestand > Importeren of Bestand > Openen in de Editor gebruikt, kiest u de optie Opnemen in de Elements Organizer 10 als u het bestand opslaat om het aan uw catalogus toe te voegen.

Als u een systeem van mappen op uw computer hebt dat u wilt blijven gebruiken voor organisatiedoeleinden, kunt u de weergave Maplocatie van de Elements Organizer 10 gebruiken om uw bestanden weer te geven zoals ze op de vaste schijf staan. In de weergave Maplocatie kunt u direct afbeeldingen in albums indelen.

Wanneer u een mediabestand van uw vaste schijf overbrengt naar een catalogus via een van de opties bij Bestand  Foto's en video's ophalen, maakt de Elements Organizer 10 een koppeling naar het mediabestand. De originele afbeelding wordt alleen gekopieerd of verplaatst als u dat specifiek opgeeft. Wanneer u een mediabestand ophaalt van een cd, dvd of van apparaten als scanners, camera's, kaartlezers of telefoons, kopieert de Elements Organizer 10 het mediabestand eerst naar een map op de vaste schijf en maakt het vervolgens een koppeling naar die kopie.

Belangrijk: Als u het oorspronkelijke bestand van de vaste schijf verwijderd, kunt u het bestand niet bewerken, ook al staat de miniatuur nog steeds in de catalogus.

Wanneer u mediabestanden downloadt van een camera, kaartlezer of mobiele telefoon, is het verstandig de mediabestanden tijdens het importeren te rangschikken.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestanden weergeven en beheren op basis van de maplocatie”](#) op pagina 36

[“Tags toewijzen aan foto's en video's”](#) op pagina 56

[“Bestanden verplaatsen in een catalogus”](#) op pagina 109

Bestandsvoorkeuren instellen

Via het instellen van bestandsvoorkeuren bepaalt u hoe bestanden worden beheerd.

- 1 In de Elements Organizer 10 kiest u Bewerken > Voorkeuren > Bestanden (Windows®). Selecteer in Mac® OS Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bestanden.
- 2 Kies een van de volgende opties en klik op OK:

EXIF-bijscript importeren Hiermee worden bijscripten geïmporteerd die waren opgeslagen bij het mediabestand in de camera. Schakel deze optie uit als u deze gegevens wilt verwijderen en uw eigen bijscript bij elk mediabestand wilt

typen. (Bijschriftgegevens worden mogelijk op verschillende plaatsen in een bestand opgeslagen. Als deze optie wordt uitgeschakeld, worden alleen EXIF-bijschriftgegevens geblokkeerd.)

Automatisch naar ontbrekende bestanden zoeken en deze opnieuw verbinden Hiermee wordt gezocht naar ontbrekende, losgekoppelde bestanden. Met deze optie voorkomt u dat berichten over losgekoppelde bestanden worden weergegeven.

In meerdere sessies naar cd/dvd branden inschakelen (alleen Windows) Hiermee kunt u meerdere keren bestanden naar een schijf branden (kopiëren), zodat u de vrije ruimte op de schijf optimaal benut. Normaal gesproken kunt u maar één keer naar een cd of dvd branden. De ruimte die niet wordt gebruikt, gaat dan verloren.

JPEG-bestanden roteren met Richting metagegevens/TIFF-bestanden roteren met Richting metagegevens Als deze opties zijn geselecteerd, worden de oriëntatiemetagegevens van de afbeelding zodanig bijgewerkt dat de afbeelding wordt geroteerd. De afbeeldingsgegevens blijven ongewijzigd, de rotatie wordt bereikt door het wijzigen van de metagegevens. Het roteren van een afbeelding aan de hand van de metagegevens gaat sneller dan het roteren van de afbeelding zelf.

Niet alle toepassingen herkennen de oriëntatiemetagegevens. Als u afbeeldingen in dergelijke toepassingen wilt importeren, zorgt u dat deze opties uitgeschakeld zijn.

Mappen voor opgeslagen bestanden Hiermee wordt de standaardmaplocatie opgegeven waarin projecten en andere opgeslagen bestanden staan. Als u de locatie wilt wijzigen, klikt u op Bladeren en navigeert u naar een nieuwe locatie.

Grootte voorvertoningsbestand Hiermee wordt de grootte van voorvertoningsbestanden opgegeven die door de Elements Organizer 10 wordt gebruikt bij het offline opslaan van mediabestanden.

 *Als u de instellingen hebt gewijzigd en problemen ondervindt met het importeren van de mediabestanden, klikt u op de knop Standaardinstellingen herstellen in het dialoogvenster Voorkeuren om de oorspronkelijke voorkeuren te herstellen.*

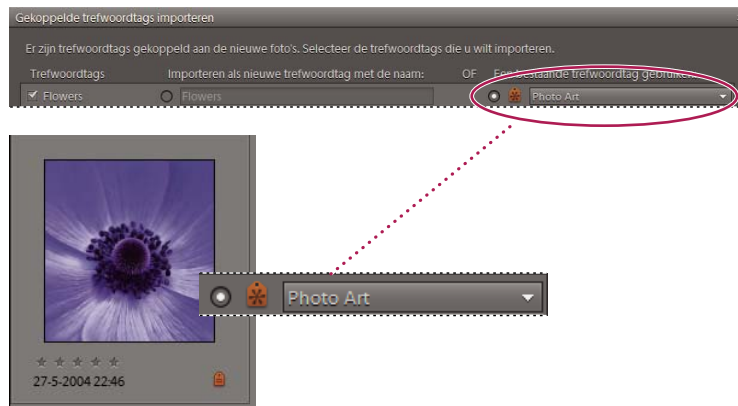
Meer Help-onderwerpen

[“De grootte voor voorvertoningsbestanden instellen”](#) op pagina 28

[“Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden in de Elements Organizer”](#) op pagina 130

Aan mediabestanden gekoppelde tags importeren

Wanneer u mediabestanden ontvangt die trefwoordtags of trefwoordmetagegevens bevatten, kunt u deze samen met het mediabestand importeren. U kunt besluiten of u de bijgevoegde trefwoordtag wilt behouden, hernoemen of toewijzen aan een van uw eigen trefwoordtags. Als u een nieuwe trefwoordtag importeert, wordt deze weergegeven in het deelvenster Trefwoordtags en kunt u de tag toewijzen aan andere mediabestanden.



Een geïmporteerde tag wordt weergegeven in het deelvenster Trefwoordtags.

- 1 Controleer of de camera of kaartlezer is aangesloten op uw computer en of de mediabestanden die u wilt importeren, zijn gekopieerd naar uw computer.
- 2 Kies Bestand > Foto's en video's ophalen in de Elements Organizer 10 en selecteer een methode voor het ophalen van foto's en video's.

Opmerking: Als de mediabestanden tags of trefwoordmetagegevens bevatten, verschijnt het dialoogvenster *Gekoppelde trefwoordtags importeren*.

- 3 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer de tags die u wilt importeren. De geselecteerde tags worden toegevoegd aan het deelvenster Trefwoordtags wanneer de mediabestanden worden geïmporteerd. Als er een sterretje (*) bij een tag staat, komt er al een tag met dezelfde naam voor in uw catalogus. De bestaande tag wordt aan de mediabestanden gekoppeld.
 - Klik op Geavanceerd voor extra opties.
- 4 Als u Geavanceerd hebt geselecteerd, voert u een van de volgende handelingen uit en klikt u op OK:
 - Selecteer de tags die u wilt importeren door te klikken op de vakjes naast de tagnamen. Als u een tag selecteert, worden de opties rechts van de tag actief.
 - Als u de naam wilt wijzigen van een tag die u importeert, selecteert u de tags die u wilt importeren door de selectievakjes naast de desbetreffende tagnamen in te schakelen. Klik op de knop rechts van de tag onder Importeren als nieuwe trefwoordtag met de naam, en typ een naam in het tekstvak. De Elements Organizer 10 voegt een tag met de nieuwe naam toe aan de catalogus en koppelt deze aan de geïmporteerde mediabestanden.
 - Als u een geïmporteerde tag wilt toewijzen aan een bestaande tag in uw catalogus, selecteert u de tag die u wilt importeren. Klik op de knop in de rechterkolom onder Een bestaande trefwoordtag gebruiken en kies een tag uit het pop-upmenu. De gekozen tagnaam wordt in plaats van de originele tagnaam gekoppeld aan de geïmporteerde mediabestanden.
 - Klik op Basisinstellingen herstellen als u de wijzigingen ongedaan wilt maken en terug wilt gaan naar het dialoogvenster Gekoppelde trefwoordtags importeren.

Opmerking: Als er veel tags zijn gekoppeld aan de mediabestanden die u wilt importeren, wordt er een dialoogvenster weergegeven. U kunt kiezen of u alle tags of geen tags wilt importeren. Als u liever individuele tags wilt selecteren om te importeren, sluit u het dialoogvenster en maakt u het importeren ongedaan door Bewerken > Ongedaan maken Media importeren te kiezen. U kunt het importeren ook ongedaan maken door de volledige importbatch te selecteren en deze te verwijderen uit de catalogus. Importeer de mediabestanden vervolgens opnieuw in kleinere batches.

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

Camera's en kaartlezers

Camera's en kaartlezers

U kunt mediabestanden van camera's en kaartlezers op verschillende manieren downloaden (kopiëren):

- Kopieer mediabestanden vanaf uw camera of kaartlezer en importeer ze via de opties in het dialoogvenster Fotodownloader rechtstreeks in de Elements Organizer 10. Dit is de aanbevolen methode omdat deze snel en gemakkelijk is en u uw mediabestanden zo tijdens het importeren kunt organiseren.
- Gebruik de software van uw digitale camera om foto's naar uw computer te downloaden. Breng de foto's vervolgens over naar Elements Organizer 10 via de opties Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen in de Elements Organizer 10.
- Als uw camera of kaartlezer in Deze computer als een station wordt weergegeven, kunt u de bestanden rechtstreeks vanuit Deze computer naar de Elements Organizer 10 slepen. U kunt de bestanden ook naar een map op de vaste schijf slepen en ze overbrengen naar de Elements Organizer 10 via de opties Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen in de Elements Organizer 10.

In bepaalde gevallen moet u stuurprogramma's installeren die zijn meegeleverd bij de camera voordat u mediabestanden kunt downloaden naar de computer. Het kan ook zijn dat u de voorkeuren van de camera en kaartlezer moet instellen in de Elements Organizer 10.

Meer Help-onderwerpen

[“Foto's en video's overbrengen naar de Elements Organizer”](#) op pagina 14

[“Mediabestanden ophalen uit bestanden en mappen”](#) op pagina 24

[“Voorkeuren voor de camera en kaartlezer instellen”](#) op pagina 20

Mediabestanden ophalen van een digitale camera of kaartlezer



Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2311_pse10_nl.

- 1 Sluit de camera of kaartlezer aan op de computer. (Raadpleeg indien nodig de documentatie bij het desbetreffende apparaat.)

(Windows) Het dialoogvenster *Automatisch afspelen* van Windows wordt geopend met een lijst opties voor het ophalen van de foto's.

- 2 Selecteer de optie Elements Organizer 10 in het dialoogvenster Automatisch afspelen van Windows.

Het dialoogvenster Fotodownloader wordt geopend als de Elements Organizer 10 wordt uitgevoerd. U kunt ook Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Van camera of kaartlezer kiezen om de Fotodownloader te openen.

- 3 Kies in het dialoogvenster Fotodownloader onder Bron een optie in het menu Foto's ophalen van om op te geven van waaruit u de foto's wilt kopiëren of importeren.

4 Stel in het gedeelte Importinstellingen de volgende opties in.

Locatie Hier geeft u de map op waarnaar de mediabestanden worden gedownload. Klik op Bladeren en geef een nieuwe locatie op als u een andere map wilt opgeven.

Submap(pen) maken Hiermee maakt u een submap met de naamgevingsmethode die u in het pop-upmenu hebt gekozen. Als u Aangepaste naam kiest, typt u een naam voor de submap in het vak.



(Alleen Windows) Als u sneltoetsen gebruikt om submappen te maken (Alt+C) of de bestandsnamen te wijzigen (Alt+R), drukt u op de spatiebalk om het menu uit te breiden. Selecteer vervolgens een optie met de pijltoetsen.

Bestandsnamen wijzigen Hiermee wijzigt u de bestandsnamen met de naamgevingsmethode die in het pop-upmenu is geselecteerd. Als u Aangepaste naam kiest, typt u een basisbestandsnaam en een beginnummer om opeenvolgend genummerde bestandsnamen aan de mediabestanden toe te wijzen.

Opmerking: Als de ingevoerde naam al bestaat, wordt "-1" of een ander numeriek achtervoegsel aan de bestandsnaam van de gekopieerde afbeelding toegevoegd.

Huidige bestandsnaam behouden in XMP Als u deze optie selecteert, wordt de huidige bestandsnaam gebruikt als de bestandsnaam die in de metagegevens van het mediabestand wordt opgeslagen.

Verwijderopties Hiermee bepaalt u of de mediabestanden na het kopiëren op uw camera of kaart blijven staan, of de bestanden worden geverifieerd en verwijderd of na het kopiëren worden verwijderd. Als u de bestanden automatisch verwijdert, hoeft u de mediabestanden niet meer zelf van uw camera te verwijderen. De mediabestanden die u niet naar de Elements Organizer 10 importeert, worden niet van het apparaat verwijderd.

Automatisch downloaden (alleen Windows) Hiermee worden uw mediabestanden onmiddellijk geïmporteerd de volgende keer dat de Elements Organizer 10 wordt geselecteerd in het dialoogvenster Automatisch afspelen van Windows. Deze optie gebruikt de waarden voor Automatisch downloaden die zijn opgegeven in de voorkeuren onder Camera of kaartlezer.

5 Klik op de knop Geavanceerd dialoogvenster voor meer downloadopties.

6 Klik op Media ophalen.

De mediabestanden worden gekopieerd naar de vaste schijf van uw computer. Als de gekopieerde mediabestanden trefwoordmetagegevens bevatten en het dialoogvenster Gekoppelde trefwoordtags importeren wordt weergegeven, geeft u op of u de tags wilt kopiëren.

7 Klik op OK in het dialoogvenster Bestanden zijn gekopieerd. U kunt ervoor kiezen alleen de nieuwe bestanden weer te geven in de Mediabrowser.



U kunt de instellingen die u hier opgeeft later desgewenst wijzigen. Windows: selecteer in de Elements Organizer 10 Bewerken > Voorkeuren > Camera of kaartlezer. Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Camera of kaartlezer.

Meer Help-onderwerpen

[“Geavanceerde opties voor het downloaden van foto's instellen”](#) op pagina 19

Geavanceerde opties voor het downloaden van foto's instellen

Het dialoogvenster Geavanceerd van de *Adobe Fotodownloader* bevat naast alle opties van het standaarddialoogvenster ook enkele aanvullende opties. U kunt bijvoorbeeld alle op een apparaat opgeslagen mediabestanden weergeven of een voorvertoning van video's bekijken voordat u deze importeert. U kunt ook copyrightmetagegevens toevoegen, een album voor de geïmporteerde foto's opgeven en tijdens het importeren automatisch de rode ogen in foto's corrigeren. De instellingen die u hier opgeeft, blijven behouden totdat u de waarden wijzigt.

1 Klik in het standaarddialoogvenster Fotodownloader op Geavanceerd dialoogvenster.

Er worden miniatuurafbeeldingen van alle afbeeldingsbestanden op uw apparaat getoond.

2 Als u bepaalde bestandstypen wilt tonen of verbergen, klikt u op de knoppen Afbeeldingsbestanden , Videobestanden  of Audiobestanden . Als het apparaat gedupliceerde bestanden bevat, is de knop Duplicaten  ook beschikbaar.

Opmerking: *Gedupliceerde bestanden zijn bestanden die al in de Elements Organizer 10 staan of die al naar uw vaste schijf zijn gekopieerd. Als u gedupliceerde bestanden downloadt, worden deze naar uw vaste schijf gekopieerd, maar worden ze niet toegevoegd aan de Elements Organizer 10.*

3 Selecteer op een van de volgende manieren de mediabestanden (foto's of video's) die u wilt downloaden:

- Als u afzonderlijke mediabestanden wilt selecteren, schakelt u het selectievakje onder de miniatuurweergave in.
- Als u meerdere mediabestanden wilt selecteren, sleept u een rechthoek rond de desbetreffende miniaturen. Klik vervolgens met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik en selecteer Geselecteerde inschakelen of klik op een vak onder een van de geselecteerde mediabestanden om ze allemaal te selecteren.
- Als u alle mediabestanden wilt selecteren, klikt u op Alles selecteren. Als u de selectie van alle afbeeldingen wilt opheffen, klikt u op Alles deselecteren.

4 Als u een of meerdere mediabestanden wilt roteren, selecteert u deze door op de mediabestanden te klikken (klik niet op de selectievakjes). Klik vervolgens op de knop Linksom roteren  of Rechtsom roteren .

5 Voer een van de volgende handelingen uit in de sectie Opties voor opslaan:

- Geef een bestemming op voor het kopiëren van de mediabestanden. Klik op Bladeren en navigeer naar de gewenste locatie.
- Kies een optie voor de naamgeving van de submappen in het menu Submap(pen) maken. De optie Aangepaste groepen (geavanceerd) maakt een submap met de notatie die u hebt geselecteerd in het vak Groepsnaam. Met de tag groepsnaam kunt u foto's binnen een categorie zoeken en onderscheiden.

Opmerking: *Als u overschakelt naar het Standaarddialoogvenster, gaan de aangepaste-groepsinstellingen verloren.*

- Kies een methode voor de naamgeving in het menu Namen van bestanden wijzigen als u de bestandsnamen van de mediabestanden tijdens het importeren wilt wijzigen. Als u Aangepaste naam kiest, typt u een basisbestandsnaam en een beginnummer om opeenvolgend genummerde bestandsnamen aan de mediabestanden toe te wijzen.

Opmerking: *Als de ingevoerde naam al bestaat, wordt "-1" of een ander numeriek achtervoegsel aan de bestandsnaam van de gekopieerde afbeelding toegevoegd.*

6 Selecteer een van de volgende opties in het gedeelte Geavanceerde opties:

Rode ogen automatisch corrigeren Hiermee past u de opdracht Rode ogen corrigeren op alle foto's toe.

Opmerking: *Het importeren van uw foto's duurt langer als u de optie Rode ogen automatisch corrigeren op een groot aantal afbeeldingsbestanden toepast.*

Automatisch fotostapels voorstellen Hiermee worden fotostapels voorgesteld van geselecteerde foto's op basis van visuele gelijkheid.

'Aangepaste naam groep maken' als een tag Hiermee past u de aangepaste naamtag van de opgegeven groep toe op de geselecteerde foto's. Gebruik deze optie alleen als u aangepaste namen hebt gegeven aan aangepaste groepen. Wanneer u tags toepast tijdens het downloaden, kunt u foto's sneller opzoeken in de Elements Organizer 10.

Importeren naar album Hier kunt u een album opgeven of maken waarin u de foto's wilt importeren. Klik op Instellingen om een album te selecteren of te maken en klik op OK.

7 Kies in het menu onder aan het gedeelte Geavanceerde opties een optie om te bepalen wat de Elements Organizer 10 moet doen nadat de foto's zijn gekopieerd: de originele bestanden intact laten, controleren of het importeren is gelukt en de oorspronkelijke bestanden vervolgens verwijderen of de oorspronkelijke bestanden meteen verwijderen.

8 Als u metagegevens wilt toevoegen, selecteert u de sjabloon die u wilt gebruiken en geeft u informatie op in de volgende velden:

Maker Hier geeft u op wie het bestand heeft gemaakt. De informatie die u hier opgeeft, wordt als metagegevens over de maker aan het bestand toegevoegd.

Copyright Hier geeft u de datum op en andere relevante gegevens om uw foto's te beveiligen. De informatie die u hier opgeeft, overschrijft de bestaande copyrightmetagegevens in het bestand.

9 (Optioneel, alleen Windows) Als u mediabestanden automatisch wilt downloaden in de Elements Organizer 10 als er een apparaat wordt aangesloten, selecteert u Automatisch downloaden. De opties voor automatisch downloaden worden ingesteld in de voorkeuren voor Camera of kaartlezer.

10 Klik op Media ophalen.

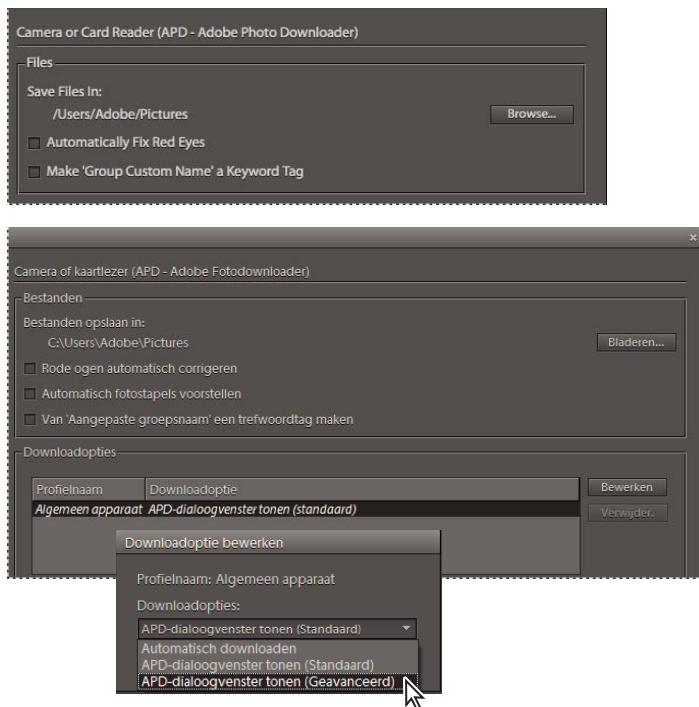
Meer Help-onderwerpen

[“Een album toewijzen tijdens het downloaden van foto's”](#) op pagina 79

[“Voorkeuren voor de camera en kaartlezer instellen”](#) op pagina 20

Voorkeuren voor de camera en kaartlezer instellen

U kunt in de Elements Organizer 10 voorkeuren voor een apparaat instellen. Deze voorkeuren gelden als u de optie Elements Organizer 10 in het Windows-dialoogvenster Automatisch afspelen selecteert. Dit dialoogvenster wordt afgebeeld wanneer u een apparaat aansluit. De voorkeuren blijven ongewijzigd totdat u deze wijzigt. Als u een andere camera of kaartlezer gebruikt, moet u voorkeuren speciaal voor die camera of kaart instellen.



Voorkeuren instellen voor het ophalen van foto's van digitale camera's en kaartlezers.

1 (Windows) Selecteer in de Elements Organizer 10 Bewerken > Voorkeuren > Camera of kaartlezer. Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Camera of kaartlezer.

2 Bestandspecifieke importopties instellen:

Bestanden opslaan in Hiermee geeft u op waar de bestanden op uw vaste schijf naartoe worden gekopieerd. Klik op Bladeren om een nieuwe locatie op te geven.

Rode ogen automatisch corrigeren Hiermee corrigeert u tijdens het downloaden rode ogen in de bestanden.

Automatisch fotostapels voorstellen Hiermee worden fotostapels voorgesteld op basis van datum en visuele overeenkomst.

Van Aangepaste groepsnaam een trefwoordtag maken Hiermee past u de aangepaste naamtag van de opgegeven groep toe op de geselecteerde foto's. Gebruik deze optie alleen als u aangepaste namen hebt gegeven aan aangepaste groepen. Wanneer u tags toepast tijdens het downloaden, kunt u foto's sneller opzoeken in de Elements Organizer 10.

3 Als u de opties voor een specifiek apparaat wilt wijzigen, selecteert u het apparaatprofiel en klikt u op Bewerken. Kies een downloadoptie in het menu dat wordt weergegeven en klik op OK. Als u een apparaat uit de lijst wilt verwijderen, selecteert u het en klikt u op Verwijderen.

4 (Alleen Windows) Stel naar wens de volgende opties in om standaardwaarden op te geven voor het automatisch downloaden.

Beginnen met downloaden Zo geeft u op wanneer met downloaden moet worden begonnen als een apparaat wordt aangesloten.

Maak submap(pen) met Hiermee bepaalt u of en hoe mappen met mediabestanden die op verschillende datums zijn gemaakt, moeten worden gescheiden en benoemd.

Verwijderopties Hiermee bepaalt u of en hoe de oorspronkelijke mediabestanden van uw camera moeten worden verwijderd als u ze naar de vaste schijf hebt gekopieerd.

Alleen nieuwe bestanden kopiëren (reeds geïmporteerde bestanden negeren) Hiermee negeert de downloader bestanden die al op de vaste schijf staan.

 Als u de instellingen hebt gewijzigd en moeite hebt om mediabestanden op te halen, klikt u op **Standaardinstellingen herstellen** om de oorspronkelijke voorkeuren te herstellen.

Scanners (alleen Windows)

Scannen

De Elements Organizer 10 maakt een verbinding met de scanner zodat u foto's, negatieven en dia's kunt ophalen. U kunt afbeeldingen van scanners op twee manieren ophalen:

- Gebruik de plug-in van het stuurprogramma van de scanner die is meegeleverd bij de scanner. Deze software is compatibel met de Elements Organizer 10 of maakt gebruik van de TWAIN®-interface om afbeeldingen te scannen en rechtstreeks in de Elements Organizer 10 te openen.

Opmerking: TWAIN-beheer wordt alleen ondersteund in Windows.

- Gebruik de zelfstandige scansoftware die is meegeleverd bij de scanner om de afbeeldingen te scannen en op te slaan. Vervolgens kunt u de afbeeldingen overbrengen naar de Elements Organizer 10 via de opdracht Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen kiezen.

 In Windows® XP en Windows Vista® kunt u voorkeuren instellen zodat de Elements Organizer 10 wordt gestart zodra de computer signaleert dat de scanner is aangesloten. Raadpleeg de Help bij Windows voor meer informatie.

Voordat u de foto's in de Elements Organizer 10 probeert te scannen en te openen, moet u controleren of u alle software hebt geïnstalleerd die bij de scanner is meegeleverd. Lees de documentatie bij de scanner aandachtig door zodat u er zeker van bent dat deze correct op de computer is aangesloten. Als het dialoogvenster Voorkeuren op het scherm wordt weergegeven nadat u hebt geklikt op Foto's ophalen, stelt u in Windows de scannervoorkeuren in.

Foto's ophalen van scanners (alleen Windows)

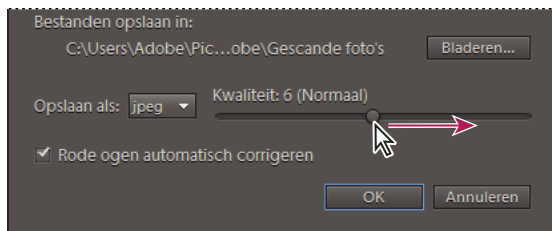
- 1 Controleer of de scanner is aangesloten en ingeschakeld.
- 2 Selecteer in de Elements Organizer 10 Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Van scanner in het pop-upmenu.

Opmerking: U kunt ook foto's van een scanner ophalen vanuit Volledig bewerken.

- 3 Als het dialoogvenster Foto's ophalen vanuit scanner wordt weergegeven, kiest u de naam van de scanner in het menu Scanner.

Opmerking: Als u het bericht "Geen gedetecteerd" ontvangt in het menu Scanner, controleert u of de scanner is ingeschakeld en correct is aangesloten op de computer.

- 4 Klik op Bladeren om een locatie te selecteren voor het opslaan van de foto's.
- 5 Kies een bestandsindeling in het menu Opslaan als. JPEG, de standaardindeling, is meestal de beste keuze. Als u JPEG kiest, sleept u de schuifbalk Kwaliteit naar de gewenste instelling. Hoe hoger de kwaliteit, des te groter het bestand.



Sleep de schuifregelaar om de grootte en de kwaliteit van het bestand te verhogen of te verlagen.

- 6 Klik op OK. Als u een scanner gebruikt met een TWAIN-stuurprogramma, start de Elements Organizer 10 het stuurprogramma dat werd meegeleverd bij de scanner. Volg de instructies van het stuurprogramma om de foto te scannen. Gewoonlijk kunt u ook een gebied selecteren om te scannen, of mogelijke afwijkende kleuren corrigeren.

Opmerking: Als u een WIA-scanner (Windows Imaging Architecture) in Windows XP gebruikt, start de Elements Organizer 10 de scaninterface van Windows XP. U vindt instructies in de online Help van Windows XP. Op scanners die TWAIN ondersteunen wordt de gebruikersinterface van de fabrikant gestart.

Nadat de foto is gescand, wordt een voorvertoning van de scan weergegeven in het dialoogvenster Foto's ophalen. De Elements Organizer 10 wijst de importdatum toe aan de foto's.

Meer Help-onderwerpen

[“De datum en tijd van bestanden wijzigen”](#) op pagina 124

Scannervoorkeuren instellen (alleen Windows)

- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Scanner in de Elements Organizer 10.
- 2 Kies de naam van de scanner in het menu Scanner.

Opmerking: Elke keer dat u een andere scanner aansluit, moet u dat apparaat in de lijst selecteren. De aangesloten scanner wordt aangegeven zodat u deze gemakkelijk kunt terugvinden.

- 3 Kies een bestandsindeling in het menu Opslaan als. JPEG, de standaardindeling, is meestal de beste keuze. Als u JPEG kiest, sleept u de schuifbalk Kwaliteit naar de gewenste instelling. Hoe hoger de kwaliteit, des te groter het bestand.
- 4 Selecteer een locatie waar u de gescande foto's wilt opslaan en klik op OK.

Foto's naar de Organizer scannen met gebruik van een TWAIN-stuurprogramma (alleen Windows)

TWAIN is een stuurprogramma voor het verkrijgen van afbeeldingen die zijn vastgelegd door bepaalde scanners, digitale camera's en frame grabbers. Uw TWAIN-apparaat kan alleen met de Elements Organizer 10 worden gebruikt wanneer u beschikt over een gegevensbronmanager en een TWAIN-gegevensbron.

Voordat u afbeeldingen met de scanner kunt overbrengen naar de Elements Organizer 10, moet u het TWAIN-apparaat en de bijbehorende software installeren en vervolgens de computer opnieuw opstarten. (Raadpleeg de documentatie bij het apparaat voor installatie-instructies.)

- ❖ Kies Bestand >  Foto's en video's ophalen in de Elements Organizer 10 en kies in het submenu het apparaat dat u wilt gebruiken.

Nadat de foto is gescand, wordt deze weergegeven in een naamloos venster van de Elements Organizer 10.

Opmerking: Als u voor het eerst op de scanknop van bepaalde scanners drukt, zoals de Canon MP960, wordt de voortgangsbalk in een venster achter Photoshop Elements weergegeven. U kunt het Photoshop Elements-venster verkleinen om de voortgangsbalk op de voorgrond af te beelden.

Lokale bestanden, cd's, dvd's en video

Gecontroleerde mappen gebruiken (alleen Windows)

De Elements Organizer 10 detecteert automatisch de mediabestanden die aan een gecontroleerde map worden toegevoegd. Standaard wordt de map Mijn afbeeldingen gecontroleerd, maar u kunt meer mappen aan de lijst in de Elements Organizer 10 toevoegen.

U kunt ervoor kiezen om mediabestanden die aan een gecontroleerde map worden toegevoegd, automatisch te laten toevoegen aan een catalogus. U kunt ook een aanwijzing laten weergeven voordat nieuwe mediabestanden aan een catalogus worden toegevoegd. Klik bij deze aanwijzing op Ja om de mediabestanden aan de catalogus toe te voegen of op Nee om ze niet toe te voegen. Of mediabestanden nu wel of niet worden overgebracht naar de Elements Organizer 10, ze blijven in hun mappen staan tenzij u ze verwijdert.

Mappen toevoegen aan de lijst met gecontroleerde mappen

- 1 Kies Bestand > Mappen controleren.
- 2 Klik op Toevoegen en blader naar de gewenste map.
- 3 Selecteer de map en klik op OK. De naam van de map wordt nu weergegeven in de lijst Te controleren mappen.

 Als u snel gecontroleerde mappen wilt toevoegen in de weergave Maplocatie van de Elements Organizer 10, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op een map en kiest u Toevoegen aan gecontroleerde mappen.

De instellingen voor Mappen controleren wijzigen

- 1 Kies Bestand > Mappen controleren.
- 2 Kies een van de volgende opties:
 - Waarschuwing weergeven als u wilt bepalen of bestanden al dan niet aan de catalogus worden toegevoegd.
 - Bestanden automatisch aan de Organizer toevoegen als u mediabestanden wilt toevoegen aan uw catalogus zodra ze worden gevonden.

Mediabestanden ophalen uit bestanden en mappen

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2310_pse10_nl.

U kunt mediabestanden van een vaste schijf of cd-brander in uw computer overbrengen naar de Elements Organizer 10.

Opmerking: Nadat u foto's vanuit Windows Verkenner naar de Mediabrowser hebt gesleept, reageert Windows Verkenner mogelijk niet totdat de mediabestanden zijn geïmporteerd. Druk op Alt-tab om over te schakelen naar een Photoshop Elements-dialoogvenster dat tijdens het importeren wordt geopend. U kunt ook op het Elements Organizer 10-pictogram in de taakbalk van Windows klikken.

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Sleep de mediabestanden uit Windows Verkenner naar de werkruimte van de Elements Organizer 10.
- Selecteer Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen.

Opmerking: U kunt dan naar de desbetreffende locatie op uw computer navigeren en de mediabestanden importeren.

- Kies Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Door te zoeken.

Opmerking: U kunt zo naar mediabestanden zoeken en deze importeren in de werkruimte van de Elements Organizer 10.

- Selecteer de optie Importeren naar de Organizer in het contextmenu in de weergave Maplocatie van de Mediabrowser.



Druk op Ctrl+Alt+3 (Windows) of Alt+Cmd+3 (Mac OS) om over te schakelen naar de weergave Maplocatie.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestanden verplaatsen in een catalogus”](#) op pagina 109

[“Aan mediabestanden gekoppelde tags importeren”](#) op pagina 15

[“Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden in de Elements Organizer”](#) op pagina 130

Naar bestanden op uw computer bladeren

- 1 Selecteer in de Elements Organizer 10 Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen in het menu.
- 2 Navigeer in het dialoogvenster naar de map met de bestanden die u naar de Elements Organizer 10 wilt brengen. Gebruik het menu Zoeken in en de andere navigatiefuncties boven en links in het scherm.
- 3 Plaats de aanwijzer boven een bestand om informatie over de foto weer te geven, of selecteer deze zodat een voorvertoning wordt weergegeven. De voorvertoning van een foto wordt op een Mac OS in de Finder weergegeven.

Opmerking: RAW-bestanden worden niet als een voorvertoning weergegeven in Windows Vista en Win 7.

- 4 Als u foto's wilt selecteren, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Als u één mediabestand wilt ophalen, selecteert u het gewenste bestand.
- Als u meerdere mediabestanden wilt ophalen, klikt u terwijl u de toets Ctrl of Cmd ingedrukt houdt om de gewenste bestanden te selecteren. Of u klikt op het eerste bestand en u klikt vervolgens, terwijl u de toets Shift ingedrukt houdt, op het laatste gewenste bestand in de lijst.
- Als u alle mediabestanden in een map wilt ophalen, navigeert u één niveau omhoog vanaf het huidige niveau in het dialoogvenster Foto's en video's ophalen uit bestanden en mappen en selecteert u de gewenste map. Als u foto's wilt ophalen vanuit submappen binnen de map, selecteert u Foto's uit submappen ophalen.



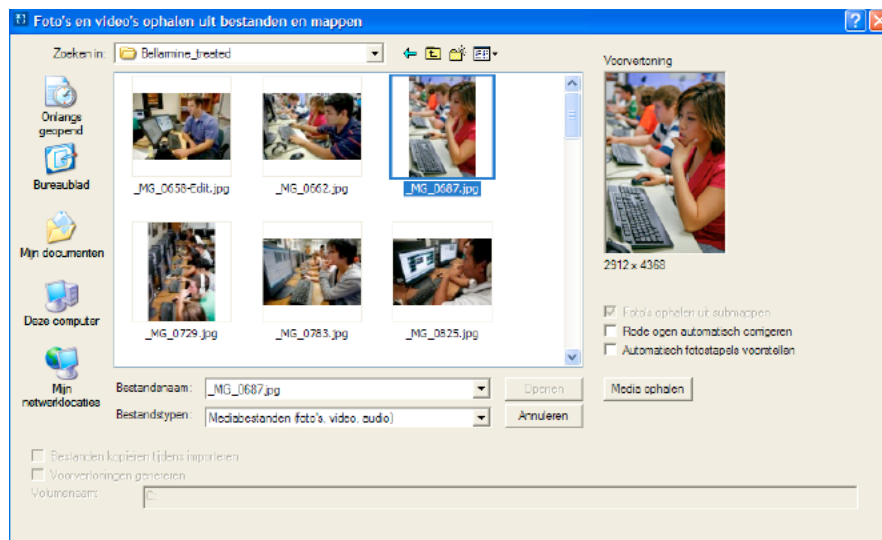
U kunt een PDF-bestand of een Photoshop Elements-project als een PSE-bestand importeren. De tekst in geïmporteerde PDF-bestanden wordt onderdeel van de afbeelding (u kunt de tekst niet bewerken).

- 5 Bestandspecifieke importopties instellen:

Rode ogen automatisch corrigeren Hiermee corrigeert u tijdens het downloaden rode ogen in de bestanden.

Automatisch fotostapels voorstellen Hiermee worden fotostapels voorgesteld op basis van datum en visuele overeenkomst.

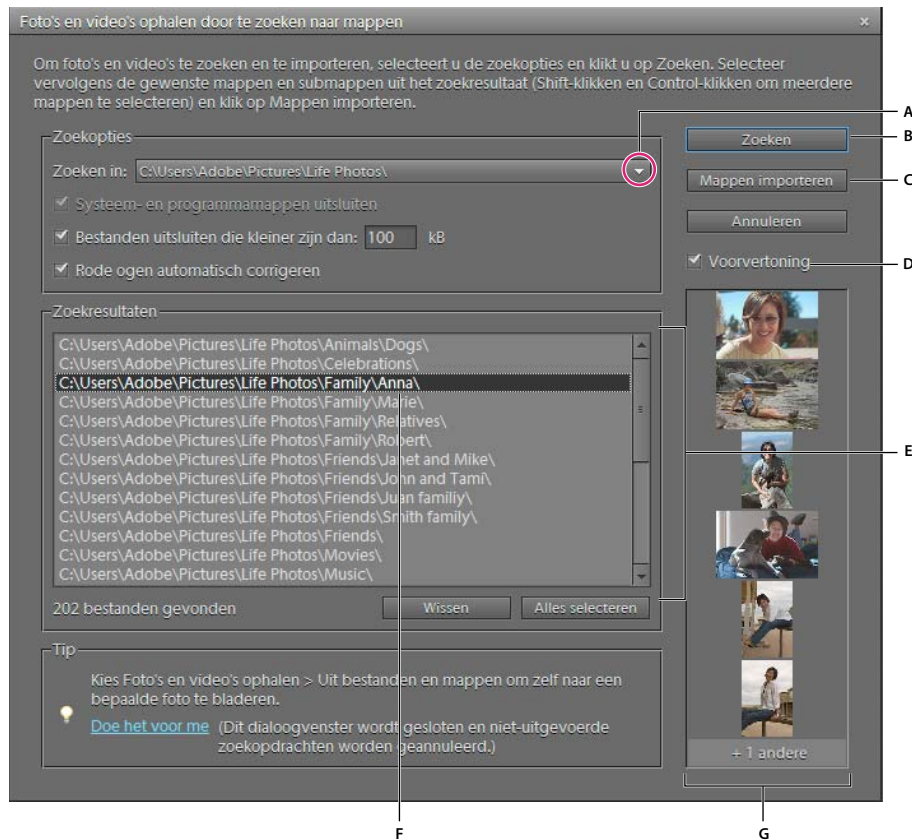
6 Klik op Media ophalen. De mediabestanden worden weergegeven in de Elements Organizer 10.



Media ophalen uit bestanden en mappen.

Foto's op de computer zoeken

1 Kies Bestand > Foto's en video's ophalen > Door te zoeken.



Foto's op de computer zoeken

A. Zoeklocatie B. Knop Zoeken C. Importeer de geselecteerde map uit het venster met zoekresultaten. D. Met de voorvertoning kunt u miniatures van foto's weergeven. E. Venster met zoekresultaten F. De voor importeren geselecteerde map G. Miniatures van foto's in de geselecteerde map

- 2 Selecteer een optie in het menu Zoeken in.
- 3 Selecteer opties om de zoekopdracht te beperken:

Systeem- en programmamappen uitsluiten Hiermee sluit u mappen uit van de zoekopdracht omdat het onwaarschijnlijk is dat de mediabestanden hierin staan.

Bestanden uitsluiten die kleiner zijn dan Hiermee worden bestanden opgenomen die groot genoeg zijn voor foto's met volledige resolutie. Geef een minimale bestandsgrootte in kilobytes op in het tekstvak kB.

Opmerking: Verwisselbare media (zoals cd's en dvd's) en netwerkstations worden standaard niet doorzocht.

- 4 Klik op Zoeken. De zoekopdracht kan enige tijd in beslag nemen. Klik op Zoeken stoppen als u het zoeken wilt stoppen.

De zoekopdracht retourneert alle mappen die foto's en videobestanden bevatten.

- 5 Klik op een map om deze te selecteren. Als u meer dan een map wilt selecteren, drukt u op Ctrl en klikt u op een andere mapnaam. U kunt de items in een map voorvertonen door in de lijst op de mapnaam te klikken.
- 6 (Optioneel) Selecteer Rode ogen automatisch corrigeren als u rode ogen tijdens het importeren naar de Elements Organizer 10 wilt laten corrigeren.
- 7 Klik op de knop Mappen importeren. De foto's worden weergegeven in de Mediabrowser.

Opmerking: Als aan de foto's die u hebt geïmporteerd tags zijn gekoppeld, verschijnt het dialoogvenster *Gekoppelde trefwoordtags importeren*.

Bestanden uit bepaalde mappen toevoegen

1 Kies de optie Maplocatie in het menu Weergaven  in de Elements Organizer 10.

Links in de Mediabrowser wordt een deelvenster met de maphiërarchie geopend.

2 Blader in dit deelvenster naar de map met de bestanden die u wilt importeren.

3 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de map en kies Importeren naar de Organizer.

Het dialoogvenster Foto's ophalen vermeldt of er bestanden zijn geïmporteerd.

4 Klik op OK.

Als er bestanden zijn geïmporteerd, ziet u dat het pictogram van de map verandert van een niet-beheerde map  in het pictogram van een beheerde map .

Voorvertoningsbestanden

Wanneer u foto's importeert vanaf een cd, kunt u de originele foto's met de volledige resolutie naar uw computer downloaden (standaardinstelling) of u kunt kopieën van de originele foto's met een lage resolutie (voorvertoningsbestanden) downloaden. Voorvertoningsbestanden worden in uw catalogus weergegeven als ruimtebesparende kopieën van de originele foto's met een hoge resolutie. Als u een bewerking uitvoert waarvoor u de originele foto nodig hebt, wordt u gevraagd de schijf in te voeren die de originele foto bevat. U kunt dan beslissen of u het voorvertoningsbestand wilt gebruiken of een kopie met volledige resolutie van de foto wilt overbrengen.

Als u voorvertoningsbestanden wilt gebruiken, moet u een naam van een offlinevolume toewijzen aan de cd of dvd met de originele bestanden. Noteer de naam van het offlinevolume op de cd of dvd. U weet dan zeker dat u de juiste schijf plaatst wanneer u in de Elements Organizer 10 wordt gevraagd de schijf met originelen te plaatsen (de referentienaam wordt gegeven).

De grootte voor voorvertoningsbestanden instellen

- 1 (Windows) Selecteer in de Elements Organizer 10 Bewerken > Voorkeuren > Bestanden. Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bestanden.
- 2 Kies onder Offlinevolumes de pixeldimensies voor de voorvertoningsbestanden. In de meeste gevallen zijn de afmetingen 640 x 480 voldoende. Gebruik kleinere afmetingen als u ruimte op de computer wilt besparen of gebruik grotere afmetingen voor een betere weergavekwaliteit.

Foto's ophalen van een cd of dvd

U kunt foto's van een cd of dvd naar uw vaste schijf en naar de Elements Organizer 10 kopiëren. U kunt kopieën met een volledige resolutie maken als u foto's wilt bewerken, maar als u schijfruimte wilt besparen, kunt u ook kopieën met een lage resolutie maken, zogenaamde *voorvertoningsbestanden*.

- 1 Selecteer in de Elements Organizer 10 Bestand >  Foto's en video's ophalen >  Uit bestanden en mappen.
- 2 Navigeer naar uw cd- of dvd-station en selecteer de foto's die u wilt kopiëren.
- 3 (Optioneel) Selecteer een van de volgende opties:

Bestanden kopiëren tijdens importeren Hiermee maakt u een kopie met volledige resolutie van het bestand op de vaste schijf.

Voorvertoningen genereren Hiermee maakt u een kopie met een lage resolutie van het bestand op de vaste schijf. Dit bespaart schijfruimte.

- 4 (Optioneel) Als u een originele foto offline plaatst, typt u de volumenaam van de cd of dvd waarop de foto staat. Daarna schrijft u deze naam op de cd of dvd zelf. Dan kunt u de originele foto gemakkelijker vinden en downloaden als dat nodig is.
- 5 (Optioneel) Selecteer Rode ogen automatisch corrigeren als u wilt dat de Elements Organizer 10 rode ogen corrigeert zodra de foto's zijn overgebracht naar de Elements Organizer 10.

Opmerking: Deze optie is niet beschikbaar voor offlinebestanden.

- 6 (Optioneel) Selecteer Automatisch fotostapels voorstellen als u in de Elements Organizer 10 visueel gelijke foto's wilt groeperen. U kunt vervolgens zelf beslissen of u dergelijke groepen al dan niet in stapels plaatst.
- 7 Klik op Media ophalen om uw foto's over te brengen naar de Elements Organizer 10.

Als de foto's trefwoordmetagegevens bevatten, verschijnt het dialoogvenster Gekoppelde trefwoordtags importeren.

Opmerking: Bij elke miniatuur van een voorvertoningsbestand staat het cd-pictogram . De bestandslocatie ervan verwijst naar het station waarin de cd met de originele foto was geplaatst.



Historiegegevens met de naam van het offlinevolume voor een offlinefoto in de Elements Organizer.

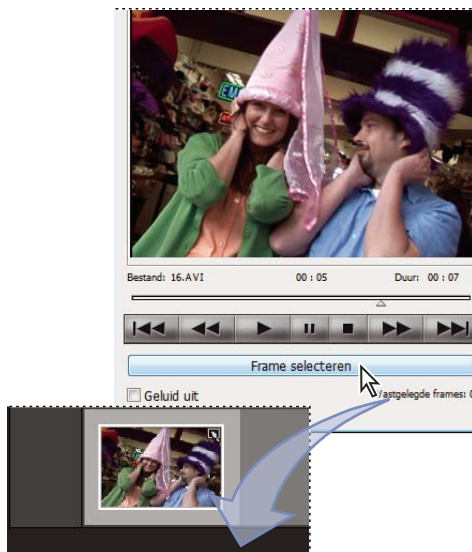
Meer Help-onderwerpen

[“Aan mediabestanden gekoppelde tags importeren”](#) op pagina 15

Foto's ophalen van een video

U kunt frames uit uw digitale video's vastleggen als deze zijn opgeslagen in een bestandsindeling die in de Elements Organizer 10 kan worden geopend, zoals .asf (alleen Windows), .avi, .mpeg, .mpg, .m1v en .wmv (alleen Windows). Vastgelegde foto's worden opgeslagen met de naam van het videobestand en een nummer (bijvoorbeeld videoclip01, videoclip02, enz.).

Opmerking: Installeer de meest recente versies van standaardvideoprogramma's als QuickTime of Windows Media Player om foto's te kunnen maken van de meeste video-indelingen.



Stilstaande beelden ophalen van een videoclip.

- 1 In de Editor kiest u Bestand > Importeren > Frame van video.
- 2 In het dialoogvenster Frame van video klikt u op de knop Bladeren om te navigeren naar de video waarvan u niet-bewegende frames wilt ophalen en vervolgens klikt u op Openen.
- 3 Klik op Afspelen ► om de video te starten.
- 4 Als u een frame van de video als een niet-bewegend beeld wilt ophalen, klikt u op de knop Frame selecteren of drukt u op de spatiebalk wanneer het frame op het scherm verschijnt. U kunt vooruit- en teruggaan in de video om extra frames vast te leggen.

Opmerking: Bij sommige video-indelingen wordt terugspoelen of vooruitspoelen niet ondersteund. In dergelijke gevallen zijn de knoppen Terugspoelen ◀◀ en Snel vooruit ►► niet beschikbaar.

- 5 Als u alle gewenste frames hebt, klikt u op Gereed.
- 6 Selecteer Bestand > Opslaan om elk beeldbestand naar een map op uw computer op te slaan.

Mobiele telefoons met een camera

Mobiele telefoons met een camera

Als u een mobiele telefoon hebt met een geïntegreerde camera, kunt u de mediabestanden mogelijk overbrengen naar de catalogus. Controleer of de telefoon de mediabestanden opslaat in een bestandsindeling die u kunt importeren in de catalogus. Als u wilt uitzoeken van welke bestandsindeling de telefoon gebruikmaakt, raadpleegt u de instructies van de telefoon.

Als u een telefoon hebt waarmee mediabestanden worden opgeslagen op een verwijderbare (flash)geheugenkaart, gebruikt u Adobe Fotodownloader om mediabestanden te importeren naar de Elements Organizer 10. Als u wilt weten hoe de telefoon foto's opslaat, raadpleegt u de gebruiksaanwijzing bij de telefoon.

Als u foto's wilt binnenhalen in de catalogus, gebruikt u een van de volgende methoden.

Rechtstreekse overdracht Als u een telefoon hebt waarmee mediabestanden worden opgeslagen op een verwijderbare (flash)geheugenkaart, brengt u mediabestanden van uw telefoon rechtstreeks over naar de Elements Organizer 10 met

Adobe Fotodownloader. Als u wilt weten hoe de telefoon foto's opslaat, raadpleegt u de gebruiksaanwijzing bij de telefoon.

Overdracht via kabel of draadloze overdracht Breng de foto's draadloos of via een kabel over naar de vaste schijf. Voor meer informatie raadpleegt u de fabrikant van de telefoon of de instructies die bij de telefoon zijn meegeleverd. Nadat u de foto's naar uw computer hebt overgebracht, kiest u in de Elements Organizer 10 Bestand >  Foto's en video's ophalen om de mediabestanden over te brengen naar uw catalogus. Wanneer u bepaalde mobiele telefoons met een camera via een kabel of een draadloze verbinding aansluit, wordt de Adobe Fotodownloader automatisch weergegeven. In dat geval hoeft u niet op Bestand >  Foto's en video's ophalen te klikken.

Opmerking: De fotodownloader wordt niet automatisch gestart in Mac OS.

Opmerking: U kunt niet met alle telefoons en communicatieproviders mediabestanden naar de computer overbrengen via de hierboven beschreven methoden. Uw provider of telefoonfabrikant kan u vertellen welke opties beschikbaar zijn. U kunt ook kijken op de website van Adobe voor de meest recente informatie.

Hoofdstuk 4: Foto's en video's weergeven en corrigeren

U kunt met de Elements Organizer 10 mediabestanden op allerlei manieren bekijken en sorteren en de meest voorkomende fouten corrigeren. Aan de hand van miniatuurpictogrammen kunt u uw foto's, videobestanden en audiobestanden in de Mediabrowser bijhouden. Bij de miniatures wordt de volgende informatie over een bestand weergegeven: de aanmaakdatum, trefwoordtags, bijschriften en andere gegevens. Met de verschillende weergaven kunt u bijvoorbeeld alleen videobestanden bekijken of foto's naast elkaar weergeven.

Met de gereedschappen in het deelvenster Repareren van de Elements Organizer 10 kunt u de meest voorkomende fouten in foto's snel corrigeren. Met een enkele muisklik kunt u bijvoorbeeld een groene waas uit een foto verwijderen, het contrast verbeteren of de rode ogen uit een foto verwijderen.

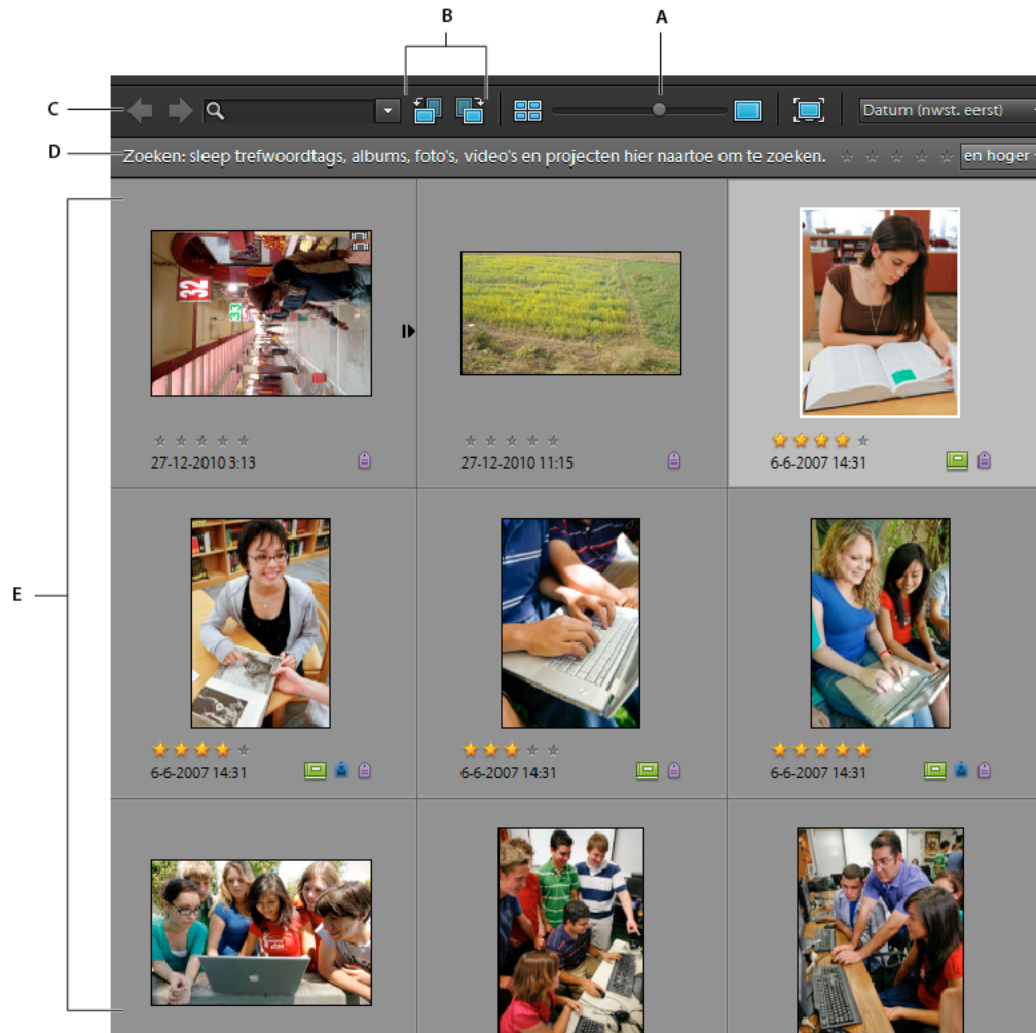
Foto's en video's weergeven in de Elements Organizer

De Mediabrowser



Een video-overzicht is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2313_pse10_nl.

De Mediabrowser bevindt zich midden in de Elements Organizer 10 en bevat miniatures van uw mediabestanden. (Selecteer  Weergaven > Mediabrowser om vanuit de Datumweergave terug te keren naar de Mediabrowser.) Met de Mediabrowser kunt u miniatures van de foto's, videobestanden en audiobestanden in uw catalogi zoeken en weergeven. U kunt elementen selecteren in de Mediabrowser en er tags aan toewijzen, ze aan projecten toevoegen of ze bewerken.



In de Mediabrowser zijn al uw foto's zichtbaar en eenvoudig toegankelijk.

A. Schuifregelaar voor aanpassen van de miniatuurgrootte B. Linksom roteren en rechtsom roteren C. Terug naar vorige weergave D. Zoekbalk E. Raster

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

[“De tijdlijn”](#) op pagina 86

[“Zoeken met de zoekbalk”](#) op pagina 87

[“Mediabestanden zoeken met behulp van het vak Zoeken”](#) op pagina 95

[“Mediabestanden op een volledig scherm of naast elkaar weergeven”](#) op pagina 42

De Mediabrowser openen

- ❖ U opent de Mediabrowser vanuit de Datumweergave van de Elements Organizer 10 door een van de volgende handelingen uit te voeren:
 - Selecteer Weergaven > Mediabrowser.

- Klik op  Terug naar de Mediabrowser onder aan de Organizer.

Weergavevoorkeuren voor de Mediabrowser instellen

- 1 Kies in de Mediabrowser de opdracht Bewerken > Voorkeuren > Algemeen (Windows®) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Algemeen (Mac® OS).
- 2 Geef de gewenste opties op, bijvoorbeeld:
 - Als u afbeeldingen van een bepaalde dag zodanig wilt sorteren dat de nieuwste afbeeldingen eerst worden weergegeven, kiest u Nieuwste als eerste weergeven voor elke dag.
 - Selecteer de datumindeling die u wilt gebruiken voor de tijdstempel voor foto's. Deze optie is niet voor alle talen beschikbaar.
 - Als u de foto's wilt schalen op meer dan 100% van de werkelijke grootte, tot de maximumgrootte voor de beschikbare ruimte, selecteert u Fotoformaat mag gewijzigd. Schakel deze optie uit om kleine afbeeldingen op ware grootte weer te geven ook al is er meer ruimte beschikbaar voor weergave.
 - Wanneer u een zoekopdracht uitvoert met behulp van trefwoordtags, groepeerde de Elements Organizer de zoekresultaten in weergaven met de beste overeenkomsten, bijna overeenkomende items en groepen die helemaal niet overeenkomen. Als u automatisch bijna overeenkomende items wilt weergeven na een zoekopdracht, kiest u Sterk op elkaar lijkende sets tonen in zoekopdrachten.
 - Als u de tekst in de gebruikersinterface van de Elements Organizer wilt weergeven in lettertypen van het besturingssysteem van uw computer, selecteert u Systeemlettertype gebruiken.
 - Als u de datum en tijd van een foto wilt aanpassen door erop te klikken, selecteert u Datum en tijd aanpassen door op miniatuurdatums te klikken.
 - Als u vervagingsovergangen in de mediabrowser wilt uitschakelen, schakelt u het selectievakje Vervagingsovergangen tonen uit.
 - Als u opnieuw dialoogvensters wilt weergeven die u eerder hebt uitgeschakeld, klikt u op Alle waarschuwingvensters opnieuw instellen.

Pictogrammen in de Mediabrowser

Enkele van de volgende pictogrammen worden alleen weergegeven wanneer u de optie Details inschakelt. Andere pictogrammen worden altijd weergegeven:

Stapelpictogram  Geeft aan dat de miniatuur een fotostapel bevat.

Versiesetpictogram  Geeft aan dat de miniatuur een stapel met bewerkte versies van een foto vertegenwoordigt.

Videoscènegroepspictogram  Geeft aan dat de miniatuur een videoscène van een videoscènegroep vertegenwoordigt.

Videopictogram  Geeft aan dat de miniatuur een videoclip vertegenwoordigt.

Schijfpictogram  Geeft aan dat de miniatuur een offlinefoto vertegenwoordigt.

Audiopictogram  Geeft aan dat de miniatuur een audiobijschrift bevat.

Pictogram voor meerdere trefwoordtags  Geeft aan dat trefwoordtags aan het mediabestand zijn gekoppeld. Plaats de aanwijzer op het tagpictogram om de trefwoordtags weer te geven.

Trefwoordtagpictogrammen  ,  ,  en  Geeft de specifieke trefwoordtags aan die aan het mediabestand zijn gekoppeld.

Albumpictogram  Geeft aan dat de foto deel uitmaakt van een album. Plaats de aanwijzer op het pictogram om de naam van het album weer te geven.

Verborgen-fotopictogram  Geeft aan dat het om een miniatuur van een verborgen bestand gaat.

Projectpictogram  Geeft aan dat de miniatuur wordt gebruikt in een project.

Fotoprojectpictogram  Geeft aan dat de foto deel uitmaakt van een project dat uit meerdere pagina's bestaat.

Sterrenwaarderingen  Toont de waardering van de foto, op een schaal met maximaal vijf sterren.

Een weergave van de Mediabrowser selecteren

❖ Kies  Weergaven > [weergaveoptie].

Kies een van de volgende weergaveopties:

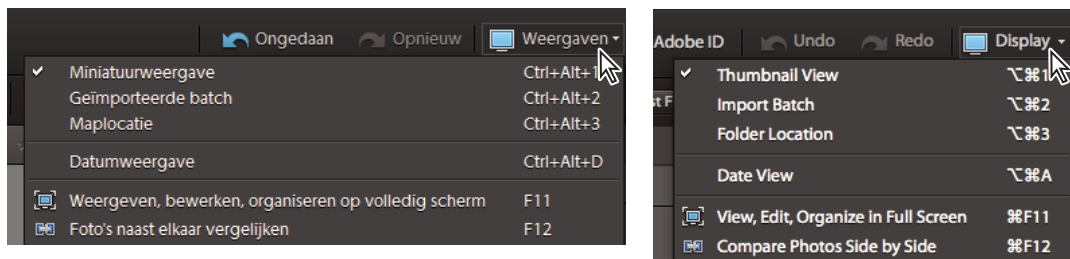
Miniatuurweergave Geeft miniaturen van uw mediabestanden weer in de door u opgegeven volgorde.

Geïmporteerde batch Geeft de mediabestanden weer in de batches waarin ze zijn geïmporteerd en geeft aan hoe de mediabestanden zijn geïmporteerd.

Maplocatie Geeft de mediabestanden weer in de mappen waarin ze zijn opgeslagen.

Datumweergave Opent de Datumweergave vanuit een willekeurige Mediabrowser-weergave. Hiermee wordt een kalender weergegeven met miniaturen op basis van de datums waarop de mediabestanden werden gemaakt.

Mediabrowser Opent de Mediabrowser-miniatuurweergave vanuit de Datumweergave.



Met behulp van de opties in het menu Weergaven van de Mediabrowser kunt u verschillende weergaven kiezen in de tijdlijn en de Mediabrowser.

Mediabestanden in de Mediabrowser verbergen en weergeven

💡 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2316_pse10_nl.

U kunt mediabestanden zo markeren dat ze in de Mediabrowser zijn verborgen, maar niet van uw vaste schijf zijn verwijderd. U kunt verborgen bestanden ook tijdelijk opnieuw weergeven of de markering van de bestanden verwijderen zodat de bestanden altijd zichtbaar blijven.

Mediabestanden verbergen door ze te markeren

1 Selecteer de mediabestanden die u wilt verbergen. Houd Shift ingedrukt en klik op het eerste en het laatste mediabestand van een groep aangrenzende bestanden om de hele groep te selecteren. Houd Ctrl ingedrukt en klik op niet-aangrenzende bestanden om deze te selecteren.

2 Selecteer Bewerken >  Zichtbaarheid > Markeren als verborgen om de mediabestanden te markeren die u wilt verbergen.

Het pictogram Verborgen  wordt in de linkeronderhoek van elk geselecteerd mediabestand weergegeven.

- 3 Als u de geselecteerde mediabestanden in de Elements Organizer 10 wilt verbergen, kiest u Bewerken >  Zichtbaarheid en selecteert u Verborgen bestanden verbergen.

 U kunt ook met de rechtermuisknop op de miniaturen klikken of Ctrl ingedrukt houden en erop klikken en de opdracht Zichtbaarheid selecteren in het contextmenu.

Als verborgen gemarkeerde mediabestanden tonen

- ❖ Kies Bewerken >  Zichtbaarheid en kies een van de volgende opties:

Alle bestanden tonen Toont de verborgen bestanden en de niet-verborgen bestanden.

Alleen verborgen bestanden tonen Toont alleen de verborgen bestanden in de Elements Organizer 10.

 U kunt ook met de rechtermuisknop op de miniaturen klikken of Ctrl ingedrukt houden en erop klikken en de opdracht Zichtbaarheid selecteren in het contextmenu.

De markering Verborgen verwijderen van mediabestanden

- 1 Toon in de Mediabrowser de mediabestanden met de markering Verborgen.
- 2 Selecteer de mediabestanden waarvan u de markering Verborgen  wilt verwijderen. Houd Shift ingedrukt en selecteer de eerste en de laatste foto van een groep aangrenzende foto's om de hele groep te selecteren. Houd Ctrl ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere foto's wilt selecteren die niet naast elkaar staan.
- 3 Selecteer Bewerken >  Zichtbaarheid > Markeren als zichtbaar.

 U kunt ook met de rechtermuisknop op de miniaturen klikken of Ctrl ingedrukt houden en erop klikken en de opdracht Zichtbaarheid selecteren in het contextmenu.

Bestanden weergeven en beheren op basis van de maplocatie

De weergave Maplocatie van de Elements Organizer 10 verdeelt de Mediabrowser in twee gedeelten: een deelvenster met een mappenstructuur en een deelvenster met afbeeldingsminiaturen. Vanuit deze weergave kunt u mappen beheren, bestanden aan een catalogus toevoegen en mappen aan de status Gecontroleerde map toevoegen of eruit verwijderen.

U kunt vanuit de mappenweergave direct een album maken. Alle afbeeldingen uit de geselecteerde map worden aan dat album toegevoegd.

Opmerking: Gecontroleerde mappen zijn alleen beschikbaar in Windows. De optie Gecontroleerde map kan niet bij netwerkstations worden gebruikt.

Standaard worden in het deelvenster met de maphiërarchie alle mappen op uw vaste schijf weergegeven. Mappen met beheerde bestanden beschikken over het pictogram Beheerde map . Beheerde bestanden zijn bestanden die u handmatig of automatisch hebt geïmporteerd in een catalogus. (Alleen Windows) Gecontroleerde mappen beschikken over het pictogram Gecontroleerde map . De Elements Organizer 10 importeert compatibele bestanden automatisch in gecontroleerde mappen. Mappen die zowel gecontroleerd als beheerd worden, worden aangeduid met het pictogram Gecontroleerde en beheerde map .

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de Maplocatie in het menu  Weergaven rechtsboven in de Organizer. U kunt ook op Ctrl+Alt+3 (Windows) of Cmd+Option+3 (Mac OS) drukken.

De mappenstructuur wordt links in de Organizer weergegeven en de afbeeldingen staan in het middelste deelvenster.

- 2 Selecteer Venster > Tijdlijn. Met de tijdlijn kunt u heel gemakkelijk in de mappenweergave door beheerde mappen bladeren.

- 3 Als u bestanden uit een map aan de Elements Organizer wilt toevoegen, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de map in de mappenstructuur. Selecteer vervolgens Importeren naar de Organizer.
- 4 Als u bestanden in een specifieke map wilt zoeken, klikt u op de map in het hiërarchievenster. De miniaturen van de bestanden in deze map verschijnen na het importeren in het deelvenster met afbeeldingsminiaturen en zijn gegroepeerd onder de mapnaam.
- 5 Als u ogenblikkelijk een album wilt maken op basis van de mapnaam, klikt u op het pictogram Onmiddellijk een album maken  rechtsboven in het deelvenster met afbeeldingsminiaturen voor elke map waaraan u een tag wilt toewijzen.
- 6 Als u bestanden en mappen wilt beheren, selecteert u een map en voert u een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een bestand wilt verplaatsen naar een andere map, sleept u de miniatuur van het bestand uit het deelvenster met afbeeldingsminiaturen naar een map in het hiërarchievenster.
 - U geeft de map in de Verkenner weer door Ctrl ingedrukt te houden en te klikken of door met de rechtermuisknop te klikken in het deelvenster met de mappenstructuur en Tonen in Verkenner (Windows) of Tonen in Finder (Mac OS) te kiezen.
 - (Alleen Windows) Als u een map wilt instellen als gecontroleerde map of als u deze instelling wilt uitschakelen, klikt u met de rechtermuisknop in het linkerdeelvenster en kiest u Toevoegen aan gecontroleerde mappen of Verwijderen uit gecontroleerde mappen.
 - Als u bestanden in de map wilt toevoegen aan de catalogus, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u in het deelvenster met de mappenstructuur. Vervolgens kiest u Importeren naar de Organizer.
 - Als u de naam van de map wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de map. Vervolgens kiest u Naam map wijzigen. Typ vervolgens een nieuwe naam.
 - Als u de map wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u in het deelvenster met de mappenstructuur. Vervolgens kiest u Map verwijderen. Als u via de mappenweergave een map verwijdert, wordt die map ook van de computer verwijderd. Als u per ongeluk een map verwijdert, kunt u de verwijdering ongedaan maken of de verwijderde map uit de prullenbak (Mac OS) of prullenmand (Windows) terughalen.
- 7 Als u een nieuwe map wilt maken, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u in het deelvenster met de mappenstructuur. Vervolgens kiest u Nieuwe map.

Meer Help-onderwerpen

[“Gecontroleerde mappen gebruiken \(alleen Windows\)”](#) op pagina 24

[“Mediabestanden ophalen uit bestanden en mappen”](#) op pagina 24

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

Mediatypen opgeven om weer te geven

❖ Kies Weergave > Mediatypen > [type bestand] in de Mediabrowser.

Opmerking: Nadat u items hebt geïmporteerd, worden alle mediatypen tijdelijk weergegeven in de Mediabrowser.

Bestanden sorteren in de Mediabrowser

- ❖ Kies een sorteer optie in het menu Rangschikking Mediabrowser rechtsboven in de Mediabrowser. In de miniatuurweergave kunt u uit de volgende sorteer opties kiezen:

Datum (nwst. eerst) Toont de laatst genomen of geïmporteerde mediabestanden als eerste. (Mediabestanden van een bepaalde dag worden weergegeven in de volgorde waarin deze zijn genomen met de oudste eerst, tenzij een andere instelling is opgegeven in het dialoogvenster Algemene voorkeuren.) Het is handig om de nieuwste mediabestanden eerst weer te geven als u tags wilt koppelen aan mediabestanden die u onlangs hebt geïmporteerd.

Datum (oud. eerst) Alle mediabestanden worden in chronologische volgorde getoond.

Miniaturen vergroten, verkleinen, vernieuwen of verbergen

U kunt miniaturen vergroten, verkleinen of ze vernieuwen nadat een mediabestand in een andere toepassing is bewerkt. Bovendien kunt u miniaturen snel roteren zodat ze op de juiste wijze worden weergegeven in het venster.

- Als u de grootte van een miniatuur stapsgewijs wilt wijzigen, sleept u de schuifregelaar voor de miniatuurgrootte op de sneltoetsbalk.



Sleep de schuifregelaar naar rechts om de miniatuur te vergroten

- Als u zo klein mogelijke miniaturen wilt weergeven, klikt u op de knop links naast de schuifregelaar.
- Als u één mediabestand wilt weergeven, klikt u op de knop rechts naast de schuifregelaar.
- Als u de miniatuurweergave wilt vernieuwen, kiest u Weergave > Vernieuwen.
- Als u een afbeelding linksom wilt roteren, klikt u op Linksom roteren  boven aan de Mediabrowser. Als u een afbeelding rechtsom wilt roteren, klikt u op Rechtsom roteren .

Meer Help-onderwerpen

“[De miniatuur van een item bijwerken](#)” op pagina 125

Items selecteren in de Mediabrowser

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2314_pse10_nl.

Selecteer in de Mediabrowser een mediabestand waarmee u wilt werken. De miniatuur van een geselecteerd mediabestand is gemarkeerd met een witte omtrek.

- ❖ Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op de desbetreffende miniatuur om het bijbehorende item te selecteren.
 - Houd Shift ingedrukt en klik op het eerste en het laatste item van een reeks als u meerdere aangrenzende items wilt selecteren.
 - Houd Ctrl of Cmd ingedrukt en klik op de gewenste items als u meerdere items wilt selecteren die niet naast elkaar staan.
 - Als u alle items in de Mediabrowser wilt selecteren of deselecteren, kiest u Bewerken > Alles selecteren of Bewerken > Deselecteren.

Informatie over mediabestanden bewerken en weergeven

U kunt kiezen of u details voor elke miniatuur wilt weergeven en hoe bepaalde details worden weergegeven in de Mediabrowser. U kunt bovendien bijschriften, inclusief audiobijschriften, en datum- en tijdinformatie toevoegen en bewerken.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestandsinfo \(metagegevens\)”](#) op pagina 128

[“De datum en tijd van bestanden wijzigen”](#) op pagina 124

De datumnotatie en het detaillettertype opgeven

- 1 Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Algemeen (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Algemeen (Mac OS).
- 2 Kies in het gedeelte Weergaveopties de datumnotatie en het lettertype waarin deze gegevens worden weergegeven. Dat doet u door een van de volgende opties te selecteren:

Datumnotatie (Deze optie is niet beschikbaar in alle regio's.) Selecteer de notatie MM-DD-JJJJ of DD-MM-JJJJ.

Systeemlettertype gebruiken (alleen Windows) Kies deze optie als u uw toepassing wilt weergeven in een lettertype dat wordt gebruikt door uw besturingssysteem.

Datum en tijd aanpassen door op miniatuurdatums te klikken Als u deze optie inschakelt, kunt u de datum- en tijdgegevens van foto's bewerken door gewoon op de foto's te klikken.

Informatie over mediabestanden weergeven of verbergen

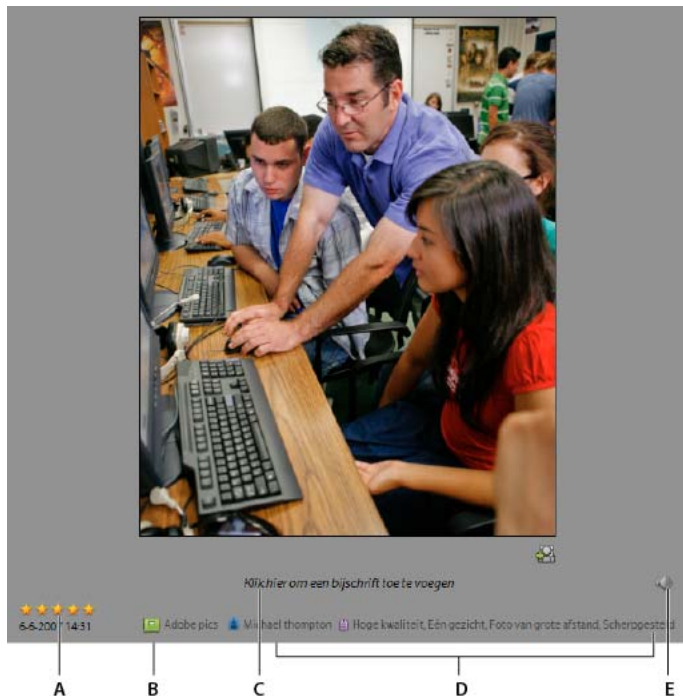
Selecteer Weergave > Details en selecteer/deselecteer de optie voor het weergeven/verbergen van de bestandsdetails. U kunt ook op Ctrl+D (Windows) of Cmd+D (Mac OS) drukken.

Informatie over mediabestanden bewerken

U kunt de aan een mediabestand verwante informatie bewerken. Zo kunt u de datum, gekoppelde tags, bestandsnaam, het bijschrift en een audiobijschrift bewerken.

❖ Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:

- Als u een tekstbijschrift wilt bewerken of toevoegen, selecteert u Weergave > Details en klikt u op de knop Weergave Eén foto . Klik op het bijschrift of klik op [Klik hier om een bijschrift toe te voegen](#).
- Als u een audiobijschrift wilt toevoegen, ernaar wilt luisteren of bewerken, klikt u op Weergave > Details en klikt u op de knop Weergave Eén foto. Klik op de knop Audiobijschrift opnemen .



Fotodetails

A. Afbeeldingswaardering B. Albums waarin de foto voorkomt C. Klik hier om een bijschrift toe te voegen of te wijzigen D. Trefwoordtags. E. Klik hier om een audiobijschrift toe te voegen of af te spelen

- Als u de aan een mediabestand toegewezen datum wilt wijzigen, selecteert u de miniatuur en kiest u Bewerken > Datum en tijd aanpassen. Selecteer de gewenste opties in de weergegeven dialoogvensters.



Met één enkele klik kunt u datums wijzigen. U schakelt deze functie in door Bewerken > Voorkeuren > Algemeen (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Algemeen (Mac OS) te selecteren. Selecteer in het dialoogvenster Voorkeuren de optie Datum en tijd aanpassen door op miniatuurdatum te klikken. Klik op de datum en voer de gewenste wijzigingen door.

Videoprojecten weergeven

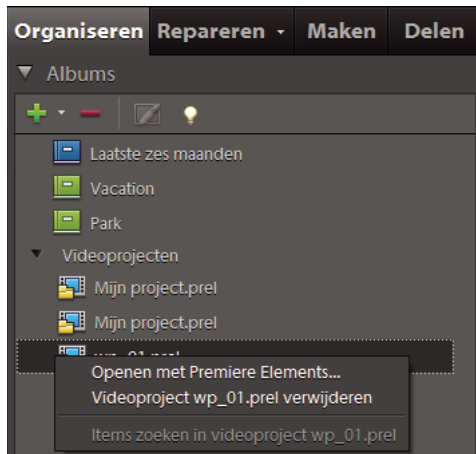
In de Elements Organizer 10 wordt een lijst weergegeven met projecten die u met Adobe Premiere Elements hebt gemaakt. In de Elements Organizer 10 kunt u deze projecten echter niet bewerken of hernoemen en u kunt er geen mediabestanden aan toevoegen. Als u mediabestanden wilt bewerken of wilt toevoegen aan deze projecten, dient u Adobe Premiere Elements te starten. In Adobe Premiere Elements gemaakte videoprojecten weergeven:

- 1 Vouw Albums uit in de Elements Organizer 10 (klik op het driehoekje naast Albums). In de Elements Organizer 10 wordt een lijst met albums en de optie Videoprojecten getoond.
- 2 Breid de videoprojecten uit (klik op het driehoekje naast Projecten) om een lijst met alle videoprojecten weer te geven.
- 3 Selecteer het project waarmee u wilt werken en klik er met de rechtermuisknop op of houd Ctrl ingedrukt en klik erop. U ziet dan een contextmenu met de volgende opties:

Openen met Premiere Elements Selecteer deze optie om het project in de tijdlijn weer te geven.

Videoproject <projectnaam> verwijderen Selecteer deze optie om het videoproject te verwijderen uit de catalogus.

Items zoeken in videoproject <projectnaam> Selecteer deze optie om de aan het project gekoppelde media weer te geven.



In Adobe Premiere Elements gemaakte videoprojecten weergeven

Videobeelden en afbeeldingen op een volledig scherm weergeven

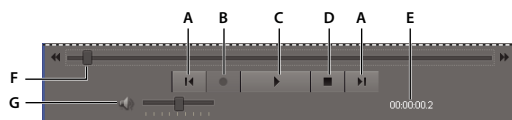
Videobestanden weergeven

In de Mediabrowser ziet u het eerste frame van een videoclip als miniatuur van de clip. Het pictogram Filmstrip  staat bij videoclips in de Mediabrowser.

- 1 Dubbelklik op de videoclip in de Mediabrowser.

Opmerking: Om QuickTime-films in de Elements Organizer 10 te bekijken, dient u een QuickTime-speler op uw computer geïnstalleerd te hebben. Als QuickTime nog niet op uw computer is geïnstalleerd, kunt u de QuickTime Installer downloaden en uitvoeren vanaf www.apple.com/quicktime/download.

- 2 De mediaspeler van de Elements Organizer 10 wordt geopend. U start de video door op de knop Afspelen te klikken. Als u de video frame voor frame wilt bekijken, sleept u de positieschuifregelaar. Als u een lange videoclip hebt, kunnen frames worden overgeslagen.



Mediaspeler van Photoshop Elements

A. Knoppen Starten en Einde B. Opnemen C. De knop Afspelen D. Knop Stoppen E. Verlopen tijd F. Sleep de positieschuifregelaar door de videoclip G. Volumeregelaar

- 3 Klik op de knop Sluiten  om de mediaspeler van de Elements Organizer 10 te sluiten.



U kunt foto's maken van een frame uit een videoclip door Bestand > Importeren > Frame van video te kiezen in de Editor.

Welke bestandsindelingen kunnen worden afgespeeld in de Elements Organizer 10, is afhankelijk van de geïnstalleerde toepassingen:

Alleen Photoshop Elements is geïnstalleerd In dit geval kunnen alleen video- en audiobestandsindelingen die met royaltyvrije filters kunnen worden afgespeeld ook worden afgespeeld in de Elements Organizer 10. Als een ander ondersteund filter (zoals QuickTime) aanwezig is voor een bepaalde bestandsindeling, kan deze ook worden afgespeeld in de Elements Organizer 10. In Mac OS worden de video's afgespeeld met gebruik van de codecs die zijn geïnstalleerd met Photoshop Elements of Premiere Elements. Als de codecs niet beschikbaar zijn in de toepassingen worden QuickTime-codecs gebruikt.

Alleen Adobe Premiere Elements is geïnstalleerd In dit geval worden allen bestandsindelingen (video en audio) afgespeeld in de Elements Organizer 10.

Zowel Photoshop Elements als Adobe Premiere Elements is geïnstalleerd In dit geval worden allen bestandsindelingen (video en audio) afgespeeld in de Elements Organizer 10.

Mediabestanden op een volledig scherm of naast elkaar weergeven

Met de weergaven Volledige scherm en Foto's naast elkaar vergelijken kunt u mediabestanden bekijken zonder dat u wordt afgeleid door andere interface-elementen, zoals vensters en menu's. U kunt met het schuifwiel van de muis media pannen en in- en uitzoomen op media.

Met de weergaveoptie Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm kunt u een set mediabestanden weergeven als een presentatie op een volledig scherm. U kunt de presentatie aanpassen. Zo kunt u bijvoorbeeld:

- Een audiobestand afspelen terwijl u de afbeeldingen bekijkt.
- Miniaturen van de geselecteerde bestanden weergeven in een filmstrip rechts in het scherm.
- Effecten toevoegen aan de mediabestanden

Als u hebt besloten welke foto's u wilt opnemen in uw presentatie, kunt u deze foto's naar wens bewerken. U kunt foto's rechtstreeks vanuit deze weergave naar de Presentatie-editor sturen. Als u een presentatie wilt maken, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u de optie Presentatie maken (alleen Windows).



Volledige schermweergave

Voer een van de volgende handelingen uit om een mediabestand weer te geven op het volledige scherm:

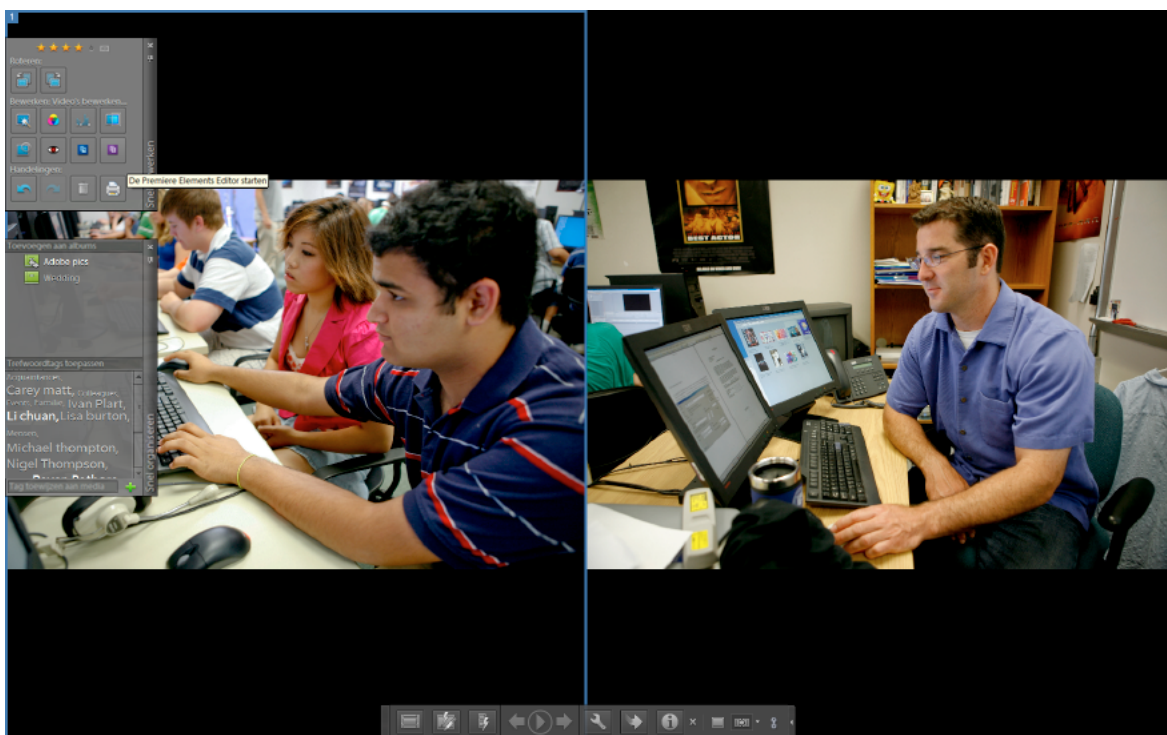
- Selecteer het mediabestand dat u wilt weergeven en klik op het pictogram Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm .
- Rechtsboven in de Organizer selecteert u Weergaven > Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm.
- Druk op F11/Cmd+F11.

Met de opdracht Foto's naast elkaar vergelijken geeft u twee foto's gelijktijdig naast elkaar weer. De weergave Foto's naast elkaar vergelijken is nuttig wanneer u aandacht wilt besteden aan de details van en de verschillen tussen twee foto's. U kunt twee of meer foto's selecteren om te vergelijken.

Voer een van de volgende handelingen uit als u foto's wilt vergelijken:

- Selecteer Weergaven > Foto's naast elkaar vergelijken rechtsboven in de Organizer. (Deze optie is niet in alle landen/talen beschikbaar.)
- Selecteer twee foto's en druk op F12/Cmd+12.

In de weergave Foto's naast elkaar vergelijken heeft de op dat moment geselecteerde foto een blauwe rand. Als u op de knop Volgende media  klikt, verandert de geselecteerde foto. De volgende foto in de selectie wordt weergegeven. Als u de filmstripoptie hebt ingeschakeld, klikt u op een willekeurige afbeelding in de filmstrip om deze weer te geven in plaats van de geselecteerde afbeelding (de afbeelding met de blauwe rand).



Gebruik de weergave Foto's naast elkaar vergelijken om de compositie en de details te analyseren.

In de weergave Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm of Foto's naast elkaar vergelijken kunt u het volgende weergeven:

Het deelvenster Snel bewerken In dit venster kunt u het weergegeven mediabestand bewerken.

Deelvenster Snel organiseren In dit deelvenster kunt u tags maken en toepassen op mediabestanden. Hierin kunt u ook mediabestanden toevoegen aan bestaande albums.

Besturingsbalk Hier ziet u alle navigatiepictogrammen en besturingspictogrammen voor toegang tot de gewenste deelvensters en dialoogvensters.

U kunt tussen weergaven schakelen door op de knop Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm  of op de knop Foto's naast elkaar vergelijken  te klikken.

Meer Help-onderwerpen

[“Informatie over presentaties \(alleen Windows\)”](#) op pagina 138

Het deelvenster Snel bewerken

In de weergave Weergeven, bewerken, organiseren of de weergave Foto's naast elkaar vergelijken kunt u de weergegeven foto bewerken met het deelvenster Snel bewerken. Het deelvenster Snel bewerken wordt links in het scherm weergegeven en is standaard geminimaliseerd. Het venster Snel bewerken wordt geminimaliseerd als u de muis een aantal seconden lang niet verplaatst. Als u het venster op volledige grootte wilt weergeven, plaatst u de muis boven het deelvenster of klikt u op Deelvenster Snel bewerken in-/uitschakelen in de voorvertoningsbalk van de Volledige schermweergave. Klik op de knop Automatisch verbergen  om het deelvenster Snel bewerken altijd zichtbaar te maken.

In de volgende tabel vindt u een beschrijving en een uitleg van de functionaliteit van enkele pictogrammen in het deelvenster Snel bewerken:

Pictogram	Functionaliteit
Automatisch Slim repareren, 	Corrigeert problemen in de afbeelding die worden veroorzaakt door slechte belichting, kleurbalans en kleurverzadiging of door onjuist contrast
Automatische kleuren, 	Verbeterd de kleuren in de foto
Automatische niveaus, 	Verbeterd het toonbereik van de foto
Automatisch contrast, 	Verbeterd het contrast
Automatisch verscherpen, 	Verscherpt foto's
Rode ogen automatisch corrigeren, 	Verwijdert rode ogen
Foto's bewerken, 	Start de Photoshop Elements Editor
Video's bewerken, 	Start Adobe Premiere Elements
Markeren voor afdrukken, 	Markeert het mediabestand voor afdrukken

Opmerking: Selecteer een ster om een waardering in te stellen voor de weergegeven foto. Als u de waardering van de foto wilt wissen, klikt u op de gouden ster helemaal rechts.

Deelvenster Snel organiseren

Met het deelvenster Snel organiseren in de weergave Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm of Foto's naast elkaar vergelijken kunt u trefwoordtags maken en toevoegen aan het weergegeven mediabestand. Het deelvenster Snel organiseren wordt links in het scherm weergegeven en is standaard geminimaliseerd. Het deelvenster Snel organiseren wordt ook geminimaliseerd als u de muis een aantal seconden lang niet verplaatst. Als u het venster op volledige grootte wilt weergeven, plaatst u de muis boven het deelvenster of klikt u op Deelvenster Snel organiseren in-/uitschakelen in de voorvertoningsbalk van de Volledige schermweergave.

Het deelvenster Snel organiseren heeft de volgende subvensters:

Albums Hier ziet u een lijst met bestaande albums. Albums die aan het weergegeven mediabestand zijn gekoppeld, worden gemarkeerd.

Trefwoordtags Hier wordt in een wolkweergave een lijst met trefwoordtags weergegeven. Tags die aan het weergegeven mediabestand zijn gekoppeld, worden gemarkeerd.

In het deelvenster Snel organiseren kunt u de volgende taken uitvoeren:

- Het weergegeven mediabestand toevoegen aan een bestaand album. Als u het weergegeven mediabestand bijvoorbeeld wilt toevoegen aan het album Disneyland, klikt u op Disneyland in het subvenster Albums.
- Trefwoordtags maken en deze toepassen op het weergegeven mediabestand.

Een nieuwe tag maken en deze toepassen op het weergegeven mediabestand:

- 1 Typ de naam van de tag in het tekstvak Tag toewijzen aan media in het subvenster Trefwoordtags. Als u bijvoorbeeld een trefwoordtag Vakantie wilt maken, typt u Vakantie in het tekstvak.
- 2 Klik op het pictogram Toepassen .

De gemaakte tag wordt op de weergegeven media toegepast.

Als u een bestaande tag wilt toepassen op het weergegeven mediabestand, klikt u op de tagnaam in het subvenster Trefwoordtags. De tag wordt dan gemarkeerd.

Besturingsbalk

De besturingsbalk bevat pictogrammen waarmee u door de mediabestanden kunt navigeren, een mediabestand kunt afspelen, enzovoort. De besturingsbalk verdwijnt uit beeld wanneer u de muis een paar seconden lang niet verplaatst. (Beweeg de muis om deze werkbalk opnieuw te laten verschijnen.)

De besturingsbalk bevat de volgende pictogrammen:

Het pictogram Filmstrip in-/uitschakelen Hiermee schakelt u tussen het weergeven en verbergen van afbeeldingen in een filmstrip. Klik om alle afbeeldingen weer te geven in een strook met miniatures aan de rechterkant van het scherm. Klik opnieuw om de afbeeldingen te verbergen.

Het deelvenster Snel bewerken in-/uitschakelen Hiermee schakelt u tussen het weergeven en het verbergen van het deelvenster Snel bewerken. Klik om het deelvenster Snel bewerken links in het scherm weer te geven. Klik opnieuw om het deelvenster Snel bewerken te verbergen.

Het deelvenster Snel organiseren in-/uitschakelen Hiermee schakelt u tussen het weergeven en het verbergen van het deelvenster Snel organiseren. Klik om het deelvenster Snel organiseren links in het scherm weer te geven. Klik opnieuw om het deelvenster Snel organiseren te verbergen.

Vorige Hiermee geeft u het vorige mediabestand weer.

Volgende Hiermee geeft u het volgende mediabestand weer.

Afspelen Hiermee speelt u het mediabestand af.

Dialoogvenster Instellingen openen Hiermee geeft u het dialoogvenster Opties Volledige schermweergave weer.

Overgangen Hiermee geeft u het dialoogvenster Selecteer overgang weer.

Deelvenster Eigenschappen in-/uitschakelen Hiermee schakelt u tussen het weergeven en het verbergen van het deelvenster Eigenschappen.

Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm Hiermee schakelt u vanuit de weergave Foto's naast elkaar vergelijken over op de Volledige schermweergave.

Foto's naast elkaar vergelijken Hiermee schakelt u over op de weergave Foto's naast elkaar vergelijken.

Synchroon pannen en zoomen in de weergave Naast elkaar Hiermee synchroniseert u het pannen en zoomen wanneer foto's in de weergave Foto's naast elkaar vergelijken worden weergegeven. Als u bijvoorbeeld op dit pictogram klikt en inzoomt met de muis, wordt tegelijk ingezoomd op beide afbeeldingen.

Meer Help-onderwerpen

[“Opties voor volledige schermweergave”](#) op pagina 46

[“Overgangen toepassen op mediabestanden”](#) op pagina 47

Opties voor volledige schermweergave

Opties in het dialoogvenster Opties Volledige schermweergave

Achtergrondmuziek Hiermee geeft u aan welk audiobestand wordt afgespeeld tijdens een presentatie. Als u een ander bestand wilt selecteren, klikt u op Bladeren en selecteert u het gewenste bestand.

Audiobijschriften afspelen Hiermee stelt u in dat de audiobijschriften van de geselecteerde bestanden worden afgespeeld tijdens de presentatie.

Paginaduur Hiermee stelt u in hoe lang elke afbeelding wordt weergegeven op het scherm voordat de volgende afbeelding verschijnt (eventueel met een overgang op basis van een vervaging).

Inclusief bijschriften Hiermee geeft u bijschriften weer onder aan het scherm.

Fotoformaat mag gewijzigd Hiermee wordt het formaat van foto's aangepast aan het scherm.

Videoformaat mag gewijzigd Hiermee wordt het formaat van videobeelden aangepast aan het scherm.

Filmstrip tonen Hiermee worden alle geselecteerde afbeeldingen weergegeven in een strook met miniaturen aan de rechterkant van het scherm. Als u wilt bepalen welke afbeelding wordt weergegeven in een volledig scherm, klikt u op een miniatuur.

Automatisch afspelen starten Hiermee wordt de presentatie direct gestart wanneer de afbeelding wordt weergegeven in de Volledige schermweergave. Als dit selectievakje is ingeschakeld, klik dan niet op de knop Afspelen om de presentatie te starten.

Presentatie herhalen Hiermee wordt de presentatie herhaald totdat u deze beëindigt.

Opties in het deelvenster Eigenschappen

In het deelvenster Eigenschappen worden de aan een mediabestand gekoppelde eigenschappen weergegeven. Klik op het pictogram Deelvenster Eigenschappen in-/uitschakelen  om het deelvenster Eigenschappen weer te geven. U kunt in dit venster de volgende opties kiezen:

Algemeen Hier worden de algemene eigenschappen van een mediabestand weergegeven, zoals de bestandsnaam, de sterrenwaardering, het bijschrift en de notities.

Metagegevens Hier worden de aan het bestand gekoppelde metagegevens weergegeven. Klik op Volledig om de volledige details weer te geven. Klik op Kort om een beperkte set aan het bestand gekoppelde metagegevens weer te geven.

Trefwoorden Hier worden de aan het bestand gekoppelde trefwoorden weergegeven.

Historie Hier ziet u de historie van het bestand, zoals de datum waarop het bestand gewijzigd is en waarop het geïmporteerd is.

Overgangen toepassen op mediabestanden

- 1 Klik op het pictogram Overgangen in de besturingsbalk. 
- 2 Selecteer een van de volgende opties en klik op OK. Plaats de muis boven de miniaturen om een voorvertoning van de overgangen weer te geven.
 - Klassiek
 - In-/uitfaden
 - Pannen en zoomen
 - 3D-pixelvorming

De geselecteerde overgang wordt toegepast op het weergegeven mediabestand. U kunt het effect bekijken.

Opmerking: De overgangen Pannen en zoomen en 3D-pixelvorming kunnen alleen worden toegepast op foto's. In video's worden deze overgangen alleen ondersteund voor de eerste frame.

Overgangen en OpenGL

Wat is OpenGL (Open Graphics Library) precies? OpenGL is een platformonafhankelijke softwarebibliotheek die programma's kunnen gebruiken om te communiceren met uw videostuurprogramma.

Voor de overgangen Pannen en zoomen en 3D-pixelvorming dient uw computer te beschikken over OpenGL-versie 1.2 of hoger. De OpenGL-versie is afhankelijk van de stuurprogramma's voor de videokaart die zijn geïnstalleerd op uw systeem. Als u wordt gewaarschuwd dat OpenGL niet wordt ondersteund, controleert u of het meest recente stuurprogramma voor uw videokaart is geïnstalleerd. Fabrikanten van videokaarten werken hun stuurprogramma's vaak bij om up-to-date te blijven met nieuwe besturingssysteem- en programmafuncties. Voordat u de stuurprogramma's gaat bijwerken, dient u de versie van het huidige videostuurprogramma te bepalen.

De versie van het videostuurprogramma bepalen in Windows XP

- 1 Klik met de rechtermuisknop op het bureaublad en kies Eigenschappen.
- 2 Selecteer achtereenvolgens Instellingen en Geavanceerd.
- 3 De tabbladen die worden weergegeven, zijn afhankelijk van uw videokaart. Kies Adapter > Eigenschappen voor informatie over de kaartgegevens, zoals de hoeveelheid geheugen op de kaart. Kies Stuurprogramma voor informatie over het stuurprogramma, zoals de versie van het stuurprogramma.

De versie van het videostuurprogramma bepalen in Windows Vista

- 1 Klik met de rechtermuisknop op uw bureaublad en selecteer Aan persoonlijke voorkeur aanpassen.
- 2 Selecteer Beeldscherminstellingen > Geavanceerde instellingen. Op het tabblad Adapter worden uw kaartgegevens weergegeven, zoals de hoeveelheid geheugen op de kaart.
- 3 Kies Eigenschappen > Stuurprogramma om de versie van het stuurprogramma te achterhalen.

Kijk op de website van de fabrikant van de kaart om te zien of er een recentere versie beschikbaar is. In het gedownloade stuurprogramma bevinden zich installatie-instructies of deze worden samen met het stuurprogramma gedownload.

De versie van het videostuurprogramma bepalen in Windows 7

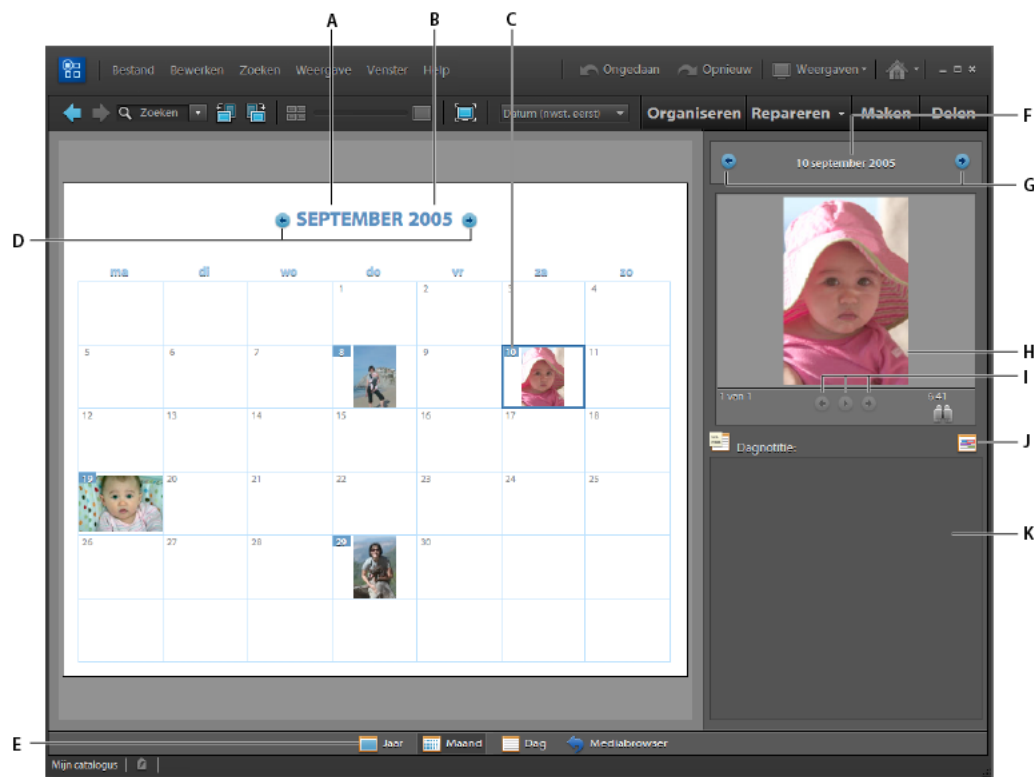
- 1 Klik in het menu Start met de rechtermuisknop op Computer en selecteer Beheren.
- 2 Selecteer Apparaatbeheer in het linkerdeelvenster van het venster dat wordt geopend.
- 3 Breid de lijst met beeldschermadapters uit voor informatie over videostuurprogramma's.

- 4 (Optioneel) Klik met de rechtermuisknop op een beeldschermadapter en selecteer Eigenschappen voor meer informatie.

Mediabestanden weergeven in de Datumweergave

Mediabestanden weergeven en zoeken in de Datumweergave

In de Datumweergave kunt u in chronologische volgorde door uw mediabestanden bladeren of de mediabestanden voor een bepaalde dag of maand of voor een bepaald jaar zoeken. Als u de dag hebt gevonden die u zoekt, kunt u de mediabestanden voor deze dag weergeven als een minipresentatie. U kunt ook terugkerende gebeurtenissen zoals feestdagen en verjaardagen bijhouden en opmerkingen toevoegen aan een bepaalde dag. In de Datumweergave kunt u veel bewerkingen uitvoeren die ook beschikbaar zijn in de Mediabrowser.



Datumweergave

A. Klik om een maand te selecteren. B. Klik om een jaar te selecteren. C. Momenteel geselecteerde datum D. Klik om de vorige of volgende maand weer te geven. E. Klik om de Jaar-, Maand- of Dagweergave te kiezen. F. Klik om een datum te selecteren. G. Klik om de vorige of volgende dag weer te geven. H. Aantal foto's voor de geselecteerde datum I. Besturingselementen voor het weergeven van een presentatie. J. Klik om een gebeurtenis toe te voegen. K. Hier kunt u een dagnotitie opgeven

Opmerking: U kunt de kalender van de Datumweergave niet afdrukken. Als u een wandkalender wilt maken, klikt u op de knop Fotokalender op het tabblad Maken.

- 1 Klik op Weergaven > Datumweergave rechtsboven in de Organizer. De Datumweergave wordt geopend en de maand en de dag van het mediabestand dat is geselecteerd in de Mediabrowser worden weergegeven.
- 2 Klik op de knop Jaar , Maand of Dag onder in de Datumweergave.

3 Navigeer op een van de volgende manieren naar de maand en de dag die u wilt weergeven:

- Klik op de knop Vorige  of Volgende  om vooruit of terug te gaan. Houd de knop ingedrukt om snel te verplaatsen.
- Klik op het jaar en kies een jaar in de lijst die wordt weergegeven. Een fotopictogram  naast een jaar geeft aan dat het jaar mediabestanden bevat.
- Klik in de Maandweergave op de naam van de maand en kies een maand in de lijst die wordt weergegeven. Een fotopictogram  naast een maand geeft aan dat de maand mediabestanden bevat.
- Klik op de weergegeven datum rechtsboven in het scherm en selecteer de gewenste datum in het dialoogvenster Datum instellen.
- Dubbelklik op een dag in de Maand- of de Jaarweergave. Er wordt overgeschakeld naar de Dagweergave en het eerste mediabestand voor deze dag wordt weergegeven.

4 Als de dag meerdere mediabestanden bevat, kunt u de mediabestanden van de dag op een van de onderstaande manieren weergeven:

- Klik in de Dagweergave op de miniatuurweergave van een mediabestand in de rechterkolom.
- Selecteer in de Dagweergave  Weergaven >  Weergeven, bewerken, organiseren op volledig scherm om de mediabestanden voor de geselecteerde dag in de volledige schermweergave weer te geven.
- Klik in de Jaar- of Dagweergave op Afspelen  onder het mediabestand en geef alle mediabestanden voor de geselecteerde dag als een presentatie weer.

5 Als u in de Dagweergave een foto wilt weergeven in de Mediabrowser, klikt u op de knop Terug naar de Mediabrowser  rechtsonder de foto.

 De meeste opdrachten die u gebruikt in de Mediabrowser, zijn ook beschikbaar in de Datumweergave. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een mediabestand om een menu met de beschikbare opdrachten weer te geven.

Meer Help-onderwerpen

[“Foto's naar onlineafdrukservices verzenden”](#) op pagina 166

[“Mediabestanden op een volledig scherm of naast elkaar weergeven”](#) op pagina 42

Een ander mediabestand weergeven in een kalenderdatum

Standaard wordt in de Datumweergave het eerste mediabestand weergegeven dat op een bepaalde datum is gescand of gemaakt. Als de standaardafbeelding niet representatief is voor de groep met mediabestanden die op deze dag is genomen, kiest u een ander mediabestand.

❖ Voer een van de volgende handelingen uit in de Datumweergave:

- Gebruik in de Maand- of Jaarweergave een van de knoppen voor presentaties om het gewenste mediabestand te zoeken. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het mediabestand in het presentatievenster en kies Instellen als dagprioriteit.
- Selecteer het mediabestand in de lijst met miniatures in de Dagweergave. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het mediabestand of de miniatuur en kies Instellen als dagprioriteit.

Mediabestanden met onbekende datum weergeven

U kunt de mediabestanden weergeven in de Datumweergave als ze over het aan de bestanden gekoppelde jaar beschikken. Als het jaar onbekend is, wordt het mediabestand helemaal niet weergegeven in de Datumweergave.

❖ Voer een van de volgende handelingen uit in de Datumweergave:

- Als het jaar en de maand van het mediabestand bekend zijn, maar de dag niet, klikt u op het pictogram Onbekende datum . Het pictogram wordt rechtsboven in de maand weergegeven in de Maandweergave en rechtsboven in het jaar van de Jaarweergave.
- Als het jaar van het mediabestand bekend is, maar de maand en dag niet, klikt u op het pictogram Onbekende datum. Het pictogram wordt rechtsboven in het jaar weergegeven in de Jaarweergave.
- Als het pictogram betrekking heeft op meerdere mediabestanden, klikt u erop en bekijkt u de mediabestanden in een presentatie.

Meer Help-onderwerpen

[“De datum en tijd van bestanden wijzigen”](#) op pagina 124

Een dagnetitie toevoegen aan de Datumweergave

In de Datumweergave kunt u notities toevoegen en de gebeurtenissen van een dag bijhouden. Mogelijk wilt u bijvoorbeeld notities toevoegen aan de mediabestanden die u die dag hebt gemaakt. Een dagnetitie is niet hetzelfde als een bijschrift omdat een dagnetitie betrekking heeft op een bepaalde dag in de kalender in plaats van op een bepaald mediabestand. Dagnetities zijn alleen toegankelijk in de Datumweergave.

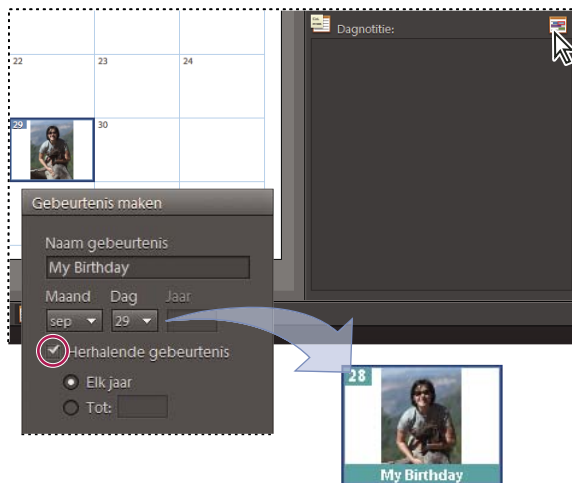
1 Selecteer een dag in de Datumweergave.

2 Typ de notitie in het tekstvak Dagnetitie.

 *U kunt een dagnetitie toevoegen aan elke dag in de Datumweergave, zelfs als er geen mediabestanden zijn voor de desbetreffende dag. In de Maandweergave wordt het pictogram Notitie  weergegeven bij elke dag die beschikt over een dagnetitie.*

Een gebeurtenis toevoegen in de Datumweergave

U kunt dagelijkse gebeurtenissen bijhouden in de Datumweergave, maar ook gebeurtenissen die elk jaar plaatsvinden, zoals verjaardagen.



Een gebeurtenis toevoegen aan de kalender.

- 1 Selecteer een dag in de Datumweergave.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op het pictogram Gebeurtenis .
 - Klik in de Maand- of Jaarweergave met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een dag en kies Gebeurtenis toevoegen in het contextmenu.
- 3 Typ een naam voor de gebeurtenis in het tekstvak Naam gebeurtenis.
- 4 Wijzig zo nodig de datums die worden weergegeven in de pop-upmenu's.
- 5 Selecteer Herhalende gebeurtenis als het een jaarlijkse gebeurtenis is. Geef desgewenst het jaar op waarin de herhalende gebeurtenis eindigt. Klik op OK.

In de Maand- en Jaarweergave van de kalender worden feestdagen en gebeurtenissen weergegeven in speciale kleuren.



Met de optie Datumweergave in het dialoogvenster Voorkeuren kunt u gebeurtenissen toevoegen, verwijderen en bewerken.

Een bijschrift toevoegen of wijzigen in de Datumweergave

- 1 Geef in de Datumweergave het mediabestand weer waarvan u het bijschrift wilt bewerken.
- 2 Klik op de knop Dag  om de Dagweergave te openen.
- 3 Typ uw tekst in het tekstvak Bijschrift in de rechteronderhoek.

Voorkeuren voor de Datumweergave instellen

- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Datumweergave (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Datumweergave (Mac OS).
- 2 Selecteer Maandag gebruiken als eerste dag van de week om elke week met maandag te laten beginnen. Als u dat niet doet, begint elke week met zondag.
- 3 Selecteer in de lijst Feestdagen de feestdagen die u wilt opnemen in de kalender.

- 4 Voer een van de volgende handelingen uit om gebeurtenissen toe te voegen, te verwijderen of te bewerken:
 - Als u een gebeurtenis wilt toevoegen, klikt u op Nieuw en typt u de gewenste gegevens in het dialoogvenster Nieuwe gebeurtenis maken.
 - Als u een gebeurtenis wilt bewerken, selecteert u de gebeurtenis en klikt u op Bewerken. Wijzig de gegevens in het dialoogvenster Gebeurtenis bewerken.
 - Als u een gebeurtenis wilt verwijderen, selecteert u deze in de lijst en klikt u op Verwijderen.
- 5 Klik op OK om het venster Voorkeuren te sluiten.

Foto's en video's corrigeren in de Elements Organizer

Met de gereedschappen in het tabblad Repareren van de Elements Organizer 10 kunt u de meest voorkomende fouten in foto's snel corrigeren. Aanpasbare versies van een aantal van deze gereedschappen zijn ook beschikbaar in de Editor, maar met deze standaardversies kunt u snel en gemakkelijk correcties aanbrengen.

Klik op het tabblad Repareren om een lijst met gereedschappen weer te geven voor het corrigeren van uw mediabestanden.

U kunt uitgebreide wijzigingen aanbrengen in de foto's met behulp van de Photoshop Elements Editor. Voer een van de volgende handelingen uit om de Photoshop Elements Editor te starten:

- Klik op het tabblad Repareren en klik op Foto's bewerken .
- Klik op het driehoekje naast Repareren en selecteer Volledige fotobewerking , Snelle fotobewerking  of Fotobewerking met instructies .

Met de Adobe Premiere Elements Editor kunt u uitgebreide wijzigingen aanbrengen in videobestanden. Voer een van de volgende handelingen uit om de Adobe Premiere Elements Editor te starten:

- Klik op het tabblad Repareren en klik op Video's bewerken .
- Klik op het driehoekje naast Repareren en selecteer Video's bewerken.

Snelle aanpassingen aanbrengen met Automatisch Slim repareren

Met deze optie worden de foto's geanalyseerd en worden algemene fouten gecorrigeerd die het gevolg zijn van een slechte belichting, verkeerd contrast, verkeerde kleurbalans en verkeerde kleurverzadiging.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.
- 2 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Automatisch Slim repareren.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, brengt de wijzigingen in de kopieën aan en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Kleuren corrigeren met Automatische kleuren

Met deze optie worden de foto's geanalyseerd en veelvoorkomende fouten in de kleurbalans gecorrigeerd, zoals de groenachtige waas op foto's die onder TL-licht zijn gemaakt, of de blauwachtige gloed op foto's die buiten zijn gemaakt met een camera die was ingesteld voor het maken van foto's bij binnenverlichting.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.

- 2 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Automatische kleuren.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, corrigeert de kleuren in de kopieën en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Niveaus instellen met Automatische niveaus

Met deze optie worden de foto's geanalyseerd en worden algemene fouten in de luminantie gecorrigeerd, zoals het ontbreken van details in foto's die onder- of overbelicht zijn.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.
- 2 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Automatische niveaus.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, past de luminantieniveaus in de kopieën aan en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Het contrast verbeteren met Automatisch contrast

Met deze optie worden de foto's geanalyseerd en worden veelvoorkomende fouten in het contrast gecorrigeerd, zoals het ontbreken van een duidelijk onderscheid tussen de heldere en donkere gebieden van een foto.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.
- 2 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Automatisch contrast.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, past het contrast in de kopieën aan en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Foto's verscherpen met Automatisch verscherpen

Met Automatisch verscherpen worden de foto's geanalyseerd en worden algemene fouten met de scherptestelling gecorrigeerd, zoals vage foto's door een verkeerde scherptestelling.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.
- 2 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Automatisch verscherpen.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, verscherpt de focus in de kopieën en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Rode ogen verwijderen met Rode ogen automatisch corrigeren

Met deze optie worden de rode ogen in foto's gecorrigeerd. Het rood wordt veranderd in een natuurlijk zwart.

- 1 Klik op het tabblad Repareren als dit tabblad niet is geopend.

- 2 Selecteer in de Mediabrowser de foto of foto's waarin rode ogen voorkomen. (U kunt meerdere foto's selecteren door de toets Ctrl/Cmd ingedrukt te houden en op de gewenste foto's te klikken.)
- 3 Klik op het tabblad Repareren op  Rode ogen automatisch corrigeren.

Deze optie maakt kopieën van de geselecteerde foto's, verandert in de kopieën de rode pupillen in zwarte pupillen en slaat de kopieën op in de versiesets van de desbetreffende originele foto's.

Foto's uitsnijden

U kunt foto's uitsnijden met het gereedschap Uitsnijden.

- 1 Klik op het tabblad Repareren in de Mediabrowser en selecteer één foto.
- 2 Klik op op het tabblad Repareren op Uitsnijden .

Het venster Foto uitsnijden wordt weergegeven. In dit venster kunt u de volgende taken uitvoeren:

- Activeer het gereedschap Uitsnijden  om de foto uit te snijden.
 - Geef de verhouding op.
 - Roteer de foto met behulp van de rotatiepictogrammen  en .
- 3 Klik op Toepassen om de wijzigingen toe te passen. Klik daarna op OK om terug te gaan naar de Elements Organizer 10.

Foto's roteren

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2315_pse10_nl.

- 1 Selecteer een of meerdere foto's in de Mediabrowser. Houd Shift ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere aangrenzende foto's wilt selecteren of houd Ctrl/Cmd ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere foto's wilt selecteren die niet naast elkaar staan.
- 2 Voer op de sneltoetsbalk een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op de knop Linksom roteren  als u de foto 90 graden linksom wilt roteren.
 - Klik op de knop Rechtsom roteren  als u de foto 90 graden rechtsom wilt roteren.

Foto's en video's corrigeren met gebruik van andere toepassingen

Editor opgeven voor corrigeren van geselecteerde media

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Windows: selecteer Bewerken > Voorkeuren > Bewerken.
 - Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bewerken.
- 2 Als u Photoshop Elements wilt toevoegen, selecteert u Photoshop Elements-opties tonen. De optie voor het uitvoeren van bewerkingen met Photoshop Elements wordt weergegeven als u in de Elements Organizer 10 met de rechtermuisknop op een foto klikt of Ctrl ingedrukt houdt en op een foto klikt.

- 3 Als u Adobe Premiere Elements wilt toevoegen, selecteert u Adobe Premiere Elements-opties tonen. De optie voor het uitvoeren van bewerkingen met Adobe Premiere Elements wordt weergegeven als u in Elements Organizer 10 met de rechtermuisknop op een clip klikt of Ctrl ingedrukt houdt en op een clip klikt.

Door andere toepassingen aangebrachte wijzigingen in media bijhouden

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Windows: selecteer Bewerken > Voorkeuren > Bewerken.
 - Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bewerken.
- 2 Selecteer Een aanvullende bewerkingstoepassing gebruiken en blader naar de toepassing. De wijzigingen die door deze toepassing worden aangebracht, worden doorgevoerd in de miniatures in de Mediabrowser.

Hoofdstuk 5: Foto's en video's organiseren en er tags aan toewijzen

U kunt trefwoordtags gebruiken om foto's en video's te identificeren aan de hand van trefwoorden en om afzonderlijke mediabestanden of albums op te halen. Met de Adobe® Elements Organizer 10 kunt u albums maken en foto's aan die albums toevoegen zoals u dat ook zou doen met een normaal fotoalbum. Bovendien kunt u verschillende andere bewerkingen uitvoeren zodat u uw foto's snel kunt vinden.

Tags toewijzen aan foto's en video's

Trefwoordtags

Trefwoordtags zijn persoonlijke trefwoorden, zoals "mam" of "Zeeland" die u aan foto's, videobestanden, audioclips, PDF-bestanden en projecten in de Mediabrowser koppelt. Dankzij trefwoordtags kunt u gemakkelijk bestanden met deze tags zoeken en organiseren. Wanneer u trefwoordtags gebruikt, hoeft u mediabestanden niet handmatig meer te ordenen in mappen voor specifieke onderwerpen of bestanden namen te geven die verwijzen naar specifieke inhoud. U koppelt gewoon een of meerdere trefwoordtags aan elk mediabestand. Vervolgens kunt u de gewenste mediabestanden ophalen door een of meer trefwoordtags te selecteren in het deelvenster Trefwoordtags. U kunt ook naar mediabestanden zoeken op basis van bepaalde trefwoordtags. Dit doet u door een trefwoord te typen in het vak Zoeken.

Stel bijvoorbeeld dat u een trefwoordtag met de naam Anna maakt en dat u deze tag koppelt aan elk mediabestand waarin uw zus Anna voorkomt. Als u dan in één keer alle mediabestanden van Anna op uw computer wilt zoeken, selecteert u de tag Anna in het deelvenster Trefwoordtags.

U kunt trefwoordtags met alle gewenste trefwoorden maken, bijvoorbeeld trefwoordtags voor afzonderlijke personen, plaatsen en gebeurtenissen. Wanneer mediabestanden meerdere trefwoordtags hebben, kunt u een combinatie van trefwoordtags selecteren om een bepaalde persoon op een bepaalde plaats of bij een bepaalde gebeurtenis te vinden. U kunt bijvoorbeeld naar alle trefwoordtags Anna en alle trefwoordtags Marijke zoeken om alle foto's van Anna met haar dochter Marijke te vinden. Of u kunt naar alle trefwoordtags Anna en alle trefwoordtags Argelès zoeken om alle foto's van Anna op vakantie in Argelès sur Mer te vinden.

Meer Help-onderwerpen

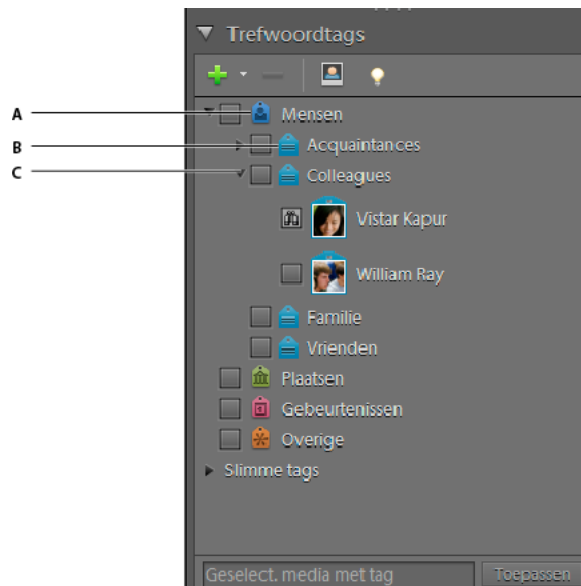
[“Mediabestanden zoeken op basis van hun trefwoordtags”](#) op pagina 66

[“Mediabestanden zoeken met behulp van het vak Zoeken”](#) op pagina 95

[“Trefwoordtags koppelen aan mediabestanden”](#) op pagina 58

Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken

U kunt trefwoordtags maken en met trefwoordtags werken in het deelvenster Trefwoordtags van het tabblad Organiseren.



Het deelvenster Trefwoordtags

A. Categorie B. Subcategorie C. Met het driehoekje worden de trefwoordtags in die categorie of subcategorie samen- of uitgevouwen

Het deelvenster Trefwoordtags in de Elements Organizer 10 bevat vier standaardcategorieën: Mensen, Plaatsen, Gebeurtenissen en Overige. Bovendien kunt u mediabestanden importeren waaraan al tags zijn gekoppeld. Deze tags verschijnen onder de categorie Geïmporteerde tags. U kunt tags indelen in deze categorieën, maar u kunt ook uw eigen categorieën en subcategorieën maken.

U kunt de volgende taken uitvoeren in het deelvenster Trefwoordtags:

- Alle trefwoordtags, categorieën van tags en subcategorieën van tags bekijken. Klik op het driehoekje ▼ naast een categorie of subcategorie om de trefwoordtags in de desbetreffende (sub)categorie uit te vouwen of samen te vouwen.
- Trefwoordtags maken, bewerken en verwijderen.
- Trefwoordtags organiseren in de categorieën en subcategorieën.
- Omhoog of omlaag bladeren in de lijst met trefwoordtags.
- U kunt alle trefwoordtags verbergen door te klikken op het driehoekje ▼ naast Trefwoordtags.

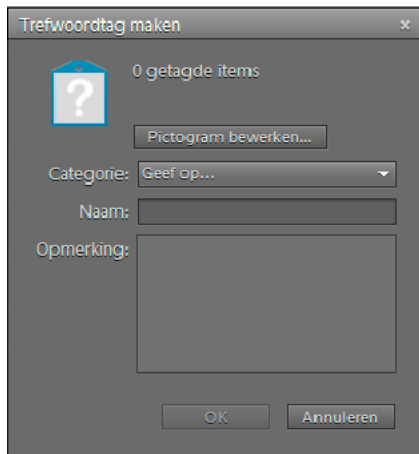
Meer Help-onderwerpen

[“Voorkeuren instellen voor de deelvensters Trefwoordtags en Albums”](#) op pagina 74

[“Mediabestanden zoeken op basis van hun trefwoordtags”](#) op pagina 66

Een trefwoordtag maken

U kunt nieuwe trefwoordtags maken in elke gewenste categorie of subcategorie, zodat u onlangs aan uw catalogus toegevoegde mediabestanden kunt organiseren. Nieuwe trefwoordtags beschikken over het pictogram van een vraagteken



In het dialoogvenster Trefwoordtag maken kunt u trefwoordtags maken.

- 1 Klik op de knop Nieuw  in het deelvenster Trefwoordtags van het tabblad Organiseren en kies Nieuwe trefwoordtag.
- 2 Kies in het menu Categorie van het dialoogvenster Trefwoordtag maken een categorie of een subcategorie waarin u de tag wilt plaatsen.
- 3 Typ in het vak Naam een naam voor de trefwoordtag.
- 4 Typ in het vak Opmerking de informatie die u over de tag wilt toevoegen. (U kunt bijvoorbeeld invoeren dat de tag betrekking heeft op vakantiefoto's.)
- 5 Klik op OK.

De trefwoordtag wordt in het deelvenster Trefwoordtags weergegeven onder de categorie of subcategorie die u hebt geselecteerd.

Opmerking: Wanneer u voor de eerste keer een trefwoordtag aan een mediabestand koppelt, wordt dit mediabestand vervolgens gebruikt als pictogram voor deze trefwoordtag. Zie [“Het pictogram van een trefwoordtag wijzigen”](#) op pagina 69 als u het pictogram wilt wijzigen.

Meer Help-onderwerpen

[“Snel tags maken”](#) op pagina 68

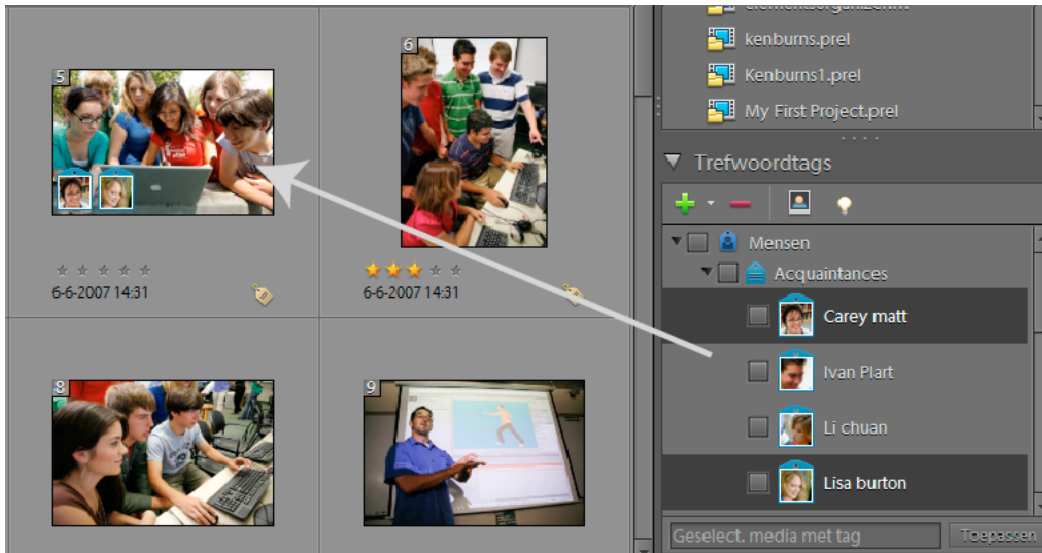
[“Deelvenster Snel organiseren”](#) op pagina 44

Trefwoordtags koppelen aan mediabestanden

Als u eenmaal een trefwoordtag hebt gemaakt, kunt u deze koppelen aan de mediabestanden die met de tag worden geassocieerd. U kunt meerdere trefwoordtags aan een mediabestand koppelen. Als u drie trefwoordtags aan een mediabestand koppelt, worden alle trefwoordtags voor dat mediabestand weergegeven. Als u meer dan drie trefwoordtags koppelt, wordt het trefwoordtagpictogram  weergegeven. Als u voor de eerste keer een tag aan een mediabestand koppelt, wordt het desbetreffende bestand gebruikt als pictogram voor deze tag. Als u meerdere mediabestanden naar een trefwoordtag sleept, wordt het eerste mediabestand dat u selecteert, gebruikt als pictogram voor deze tag.

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de mediabestanden waaraan u de tag wilt koppelen. (Houd Ctrl of Cmd ingedrukt en klik op de gewenste mediabestanden als u meerdere foto's wilt selecteren.)

- 2 Voer een van de volgende handelingen uit als u één mediabestand wilt koppelen aan één tag:
 - Sleep de tag uit het deelvenster Trefwoordtags naar de geselecteerde mediabestanden.
 - Sleep de mediabestanden naar de tag in het deelvenster Trefwoordtags.
- 3 Voer een van de volgende handelingen uit als u trefwoordtags wilt koppelen aan meerdere mediabestanden:
 - Sleep de tag uit het deelvenster Trefwoordtags naar een van de geselecteerde mediabestanden.
 - Selecteer een of meer trefwoordtags en sleep deze naar een van de geselecteerde mediabestanden.



Meerdere trefwoordtags naar meerdere foto's slepen.

- Selecteer een of meer trefwoordtags en sleep de foto's vervolgens naar een van de geselecteerde tags in het deelvenster Trefwoordtags.

💡 *Als u een tag op alle mediabestanden in een album wilt toepassen, klikt u in het deelvenster Albums op het desbetreffende album. Selecteer alle mediabestanden in de Mediabrowser. Selecteer de trefwoordtag in het deelvenster Trefwoordtags en koppel de tag aan de bestanden.*

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags verwijderen van foto's”](#) op pagina 72

[“Het pictogram van een trefwoordtag wijzigen”](#) op pagina 69

Automatische analyse

Automatische analyse in de Elements Organizer 10 detecteert automatisch de volgende elementen in media en wijst er tags aan toe.

- Gezicht
- Audio
- Vaag
- Helderheid en contrast
- Beweging

- Bewegend object
- Schokken

U kunt na de automatische analyse handmatig aanvullende tags toevoegen. Het is ook mogelijk de automatisch gegenereerde tags te bewerken.

Meer Help-onderwerpen

[“Personen herkennen”](#) op pagina 61

[“Zoeken op basis van visuele uniciteit”](#) op pagina 88

Automatische analyse alleen uitvoeren als de computer niet actief is

Automatische analyse wordt uitgevoerd zodra u media importeert naar de Elements Organizer 10. Als er veel media geanalyseerd moeten worden, voert u de automatische analyse uit als het systeem inactief is.

- 1 Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse (Windows®) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Media-analyse (Mac® OS).
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - a Als u wilt dat de Elements Organizer 10 foto's alleen analyseert op mensen als het systeem niet actief is, schakelt u Foto's automatisch analyseren op personen uit.
 - b Als u wilt dat de Elements Organizer 10 alleen foto's analyseert en slimme tags genereert als het systeem niet actief is, schakelt u Analyse alleen uitvoeren wanneer het systeem niet actief is in.

Automatische analyse altijd uitvoeren wanneer u de Elements Organizer opent

- 1 Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse (Windows®) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Media-analyse (Mac® OS).
- 2 Als u wilt dat de Elements Organizer 10 de media altijd analyseert op slimme tags wanneer u de Elements Organizer 10 opent, schakelt u Analyse uitvoeren bij starten van systeem in.

Automatische analyse handmatig uitvoeren

- 1 Selecteer in de Mediabrowser het mediabestand waaraan u automatisch een slimme tag wilt koppelen. (Houd Ctrl of Cmd ingedrukt en klik op de gewenste bestanden als u meerdere bestanden wilt selecteren.)
- 2 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het mediabestand. Selecteer vervolgens Automatische analyse uitvoeren.

Automatische analyse voor slimme tags uitschakelen

- 1 Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Media-analyse (Mac OS).
- 2 Schakel Media automatisch analyseren op slimme tags uit.

Slimme tags

Met slimme tags kunt u gemakkelijk naar mediabestanden (video's en foto's) zoeken op basis van kwaliteit en inhoud. Automatische analyse wijst automatisch slimme tags toe aan mediabestanden. Met Automatische analyse kunt u:

- Mediabestanden analyseren.
- Foto's en scènes identificeren op basis van de kwaliteit, zoals bewogen, donker of helder.

U kunt zo de beste mediabestanden zoeken en de minder goede weggooien. U kunt deze tags gebruiken om de items te sorteren op basis van kwaliteit. Selecteer de optie Slimme tags in de Elements Organizer 10-interface als u de mediabestanden waarop Automatische analyse is toegepast, wilt weergeven.

Belangrijk: Het is niet mogelijk slimme tags te maken, te bewerken of te verwijderen. U kunt echter wel slimme tags toepassen op afzonderlijke clips of deze verwijderen van clips.

U kunt de inhoudanalyse voor Automatische analyse handmatig of automatisch laten uitvoeren. In de handmatige modus kunt u slimme tags toewijzen aan geselecteerde items. In de automatische modus worden de items geanalyseerd door een op de achtergrond uitgevoerd proces dat ook slimme tags toewijst.

Handmatig slimme tags toewijzen

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de mediabestanden waaraan u een slimme tag wilt koppelen. (Houd Ctrl of Cmd ingedrukt en klik op de gewenste bestanden als u meerdere bestanden wilt selecteren.)
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit als u één tag wilt toewijzen aan één mediabestand:
 - Sleep de tag uit het deelvenster Slimme tags naar het geselecteerde mediabestand.
 - Sleep de mediabestanden naar de tag in het deelvenster Slimme tags.
- 3 Voer een van de volgende handelingen uit als u slimme tags wilt koppelen aan meerdere mediabestanden:
 - Sleep de tag uit het deelvenster Slimme tags naar een van de geselecteerde mediabestanden.
 - Selecteer een of meer slimme tags en sleep deze naar een willekeurig geselecteerd mediabestand.
 - Selecteer een of meer slimme tags en sleep de mediabestanden vervolgens naar een van de geselecteerde tags in het deelvenster Slimme tags.

 Als u een tag op alle mediabestanden in een album wilt toepassen, klikt u in het deelvenster Albums op het desbetreffende album. Selecteer alle mediabestanden in de Mediabrowser. Selecteer de Slimme tag in het deelvenster Trefwoordtags en koppel de tag aan de bestanden.

Personen herkennen

Wanneer u Personen herkennen gebruikt, Elements Organizer 10 worden gezichten in de geselecteerde foto's geïdentificeerd en wordt u gevraagd deze een naam te geven. U wijst dan zogenaamde tags toe. Tags vereenvoudigen het sorteren van foto's en u kunt zo snel de gewenste foto's voor een album selecteren.

Opmerking: Als u automatische analyse alleen wilt uitvoeren wanneer de computer niet actief is, klikt u op de opties bij Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse (Windows). Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Media-analyse. Schakel Foto's automatisch analyseren op personen uit.

U kunt ook uw vriendenlijst van Facebook importeren in de Elements Organizer 10. De Elements Organizer 10 gebruikt de lijst om automatisch namen voor te stellen wanneer gezichten worden herkend.

Alle nieuwe personentags worden gemaakt in de categorie Mensen van het deelvenster Trefwoordtags. U kunt deze tags opnieuw organiseren door ze naar een andere categorie of subcategorie te verplaatsen.

(Optioneel) Een vriendenlijst downloaden van Facebook

Gebruik deze procedure als u uw vriendenlijst in Facebook wilt gebruiken om personen in de Elements Organizer 10 te herkennen.

Opmerking: Als u uw vriendenlijst in Facebook bijwerkt, moet u de lijst opnieuw importeren om de wijzigingen ook door te voeren in de Elements Organizer 10.

- 1 Selecteer de foto's die u van een tag wilt voorzien.

- 2 Kies Zoeken > Personen zoeken om van een tag te voorzien.
- 3 Klik in het dialoogvenster Personen herkennen op Vriendenlijst van Facebook downloaden/bijwerken om personen een naam te geven.
- 4 Klik op Toestemming geven.
- 5 Klik op Toestemming geven voltooien.
- 6 Voer uw aanmeldgegevens in op de Facebook-pagina die wordt geopend.

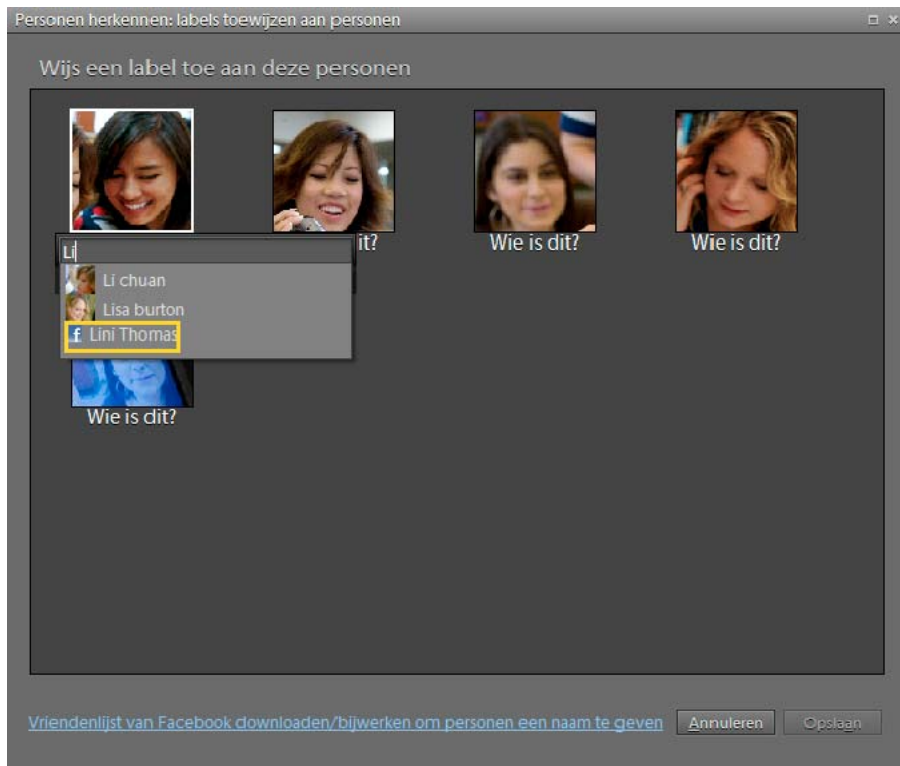
Opmerking: Als u uw aanmeldgegevens niet telkens wilt hoeven invoeren wanneer u zich via de Elements Organizer aanmeldt bij Facebook, selecteert u Aangemeld blijven bij Photoshop en Adobe Premiere Elements Uploader.

- 7 Klik op Toestaan.
- 8 Ga terug naar het venster van Elements Organizer 10. Wacht tot uw vriendenlijst is gedownload.

Naar mensen zoeken om tags te kunnen toewijzen

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de foto's waaraan u tags wilt toewijzen.
- 2 Ga op een van de volgende manieren te werk om het herkennen van mensen te starten:
 - Kies Zoeken > Personen zoeken om van een tag te voorzien.
 - Klik op het pictogram Personen herkennen starten  in het deelvenster Trefwoordtags.

De Elements Organizer 10 verwerkt de foto's en zoekt naar personen. De gezichten van personen op de geselecteerde foto's worden weergegeven in het dialoogvenster Personen herkennen: tags toewijzen aan personen.



Het dialoogvenster Personen herkennen: tags toewijzen aan personen

- 3 Klik in dit dialoogvenster Personen herkennen: tags toewijzen aan personen op het label Wie is dit? en voer de naam van de persoon in. Als u uw vriendenlijst van Facebook hebt gedownload, stelt de Elements Organizer namen voor op basis van de lijst.
- 4 Als u twijfelt over de persoon, voert u een van de volgende handelingen uit:
 - a Als u van mening bent dat het onderwerp op de foto geen persoon is, klikt u (rechtsklikken of Ctrl+klikken) op de afbeelding en selecteert u de optie Is geen persoon.
 - b Als u de afbeelding niet van een tag wilt voorzien, klikt u (rechtsklikken of Ctrl+klikken) op de afbeelding en selecteert u de optie Negeren. U krijgt hetzelfde resultaat als u op de X op de afbeelding klikt.
 - c Als u de gehele foto met de persoon wilt bekijken, klikt u (rechtsklikken of Ctrl+klikken) op de afbeelding en selecteert u de optie Tonen in weergave op volledige grootte.
- 5 Klik op Opslaan.

De Elements Organizer 10 gebruikt de gegevens die u bij elke stap opgeeft, om de volgende opties ter beschikking te stellen. Op deze manier kunt u sneller en gemakkelijker tags aan foto's toewijzen.

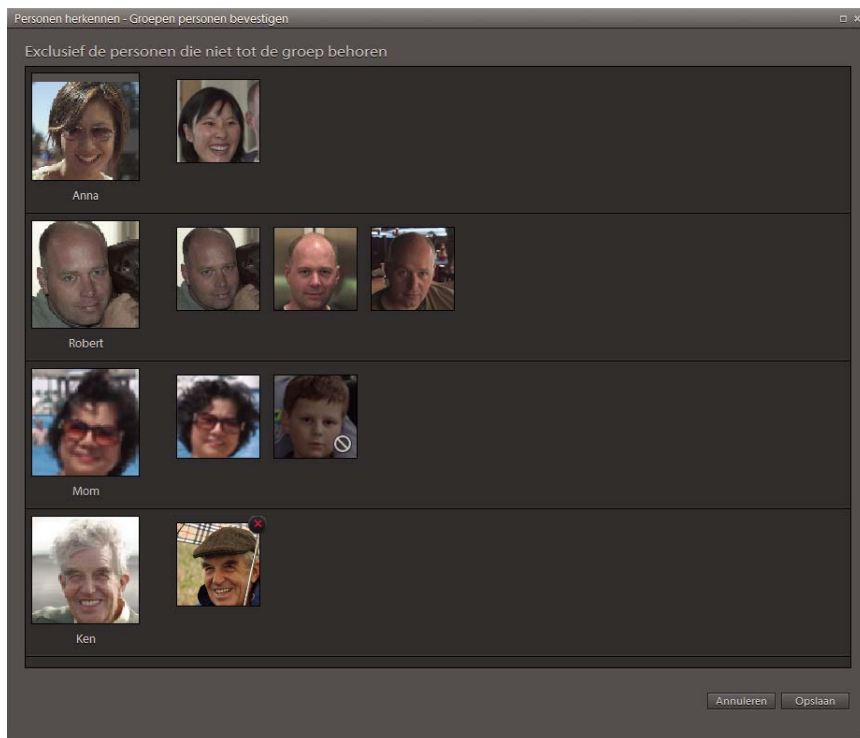
Als u twee vrienden met dezelfde naam in de Elements Organizer 10 en op Facebook hebt, gebruikt u de vraag die wordt weergegeven om onderscheid te maken tussen deze twee personen. Wanneer u aangeeft dat de Facebook-vriend niet dezelfde persoon is als de vriend in de Elements Organizer, wordt het Facebook-pictogram weergegeven naast de Facebook-vriend.

Als u bevestigt dat de twee namen tot dezelfde persoon behoren, worden gegevens in de Elements Organizer 10 gebruikt om tags aan die persoon toe te wijzen. Het Facebook-pictogram wordt niet weergegeven naast de naam.

- 6 Als uw selectie bestaat uit een groot aantal afbeeldingen, verschijnt het dialoogvenster Personen herkennen: tags toewijzen aan personen met daarin een nieuwe reeks afbeeldingen. Wanneer u afbeeldingen nu een tag toewijst, verschijnt er een aantal namen als u op Wie is dit? klikt. Klik om een optie te selecteren of geef een naam op als de gewenste optie er niet bij staat.
- 7 Wanneer in de Elements Organizer 10 in de foto's personen worden gevonden die op elkaar lijken, worden die personen gecategoriseerd en weergegeven in het dialoogvenster Personen herkennen: groepen personen bevestigen. Door groepen te bevestigen zorgt u ervoor dat u de foto's waarop dezelfde personen voorkomen, sneller kunt bewerken.
 - Als een afbeelding op de verkeerde manier in de Elements Organizer 10 is geclassificeerd, klikt u (rechtsklikken of Ctrl+klikken) op de afbeelding in het dialoogvenster en selecteert u de optie Is niet <naam van persoon>.
 - U kunt ook op het pictogram Afwijzen  klikken om de gezichten uit te sluiten die niet tot dezelfde groep behoren, en vervolgens op Opslaan klikken.

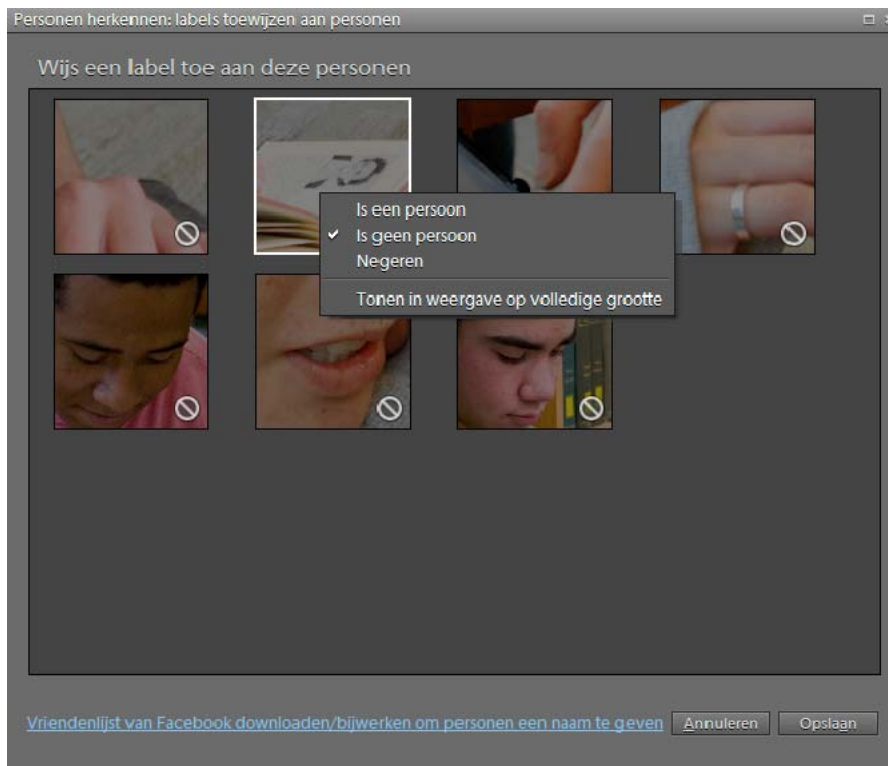
Herhaal de bewerking totdat u alle groepen hebt bevestigd.

Opmerking: Klik op een persoon als u deze wilt opnemen.



Het venster Personen herkennen - Groepen personen bevestigen

- 8 Wanneer in de Elements Organizer 10 wordt vastgesteld dat items hoogstwaarschijnlijk geen personen zijn, wordt er een lijst samengesteld met dergelijke miniaturen, met bij elke miniatuur het pictogram Afwijzen . Als u in de lijst een miniatuur van een persoon ziet staan, klikt u op die persoon. Nadat u al die items hebt bevestigd, wordt er een deelvenster geopend waarin u tags aan de desbetreffende personen kunt toewijzen.



Het dialoogvenster Personen herkennen voor het bevestigen van personen

- 9 Herhaal dit totdat er een bevestigingsbericht verschijnt met de mededeling dat u tags hebt toegewezen aan iedereen op de foto's.

Personen herkennen in de weergave Eén foto

U kunt nu tags toewijzen aan foto's en deze weergeven in de weergave Eén foto.

Dubbeltklik op een willekeurige foto om de weergave Eén foto te activeren. In deze weergave kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:

- Klik op Wie is dit en typ de naam van de persoon om een tag toe wijzen aan een persoon. Als u eerder een aantal personen hebt geïdentificeerd, ziet u een aantal namen wanneer u op Wie is dit? klikt. Klik om een optie te selecteren of geef een naam op als de gewenste optie er niet bij staat.
- Als de toepassing vrij zeker weet wie het is, verschijnt Is dit <naam van persoon>? in de aan de persoon gekoppelde rechthoek. Klik op het pictogram Accepteren om de naam van de herkende persoon te behouden en klik op het afwijzingspictogram om een andere naam voor de persoon in te voeren.
- Als u alle foto's van een getagde persoon in de catalogus wilt zoeken, klikt u op de pijl naast de tag. Het dialoogvenster Personen herkennen verschijnt met daarin een lijst met de miniaturen die het meest op die persoon lijken. In dit dialoogvenster kunt u alle miniaturen selecteren die op de persoon lijken, en de miniaturen afwijzen die niet op de persoon lijken.
- U kent snel een tag toe aan iedere persoon die nog geen tag heeft door de miniatuur van die persoon vanuit het deelvenster Trefwoordtags naar de rechthoek op het gezicht van die persoon te slepen.
- Als u nog personen zonder tag vindt, klikt u op het pictogram Ontbrekende persoon toevoegen . Verplaats de rechthoek naar de gewenste locatie en wijs een tag aan de foto toe. Klik vervolgens op het pictogram Accepteren.

- Wanneer het herkennen van personen niet is toegepast op een foto, staat er een waarschuwingssymbool op het pictogram Ontbrekende persoon toevoegen . Klik op het pictogram om de media-analyse te starten. Het pictogram wordt ook weergegeven wanneer u foto's van personen niet automatisch in het dialoogvenster Voorkeuren wilt laten analyseren. Foto's met dergelijke pictogrammen worden geanalyseerd wanneer de toepassing niet actief is. De status van het pictogram verandert wanneer de analyse is voltooid.
- U verbergt de taggegevens in de weergave voor een enkele afbeelding door te klikken op Beeld > Personen herkennen weergeven.

Items met één persoon weergeven

1 Voer een van de volgende handelingen uit:

- a Dubbelklik op een foto met een tag. Ga in de weergave met één afbeelding met de muis over de foto. Klik op de pijl  naast de naam.
- b Sleep een tag vanuit het deelvenster Trefwoordtags naar het veld Zoeken onder de menubalk. Klik op Meer items met <naam persoon> zoeken.

2 Doe het volgende in het dialoogvenster Personen herkennen:

Bevestigd Geeft reeds bevestigde items weer. Aan bevestigde items zijn tags met de naam van de persoon toegewezen. In de Elements Organizer 10 worden bijvoorbeeld de als Marie bevestigde miniatures weergegeven en bovendien kunt u items afwijzen die niet Marie zijn. Het bericht "De personen uitsluiten die Marie zijn" wordt weergegeven. Als u items wilt afwijzen die niet Marie zijn, verplaatst u de muis over de miniatuur en klikt u op het kruisje  rechtsboven in de miniatuur. Klik voor meer opties met de rechtermuisknop op de miniatuur of houd Ctrl ingedrukt en klik op de miniatuur.

Niet bevestigd Geeft nog niet bevestigde items weer. Na bevestiging wordt een tag met de naam van de persoon toegewezen aan het item. Miniaturen die in de Elements Organizer 10 worden herkend, worden weergegeven met het bericht "De personen opnemen die Marie zijn". Afhankelijk van de mate van betrouwbaarheid worden in de Elements Organizer 10 miniaturen op twee verschillende manieren geclassificeerd.

- Miniaturen die het meest op Marie lijken, worden helder en zonder pictogram weergegeven. Als een miniatuur onterecht is herkend als Marie, plaatst u de muis boven de miniatuur en klikt u op het X-pictogram . Wanneer u op Opslaan klikt, wordt aan deze miniaturen automatisch de tag Marie toegewezen.
 - Miniaturen die enigszins op Marie lijken, worden donkerder en met het pictogram Afwijzen weergegeven . Als u een miniatuur van Marie vindt, klikt u op de desbetreffende miniatuur om deze in de lijst op te nemen. U kunt ook op de miniatuur klikken (rechtsklikken of Ctrl+klikken) en Is Marie in de opties selecteren.
- 3 U wijzigt de miniatuur van de persoon in het deelvenster Trefwoordtags door de afbeelding vanuit het deelvenster Bevestigd of Niet bevestigd naar de voorste afbeelding te slepen.
 - 4 Klik op Opslaan nadat u alle gezichten hebt bevestigd of afgewezen. Het volgende bevestigingsvenster wordt weergegeven: "U hebt alle gezichten van Marie gevonden. Wilt u nog meer personen zoeken?"

De persoonsherkenningsgegevens bewaren wanneer catalogi uit een vorige versie worden gemigreerd

Persoonsherkenningsgegevens worden automatisch gemigreerd wanneer catalogi uit een vorige versie worden gemigreerd. De taggegevens van foto's met migratieproblemen blijven bewaard.

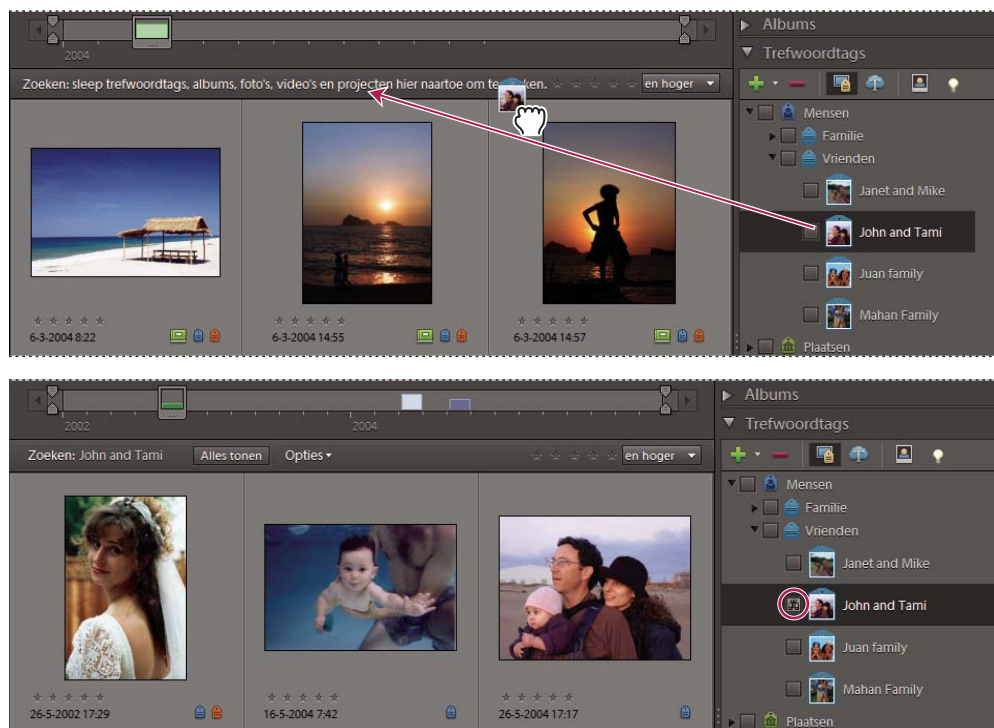
Mediabestanden zoeken op basis van hun trefwoordtags

- ❖ Voer een van de volgende handelingen uit in het deelvenster Trefwoordtags van het tabblad Organiseren:
 - Dubbelklik op een tag.

- Klik op het vak naast een of meer tags.
- Sleep een of meer tags uit het deelvenster Trefwoordtags naar de zoekbalk boven in de Mediabrowser.
- Typ de naam van de tag in het vak Zoeken.

💡 Wanneer u de naam van de tag begint te typen in het vak, wordt er een lijst weergegeven met alle tags die overeenkomen met de getypte letters. Als u bijvoorbeeld de letter D typt, worden alle tags die beginnen met deze letter weergegeven. U kunt de gewenste tag selecteren.

Vervolgens worden alle mediabestanden gevonden waaraan minstens een van deze trefwoordtags is gekoppeld. Als u een trefwoordtagcategorie of trefwoordtagsubcategorie met geneste subcategorieën selecteert, worden alle foto's in de hiërarchie weergegeven. Stel dat u een subcategorie Bruiloft hebt met de trefwoordtags Bruid en Bruidegom. Als u de subcategorie Bruiloft selecteert, toont de Elements Organizer 10 alle mediabestanden met de tag Bruid of Bruidegom.



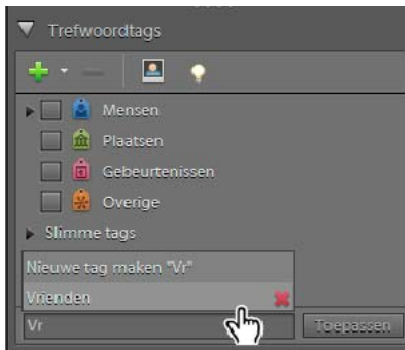
Als u een zoekopdracht wilt starten, sleept u een trefwoordtag naar de zoekbalk (boven) of klikt u op het vierkantje naast een trefwoordtag (onder). De Elements Organizer toont de mediabestanden met bijbehorende tags.

Meer Help-onderwerpen

[“Mediabestanden zoeken met behulp van het vak Zoeken”](#) op pagina 95

Snel tags maken, toepassen en verwijderen

Met het tekstvak Trefwoordtags in de Elements Organizer 10-interface kunt u snel tags maken, toepassen en verwijderen. In dit tekstvak wordt op basis van de letter die u typt een subset weergegeven van de lijst met bestaande tags. Als u bijvoorbeeld de letter S typt, verschijnt in het tekstvak een lijst met tags die beginnen met de letter S. U kunt desgewenst een subset van deze lijst weergeven. U kunt een bestaande tag selecteren in deze lijst en de tag toepassen op de geselecteerde set met items, maar u kunt ook een tag maken en deze toepassen.



Tags maken, toepassen en verwijderen

Snel tags maken

- 1 Selecteer een mediabestand.
- 2 Typ de naam van de tag in het tekstvak Trefwoordtags.
- 3 Klik op Nieuwe tag maken <tagnaam>.
- 4 Klik op Toepassen.

Snel tags toepassen

- 1 Selecteer de items waaraan u de tag wilt toewijzen en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Typ de naam van de tag in het tekstvak Trefwoordtags.
 - Typ een letter, bijvoorbeeld de letter A om een lijst weer te geven met alle tags die met de letter A beginnen. Selecteer de gewenste tag.
- 2 Klik op de knop Toepassen.

De tags worden toegepast op de geselecteerde items.

Snel tags verwijderen

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Typ de naam van de tag in het tekstvak Trefwoordtags.
 - Typ een letter, dus bijvoorbeeld de letter A, om een lijst weer te geven met de tags die beginnen met de letter A.
- 2 Klik op het pictogram Verwijderen  dat wordt weergegeven wanneer u met de muis over de naam van een tag in de lijst gaat.

Een nieuwe categorie of subcategorie voor trefwoordtags maken

- 1 Klik in het deelvenster Trefwoordtags van het tabblad Organiseren op de knop Nieuw  en kies Nieuwe categorie of Nieuwe subcategorie.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een nieuwe categorie wilt maken, typt u de naam in het vak Naam categorie. Klik op Kleur kiezen en geef de kleur op die de trefwoordtags in deze categorie moeten krijgen. Vervolgens klikt u om een pictogram te selecteren in de lijst Categoriepictogram.
 - Als u een nieuwe subcategorie wilt maken, typt u de naam in het vak Naam subcategorie. Kies vervolgens in het menu Bovenliggende categorie of subcategorie een categorie waarin u de subcategorie wilt plaatsen.

3 Klik op OK.

De nieuwe categorie of subcategorie wordt nu in het deelvenster Trefwoordtags weergegeven.

Opmerking: U kunt een subcategorie bewerken of verwijderen. Het pictogram wordt echter altijd weergegeven als een gewone tag en u kunt er geen foto aan toevoegen.

Meer Help-onderwerpen

“[Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken](#)” op pagina 56

Trefwoordtags, categorieën en subcategorieën bewerken

Het pictogram van een trefwoordtag wijzigen

Standaard maakt Photoshop Elements een pictogram voor een trefwoord op basis van de eerste foto waaraan u de tag hebt gekoppeld. U kunt dit pictogram wijzigen in een foto die de tag beter weerspiegelt.

1 Selecteer de tag in het deelvenster Trefwoordtags van het tabblad Organiseren.

Opmerking: Deze functie is niet beschikbaar voor tags die zijn gegenereerd aan de hand van Personen herkennen.

2 Klik op de knop Nieuw  en klik op Bewerken  in de menubalk.

3 Klik op Pictogram bewerken in het dialoogvenster Trefwoordtag bewerken.

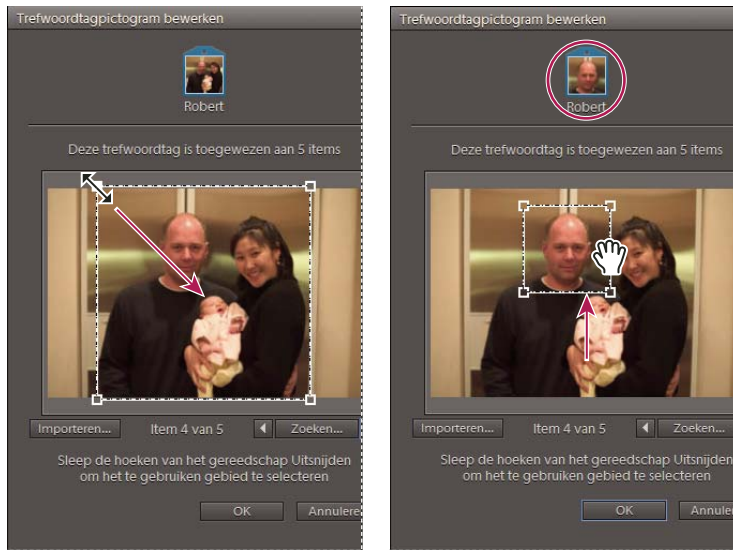
4 Voer een van de volgende handelingen uit als u een andere foto wilt gebruiken voor het pictogram:

- Klik op Zoeken om alle mediabestanden met deze tag weer te geven. Selecteer een foto en klik op OK of gebruik de pijlen naast de knop Zoeken om te bladeren naar de gewenste foto en deze te selecteren.
- Klik op Importeren, zoek en selecteer een foto en klik op OK.

Opmerking: U kunt een geïmporteerde foto als pictogram gebruiken, maar de tag wordt niet automatisch toegewezen aan de geïmporteerde foto. U kunt de tag handmatig aan de foto koppelen.

5 Als u het gedeelte van de foto dat wordt opgenomen in het pictogram wilt wijzigen, vergroot, verkleint of verplaatst u het uitsnijdkader (de gestippelde omtrek):

- Als u het gedeelte wilt vergroten of verkleinen, houdt u de aanwijzer boven een hoek van het kader. Vervolgens sleept u de hoek wanneer de aanwijzer verandert in een dubbele pijl. U kunt pictogrammen van geïmporteerde tags niet vergroten of verkleinen.
- Als u het kader wilt verplaatsen, plaatst u de aanwijzer in het kader en sleept u het kader wanneer de aanwijzer verandert in een handje.



Het formaat van het uitsnijdkader wijzigen (links), het uitsnijdkader verplaatsen (rechts).

6 Klik op OK en klik nogmaals op OK in het dialoogvenster Trefwoordtag bewerken.

Meer Help-onderwerpen

“[Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken](#)” op pagina 56

Een categorie of subcategorie voor trefwoordtags bewerken

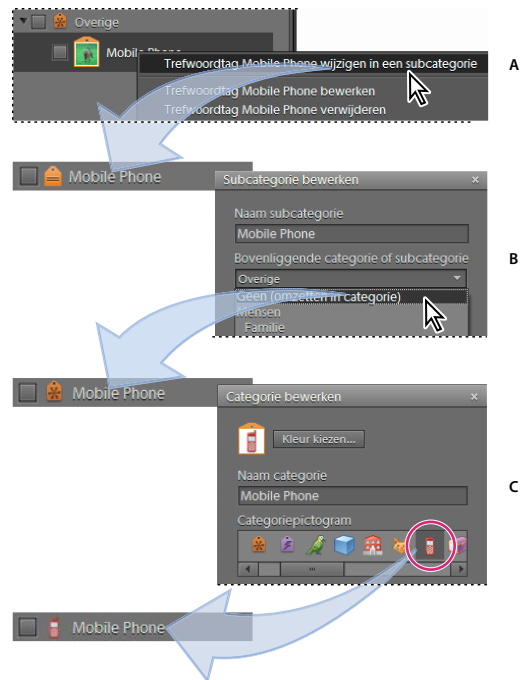
U kunt de naam van een categorie of subcategorie wijzigen of u kunt de locatie van de categorie of subcategorie wijzigen.

- 1 Selecteer de categorie of subcategorie in het deelvenster Trefwoordtags. Klik op de knop Nieuw  en selecteer Bewerken  in het menu. U kunt ook met de rechtermuisknop op een categorie klikken of Ctrl ingedrukt houden en erop klikken. Daarna selecteert u Categorie <naam> bewerken.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit en klik op OK:
 - Als u de naam wilt wijzigen, typt u een nieuwe naam in het vak Naam categorie/Naam subcategorie.
 - Als u de subcategorie onder een andere categorie of subcategorie wilt plaatsen, kiest u een categorie in het menu Bovenliggende categorie of subcategorie. Kies Geen (omzetten in categorie) als u een subcategorie wilt wijzigen in een categorie.



U kunt een categorie of subcategorie ook naar een andere categorie of subcategorie slepen.

- (Alleen categorieën) Als u de kleur van de trefwoordtags in de categorie wilt wijzigen, klikt u op Kleur kiezen en geeft u een nieuwe kleur op in de Kleurkiezer van Photoshop Elements. Klik op OK.
- (Alleen categorieën) Als u het pictogram van de categorie wilt wijzigen, klikt u om een nieuw pictogram te selecteren in de lijst Categoriepictogram.



Een categoriepictogram wijzigen op basis van een trefwoordtag

A. Een tag wijzigen in een subcategorie B. Een subcategorie wijzigen in een categorie C. Het categoriepictogram wijzigen

💡 Plaats .png-afbeeldingen van 20 x 20 pixels als u uw eigen categoriepictogrammen aan de lijst wilt toevoegen.
(Windows) Plaats de afbeeldingen in de map Program Files\Adobe\Elements Organizer 10\Assets\caticons.(Mac OS)
Plaats de afbeeldingen in de map /Applications/Adobe Elements Organizer 10.app/Contents/Assets/caticons.

Meer Help-onderwerpen

“[Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken](#)” op pagina 56

Trefwoordtags, categorieën en subcategorieën opnieuw organiseren door te slepen

Standaard worden trefwoordtags en subcategorieën in alfabetische volgorde vermeld. U kunt deze volgorde echter wijzigen door te slepen.

- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Mac OS).
- 2 Selecteer Handmatig voor Categorieën, Subcategorieën en Trefwoordtags in het groepsvak Optie voor handmatig sorteren inschakelen en klik op OK.
- 3 Selecteer een of meerdere trefwoordtags, categorieën of subcategorieën in het deelvenster Trefwoordtags.
- 4 Sleep de geselecteerde items op een van de volgende manieren naar een nieuwe locatie:
 - Als u trefwoordtags opnieuw wilt rangschikken in een categorie of subcategorie, sleept u de tag totdat er een grijze lijn wordt weergegeven. Vervolgens laat u de muisknop los. De tag verschijnt vlak onder de grijze lijn.
 - Als u een tag wilt verplaatsen naar een nieuwe categorie, sleept u de tag over de gewenste categorie en laat u de muisknop los wanneer de categorie wordt gemarkeerd.

- Als u categorieën of subcategorieën opnieuw wilt rangschikken, sleept u de desbetreffende categorie of subcategorie totdat u een grijze lijn ziet. Als u de muisknop loslaat, wordt de categorie of de subcategorie vlak onder de grijze lijn weergegeven.
- Als u categorieën of subcategorieën wilt insluiten in andere categorieën, sleept u deze naar de gewenste categorie of subcategorie en laat u de muisknop los wanneer deze categorie of subcategorie wordt gemarkeerd.

Opmerking: Als er iets misgaat bij het verplaatsen van een categorie of subcategorie en er een onderliggende subcategorie of sub-subcategorie wordt gemaakt, selecteert u deze, klikt u op de knop Nieuw  en selecteert u Bewerken  in het menu in het deelvenster Trefwoordtags. Vervolgens geeft u de juiste categorie op met het menu Bovenliggende categorie of subcategorie.

Wanneer u een categorie of subcategorie verplaatst, worden de trefwoordtags in de desbetreffende (sub)categorie ook verplaatst.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

[“Voorkeuren instellen voor de deelvensters Trefwoordtags en Albums”](#) op pagina 74

Een trefwoordtag wijzigen in een subcategorie of andersom

- ❖ Voer op het tabblad Organiseren een van de volgende handelingen uit:
 - Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een trefwoordtag in het deelvenster Trefwoordtags en kies Trefwoordtag *[naam]* wijzigen in een subcategorie.
 - Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een subcategorie in het deelvenster Trefwoordtags en kies Subcategorie *[naam]* wijzigen in een trefwoordtag. De subcategorie mag geen trefwoordtags of subcategorieën bevatten.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

Een categorie of subcategorie verwijderen

- 1 Selecteer een of meer categorieën of subcategorieën in het deelvenster Trefwoordtags.
- 2 Klik op de knop Verwijderen  in het deelvenster Trefwoordtags en klik op OK om de verwijdering te bevestigen.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

Trefwoordtags verwijderen van foto's

- ❖ Voer afhankelijk van de weergave in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een trefwoordtag van één foto wilt verwijderen uit de miniatuurweergave, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op het mediabestand. Daarna kiest u Trefwoordtag verwijderen > *[naam van tag]*.
 - Als u een trefwoordtag van één foto wilt verwijderen uit grotere weergaven, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op een categoriepictogram onder het mediabestand. Daarna kiest u Trefwoordtag *[naam]* verwijderen.

 *Afhankelijk van de weergave, kunt u de aanwijzer boven het categoriepictogram houden en een lijst weergeven met de trefwoordtags die aan het mediabestand zijn gekoppeld.*

- Als u een trefwoordtag wilt verwijderen uit meerdere mediabestanden in elke weergave, houdt u Ctrl of Cmd ingedrukt en klikt u op de mediabestanden om deze te selecteren. Klik vervolgens met de rechtermuisknop of houdt Ctrl ingedrukt en klik op de geselecteerde mediabestanden en kies Trefwoordtag uit geselecteerde items verwijderen > [naam van tag].

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

Informatie van trefwoordtags opslaan in bestanden

Wanneer u JPEG-, TIFF- of PSD-bestanden met tags per e-mail verzendt of exporteert vanuit de Elements Organizer 10, wordt de taginformatie in deze uitvoerbestanden automatisch toegevoegd als een IPTC (International Press Telecommunications Council)-trefwoord. Als de ontvanger het mediabestand importeert en de aanwijzing ontvangt de gekoppelde tags te importeren, worden de tags bijgevoegd in zijn of haar versie van de Elements Organizer 10.

Als u een mediabestand per e-mail wilt verzenden of deze wilt delen zonder de e-mail- of exportfuncties van de Elements Organizer 10 te gebruiken, kunt u de taginformatie handmatig toevoegen aan het gedeelte voor het IPTC-trefwoord in de koptekst van het bestand.

- ❖ Selecteer een of meer bestanden in de Mediabrowser en kies Bestand > Trefwoordtag- en eigenschapsgegevens naar foto schrijven.

Trefwoordtags importeren en exporteren

Het importeren en exporteren van trefwoordtags is handig als u mediabestanden wilt uitwisselen met vrienden die bijvoorbeeld dezelfde hobby hebben. Stel bijvoorbeeld dat u een set trefwoordtags hebt gemaakt voor mediabestanden die samenhangen met uw hobby. Als u de tagset opslaat, kunnen vrienden die dezelfde hobby hebben, de tags importeren in hun deelvenster Trefwoordtags en deze op hun eigen mediabestanden toepassen. En u kunt natuurlijk ook de trefwoordtags van uw vrienden importeren en deze toepassen op uw eigen mediabestanden. Uw vrienden en u kunnen dan de gemeenschappelijke trefwoorden gebruiken om te zoeken naar foto's met betrekking tot uw gemeenschappelijke hobby.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

Trefwoordtags exporteren

U kunt de huidige set met trefwoordtags opslaan, met inbegrip van de volledige hiërarchie met categorieën en subcategorieën in het deelvenster Trefwoordtags en de pictogrammen voor tags, zodat u deze met iemand anders kunt delen. Het bestand met geëxporteerde tags wordt opgeslagen als een XML-bestand (Extensible Markup Language).

Opmerking: Als u tags exporteert, worden de foto's waaraan de tags zijn gekoppeld, niet geëxporteerd.

- 1 Klik op de knop Nieuw  in het deelvenster Trefwoordtags en kies Trefwoordtags opslaan naar bestand.
- 2 Kies een van de volgende opties en klik op OK:

Alle trefwoordtags exporteren Hiermee maakt u een bestand dat alle trefwoordtags en de taghiërarchie bevat.

Opgegeven trefwoordtags exporteren Hiermee maakt u een bestand dat alle trefwoordtags en de taghiërarchie van de categorie of de subcategorie bevat die u selecteert in de lijst.

- 3 Kies een locatie in het dialoogvenster Trefwoordtags opslaan naar bestand en voer een naam in voor het bestand. Klik vervolgens op Opslaan.

Trefwoordtags importeren

U kunt een bestaande set met trefwoordtags importeren (die is opgeslagen als een XML-bestand met de opdracht Trefwoordtags opslaan naar bestand), met inbegrip van de volledige hiërarchie van categorieën en subcategorieën en de pictogrammen.

U kunt trefwoordtags ook importeren door afbeeldingen te importeren waaraan al andere tags zijn toegewezen. Als mediabestanden bijvoorbeeld per e-mail worden verzonden, worden geëxporteerd en bewerkt of als taginformatie worden toegevoegd, worden de trefwoordtags ook gekoppeld.

***Opmerking:** Als u trefwoordtags importeert, worden de foto's waaraan de tags zijn gekoppeld, niet geïmporteerd.*

- 1 Klik in het deelvenster Trefwoordtags op de knop Nieuw  en kies Uit bestand.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster Trefwoordtags importeren uit bestand het XML-bestand (Extensible Markup Language) met de trefwoordtags, categorieën en subcategorieën en klik op Openen.

Voorkeuren instellen voor de deelvensters Trefwoordtags en Albums

- 1 Kies in de Elements Organizer 10 de opdracht Bewerken > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Mac OS).
- 2 Geef aan hoe de trefwoordtags, categorieën, subcategorieën, albums en albumcategorieën moeten worden gerangschikt: alfabetisch of handmatig. Als u Handmatig selecteert als tagtype, kunt u het desbetreffende tagtype in de gewenste volgorde naar het deelvenster Trefwoordtags slepen.
- 3 Geef aan hoe de trefwoordtags moeten worden weergegeven: alleen met een naam of met een klein of groot pictogram naast de naam. Klik op OK.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

Albums maken

Albums

In albums van de Elements Organizer 10 kunt u, net als in gewone fotoalbums, foto's in zelf gekozen groepen opslaan en organiseren. U kunt bijvoorbeeld een album met de naam De tien beste vakantiefoto's maken en de foto's in deze verzameling rangschikken van de op negen na beste foto tot de allerbeste foto. U kunt het album weergeven in de volledige schermweergave of u kunt een project maken op basis van dat album.

Wanneer het zoeken naar albums is ingeschakeld, staat er linksboven bij elke foto in het album een getal voor de volgorde van die foto. U kunt de foto's slepen en neerzetten en ze in elke gewenste volgorde in een album plaatsen. U kunt een foto toevoegen aan meerdere albums. Dezelfde foto kan bijvoorbeeld de eerste foto zijn in één album en de laatste in een ander album.

U kunt albums organiseren in groepen. U kunt meerdere niveaus van albumcategorieën maken. U kunt bijvoorbeeld een albumcategorie met de titel Mijn reis naar Azië maken en daarin het album De tien beste foto's van Japan, het album De tien beste foto's van China en vergelijkbare albums opnemen voor elk land in Azië dat u hebt bezocht.

U kunt slimme albums maken door criteria op te geven voor de foto's die in die albums komen te staan. Het voordeel daarvan is dat u niet zelf de desbetreffende foto's hoeft te selecteren. De inhoud van slimme albums wordt automatisch bijgewerkt wanneer u die criteria aan andere foto's toevoegt. Als u bijvoorbeeld een slim album maakt waarin alle foto's moeten komen te staan waaraan de trefwoordtag Wintersport is gekoppeld, worden ook de foto's waaraan u naderhand die tag toevoegt, automatisch in dat album geplaatst.

Meer Help-onderwerpen

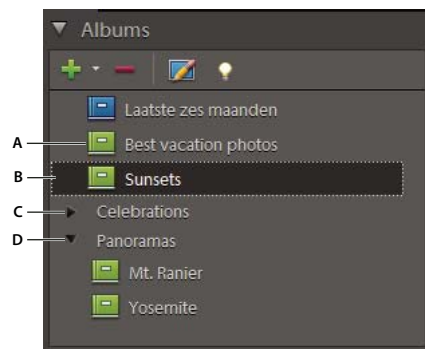
[“Trefwoordtags koppelen aan de foto's in een album”](#) op pagina 84

[“Albums maken op basis van trefwoordtags”](#) op pagina 84

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

Het deelvenster Albums gebruiken

In het deelvenster Albums van het tabblad Organiseren maakt u albums en kunt u hiermee werken.



Het deelvenster Albums

A. Album B. Klik hier om naar foto's in het album te zoeken C. Albumcategorie D. Door op het driehoekje te klikken worden de albums in die groep uit- of samengevouwen

- Albums maken, bewerken en verwijderen.
- Albums en albumcategorieën bekijken. Blader zo nodig omhoog en omlaag in de lijst met albums. Klik op het driehoekje ▼ naast een albumcategorie om de albums in die categorie uit of samen te vouwen.
- Albums indelen in albumcategorieën.
- Foto's in albums weergeven.

Meer Help-onderwerpen

[“Items selecteren in de Mediabrowser”](#) op pagina 38

[“Voorkeuren instellen voor de deelvensters Trefwoordtags en Albums”](#) op pagina 74

Een album of een albumcategorie maken



Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2302_pse10_nl.

Op elk gewenst moment kunt u een nieuw album of een groep nieuwe albums maken. U kunt bijvoorbeeld een albumcategorie Vakantie maken en in die categorie albums maken voor de foto's van uw vakanties, voor elke vakantie één album.

Een album maken

Opmerking: Het is mogelijk een album te maken wanneer u foto's downloadt in de Elements Organizer 10. Zie [“Een album toewijzen tijdens het downloaden van foto's”](#) op pagina 79.

- 1 Klik op de knop Nieuw album of nieuwe albumcategorie maken  in het deelvenster Albums van het tabblad Organiseren en kies Nieuw album.
- 2 (Optioneel) Selecteer een categorie voor het album in het menu Albumcategorie.
- 3 Typ in het vak Naam album een naam voor het album.
- 4 Sleep de foto's naar het gebied Items en klik op Gereed.

Het album verschijnt in het deelvenster Album onder de albumcategorie die u hebt opgegeven.

Een albumcategorie maken

- 1 Klik op de knop Nieuw album of nieuwe albumcategorie maken  in het deelvenster Albums van het tabblad Organiseren en kies Nieuwe albumcategorie.
- 2 Typ een naam voor de albumcategorie in het tekstvak Naam albumcategorie.
- 3 (Optioneel) Kies in het menu Bovenliggende albumcategorie een categorie waarin u de albumcategorie wilt plaatsen.
- 4 Klik op OK.

De albumcategorie verschijnt in het deelvenster Albums onder de albumcategorie die u hebt opgegeven.

Onmiddellijk albums maken met behulp van albumnamen

U kunt automatisch een tag met dezelfde naam als de naam van een map op de vaste schijf maken en die tag aan alle bestanden in die map koppelen. Het is handig om op deze manier tags te maken en te koppelen als u beschrijvende mapnamen hebt gebruikt om mediabestanden op de vaste schijf te organiseren en als u snel beheerde mediabestanden wilt voorzien van tags met de namen van deze mappen.

- 1 Kies  Weergaven > Maplocatie in de Mediabrowser.
- 2 Selecteer de map met de mediabestanden die u wilt voorzien van tags in de mappenlijst aan de linkerkant. In de Mediabrowser worden miniatures van de beheerde mediabestanden in deze map weergegeven.
- 3 Klik op het pictogram Onmiddellijk een album maken  rechtsboven van de miniatuur van de foto voor elke map waaraan u een tag wilt toewijzen.

In het deelvenster Albums wordt een nieuw album gemaakt dat de naam van die map krijgt.

- 4 (Optioneel) U kunt de eigenschappen van het nieuwe album wijzigen door op de naam van het album te klikken (rechtsklikken of Ctrl+klikken) en Album <naam van album> bewerken te selecteren.

Meer Help-onderwerpen

[“Het deelvenster Trefwoordtags gebruiken”](#) op pagina 56

[“Het pictogram van een trefwoordtag wijzigen”](#) op pagina 69

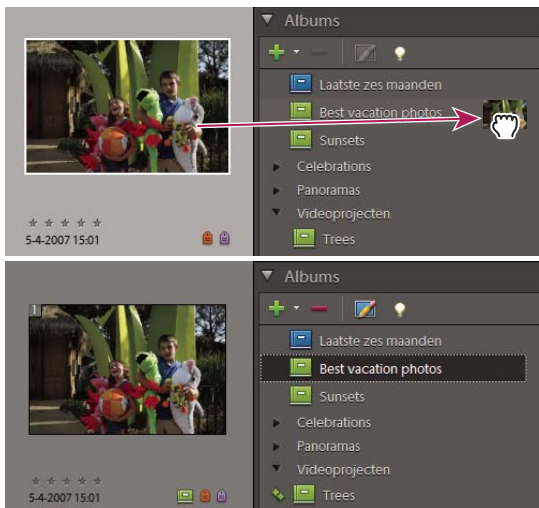
[“Bestanden weergeven en beheren op basis van de maplocatie”](#) op pagina 36

Een foto aan een album toevoegen

In de Elements Organizer 10 kunt u foto's aan albums toevoegen. U kunt meerdere foto's toevoegen aan een of meer albums.

- 1 Klik in de Elements Organizer 10 op Alles tonen (als deze optie wordt weergegeven op de zoekbalk) om alle foto's weer te geven in de Mediabrowser.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Sleep de foto uit de Mediabrowser naar het album in het deelvenster Albums.
 - Sleep het album uit het deelvenster Albums naar de foto in de Mediabrowser.

Opmerking: U kunt ook foto's aan een album toevoegen wanneer u afbeeldingen kopieert en importeert naar de Elements Organizer 10. Zie "[Een album toewijzen tijdens het downloaden van foto's](#)" op pagina 79.

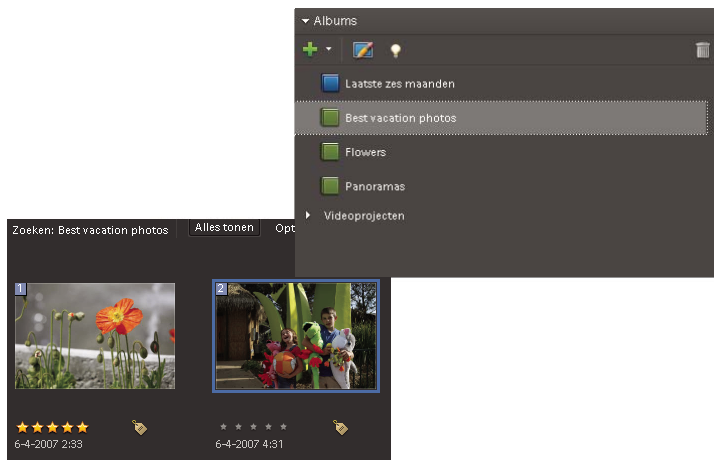


Sleep een foto naar een album. Vervolgens maakt de foto deel uit van het album.

Foto's weergeven in een album

Aangezien de items in een album in een aangepaste volgorde worden weergegeven en hetzelfde item deel kan uitmaken van meerdere albums, kunt u slechts één album tegelijk bekijken.

- ❖ Voer een van de volgende handelingen uit in het deelvenster Albums:
 - Klik op een album.
 - Sleep het album uit het deelvenster Albums naar de zoekbalk boven in de Mediabrowser.



Klik op een album om een zoekopdracht te starten.

💡 Als u wilt weten in welk album een foto staat, houdt u de aanwijzer boven het pictogram van het album  onder de foto in de Mediabrowser of gebruikt u het deelvenster Eigenschappen.

De volgorde van foto's in een album wijzigen

U kunt de foto's in een album in willekeurige volgorde plaatsen.

- 1 Selecteer een album in het deelvenster Albums.
- 2 Selecteer Albumvolgorde in het menu Rangschikking Mediabrowser rechtsboven in de Mediabrowser.
- 3 Selecteer een of meerdere foto's, sleep de selectie en zet deze tussen twee willekeurige foto's in het album neer. U kunt de selectie ook slepen en voor de eerste of na de laatste foto in het album neerzetten.

Foto's sorteren in een album

U kunt de foto's in een album in chronologische volgorde, in omgekeerd chronologische volgorde of in de albumvolgorde sorteren.

- 1 Selecteer een album in het deelvenster Albums.
- 2 Selecteer Datum (Nieuwste eerst), Datum (Oudste eerst) of Albumvolgorde in het menu Rangschikking Mediabrowser rechtsboven in de Mediabrowser.

Foto's toevoegen aan meerdere albums

- 1 Klik in de Mediabrowser op Alles tonen (als deze optie wordt weergegeven op de zoekbalk) om alle foto's weer te geven in de Mediabrowser.
- 2 Selecteer een of meer foto's. De geselecteerde foto's worden weergegeven met een blauwe omtrek.
- 3 Selecteer een of meerdere albumnamen in het deelvenster Albums. Houd Shift ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere aangrenzende items wilt selecteren of houd Ctrl ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere items wilt selecteren die niet naast elkaar staan.
- 4 Voer een van de volgende handelingen uit om foto's toe te voegen aan de albums:
 - Sleep de foto's naar een van de geselecteerde albums in het deelvenster Albums.
 - Sleep de albums uit het deelvenster Albums naar een van de geselecteerde foto's.

Een album toewijzen tijdens het downloaden van foto's

- 1 Controleer of de modus Geavanceerd dialoogvenster van de Fotodownloader is geactiveerd. Klik eventueel op Geavanceerd dialoogvenster.
- 2 Selecteer Importeren naar album in het gedeelte Geavanceerde opties.
- 3 Klik op Instellingen en voer een van de volgende handelingen uit in het dialoogvenster Selecteer een album:
 - Als u foto's naar een bepaald album wilt importeren, selecteert u het desbetreffende album in het dialoogvenster.
 - Als u foto's naar een nieuw album wilt importeren, klikt u op Nieuw album maken  en typt u een naam om de generieke naam Nieuw album in het dialoogvenster te vervangen.
- 4 Klik op OK.

Een albumstructuur exporteren of importeren

U kunt albumstructuren uitwisselen met vrienden door uw eigen structuur te exporteren of de structuur van iemand anders te importeren. Stel bijvoorbeeld dat u een reeks albums hebt gemaakt voor verschillende musea die u met een vriend hebt bezocht. Als u de albumset opslaat en exporteert, kan uw vriend, die de musea ook heeft bezocht, de structuur van het album importeren (maar niet de foto's in het album) en deze gebruiken voor zijn eigen foto's. U kunt zijn albumstructuur ook importeren en deze toepassen op uw foto's.

Een albumstructuur exporteren

U kunt de huidige albumsets en namen van albumcategorieën samen met de indeling in het deelvenster Albums en de bijbehorende pictogrammen opslaan. Vervolgens kunt u deze structuur delen met iemand anders.

Opmerking: Wanneer u een album exporteert, worden de foto's die aan het album zijn gekoppeld niet geëxporteerd.

- 1 Klik in het deelvenster Albums op de knop Nieuw  en kies Albums opslaan naar bestand.
- 2 Kies een van de volgende opties en klik op OK:

Alle albums exporteren Hiermee maakt u een bestand dat de gehele structuur van uw album bevat.

Opgegeven albumcategorie exporteren Hiermee maakt u een bestand dat de structuur bevat van de albumcategorie die u in de lijst selecteert.

- 3 Kies een locatie in het dialoogvenster Album opslaan naar bestand en voer een naam in voor het bestand. Klik vervolgens op Opslaan. Het bestand wordt opgeslagen als een XML-bestand.

Een albumstructuur importeren

U kunt een bestaande structuur van albumcategorieën importeren in het deelvenster Albums en deze structuur voor uw eigen foto's gebruiken.

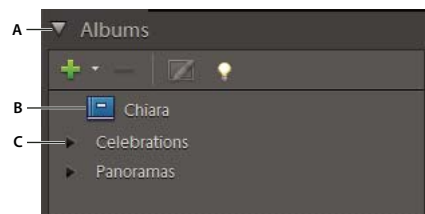
Opmerking: Wanneer u een album importeert, worden de foto's die aan het album zijn gekoppeld niet geïmporteerd.

- 1 Klik in het deelvenster Albums op de knop Nieuw  en kies Uit bestand.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster Albums importeren uit bestand het geëxporteerde XML-bestand met de namen van het album en de albumcategorieën en klik op Openen.

Slimme albums maken en bewerken

Slimme albums

Slimme albums bevatten net als albums door u gekozen foto's. Maar in plaats van afzonderlijke foto's of groepen foto's te kiezen, stelt u voor slimme albums bepaalde criteria in. Als u de criteria hebt ingesteld, worden alle foto's in een catalogus die aan deze criteria voldoen automatisch opgenomen in het slimme album. Als u nieuwe foto's aan de catalogus toevoegt die aan de criteria voor slimme albums voldoen, worden deze ook automatisch weergegeven in het slimme album. Slimme albums blijven dus altijd automatisch up-to-date.



A. Deelvensterkoptekst Albums B. Slim album C. Albumcategorie

Een slim album maken

1 Selecteer als volgt de typen foto's die u wilt opnemen in uw slimme album:

- Als u alleen foto's met bepaalde trefwoordtags wilt opnemen in het slimme album, selecteert u deze trefwoordtags in het deelvenster Trefwoordtags.
- Als u alleen foto's met een bepaalde sterrenwaardering wilt opnemen in het slimme album, klikt u in het menu Filter sterrenwaardering op de gewenste ster en kiest u En hoger, En lager of Alleen in het menu naast de sterren.
- Als u alleen de foto's uit een bepaalde map in het slimme album wilt opnemen, kiest u  Weergaven > Maplocatie. Vervolgens klikt u op het pictogram  voor de gewenste map.
- Als u alleen de foto's uit een bepaald album in het slimme album wilt opnemen, kiest u het desbetreffende album.

Opmerking: U kunt meerdere criteria op uw selectie toepassen. U kunt bijvoorbeeld een map of een album en een of meerdere trefwoordtags selecteren.

2 Klik op de knop Nieuw album of nieuwe albumcategorie maken  in het deelvenster Albums. Selecteer vervolgens Nieuw slim album.

Het dialoogvenster Nieuw slim album wordt geopend.

3 Typ een naam voor uw slimme album en klik op OK.

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags koppelen aan mediabestanden”](#) op pagina 58

[“Items met een sterrenwaardering zoeken”](#) op pagina 94

[“Bestanden weergeven en beheren op basis van de maplocatie”](#) op pagina 36

[“Een album of een albumcategorie maken”](#) op pagina 75

Een slim album bewerken

1 Selecteer het slimme album dat u wilt bewerken in het deelvenster Albums.

- 2 (Optioneel) Als u de naam van een slim album wilt wijzigen, selecteert u Bewerken in het menu in het deelvenster Albums . Typ een nieuwe naam voor het slimme album en klik op OK.
- 3 Selecteer Opties > Zoekcriteria wijzigen linksboven in de Mediabrowser.
- 4 Wijzig de zoekcriteria voor het slimme album door trefwoordtags, albums, mappen of sterrenwaarderingen toe te voegen of te verwijderen.
- 5 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het slimme album in het deelvenster Albums. Schakel vervolgens Huidige zoekopdracht opslaan in album *[naam]* in.

Albums en albumcategorieën bewerken

Foto's uit een album verwijderen

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de foto's die u uit een album wilt verwijderen.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de foto en kies Verwijderen uit album > *[naam van album]*.
 - Als het albumpictogram  dat bij de foto hoort zichtbaar is, klikt u er met de rechtermuisknop op of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u erop. Vervolgens kiest u Album *[naam van album]* verwijderen.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Een foto aan een album toevoegen”](#) op pagina 77

Albums samenvoegen

Met de opdracht Albums samenvoegen kunt u meerdere albums samenvoegen tot één album. Als u bijvoorbeeld een album met de naam Auto's maakt en u later per ongeluk een album Wagens maakt voor dezelfde foto's, kunt u beide albums samenvoegen. Wanneer u albums samenvoegt, worden alle foto's in één album geplaatst en wordt het andere album verwijderd. De foto's worden in de volgorde geplaatst waarin deze worden weergegeven in het deelvenster Albums. U kunt de volgorde voor of na het samenvoegen wijzigen.

- 1 Selecteer in het deelvenster Albums de albums die u wilt samenvoegen. Klik op de albumnaam om een album te selecteren. Houd Shift ingedrukt terwijl u klikt als u opeenvolgende albums wilt selecteren en houd Ctrl ingedrukt terwijl u klikt als u niet-opeenvolgende albums wilt selecteren.
- 2 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt terwijl u klikt en kies Albums samenvoegen.
- 3 Kies in de lijst het album waarin u de geselecteerde albums wilt samenvoegen en klik op OK.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

De eigenschappen van een album wijzigen

- 1 Selecteer het album in het deelvenster Albums van het tabblad Organiseren.

- 2 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het album en kies Album *[naam van album]* bewerken. U kunt ook Bewerken  selecteren in het deelvenster Albums.
- 3 Voer een van de volgende handelingen uit in het deelvenster Albumdetails en klik op OK:
 - Kies een nieuwe locatie in het menu Albumcategorie.
 - Typ een nieuwe naam in het vak Albumnaam.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

Een album of albumcategorie verwijderen

Wanneer u een album of albumcategorie verwijdert, worden het album, de categorie en alle albums in de categorie verwijderd. De foto's in deze albums en categorieën worden echter niet verwijderd. Het is niet mogelijk om een albumcategorie en een album in een andere categorie tegelijkertijd te verwijderen.

- 1 Klik in het deelvenster Albums op de albumnaam om een album of albumcategorie te selecteren. Houd Shift ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere albums onder elkaar wilt selecteren of houd Ctrl ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere albums wilt selecteren die niet onder elkaar staan.
- 2 Klik op de knop Verwijderen  in het deelvenster Albums.

Meer Help-onderwerpen

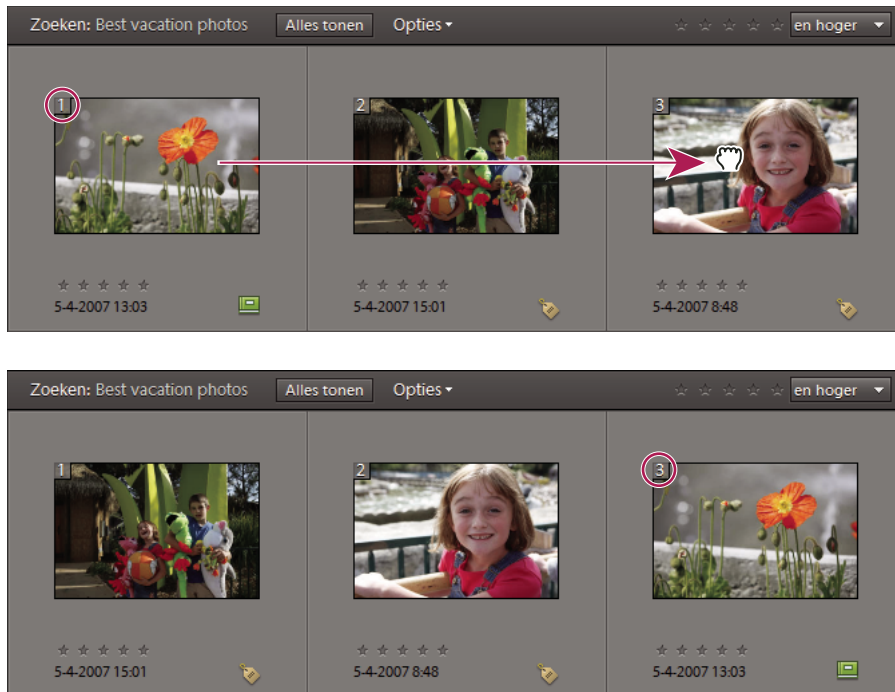
[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

De volgorde van elementen in een album wijzigen

Wanneer u de volgorde van de elementen in een album wijzigt, wijzigt u de weergavevolgorde. Dit is een eenvoudige manier om de elementen opnieuw te rangschikken in een project dat u wilt maken.

- 1 Klik in het deelvenster Albums op een albumnaam om een album selecteren.
- 2 Selecteer zo nodig Albumvolgorde in het menu Rangschikking Mediabrowser in de rechterbovenhoek van de Mediabrowser.
- 3 Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:
 - Sleep de foto's naar de nieuwe locatie in het album.



Een foto in een album slepen (boven). Nadat de foto is neergezet, verschijnt deze op de nieuwe plaats en is het volgnummer (omcirkeld) veranderd (onder)

- Als u de volgorde van de elementen opnieuw wilt instellen op Oudste eerst, selecteert u Datum (Oudste eerst) in het menu Rangschikking Mediabrowser.

Meer Help-onderwerpen

“Albums” op pagina 74

“Het deelvenster Albums gebruiken” op pagina 75

Albums en albumcategorieën opnieuw rangschikken

Standaard worden albums van het hoogste niveau weergegeven in alfabetische volgorde, gevolgd door albumcategorieën in alfabetische volgorde. U kunt deze volgorde wel wijzigen, maar u kunt albums niet na albumcategorieën plaatsen.

- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Windows) of Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Trefwoordtags en albums (Mac OS).
- 2 Selecteer Handmatig voor Albumcategorieën en Albums in het groepsvak Optie voor handmatig sorteren inschakelen en klik op OK.
- 3 Selecteer een of meerdere albums en albumcategorieën in het deelvenster Albums.
- 4 Sleep de items naar de nieuwe locatie in de albumstructuur.

Wanneer u een albumcategorie verplaatst, worden de items in de categorie ook verplaatst.

Opmerking: U kunt een album of albumcategorie op een lager niveau niet naar het hoogste niveau slepen. Stel in plaats daarvan de groep in op het bovenste niveau in het dialoogvenster Album bewerken of Albumcategorie bewerken.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

[“Voorkeuren instellen voor de deelvensters Trefwoordtags en Albums”](#) op pagina 74

Trefwoordtags koppelen aan de foto's in een album

Evenals albums kunt u trefwoordtags gebruiken om foto's en andere mediabestanden te organiseren. Trefwoordtags en albums kunnen aan hetzelfde item zijn gekoppeld. U kunt zelfs een trefwoordtag koppelen aan een foto wanneer u de foto in het desbetreffende album weergeeft.

- 1 Klik in het deelvenster Albums op een albumnaam om de foto's in het album weer te geven.
- 2 Klik op het deelvenster Trefwoordtags.
- 3 Kies Bewerken > Alles selecteren om alle items in de Mediabrowser te selecteren.
- 4 Selecteer de trefwoordtags en koppel deze aan de foto's.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

[“Trefwoordtags koppelen aan mediabestanden”](#) op pagina 58

Albums maken op basis van trefwoordtags

- 1 Klik in het tabblad Organiseren op het driehoekje naast Trefwoordtags om het deelvenster uit te vouwen.
- 2 Klik op het selectievakje links naast de naam van een trefwoordtag om de tag te selecteren. In de Mediabrowser worden alle foto's weergegeven waaraan deze tag is gekoppeld.
- 3 Kies Bewerken > Alles selecteren om alle items in de Mediabrowser te selecteren.
- 4 Klik in het tabblad Organiseren op het driehoekje naast Albums om het deelvenster uit te vouwen.
- 5 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Sleep de foto's naar een of meerdere albums in het deelvenster Albums.
 - Maak een nieuw album en sleep de foto's naar dit album.

Meer Help-onderwerpen

[“Albums”](#) op pagina 74

[“Het deelvenster Albums gebruiken”](#) op pagina 75

Hoofdstuk 6: Mediabestanden zoeken in de Elements Organizer

In de Elements Organizer 10 kunt u naar foto's en mediabestanden zoeken op basis van datum, visuele gelijkenis, aantal sterren, album, maplocatie, bestandsnaam, mediatype, trefwoordtag, tekst of andere criteria. U kunt bestanden ook sorteren in chronologische volgorde, omgekeerde chronologische volgorde en in albumvolgorde.

Soms hebt u het eigenlijke bestand van foto's of media nodig, bijvoorbeeld omdat u het bestand naar een server wilt uploaden of het wilt insluiten in de lay-out van een document.

- 1 Selecteer in de Elements Organizer 10 de foto of mediaclip waarvan u het bestand zoekt.
- 2 Druk op Alt + Enter/Option + Enter om het venster Eigenschappen - Algemeen te openen.
- 3 Klik op het pictogram Tonen in Verkenner (Windows) of Tonen in Finder (Mac® OS).

Opmerking: U kunt met de Elements Organizer 10 mediabestanden importeren, maar u kunt deze ook in de Adobe® Elements Organizer 10 plaatsen via Bestand > Openen of Bestand > Plaatsen in de Editor. Met deze opdrachten kunt u naar bestanden bladeren, maar deze opdrachten zijn eigenlijk alleen bruikbaar als u precies weet waar de bestanden staan.

Meer Help-onderwerpen

[“De bestandsinformatie in de Elements Organizer bewerken of weergeven”](#) op pagina 128

Naar mediabestanden zoeken in de Elements Organizer

Opties voor het zoeken naar mediabestanden in de Elements Organizer

In de Elements Organizer 10 kunt u mediabestanden op diverse manieren zoeken:

Tijdlijn Klik op een maand of stel een bereik in om foto's en mediabestanden chronologisch op datum, op geïmporteerde batch of op maplocatie te zoeken.

Zoekbalk U kunt naar gelijke of gelijksoortige foto's en mediabestanden zoeken door een foto (Windows®, trefwoordtag, project of album naar de zoekbalk te slepen.

Het menu Zoeken Gebruik de opdrachten in dit menu om mediabestanden te zoeken op basis van datum, bijschrift of notitie, bestandsnaam, historie, versie, mediatype, metagegevens of visuele gelijkenis. U kunt zelfs foto's met gezichten zoeken om er tags aan toe te wijzen (zie [“Naar mensen zoeken om tags te kunnen toewijzen”](#) op pagina 62). Er zijn ook opdrachten voor het zoeken van foto's en mediabestanden zonder datum en tijd, zonder trefwoordtags of die niet in een album staan.

Het menu Weergave Gebruik de opdrachten in dit menu om de bestandstypen te tonen van foto's, video's, audio, projecten en PDF-bestanden. Het menu Weergave bevat bovendien opties voor het weergeven van mediabestanden die zijn gemarkeerd als verborgen. (Zie [“Als verborgen gemarkeerde mediabestanden tonen”](#) op pagina 36.)

Het deelvenster Albums Selecteer een album om alleen de mediabestanden in dit album te bekijken.

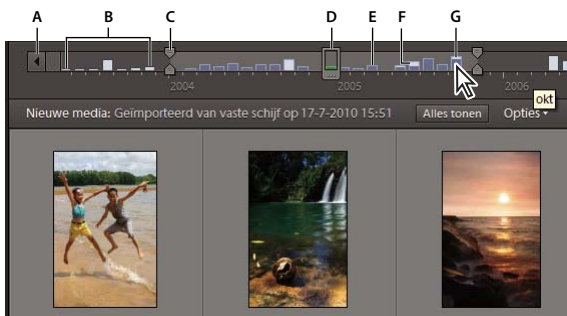
Het deelvenster Trefwoordtags Selecteer een trefwoordtag als u alleen de mediabestanden met die tag wilt bekijken.

Het filter Sterrenwaardering Dit filter geeft alleen de mediabestanden weer die een sterrenwaardering (aantal sterren) hebben die groter is dan, gelijk is aan of kleiner is dan het aantal sterren dat u hebt opgegeven.

Tekstvak Typ tekst om naar mediabestanden met de desbetreffende tekst te zoeken. Deze tekst kan in de bestandsnaam, de metagegevens, het bijschrift, een notitie, de datum of de albumnaam staan.

De tijdlijn

In de Elements Organizer 10 worden alle mediabestanden automatisch georganiseerd in de tijdlijn van de Mediabrowser, zelfs als de mediabestanden niet zijn voorzien van tags. Als de tijdlijn is verdeeld in maanden en jaren, kunt u de afbeeldingen van een bepaalde maand in een bepaald jaar bekijken door op de desbetreffende maand te klikken in de tijdlijn. De hoogte van elke balk in de tijdlijn is evenredig met het aantal bestanden in elke maand, op basis van de datum, batch of locatie. U kunt ook een tijdsbereik in de tijdlijn selecteren om mediabestanden weer te geven die in deze periode zijn gemaakt of gescand. Wanneer u de aanwijzer boven een balk in de tijdlijn houdt, wordt in de knopinfo het bijbehorende bereik weergegeven.



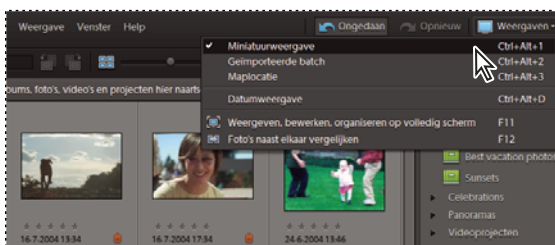
De tijdlijn gebruiken

A. Tijdlijnpijl **B.** Het donkere gebied verwijst naar foto's die buiten het bereik vallen. **C.** Eindpuntmarkeringen **D.** Datummarkering
E. Tijdlijn balk **F.** Gedeeltelijk lege balk **G.** Knopinfo die balkbereik aangeeft

U kunt de tijdlijn in combinatie met trefwoordtags gebruiken om zoekopdrachten te verfijnen. Als u bijvoorbeeld de foto's zoekt die gedurende een bepaalde periode van Caroline zijn gemaakt, zoekt u naar de trefwoordtag Caroline. Klik in de tijdlijn op een willekeurige maand met mediabestanden van Caroline.

Een gedeeltelijk lege balk in de tijdlijn geeft aan dat er mediabestanden zijn die momenteel niet zijn opgenomen in de zoekresultaten.

Met het menu Weergaven  (rechtsboven in de Organizer) geeft u aan of u mediabestanden wilt weergeven en zoeken op basis van miniatuurweergave, geïmporteerde batch of maplocatie.



Een weergave van de Mediabrowser selecteren met het menu Weergaven.

Meer Help-onderwerpen

“Mediabestanden zoeken met behulp van trefwoordtags” op pagina 92

Mediabestanden weergeven en zoeken met de tijdlijn

1 Zorg dat de tijdlijn wordt weergegeven in de Mediabrowser. Kies zo nodig Venster > Tijdlijn.

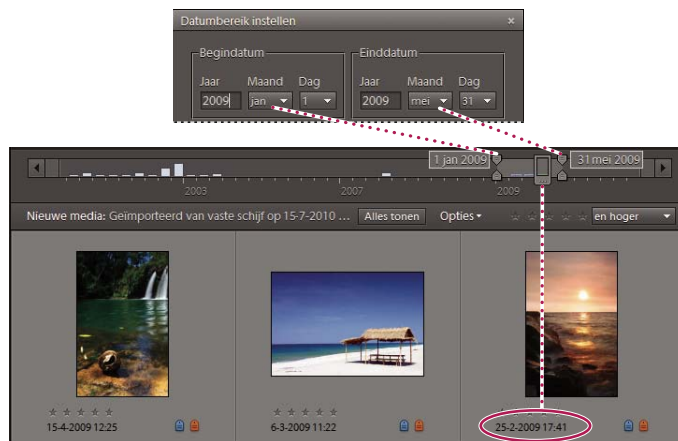
2 Selecteer  Weergaven en selecteer Miniatuurweergave, Geïmporteerde batch of Maplocatie.

Met deze optie bepaalt u of elke balk in de tijdlijn een maand, batch of map vertegenwoordigt.

3 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Gebruik de pijlen   aan de uiteinden van de tijdlijn om te navigeren naar het gedeelte van de tijdlijn dat u wilt zoeken.
- Klik op een balk in de tijdlijn of sleep de datummarkering om de mediabestanden voor die balk weer te geven.
- Sleep de eindpuntmarkeringen  op de tijdlijn om een bereik weer te geven.
- (Dit geldt alleen voor op datum gebaseerde rangschikkingen.) Kies Zoeken > Datumbereik instellen. Typ een begindatum en een einddatum om het bereik op te geven dat u wilt bekijken en klik op OK. Als u het datumbereik opnieuw wilt instellen, kiest u Zoeken > Datumbereik wissen.

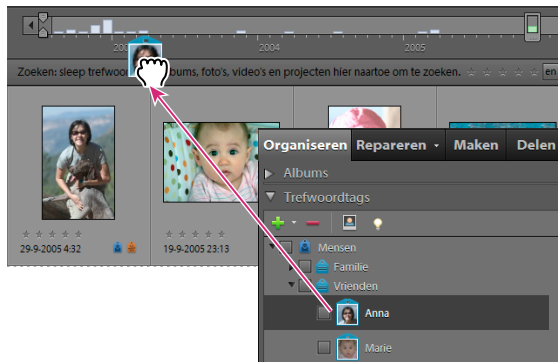
In de Elements Organizer 10 worden de mediabestanden weergegeven die binnen het ingestelde bereik in de Mediabrowser vallen. U kunt de eindpuntmarkeringen naar een andere plaats slepen om het bereik aan te passen.



Zoeken > Datumbereik instellen gebruiken om een datumbereik in te stellen.

Zoeken met de zoekbalk

U kunt snel zoekopdrachten uitvoeren door trefwoordtags naar de zoekbalk te slepen. Wanneer de zoekbalk niet in gebruik is, wordt deze horizontaal boven de Mediabrowser weergegeven. Wanneer u een tag naar de balk sleept, wordt de zoekbalk automatisch uitgebreid, zodat u kunt zien welke trefwoordtags u aan de zoekopdracht hebt toegevoegd. Als u een zoekopdracht wilt verfijnen, sleept u meer trefwoordtags naar de zoekbalk. Met de zoekbalk kunt u ook mediabestanden zoeken die in een album of project worden gebruikt.



Een trefwoordtag naar de zoekbalk slepen

- 1 Controleer of de Mediabrowser en het deelvenster Trefwoordtags zijn geopend.
- 2 Sleep een tag naar de zoekbalk. De zoekopdracht wordt onmiddellijk gestart en de zoekbalk wordt uitgebreid om aan te geven welke tag wordt gebruikt in de zoekopdracht.
- 3 (Optioneel) Sleep meer trefwoordtags naar de zoekbalk om de zoekopdracht te verfijnen. U kunt meer dan een tag tegelijk naar de zoekbalk slepen. Houd Shift ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere aangrenzende trefwoordtags wilt selecteren of houd Control ingedrukt terwijl u klikt als u meerdere tags wilt selecteren die niet naast elkaar staan.
- 4 Als u een nieuwe zoekopdracht wilt beginnen, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op een tag, categorie of subcategorie. Daarna kiest u de opdracht Nieuwe zoekopdracht met trefwoordtag [naam van tag, categorie of subcategorie] in het contextmenu.
- 5 Klik op Alles tonen om de zoekbalk te sluiten.

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

[“Mediabestanden uitsluiten van een zoekopdracht”](#) op pagina 94

Zoeken op basis van visuele uniciteit

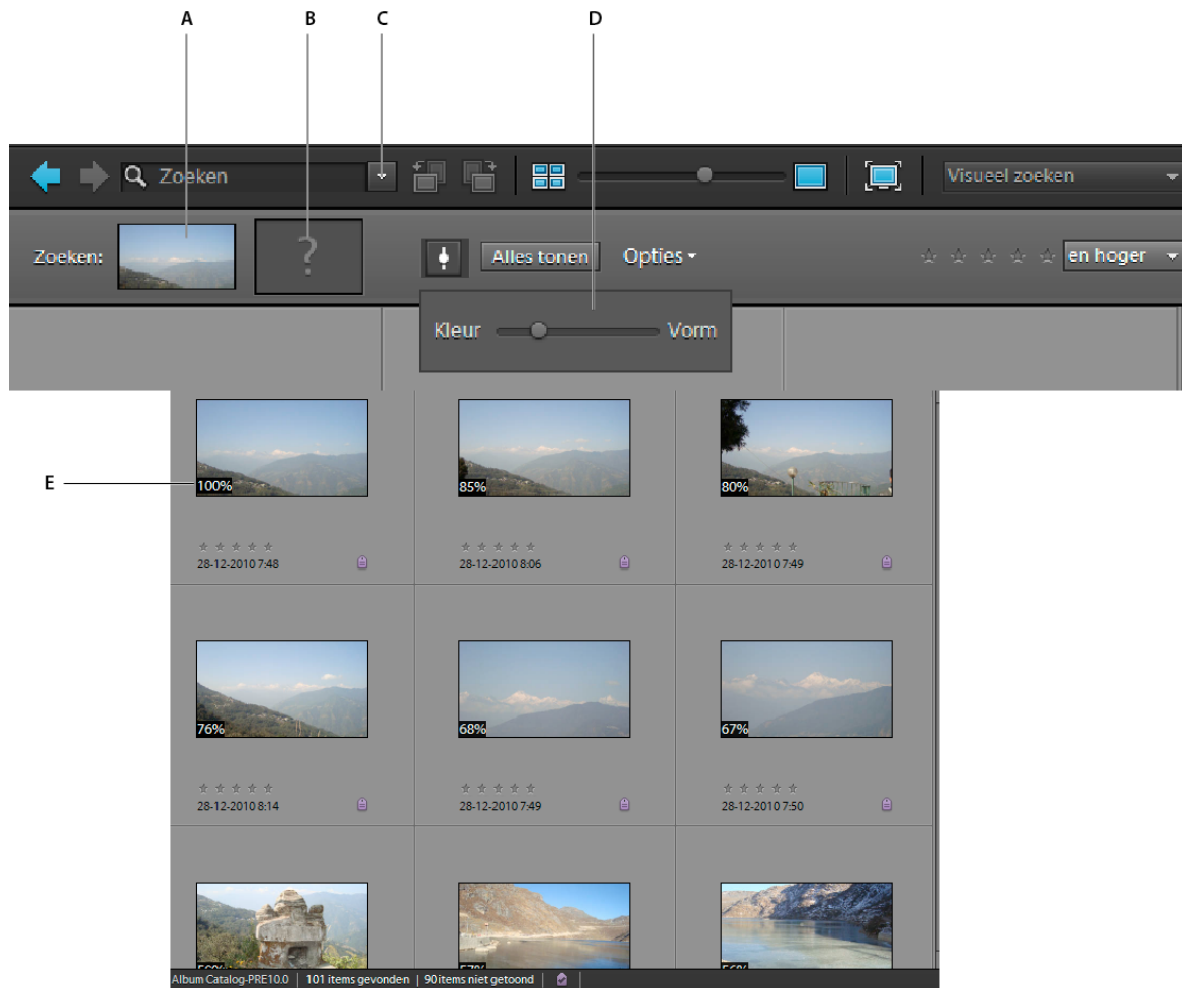
Bij het zoeken op basis van visuele uniciteit maakt de Elements Organizer tijdens het zoeken gebruik van informatie in de foto, zoals de kleur en vorm van objecten. Gebruik de visuele zoekopdracht om snel afbeeldingen met vergelijkbare objecten, kleuren of vormen te vinden. U kunt ook aangeven welk relatief belang de Elements Organizer moet toewijzen aan kleuren en vormen bij het zoeken naar foto's.

Visuele zoekopdrachten helpen u snel vergelijkbare foto's te vinden zodat u hier tags aan kunt toewijzen. U kunt ook een Slim album maken met de zoekresultaten.

Zoeken op visuele gelijkenis

Gebruik deze optie om te zoeken naar foto's met een vergelijkbaar onderwerp, een vergelijkbare kleur of een vergelijkbare situatie. U kunt bijvoorbeeld zoeken op basis van visuele gelijkenis om foto's te vinden die zijn gemaakt op het strand.

Het zoeken op basis van visuele gelijkenis is geschikt voor projecten, albums en video's.



Zoeken op basis van visuele gelijkenis

A. Afbeelding die is opgegeven voor de zoekopdracht B. Veld voor afbeeldingen C. Het menu Zoeken D. Schuifregelaar Kleur/Vorm E. Visuele gelijkenis in percentage

- 1 Selecteer in het menu Zoeken de optie Zoeken op visuele gelijkenis.
- 2 Selecteer een foto. U kunt ook een foto naar het veld in de zoekbalk slepen.
- 3 (Optioneel) Klik op "+" als u meer foto's wilt toevoegen om uw zoekopdracht te verfijnen. U kunt ook op een andere foto in het deelvenster klikken.

Bijvoorbeeld: u zoekt naar foto's van uw kleinzoon die op zijn verjaardag de taart aansnijdt. Door foto's van uw kleinzoon en de taart toe te voegen aan de zoekbalk, vergroot u de nauwkeurigheid van de zoekresultaten.

Het percentage visuele gelijkenis wordt weergegeven op de foto's die worden gebruikt voor de zoekopdracht.

- 4 (Optioneel) Als u een foto wilt verwijderen uit de zoekopties, dubbelklikt u op de foto in de zoekbalk.
- 5 (Optioneel) Als u de zoekopdracht wilt verfijnen op basis van de vormen en kleuren in de gezochte foto's, klikt u op . Gebruik de schuifregelaar Kleur/Vorm om het relatieve belang aan te geven dat in de Elements Organizer moet worden toegewezen aan kleuren en vormen bij het zoeken naar afbeeldingen.

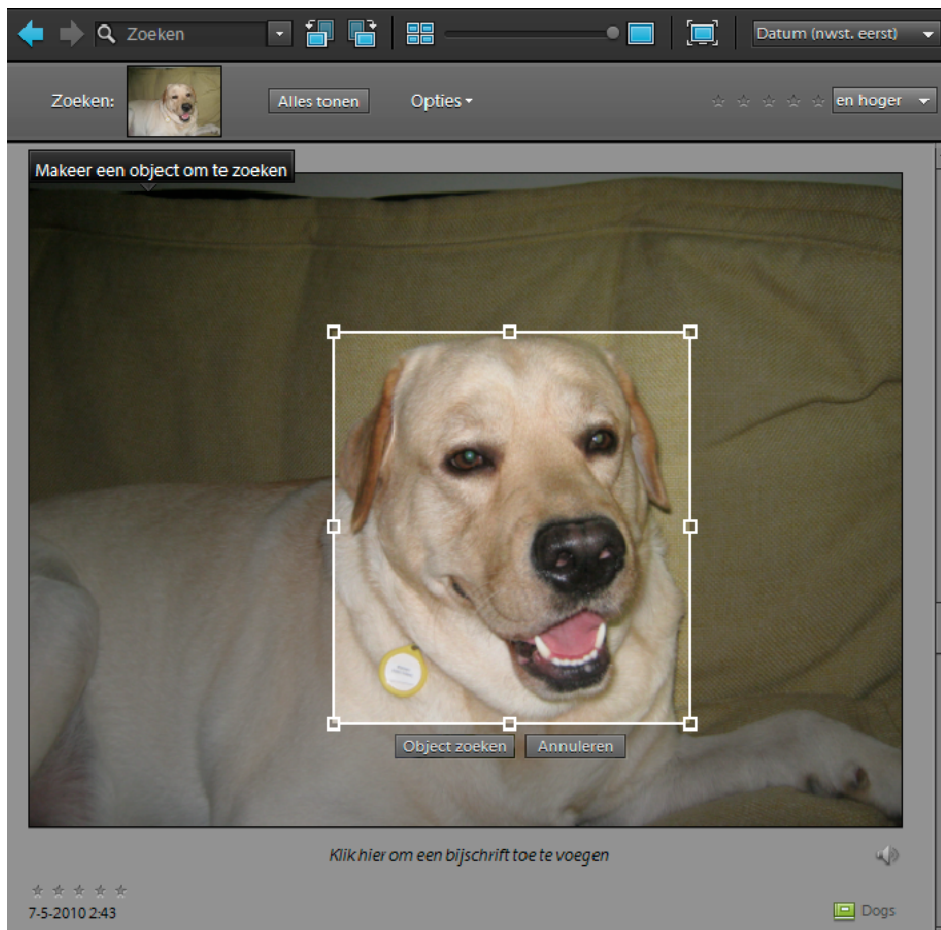
U krijgt bijvoorbeeld betere zoekresultaten voor gebouwen als u de schuifregelaar verschuift naar Vorm. Bij het zoeken naar foto's die zijn gemaakt op het strand, krijgt u betere resultaten als u de schuifregelaar verschuift naar Kleur.

Object zoeken

Bij het zoeken naar objecten selecteert u in een foto eerst het object dat u wilt definiëren als het zoekobject. De Elements Organizer gebruikt het zoekobject om prioriteiten toe te wijzen bij het zoeken naar foto's.

Als u bijvoorbeeld wilt zoeken naar foto's van uw hond, selecteert u de kop van uw hond in een van de foto's. Wanneer u naar foto's zoekt, geeft de Elements Organizer een hogere prioriteit aan foto's van uw kat.

- 1 Selecteer de afbeelding met het object. Als u geen foto selecteert, wordt de eerste foto gebruikt om het object te herkennen.
- 2 Selecteer in het menu Zoeken de optie Object zoeken. De weergave Eén afbeelding wordt in een selectiekader weergegeven.



Object dat is gedefinieerd voor de zoekopdracht met een selectiekader

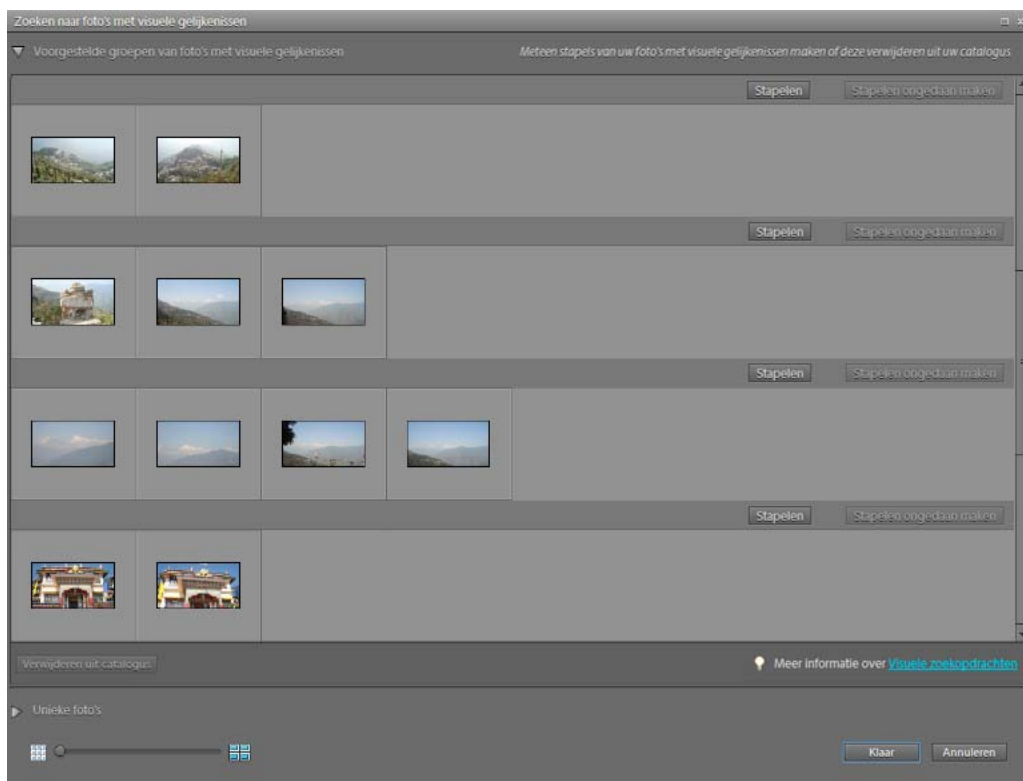
- 3 Sleep en vergroot of verklein het selectiekader om het object te selecteren.
- 4 Klik op Object zoeken.
De scènes waarin het object voorkomt, worden weergegeven. Het percentage van de gelijkenis wordt vermeld op de miniatures.
- 5 (Optioneel) Klik op + in het gedeelte Zoeken als u meer selectiecriteria wilt toevoegen. Sleep een foto waarmee de Elements Organizer rekening moet houden bij het zoeken naar vergelijkbare objecten, naar het veld dat wordt weergegeven.

- 6 (Optioneel) Als u een foto wilt verwijderen uit de zoekopties, dubbelklikt u op de foto in de zoekbalk.
- 7 (Optioneel) Als u de zoekopdracht wilt verfijnen op basis van de vormen en kleuren in de gezochte foto's, klikt u op . Gebruik de schuifregelaar Kleur/Vorm om het relatieve belang aan te geven dat in de Elements Organizer moet worden toegewezen aan kleuren en vormen bij het zoeken naar afbeeldingen.

Zoeken naar gedupliceerde foto's

Het zoeken naar gedupliceerde foto is vooral handig als u wilt zoeken naar foto's die zijn gemaakt met de modus Multi-burst. De Elements Organizer zoekt en stapelt foto's op basis van hun visuele gelijkenis en de tijd waarop ze zijn genomen. U kunt vervolgens foto's in de stapels selecteren of foto's opnieuw classificeren.

- 1 Selecteer het album in het rechterdeelvenster waarin u gedupliceerde foto's wilt beheren.
- 2 Selecteer in het menu Zoeken de optie Zoeken naar gedupliceerde foto's. De zoekresultaten worden weergegeven.



Gedupliceerde afbeeldingen zoeken

De foto's zonder overeenkomsten worden weergegeven in de stapel Unieke foto's. U kunt foto's van deze stapel naar een andere stapel slepen.

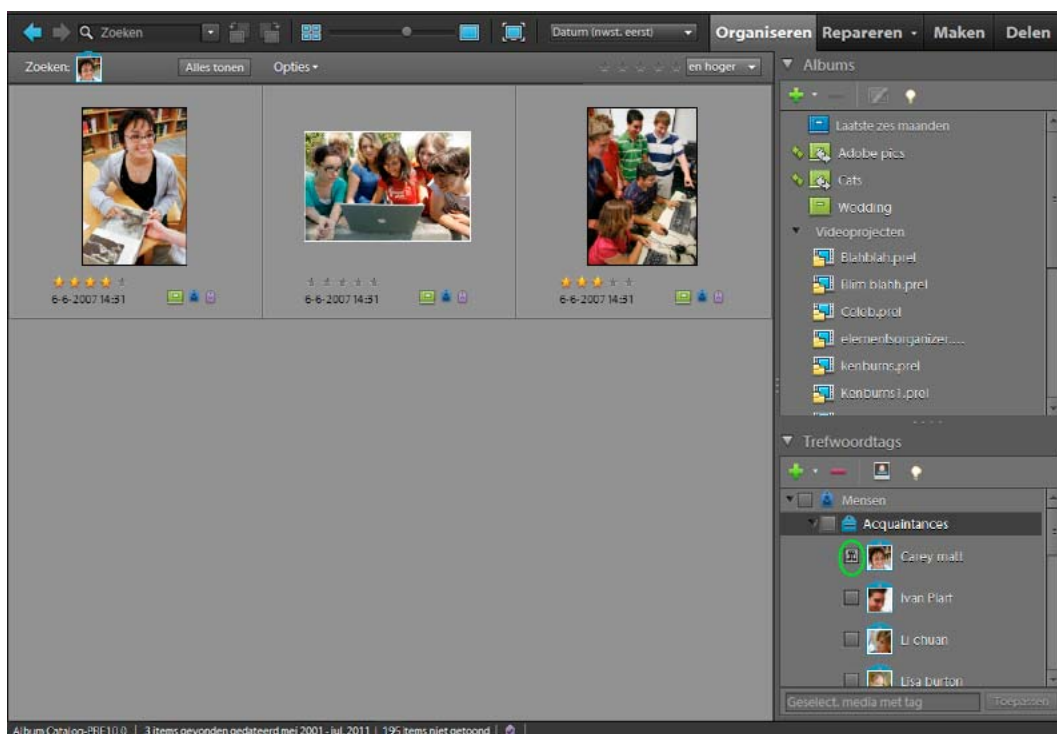
- 3 Gebruik de volgende opties op basis van uw wensen:
 - Als u foto's in andere stapels wilt plaatsen, sleept u de foto's van de ene stapel naar de andere.
 - Als u verwante foto's wilt stapelen, selecteert u deze foto's en klikt u op Stapelen.
 - Als u foto's niet langer wilt stapelen, selecteert u een fotostapel en klikt u op Stapelen ongedaan maken.
 - Als u een stapel wilt uitvouwen, klikt u met de rechtermuisknop op de stapel en selecteert u Foto's in stapel uitvouwen.

- Als u een stapel wilt samenvouwen, klikt u met de rechtermuisknop op een foto in een uitgevouwen stapel en selecteert u Foto's in stapel samenvouwen.
- Als u een foto uit een stapel wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de foto en selecteert u Foto uit stapel verwijderen.
- Als u wilt aangeven welke foto moet worden weergegeven voor een samengevouwen stapel, klikt u met de rechtermuisknop op de foto en selecteert u Instellen als eerste foto.
- Als u foto's wilt verwijderen, selecteert u de foto's en klikt u op Verwijderen uit catalogus.
- Als u een foto wilt bekijken in de weergave Eén foto, dubbelklikt u op die foto.

Mediabestanden zoeken op trefwoordtags

Mediabestanden zoeken met behulp van trefwoordtags

Met trefwoordtags kunt u snel foto's en andere bestanden zoeken. Wanneer u foto's en mediabestanden zoekt met trefwoordtags, wordt de zoekbalk uitgevouwen om de geselecteerde trefwoordtags weer te geven. De zoekopdrachten beginnen zodra u tags selecteert in het deelvenster Trefwoordtags.



Zoek mediabestanden met specifieke trefwoordtags door op het selectievakje naast de naam van de tag te klikken.

- Klik in het deelvenster Trefwoordtags op het vierkantje naast de naam van de tag of sleep het pictogram van de tag naar de zoekbalk. U kunt meerdere trefwoordtags opnemen in een zoekopdracht.

De Elements Organizer 10 zoekt mediabestanden waaraan de trefwoordtags zijn gekoppeld. Als geen enkele foto overeenkomt met alle tags in uw zoekcriteria, worden de mediabestanden die het best overeenkomen en slechts een deel van de trefwoordtags bevatten, weergegeven in de Mediabrowser.

- Als u een bereik voor de zoekopdracht wilt opgeven, geeft u een datumoptie op in het menu Rangschikking Mediabrowser en sleept u de eindpuntmarkeringen op de tijdlijn naar het begin en het einde van het gewenste bereik.
- Als u een tag wilt verwijderen uit de zoekopdracht, dubbelklikt u op de tag op de zoekbalk. (Of klik op de knop Vorige op de sneltoetsbalk om de laatste tag die u hebt toegevoegd te verwijderen.)
- Als u mediabestanden met bepaalde trefwoordtags niet wilt opnemen in de zoekopdracht, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op deze tags in het deelvenster Trefwoordtags. Daarna kiest u Foto's met [naam van trefwoordtag, categorie of subcategorie] niet opnemen in zoekresultaten.

Opmerking: Met de opdracht Foto's niet opnemen kunt u mediabestanden zoeken waar u bijvoorbeeld alleen op staat en niemand anders. U doet dit door te zoeken naar uw tag en vervolgens de gehele categorie Mensen uit te sluiten. Vervolgens worden er mediabestanden gevonden waar u alleen op staat en geen andere mensen.

Meer Help-onderwerpen

[“Zoeken met de zoekbalk”](#) op pagina 87

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

[“Mediabestanden zoeken op details \(metagegevens\)”](#) op pagina 99

De trefwoordtagzoekresultaten in verschillende weergaven weergeven

Wanneer u een zoekopdracht uitvoert met behulp van trefwoordtags, groepeerde de Elements Organizer 10 de zoekresultaten in weergaven met de beste overeenkomsten, bijna overeenkomende items en groepen die helemaal niet overeenkomen. Standaard geeft de Mediabrowser de beste overeenkomsten weer. U kunt ook andere weergaven selecteren.

- 1 Klik op Opties naast de knop Alles tonen om het keuzemenu met zoekcriteria te openen.
- 2 Selecteer Beste overeenkomsten verbergen of De resultaten die niet overeenkomen weergeven. De resultaten worden als volgt gegroepeerd:

Best overeenkomend Deze mediabestanden beschikken over alle trefwoordtags die voorkomen in de zoekcriteria. Wanneer u meer trefwoordtags toevoegt om de zoekactie te verfijnen, wordt er een kleiner aantal beste overeenkomsten weergegeven.

Bijna overeenkomend Mediabestanden die beschikken over een of meer (maar niet over alle) trefwoordtags die voorkomen in de zoekcriteria, worden *bijna overeenkomende items* genoemd. Bijna overeenkomende mediabestanden beschikken over miniatures met een blauwe cirkel en een wit vinkje . Als u bijvoorbeeld een zoekopdracht uitvoert met meer dan een tag uit de categorie Plaatsen, worden foto's met slechts een van de trefwoordtags uit de categorie Plaatsen weergegeven als beste overeenkomsten. Selecteer deze groep om mediabestanden weer te geven die trefwoordtags bevatten waarop u hebt gezocht.

 Als u na een zoekopdracht automatisch bijna overeenkomende items wilt laten weergeven, kiest u Bewerken > Voorkeuren > Algemeen of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Algemeen, schakelt u het selectievakje Sterk op elkaar lijkende sets tonen in zoekopdrachten in en klikt u op OK.

Geen overeenkomsten Deze mediabestanden beschikken over geen van de trefwoordtags die in de zoekcriteria staan. De miniatures van deze foto's zijn voorzien van een pictogram Niet .

Mediabestanden zoeken waaraan geen tags zijn toegekend

- ❖ Kies Zoeken > Niet-getagde items in de Mediabrowser.

Alle mediabestanden in de catalogus waaraan geen trefwoordtags zijn toegewezen, worden weergegeven in de Mediabrowser.

Een zoekopdracht met een trefwoordtag wissen

- ❖ Klik op Alles tonen om weer alle mediabestanden in uw catalogus weer te geven.

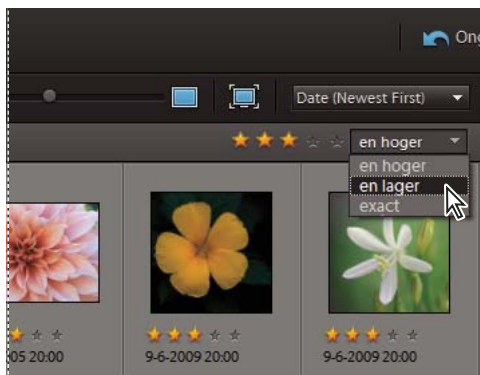
Zoeken op basis van een geselecteerde trefwoordtag

- ❖ Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een tag. Kies vervolgens Nieuwe zoekopdracht met *[naam van tag, categorie of subcategorie]*.

Items met een sterrenwaardering zoeken

Met het filter Sterrenwaardering kunt u uw favoriete (of minst favoriete) foto's, videoclips, audioclips en projecten zoeken. U kunt het filter Sterrenwaardering ook in combinatie met trefwoordtags gebruiken als zoekcriteria.

- 1 Selecteer een van de sterren in het sterrenfilter in de Mediabrowser.
- 2 Selecteer een van de opties in het waarderingsmenu naast het filter Sterrenwaardering.



Een optie selecteren in het waarderingsmenu.

Meer Help-onderwerpen

[“Trefwoordtags”](#) op pagina 56

[“Zoeken met de zoekbalk”](#) op pagina 87

Mediabestanden uitsluiten van een zoekopdracht

U kunt mediabestanden desgewenst uitsluiten van de zoekresultaten. U kunt bijvoorbeeld de subcategorie Vrienden doorzoeken en resultaten met mediabestanden van al uw vrienden behalve één vriend weergeven door de opdracht Niet opnemen in zoekresultaten toe te passen op de tag van deze vriend. U kunt ook een gehele categorie of subcategorie uitsluiten van een zoekopdracht.

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik in het deelvenster Trefwoordtags met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de tag van de mediabestanden die u niet wilt opnemen in een zoekopdracht en kies Media met *[naam van trefwoordtag, categorie of subcategorie]* niet opnemen in zoekresultaten.

- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een of meer trefwoordtags op de zoekbalk en kies Foto's met [naam van trefwoordtag, categorie of subcategorie] niet opnemen. Of dubbelklik op de tag en verwijder deze van de zoekbalk.
- 2 Als u de opdracht om een tag niet op te nemen ongedaan wilt maken, klikt u in het deelvenster Trefwoordtags op het pictogram Niet opnemen  naast de tag.

 *U kunt ook foto's van alleen een bepaalde persoon of een bepaald onderwerp vinden door een categorie of subcategorie niet op te nemen en te zoeken naar een tag in de uitgesloten categorie of subcategorie. Als u bijvoorbeeld alleen foto's wilt vinden waarop uw vriendin Bianca staat maar geen foto's met Bianca en andere vrienden, zoekt u de trefwoordtag Bianca en past u de opdracht Niet opnemen toe op de subcategorie Vrienden. De Elements Organizer 10 zoekt vervolgens de foto's die alleen over de trefwoordtag Bianca beschikken. Foto's die ook over andere trefwoordtags beschikken in de subcategorie Vrienden worden niet in de resultaten opgenomen.*

Meer Help-onderwerpen

[“Een categorie of subcategorie voor trefwoordtags bewerken”](#) op pagina 70

Mediabestanden zoeken op basis van inhoud, type en metagegevens

Mediabestanden zoeken met behulp van het vak Zoeken

Dankzij verschillende zoekcriteria kunt u gemakkelijk en efficiënt naar mediabestanden zoeken. U kunt tekst in het vak Zoeken typen om naar de desbetreffende tekst te zoeken. Typ bijvoorbeeld een naam of een woord. In de Elements Organizer 10 worden vervolgens de mediabestanden weergegeven met overeenkomsten op basis van een groot aantal criteria. zoals:

- Naamregel van verantwoording
- Bijschriften
- Datums
- Bestandsnamen
- Trefwoordtags
- Metagegevens
- Notities
- Albumnamen
- Albumgroepen
- Cameragegevens
- Cameramerk
- Cameramodellen
- Mappen
- Bestandsindelingen

De zoekopdracht naar tekst biedt bovendien ondersteuning voor de operatoren: "EN", "OF" en "NIET" als deze worden voorafgegaan en gevolgd door een spatie. In de volgende tabel ziet u welke zoekcriteria u kunt gebruiken om een zoekopdracht op basis van tekst uit te voeren:

Zoekcriteria	Beschrijving	Indeling	Voorbeeld
Datum	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met de opgegeven datum.	• datum:dd/mm/jjjj • datum:mm/dd/jjjj • datum:jjjj • datum:dit jaar • datum:vorig jaar • datum:vandaag • datum:vorige week	
Tag	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met de opgegeven tag.	Tag:<tagnaam>	Tag:Personen
Bestandsnaam	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met de opgegeven bestandsnaam.	Bestandsnaam:<bestandsnaam>	Bestandsnaam:_MG_7409.jpg of Bestandsnaam:_MG_7409
Bijschrift	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met het opgegeven bijschrift.	Bijschrift:<bijschrift>	Bijschrift:Disneyland
Merk	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met het opgegeven merk camera.	Merk:<merk van de camera>	Merk:Canon
Model	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met het opgegeven cameramodel.	Model:<modelnaam>	Model:Canon EOS 5D
Naamregel van verantwoording	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met de opgegeven auteursnaam.	Auteur:<naam van de auteur>	Auteur:Jaap
Notities	Hier ziet u de media-elementen die overeenkomen met de opgegeven notities.	Notities:<notities>	Notities:reisje Disneyland

In het vak Zoeken verschijnt bovendien een lijst met bestaande tags, op basis van de letter die u typt. Als u bijvoorbeeld wilt zoeken naar foto's en video's met de tag "Disneyland", typt u de letter D in het zoekvak. In het zoekvak wordt een lijst weergegeven met de tags die beginnen met een D. De lijst wordt dynamisch aangepast naarmate u meer letters typt. Als u op een willekeurig item in de lijst klikt, wordt er een zoekopdracht naar de desbetreffende tag uitgevoerd. De resultaten worden weergegeven in de Elements Organizer 10.

Mediabestanden zoeken op basis van bijschrift of notitie

U kunt bijschriften en notities zoeken met de opdracht Op bijschrift of notitie of met de opdracht Op details (metagegevens). Als u een bijschrift of notitie wilt zoeken en daarnaast andere zoekcriteria wilt opgeven, gebruikt u de opdracht Op details (metagegevens).

- 1 Kies Zoeken > Op bijschrift of notitie in de Mediabrowser.
- 2 Typ een woord of woordgroep in het tekstvak in het dialoogvenster Zoeken op bijschrift of notitie.

3 Selecteer een van de volgende opties en klik op OK:

Alleen overeenkomst met het begin van de woorden in de bijschriften en notities Hiermee zoekt u mediabestanden en andere bestanden met notities of bijschriften die beginletters bevatten van de woorden die u typt.

Overeenkomst met elk deel van elk woord in de bijschriften en notities Hiermee zoekt u foto's en andere bestanden met notities en bijschriften die een willekeurig deel bevatten van de woorden die u typt.

Meer Help-onderwerpen

[“Bijschriften toevoegen aan bestanden”](#) op pagina 125

[“Een notitie toevoegen aan een bestand”](#) op pagina 127

Mediabestanden zoeken op bestandsnaam

U kunt zoeken op basis van de bestandsnaam met de opdracht Op bestandsnaam of met de opdracht Op details (metagegevens). Als u wilt zoeken op bestandsnaam en daarnaast andere zoekcriteria wilt opgeven, gebruikt u de opdracht Op details (metagegevens).

- 1 Kies Zoeken > Op bestandsnaam in de Elements Organizer 10.
- 2 Typ een woord in het dialoogvenster Zoeken op bestandsnaam om bestanden te zoeken waarvan de bestandsnaam het opgegeven woord bevat en klik op OK.



U kunt ook een bestandsextensie (.jpg, .bmp, enzovoort) invoeren in het dialoogvenster Zoeken op bestandsnaam om bestanden van een bepaald type te zoeken.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestandsnamen en versies”](#) op pagina 122

Alle versiesets zoeken

Wanneer u alle versiesets zoekt, geeft de Elements Organizer 10 de bovenste foto's van elke set weer. Desgewenst kunt u elke set uitvouwen.

- 1 Kies Zoeken > Alle versiesets in de Mediabrowser.
- 2 Als u een versieset wilt uitvouwen, klikt u er met de rechtermuisknop op of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u erop. Daarna kiest u Versieset > Items in versieset uitvouwen.

Foto's zoeken die in projecten worden gebruikt (alleen Windows)

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik in de Mediabrowser met de rechtermuisknop op een project en kies Projectitems tonen in Mediabrowser. De foto's worden weergegeven in de Mediabrowser. Deze opdracht is nuttig als u de bijschriften wilt bewerken of als u andere wijzigingen wilt aanbrengen aan foto's in uw project.
- Sleep het project naar de zoekbalk als u de foto's wilt weergeven in de Mediabrowser.
- Kies Zoeken > Op historie > Gebruikt in projecten. Er verschijnt een lijst met projecten. Dubbelklik op een item of selecteer een of meer items en klik op OK om de media te bekijken die worden gebruikt in het project.



U kunt ook nagaan of een foto wordt gebruikt in een project door onder Historie te kijken in het deelvenster Eigenschappen.

Meer Help-onderwerpen

[“Mediabestanden uitsluiten van een zoekopdracht”](#) op pagina 94

Bestanden zoeken op basis van het mediatype

Desgewenst kunt u slechts één type mediabestand weergeven in de Mediabrowser. Wanneer u een mediatype selecteert, kunt u andere zoekopdrachten uitvoeren waarin alleen het gewenste mediatype in beschouwing wordt genomen. Als u wilt zoeken op mediatype en daarnaast andere zoekcriteria wilt opgeven, gebruikt u de opdracht Zoeken > Op details (metagegevens).

❖ Kies Zoeken > Op mediatype in de Mediabrowser en kies een van de volgende opties:

Foto's Hiermee geeft u alleen foto's weer.

Video Hiermee geeft u miniatures van videoclips weer (het eerste frame van de videoclip wordt weergegeven).

Audio Hiermee geeft u audioclips weer.

Projecten Hiermee geeft u projecten weer die u met vorige versies van de Elements Organizer 10 hebt gemaakt.

PDF Hiermee geeft u PDF-bestanden weer.

Items met audiobijschriften Hiermee geeft u foto's en projecten weer waaraan u audiobijschriften hebt gekoppeld.

De bestanden van het geselecteerde mediatype worden weergegeven in de Mediabrowser.

Meer Help-onderwerpen

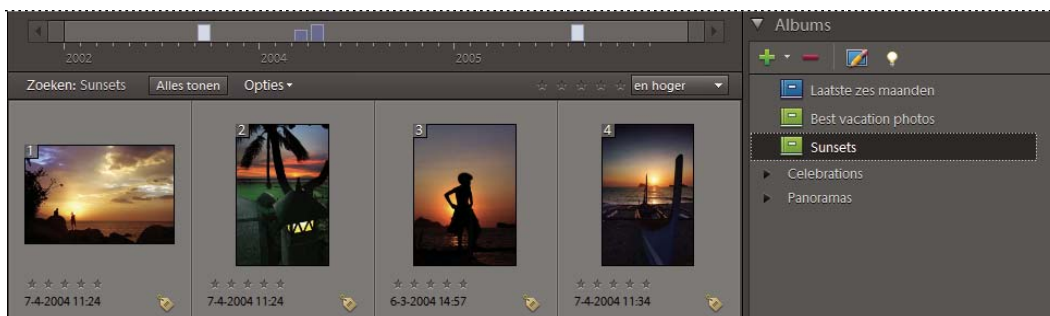
[“Mediabestanden uitsluiten van een zoekopdracht”](#) op pagina 94

Mediabestanden zoeken in een album of slim album

Als u in een album wilt zoeken naar andere zoekcriteria, gebruikt u de opdracht Zoeken > Op details (metagegevens). Voer anders de volgende stappen uit:

1 Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:

- Sleep een pictogram voor albums of slimme albums naar de zoekbalk.
- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het pictogram voor albums of slimme albums. Kies vervolgens Items zoeken in [naam van album].
- Kies Zoeken > Items die niet in een album staan om foto's te zoeken die niet in albums worden gebruikt.



Klik op een album of slim album om de afbeeldingen weer te geven die in dat album staan

2 Als u de zoekopdracht wilt annuleren en de catalogus wilt weergeven, klikt u op de knop Alles tonen of dubbelklikt u op de naam van het album op de zoekbalk.

Opmerking: U kunt de criteria voor slimme albums en de criteria voor trefwoordtags niet tegelijk gebruiken om foto's te zoeken. U dient een van beide te gebruiken.

Meer Help-onderwerpen

“Albums” op pagina 74

“Mediabestanden zoeken op basis van hun trefwoordtags” op pagina 66

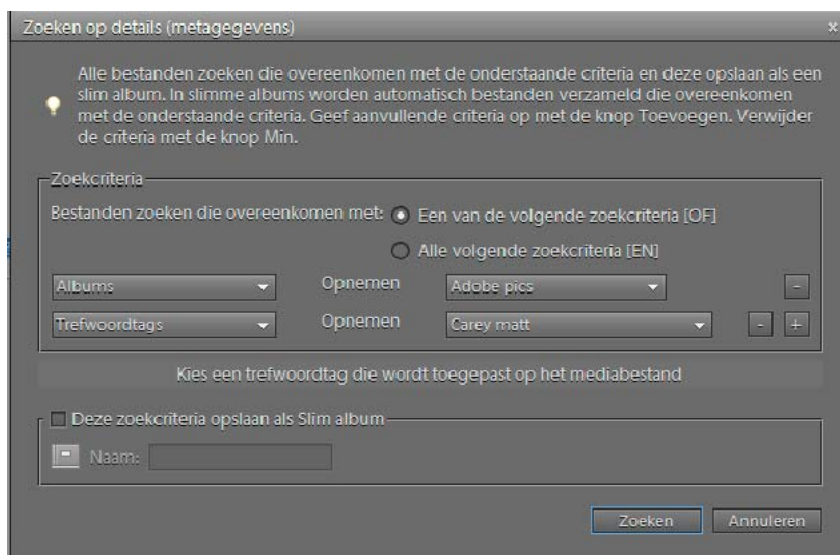
“Zoeken met de zoekbalk” op pagina 87

Mediabestanden zoeken op details (metagegevens)

U kunt zoeken op bestandsdetails of metagegevens die beschikbaar zijn voor de afbeeldingen. Zoeken op metagegevens is nuttig wanneer u op meerdere criteria tegelijk wilt zoeken. Als u bijvoorbeeld alle foto's wilt zoeken die op 31/12/05 zijn gemaakt en die de tag Moeder bevatten, kunt u in het dialoogvenster Zoeken op details (metagegevens) foto's zoeken op vastlegdatum en trefwoordtags.

De metagegevens waarop u kunt zoeken, zijn onder meer bestandsnaam, bestandstype, tags, albums, notities, auteur en vastlegdatum, alsmede het cameramodel, de sluitertijd, F-stop en andere instellingen.

Opmerking: Als u naar Camera Raw-bestanden zoekt, worden ook TIFF-bestanden met de toevoeging .tif gevonden.



U kunt op allerlei fotodetails tegelijk zoeken met het dialoogvenster Zoeken op details (metagegevens)

- 1 Kies Zoeken > Op details (metagegevens) in de Mediabrowser.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster Zoeken op details (metagegevens) een type metagegevens in het eerste pop-upmenu.
- 3 Selecteer in een tweede pop-upmenu een bereik waarop wordt gezocht, bijvoorbeeld Begint met, Is groter dan of Bevat. Dit bereik bepaalt hoe de Elements Organizer 10 de tekst gebruikt die u opgeeft in het derde pop-upmenu. Niet alle criteria beschikken over een tweede pop-upmenu.
- 4 In het derde pop-upmenu typt u of kiest u de naam of waarde van de metagegevens die u wilt zoeken.
- 5 Als u andere waarden van metagegevens wilt opnemen in de zoekopdracht, klikt u op het plusteken (+) rechts naast het derde pop-upmenu en geeft u nieuwe waarden op voor de twee of drie pop-upmenu's die worden weergegeven.

- 6 Als u metagegevens wilt verwijderen uit de zoekopdracht, klikt u op het minteken (-) rechts naast het derde pop-upmenu voor de metagegevens die u wilt verwijderen.
- 7 Klik op Zoeken.
- 8 Als u de zoekopdracht wilt wijzigen, klikt u op Opties > Zoekcriteria wijzigen op de zoekbalk en brengt u de gewenste wijzigingen aan. Klik vervolgens op OK.

Mediabestanden zoeken op historie

De Elements Organizer 10 helpt u bij te houden vanwaar u mediabestanden hebt opgehaald, hoe u deze hebt gebruikt en hoe u ze hebt gedeeld of geëxporteerd. Met deze opgeslagen historie kunt u foto's en mediabestanden zoeken.

- 1 Kies Zoeken > Op historie in de Mediabrowser. U kunt zoeken met al de opdrachten voor criteria die worden vermeld in het submenu Op historie.

Opmerking: De opties *Geëxporteerd op* en *Afgedrukt op* zijn niet beschikbaar voor Mac OS.

- 2 In het dialoogvenster *Selecteer een of meer [geïmporteerde groepen, groepen aan wie u een e-mail hebt gestuurd, etc.]*, selecteert u een of meer items in de lijst die wordt weergegeven en klikt u op OK.

Opmerking: Als u een bepaalde historieverwijzing definitief uit de lijst wilt verwijderen, selecteert u het item in het dialoogvenster *Selecteer een of meer (geïmporteerde groepen, groepen aan wie u een e-mail hebt gestuurd, etc.)* en klikt u op de knop *Verwijderen* of drukt u op *Delete* op het toetsenbord. De knop *Verwijderen* is niet beschikbaar voor zoekopdrachten op basis van de historie van *Geïmporteerde op* of *Gebruikt in projecten*.

Mediabestanden met onbekende datums of tijden zoeken

- ❖ Kies Zoeken > Items met onbekende datum of tijd in de Mediabrowser. De mediabestanden waarin de datum of tijd is ingesteld op onbekend, worden weergegeven in de Mediabrowser.

Meer Help-onderwerpen

[“Mediabestanden weergeven en zoeken met de tijdlijn”](#) op pagina 87

Hoofdstuk 7: Bestanden en catalogi beheren

Nadat u uw mediabestanden in een catalogus hebt geplaatst en ze met de Elements Organizer 10 hebt georganiseerd, kunt u de bestanden in de Elements Organizer 10 ook op diverse manieren beheren. U kunt bijvoorbeeld foto's met eenzelfde thema, bijvoorbeeld foto's van hetzelfde onderwerp die u snel achter elkaar met verschillende belichtingen en vanuit verschillende camerahoeken hebt genomen, in stapels groeperen. Of u kunt de bewerkte versies van dezelfde foto's in versiesets plaatsen. U kunt met de Elements Organizer 10 ook de bestandsinformatie, bijschriften en notities bekijken en wijzigen.

Meer informatie over het plaatsen van mediabestanden in een catalogus vindt u in [“Foto's en video's overbrengen naar de Elements Organizer”](#) op pagina 14. Zie [“Trefwoordtags”](#) op pagina 56 en [“Albums”](#) op pagina 74 voor informatie over het organiseren van mediabestanden.

Catalogi beheren

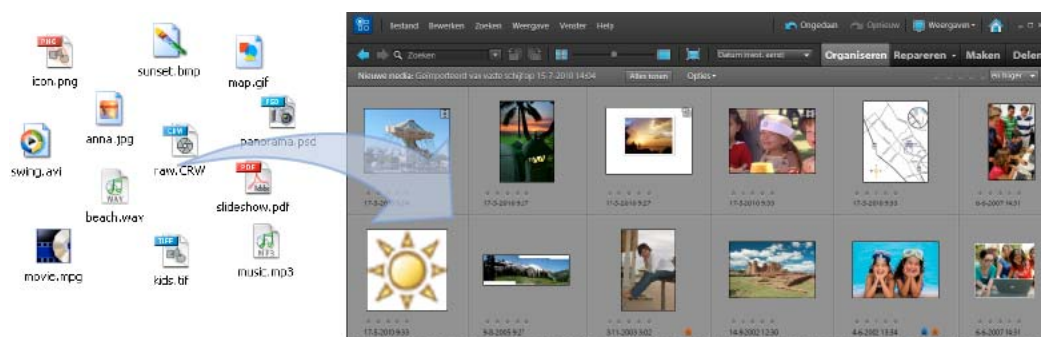
Catalogi

In een catalogus kunnen alle of een deel van de mediabestanden staan die u op uw computer of andere opslagmedia hebt opgeslagen. Doorgaans zullen de meeste mensen al hun media in één enkele catalogus plaatsen, maar u kunt meerdere catalogi maken, voor elk type bestand een catalogus.

Opmerking: (Mac OS) U kunt geen catalogi openen die zich bevinden op een netwerkschijf.

Wanneer de bestanden in een catalogus staan, kunt u ze met de Elements Organizer 10 opzoeken, sorteren en corrigeren. Ook kunt u uw foto's in albums plaatsen of ze groeperen met behulp van trefwoordtags of op basis van het aantal sterren. U kunt catalogi en de Elements Organizer 10 ook gebruiken wanneer de originele bestanden op een cd of in allerlei mappen op de vaste schijf van uw computer staan.

Wanneer u de Elements Organizer 10 start en mediabestanden ophaalt, wordt er automatisch een catalogus voor u gemaakt. In de catalogus wordt bijgehouden over welke foto's, videobestanden, audioclips en projecten u beschikt op de computer en op andere media zoals cd's of dvd's. De catalogus bevat de gegevens over elke foto en elk mediabestand, maar bevat niet de feitelijke mediabestanden.

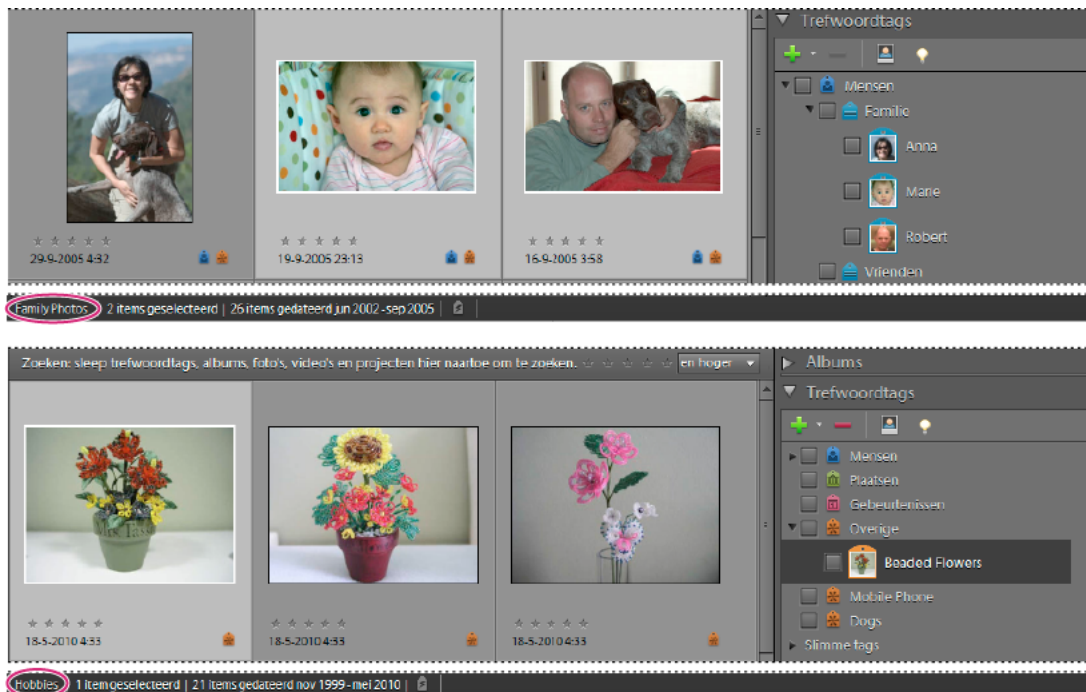


De catalogus van Photoshop Elements verwijst naar de fotobestanden, de videobestanden en de audiobestanden op de computer en geeft een miniatuur van elk bestand weer in de Mediabrowser.

Belangrijk: Mediabestanden blijven op de originele plaats staan. Ze worden niet opgenomen in de Elements Organizer 10. In plaats daarvan maakt de Elements Organizer 10 koppelingen naar de oorspronkelijke bestanden. Als u een origineel bestand verwijdert, kan de Elements Organizer 10 geen toegang krijgen tot het desbetreffende bestand.

De catalogus is vergelijkbaar met een database die koppelingen naar mediabestanden bevat. Aan de hand van deze koppelingen weet de Elements Organizer 10 waar de mediabestanden staan, in welke bestandsindeling ze zijn opgeslagen, welke trefwoordtags er aan zijn toegevoegd, de datum waarop het mediabestand is gemaakt, enzovoort. Al deze gegevens geven u de flexibiliteit om uw mediabestanden te beheren, te identificeren en te ordenen.

Hoewel er automatisch een catalogus wordt gemaakt wanneer u de Elements Organizer 10 start en mediabestanden importeert, kunt u desgewenst meerdere catalogi maken. De meeste personen hebben niet meerdere catalogi nodig. Meerdere catalogi kunnen echter nuttig zijn als vrienden of gezinsleden de Elements Organizer 10 op een computer delen en willen beschikken over eigen foto's, videobestanden en indelingsschema's voor trefwoordtags. U kunt desgewenst ook een catalogus voor werkgerelateerde mediabestanden en een catalogus voor persoonlijke mediabestanden gebruiken.



Wanneer u verschillende catalogi maakt, kunt u verschillende trefwoordtags en foto's in elke catalogus gebruiken.

Informatie in catalogi

De Elements Organizer 10 slaat de volgende informatie op over de foto's, videobestanden en audioclips in uw catalogus:

- Het pad en de naam van het bestand.
- Het pad en de bestandsnaam van bijbehorende audiobestanden.
- Het pad, de bestandsnaam en de volumenaam van het originele bestand met volledige resolutie (als het originele bestand offline op een cd of dvd is opgeslagen).
- Het pad en de bestandsnaam van het oorspronkelijke onbewerkte bestand (als het bestand is bewerkt).
- Elke camera- of scannernaam die betrekking heeft op de batch met geïmporteerde mediabestanden.

- Alle bijschriften die u hebt toegevoegd aan een mediabestand.
- Alle notities die u hebt toegevoegd aan een mediabestand.
- Het mediatype: foto, videobestanden, audioclip of project.
- De datum en het tijdstip waarop het mediabestand is genomen en informatie over de vraag of de datum geheel of gedeeltelijk bekend is.
- Trefwoordtags die zijn toegepast op het mediabestand.
- Albums waarin het mediabestand zich bevindt.
- De historie van het mediabestand: of dit is afgedrukt op een lokale printer, geëxporteerd, gedeeld via e-mail of het web, of verzonden naar een onlineafdrukservice via *Adobe Photoshop Services*. De historie laat ook zien of het mediabestand van een onlinebron is opgehaald en in welke batch de foto is geïmporteerd (met de datum en tijd van de import).
- Bewerkingen die zijn toegepast op het mediabestand (zoals roteren, uitsnijden en rode ogen corrigeren).
- De pixelafmetingen van foto's en videobestanden.
- Projectinstellingen (type project, of er bijschriften of paginanummers worden weergegeven, enzovoort).
- Metagegevens waaronder pixelafmetingen, EXIF-, copyright- en IPTC-informatie en informatie over de bestandsindeling.

Een catalogus maken

Als er meerdere catalogi zijn, kunt u slechts één catalogus per keer openen. U kunt mediabestanden of trefwoordtags niet verplaatsen tussen catalogi en u kunt niet meerdere catalogi tegelijk doorzoeken.

Opmerking: (Mac® OS) U kunt geen catalogi openen die zich bevinden op een netwerkschijf.

- 1 Kies Bestand > Catalogus in de Mediabrowser of in Datumweergave.
- 2 Selecteer Alle gebruikers hebben toegang tot de catalogi (Windows®) of De huidige gebruiker heeft toegang tot de catalogi om een vooraf ingestelde locatie voor de catalogus te kiezen. Klik op Bladeren en blader naar de locatie als u een aangepaste locatie wilt selecteren.
- 3 Klik op Nieuw, typ een naam voor de catalogus in het dialoogvenster Geef een naam op voor de nieuwe catalogus en klik op OK.

De naam van een catalogus wijzigen

U kunt de naam van een catalogus wijzigen in het dialoogvenster Catalogusbeheer.

- 1 Zorg ervoor dat de Photoshop Elements Editor is gesloten.
- 2 Kies Bestand > Catalogus in de Elements Organizer 10.
- 3 Selecteer de naam van een catalogus in de lijst in het dialoogvenster Catalogusbeheer.
- 4 Klik op Naam wijzigen. Typ vervolgens de nieuwe naam en klik op OK.
- 5 Klik op Annuleren om het dialoogvenster Catalogusbeheer te sluiten.

Een catalogus verwijderen

- 1 Zorg ervoor dat de Photoshop Elements Editor is gesloten.
- 2 Selecteer Bestand > Catalogus.

- 3 Controleer of meerdere catalogi worden vermeld in het dialoogvenster Catalogusbeheer. Maak, indien nodig, een nieuwe catalogus. Zie “[Een catalogus maken](#)” op pagina 103.
- 4 Open een andere catalogus dan de catalogus die u wilt verwijderen. Zie “[Een catalogus openen](#)” op pagina 106.
- 5 Markeer in het dialoogvenster Catalogusbeheer de catalogus die u wilt verwijderen.
- 6 Klik op Verwijderen. Klik vervolgens op Ja.
- 7 Klik op Annuleren om het dialoogvenster Catalogusbeheer te sluiten.

Een catalogus optimaliseren

U kunt een catalogus optimaliseren, zodat deze minder ruimte in beslag neemt en de prestaties verbeteren.

- 1 Zorg ervoor dat de Photoshop Elements Editor is gesloten.
- 2 Selecteer Bestand > Catalogus.
- 3 Markeer in het dialoogvenster Catalogusbeheer de catalogus die u wilt optimaliseren.
- 4 Klik op Optimaliseren.

In een dialoogvenster wordt gemeld wanneer de catalogus en de miniaturencache zijn geoptimaliseerd.

Een catalogus repareren

Wanneer uw catalogus beschadigd raakt als gevolg van een stroomstoring of technische problemen, geeft de Elements Organizer 10 een bericht weer met de mededeling dat er een probleem is opgetreden met de catalogus. Gebruik de opdracht Repareren om de catalogus te herstellen. Photoshop Elements kan fouten in een catalogusdatabase of miniaturencache opsporen en corrigeren.

Opmerking: (Mac OS) U kunt geen catalogi openen die zich bevinden op een netwerkschijf.

- 1 Zorg ervoor dat de Photoshop Elements Editor is gesloten.
- 2 Selecteer Bestand > Catalogus.
- 3 Markeer in het dialoogvenster Catalogusbeheer de catalogus die u wilt repareren.
- 4 Klik op Repareren.

Er kunnen drie verschillende dialoogvensters worden weergegeven. In het eerste venster kunt u de gegevens opnieuw indexeren op basis van visuele overeenkomsten.

- 5 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als er een dialoogvenster verschijnt met de mededeling dat er geen fouten zijn gevonden in de catalogus, klikt u op OK of op Toch repareren.
 - Als er een dialoogvenster verschijnt met de mededeling dat de catalogus geen fouten bevat, maar de miniaturencache wel, klikt u op Miniaturencache verwijderen als u deze cache wilt laten verwijderen en opnieuw wilt laten genereren.
 - Als er een dialoogvenster verschijnt met de mededeling dat er fouten zijn gevonden, klikt u op OK of op Annuleren. Als er fouten zijn aangetroffen in de miniaturencache, verwijdert Photoshop Elements de cache en wordt deze opnieuw gegenereerd.
 - Als het dialoogvenster meldt dat de catalogus niet kan worden hersteld, kunt u een back-up van de catalogus laden.

Een catalogus omzetten

U kunt catalogi die zijn gemaakt met *Photoshop Album* of met eerdere versies van Photoshop Elements omzetten, zodat u ze kunt gebruiken in de huidige versie van Photoshop Elements.

- 1 Selecteer Bestand > Catalogus.
- 2 Klik op Omzetten.

Het dialoogvenster Catalogus omzetten wordt geopend. De standaardlocaties voor de catalogi van Photoshop Elements en Photoshop Album worden gezocht.

- 3 (Optioneel) Klik op Meer catalogi zoeken als u naar aanvullende locaties voor catalogi wilt bladeren.
- 4 Selecteer een catalogus in de lijst die u wilt omzetten en klik op Omzetten.
- 5 Klik op Gereed om het dialoogvenster Catalogus omzetten te sluiten.

Conversiefouten in de catalogus oplossen

Zorg ervoor dat er geen oudere versie van de Elements Organizer is geopend op uw computer.

Als processen van een oudere versie worden uitgevoerd op uw computer, sluit deze processen dan en probeer het opnieuw.

- Automatische analyse

Schakel automatische analyse uit via Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse. Schakel de opties voor het uitvoeren van de analyse uit. Controleer na het uitschakelen van de opties in Taakbeheer of het .exe-bestand van de automatische analyse (ElementsAutoAnalyzer) niet wordt uitgevoerd.

- Synchroniseren

Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Back-up maken/synchroniseren. Controleer na het uitschakelen van Back-up maken/synchroniseren in Taakbeheer of het .exe-bestand van SyncAgent (ElementsOrganizerSyncAgent) niet wordt uitgevoerd.

- Personen herkennen

Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Media-analyse. Schakel Foto's automatisch analyseren op personen uit.

Sluit iTunes en controleer in Taakbeheer of het .exe-bestand van iTunes (iTunes en iTunesHelper) niet wordt uitgevoerd.

Een catalogus herstellen tot een vorige opgeslagen versie

Soms is het wenselijk om de catalogus te herstellen tot een eerder opgeslagen versie. Mogelijk hebt u bijvoorbeeld mediabestanden per ongeluk verwijderd uit de huidige catalogus en wilt u deze terugzetten. Met de opdracht Herstellen plaatst u de back-up van de catalogus, foto's, videobestanden, audioclips, PDF-bestanden en projecten in de Elements Organizer 10. Met deze opdracht kunt u de catalogus, foto's en videobestanden ook naar een andere computer verplaatsen. (U kunt bijvoorbeeld alles naar een schrijfbare cd of dvd kopiëren met de opdracht Back-up en vervolgens de bestanden met de opdracht Herstellen vanaf de cd of dvd op een andere computer plaatsen).

Opmerking: Het herstellen en maken van back-ups met behulp van een cd/dvd wordt niet ondersteund door Mac OS.

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als de back-up op een verwijderbaar medium staat, zoals een cd of dvd, plaatst u deze in de computer.
 - Als u een back-up hebt gemaakt op een externe vaste schijf, controleert u of deze is aangesloten op de computer.
- 2 Kies Bestand > Catalogus herstellen vanaf cd, dvd of vaste schijf in de Mediabrowser.

3 Geef bij Herstellen vanaf de locatie van de te herstellen bestanden op:

- Selecteer CD/DVD als uw back-upbestanden zich op deze media bevinden. Gebruik zo nodig het desbetreffende menu om het station met de cd of dvd te selecteren.

Opmerking: Als u bestanden herstelt vanaf een cd of dvd met tijdens meerdere sessies gebrande back-upbestanden, gebruikt u het menu Selecteer station om de meest recente back-up te selecteren.

- Selecteer Vaste schijf / ander volume als uw back-upbestanden zich op uw vaste schijf of andere verwijderbare media, zoals een flash-drive, bevinden. Klik op de knop Bladeren om het back-upbestand te zoeken dat u wilt herstellen.

4 Geef een locatie op voor de herstelde catalogus en bestanden:

- Kies Oorspronkelijke locatie om uw catalogus, foto's, videobestanden, PDF-bestanden, projecten en audioclips terug terug te zetten op de oorspronkelijke locatie.
- Selecteer Nieuwe locatie om de catalogus en de foto's te herstellen op een ander station of in een andere map. Klik op Bladeren om een locatie te selecteren. Selecteer Oorspronkelijke mapstructuur herstellen om de hiërarchie te behouden van de mappen en submappen waarin de catalogus, foto's, videobestanden, PDF-bestanden, projecten en audioclips staan.

5 Klik op Herstellen.

Opmerking: Als u Herstellen vanaf cd/dvd hebt gekozen, geeft de Elements Organizer 10 aanwijzingen weer wanneer meerdere schijven nodig zijn om een catalogus te herstellen. Volg de instructies op het scherm. Deze verschillen afhankelijk van de vraag of u één back-upset of één back-upset plus een of meer incrementele back-ups herstelt.

Een catalogus uit een eerdere Windows-versie herstellen in Mac OS

- Herstel de catalogus van de vorige Windows-versie naar de actuele Windows-versie van Elements Organizer 10. De catalogus wordt omgezet in een indeling die compatibel is met de huidige versie. Na afloop wordt het bericht weergegeven dat de omzetting voltooid is.
- Maak in de actuele Windows-versie een back-up van de herstelde catalogus.
- Herstel in Mac OS het back-upbestand (.tly) in de Elements Organizer 10.

De catalogus van een voorgaande versie gebruiken

Wanneer u de Elements Organizer na de installatie voor het eerst opent, wordt u gevraagd catalogi van voorgaande versies om te zetten. Wanneer u op Ja klikt, worden catalogi van de voorgaande versie omgezet en krijgen deze een nieuwe naam.

Opmerking: Adobe raadt u aan een back-up te maken van uw oude catalogus via Bestand > Back-up maken van catalogus naar cd, dvd of vaste schijf... voordat u uw catalogus omzet.

Gebruik de volgende procedure voor het omzetten van catalogi uit voorgaande versies als u dit nog niet eerder hebt gedaan.

1 Selecteer Bestand > Catalogus > Omzetten

2 Selecteer in het dialoogvenster Catalogusbeheer de catalogus van de voorgaande versie.

U kunt catalogi een nieuwe naam geven, repareren, verplaatsen of optimaliseren.

Een catalogus openen

1 Kies Bestand > Catalogus in de Mediabrowser of in Datumweergave.

2 Selecteer de catalogus in de lijst in het dialoogvenster Catalogusbeheer.

3 Klik op Openen.

Opmerking: (Mac OS) U kunt geen catalogi openen die zich bevinden op een netwerkschijf.

 U kunt ook een specifieke catalogus openen door Shift ingedrukt te houden terwijl u de Elements Organizer 10 opent. Houd Shift ingedrukt en klik op de knop De Organizer  in de Photoshop Elements Editor. De Elements Organizer 10 vraagt u om een catalogus te openen.

Een back-up van een catalogus maken naar een cd, dvd of vaste schijf

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2305_pse10_nl.

U kunt ruimte besparen op uw vaste schijf door mediabestanden die u niet vaak gebruikt en de hoofdbestanden met volledige resolutie van mediabestanden, te verplaatsen naar een cd, dvd of vaste schijf op een lokaal netwerk. Kies de opdracht Back-up maken van catalogus in de Elements Organizer 10 om deze taak uit te voeren.

Opmerking: Herstellen en het maken van back-ups met behulp van een cd/dvd wordt niet ondersteund door Mac OS.

Opmerking: U kunt foto's die in de Mediabrowser zijn geselecteerd ook op een cd of dvd branden, zodat u ze kunt afspelen op computers of op veel dvd-spelers. Zie “Een presentatie publiceren (alleen Windows)” op pagina 149.

Met de opdracht Back-up maken van catalogus kopieert u uw catalogus, mediabestanden (oorspronkelijke en bewerkte versies), PDF-bestanden en projecten naar een cd, dvd of vaste schijf op een lokaal netwerk. U kunt een back-up maken van uw catalogus en mediabestanden op uw vaste schijf (als er voldoende ruimte is op uw computer).

Als u een back-up op cd of dvd maakt, moet er een cd- of dvd-station met een beschrijfbaar medium zijn aangesloten op de computer. Zorg er bij een incrementele back-up voor dat u het medium hebt waarop de meest recente volledige back-up is aangesloten.

Opmerking: (Mac OS) U kunt geen catalogi openen die zich bevinden op een netwerkschijf.

 (Alleen Windows) Met de Elements Organizer 10 kunt u meerdere keren op een schijf branden, zodat u alle beschikbare ruimte op de cd's en dvd's kunt benutten. Kies Bewerken > Voorkeuren > Bestanden en selecteer de optie Meerdere sessies branden naar cd/dvd inschakelen.

1 Als u meerdere catalogi hebt, opent u de catalogus waarvan u een back-up wilt maken.

2 Kies Bestand > Back-up maken van catalogus naar cd, dvd of vaste schijf in de Mediabrowser of de Datumweergave.

3 Als er een dialoogvenster verschijnt om u te vragen of u ontbrekende bestanden opnieuw wilt verbinden, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Klik op Opnieuw verbinden om te controleren of er ontbrekende bestanden zijn. Als u op Opnieuw verbinden klikt en ontbrekende bestanden worden gevonden, verschijnt het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden en wordt u gevraagd opnieuw verbinding te maken met de ontbrekende bestanden.
- Klik op Doorgaan om door te gaan met het maken van back-ups van bestanden. De Elements Organizer 10 voert automatisch een herstelbewerking uit.

Opmerking: Als u de back-up ondanks de verbroken items voortzet en deze back-upset later herstelt, ontstaat een catalogus met items waarvan de verbinding verbroken is.

4 In stap 1 van de wizard Back-up selecteert u een van de volgende opties en klikt u op Volgende:

Volledige back-up Hiermee wordt een kopie gemaakt van de gehele catalogus en alle fotobestanden, videobestanden, audioclips, PDF-bestanden, projecten en andere bijbehorende bestanden. Selecteer deze optie in ieder geval de eerste keer dat u een back-up maakt van al uw bestanden.

Incrementele back-up Hiermee maakt u een kopie van de catalogus en alle sinds de laatste volledige of incrementele back-up toegevoegde of gewijzigde fotobestanden, videoclip, audioclips, PDF-bestanden, projecten en andere bijbehorende bestanden.

5 In stap 2 van de wizard Back-up stelt u de volgende opties in en klikt u op Back-up opslaan:

- Selecteer de cd, dvd of vaste schijf waarnaar u de items wilt branden in de lijst Doelstation selecteren.

Opmerking: Als u een back-up maakt naar een map op de interne vaste schijf van uw computer, hernoemt de Elements Organizer 10 de bestanden met alfanumerieke codes. Hierdoor wordt voorkomen dat er meerdere bestanden met dezelfde naam terechtkomen in een map voor back-ups. De Elements Organizer 10 herstelt de namen echter wanneer u de bestanden terugzet. U kunt het beste een back-up maken op een cd, een dvd of een externe vaste schijf.

- Typ een naam voor de back-upsessie in het vak Naam of accepteer de standaardwaarde.
 - Als u een cd- of dvd-station selecteert, dient u een snelheid te kiezen voor het branden van de items. Standaard wordt de hoogst mogelijke snelheid voor uw station en de cd-/dvd-media gekozen. Als deze snelheid niet werkt, probeert u steeds lagere snelheden totdat het werkt.
 - Als u een vaste schijf hebt geselecteerd, geeft u met Back-uppad aan of de back-up van de bestanden wordt opgeslagen op de interne vaste schijf of een vaste schijf van een netwerk. Als u de locatie wilt wijzigen, klikt u op Bladeren en selecteert u een andere locatie.
 - Als u een incrementele back-up maakt, bepaalt u met Vorig back-upbestand wat is gewijzigd sinds de laatste back-up (als deze bestaat). Als u een ander back-upbestand wilt selecteren, klikt u op Bladeren en selecteert u een ander bestand.
- 6 Klik op Back-up opslaan nadat de Elements Organizer 10 heeft berekend hoe groot de back-up wordt en hoeveel tijd ervoor nodig is. Als u een cd- of dvd-station hebt geselecteerd, wordt u indien nodig gevraagd beschrijfbare cd's of dvd's te plaatsen.
- 7 Als u een incrementele back-up maakt, zoekt u de cd of dvd die de laatste volledige back-up of incrementele back-up bevat of plaatst u deze in het station en volgt u de aanwijzingen op het scherm.

Nadat elke cd of dvd is gebrand, kunt u met de Elements Organizer 10 de schijf controleren. Hoewel het tijdrovend is, dient u te controleren of de schijven op de juiste wijze zijn gemaakt.

 Als u klaar bent, is het een goed idee om de naam en datum van de back-up op de verwisselbare media zoals een cd aan te brengen. Als u een etiket op een schijf wilt aanbrengen, maakt u met de Elements Organizer 10 een cd- of dvd-label of gebruikt u een pen die speciaal is bedoeld om op cd's en dvd's te schrijven.

Meer Help-onderwerpen

[“Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden in de Elements Organizer”](#) op pagina 130

[“Een presentatie publiceren \(alleen Windows\)”](#) op pagina 149

Bestanden verplaatsen, kopiëren en een andere naam geven

Een standaardmap voor opgeslagen bestanden opgeven

De Elements Organizer 10 maakt meerdere mappen waarin mediabestanden worden opgeslagen. U kunt de map wijzigen waarin deze andere mappen worden gemaakt. Deze flexibiliteit is bijvoorbeeld handig als u bestanden wilt opslaan op een tweede vaste schijf.

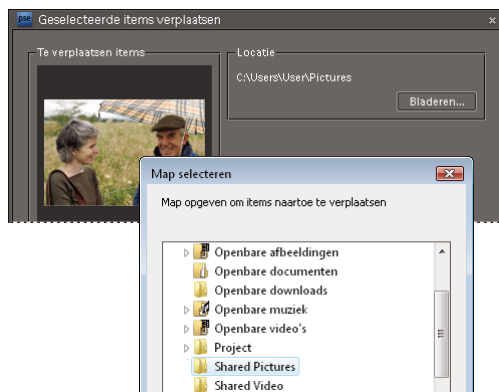
- 1 Kies in de Mediabrowser of de Datumweergave het volgende: Bewerken > Voorkeuren > Bestanden (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bestanden (Mac OS).
- 2 Klik op de knop Bladeren onder Mappen voor opgeslagen bestanden. Navigeer vervolgens naar de map waarin u de bestanden wilt opslaan en klik op OK.

Bestanden verplaatsen in een catalogus

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2317_pse10_nl.

In de Mediabrowser kunt u foto's, videobestanden en audioclips verplaatsen naar andere mappen en kunt u ze een andere bestandsnaam geven. De Elements Organizer 10 onthoudt de nieuwe locatie wanneer u bestanden in de Mediabrowser verplaatst. U ontvangt geen waarschuwing voor een ontbrekend bestand (dit gebeurt wel wanneer u het bestand buiten de Elements Organizer 10 plaatst).

Opmerking: de Elements Organizer 10 maakt koppelingen naar mediabestanden die u kunt ophalen van de computer. Als u een mediabestand verplaatst, kan de Elements Organizer 10 het bestand mogelijk niet meer vinden totdat u verbinding maakt vanaf de nieuwe locatie. Kies Bestand > Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station in de Elements Organizer 10 om bestanden naar een andere map, een cd of een ander opslagapparaat te verplaatsen. Op deze manier kan de Elements Organizer 10 de wijzigingen bijhouden.



Een bestand verplaatsen met Bestand > Verplaatsen in de Elements Organizer.

- 1 Selecteer een of meerdere mediabestanden die u wilt verplaatsen in de Mediabrowser.
- 2 Kies Bestand > Verplaatsen.
- 3 Klik op Bladeren in het dialoogvenster Geselecteerde items verplaatsen. Navigeer vervolgens om de map te zoeken waar u de geselecteerde mediabestanden naartoe wilt verplaatsen en selecteer deze map.

- 4 Als u mediabestanden wilt verwijderen uit de lijst met bestanden die u wilt verplaatsen, selecteert u de bestanden onder Te verplaatsen items en klikt u op de knop Verwijderen . (Als u op de knop Verwijderen klikt, worden de bestanden niet van de vaste schijf verwijderd, alleen uit de huidige selectie.)
- 5 Klik op de knop Toevoegen  en gebruik het dialoogvenster Media toevoegen om mediabestanden toe te voegen aan de lijst met bestanden die u wilt verplaatsen. Klik op Gereed als u klaar bent.
- 6 Klik op OK.

Meer Help-onderwerpen

“Bestandsnamen en versies” op pagina 122

Items kopiëren of offline verplaatsen

Gebruik Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station om een set foto's naar een schijf te kopiëren. U kunt foto's bijvoorbeeld op een cd of dvd naar vrienden sturen. Gebruik Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station om de hoofdbestanden zonder verlies van resolutie naar een cd of dvd (Windows) of naar een USB-stick of Zip-schijf (Mac OS) te verplaatsen. De proxybestanden met een lage resolutie (kopieën) blijven op uw vaste schijf staan. Hoewel u mediabestanden verplaatst, staan ze in de catalogus en kunt u ze op het scherm weergeven. De door de mediabestanden in beslag genomen schijfruimte is nu echter beschikbaar.

In de Elements Organizer 10 wordt een cd-pictogram  weergegeven voor offline-items (items die zijn opgeslagen op cd of dvd, niet op de lokale vaste schijf). Wanneer u een offline foto probeert af te drukken, of wanneer u iets anders probeert te doen waarvoor het bestand met volledige resolutie is vereist, wordt om de schijf gevraagd die u hebt gemaakt.

 *Met de Elements Organizer 10 kunt u meerdere keren naar een schijf branden, zodat u alle beschikbare ruimte op de cd's en dvd's kunt benutten. Kies Bewerken > Voorkeuren > Bestanden en selecteer de optie Meerdere sessies branden naar cd/dvd inschakelen (alleen Windows).*

- 1 Controleer of een cd- of dvd-station met beschrijfbaar media is aangesloten op de computer.
- 2 Selecteer in de Mediabrowser de items die u wilt kopiëren of verplaatsen.
- 3 Kies Bestand > Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station.
- 4 In stap 1 van de wizard Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station selecteert u een of meer van de volgende opties. Daarna klikt u op Volgende:

Bestanden verplaatsen Hiermee verwijdert u de geselecteerde video's en foto's met volledige resolutie van de computer nadat u deze hebt gekopieerd naar de cd of dvd. Schakel deze optie uit als u mediabestanden wilt branden naar een verwijderbare schijf zonder de originele bestanden te verwijderen. Er blijven miniatures van de items beschikbaar in de Mediabrowser.

Opmerking: De optie Bestanden verplaatsen is niet beschikbaar voor projecten en audioclips.

Inclusief alle bestanden in geselecteerde samengevouwen stapels Hiermee kopieert u foto's in geselecteerde stapels naar cd of dvd. Als u de optie Bestanden verplaatsen hebt geselecteerd, worden hiermee ook de foto's met volledige resolutie van de computer verwijderd. Er blijven miniatures van de gekopieerde of verplaatste stapels achter in de Mediabrowser.

Inclusief alle bestanden in geselecteerde samengevouwen versiesets Hiermee kopieert u foto's in geselecteerde versiesets naar cd of dvd. Als u de optie Bestanden verplaatsen hebt geselecteerd, worden hiermee ook de foto's met volledige resolutie van de computer verwijderd. Er blijven miniatures van de gekopieerde of verplaatste versiesets achter in de Mediabrowser.

- 5 Als er ontbrekende bestanden worden gedetecteerd, probeert de Elements Organizer 10 deze opnieuw te verbinden. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Laat de toepassing zoeken naar de ontbrekende bestanden. Als de toepassing mogelijke overeenkomende bestanden vindt, wordt het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden weergegeven met de vraag of u de ontbrekende bestanden opnieuw wilt verbinden.
 - Klik op Bladeren om handmatig te zoeken naar de ontbrekende bestanden.
 - Klik op Annuleren om door te gaan zonder de ontbrekende bestanden. Klik op Ja als u daarom wordt gevraagd.
- 6 In stap 2 van de wizard Kopiëren/verplaatsen naar verwisselbaar station stelt u de volgende opties in en klikt u op Klaar:
 - Selecteer het cd- of dvd-station waarnaar u de items wilt branden in de lijst Doelstation selecteren.
 - Typ een naam voor de cd of dvd in het vak Naam of accepteer de standaardwaarde.
 - Kies een snelheid waarmee de items worden gebrand. Standaard wordt de hoogst mogelijke snelheid voor uw schijfstation en de cd-/dvd-media gekozen. Als deze snelheid niet werkt, probeert u steeds lagere snelheden totdat het werkt.
- 7 Klik op Gereed nadat de Elements Organizer 10 heeft berekend hoe groot het archief wordt en hoeveel tijd ervoor nodig is. Wanneer dat nodig is, wordt u gevraagd beschrijfbare cd's of dvd's te plaatsen.

Nadat elke cd of dvd is gebrand, kunt u met de Elements Organizer 10 de schijf controleren. Hoewel het tijdrovend is, wordt het aanbevolen om de schijven te controleren zodat u zeker weet dat deze op de juiste wijze zijn gemaakt.

 *Als u klaar bent, is het een goed idee om een naam en de datum van de kopie op de verwisselbare media zoals een cd te schrijven. Bij het archiveren is het raadzaam om een pen te gebruiken die speciaal is bedoeld om op cd's en dvd's te schrijven zonder deze te beschadigen.*

Items verwijderen uit de catalogus

 Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2316_pse10_nl.

Als u wilt dat een foto, videobestand of audioclip niet in de catalogus van de Elements Organizer 10 wordt weergegeven, kunt u deze verwijderen zonder het originele bestand te verwijderen. Als u een project verwijdert, wordt dit permanent verwijderd.

- 1 Selecteer een of meerdere items in de Mediabrowser of één item in de Datumweergave.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Druk op Delete op het toetsenbord.
 - Als u één item hebt geselecteerd, kiest u Bewerken > Verwijderen uit catalogus. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken of Ctrl ingedrukt houden en klikken en Verwijderen uit catalogus kiezen.
 - Als u meerdere items hebt geselecteerd, kiest u Bewerken > Geselecteerde items verwijderen uit catalogus. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken of Ctrl ingedrukt houden en klikken en Geselecteerde items verwijderen uit catalogus kiezen.
- 3 Als u het originele bestand wilt verwijderen, selecteert u de optie Ook een of meer geselecteerde items van de vaste schijf verwijderen en klikt u op OK.

Foto's groeperen in stapels

Stapels

U kunt stapels maken om een reeks visueel vergelijkbare foto's te groeperen, waardoor ze gemakkelijk zijn te beheren. Stapels zijn handig om meerdere foto's met hetzelfde onderwerp op één plaats te houden, zodat de Mediabrowser minder rommelig wordt. Wanneer u naar foto's zoekt, wordt de bovenste foto in een stapel aangeduid met het stapelpictogram .

U kunt bijvoorbeeld een stapel maken om meerdere foto's te groeperen van uw gezin of foto's die zijn genomen bij sportevenementen met de burstmodus van de camera of de functie auto-bracket. Als u foto's op deze manier neemt, zult u over het algemeen veel vergelijkbare variaties krijgen van dezelfde foto, maar u wilt eigenlijk dat alleen de beste wordt weergegeven in de Mediabrowser. Door de foto's te stapelen zijn deze gemakkelijk toegankelijk op één locatie in plaats van dat ze zijn verspreid over rijen miniatures.



Door foto's op te nemen in een stapel bespaart u ruimte en houdt u verwante foto's bij.

Opmerking: Stapels zijn handig voor het beheren en zoeken van versies van dezelfde foto. Albums zijn beter geschikt als bewaarplaatsen voor foto's die zijn gegroepeerd per onderwerp, gebeurtenis, feestdag of een ander criterium.

Tips voor het werken met stapels

Houd rekening met de volgende punten wanneer u stapels gebruikt:

- Standaard wordt de nieuwste foto boven aan de stapel geplaatst. U kunt een nieuwe bovenste foto opgeven door met de rechtermuisknop te klikken op de foto die u bovenop wilt hebben en Stapel > Instellen als eerste foto te selecteren.
- Als u twee of meer stapels combineert, worden deze samengevoegd tot één nieuwe stapel. (De originele stapels blijven niet behouden.) De nieuwste foto, of de foto die u had geselecteerd voordat u de stapels samenvoegde, wordt boven aan de stapel weergegeven.
- Kies Zoeken > Alle stapels om alle gestapelde foto's te zoeken.
- De meeste bewerkingen die worden toegepast op een samengevouwen stapel, zoals bewerken, e-mailen en afdrukken, worden alleen toegepast op het bovenste item. (Als u een samengevouwen stapel verplaatst, worden alle foto's in de stapel echter verplaatst.) Als u een handeling wilt toepassen op alle foto's in een stapel, vouwt u de foto's uit of maakt u de stapel ongedaan en selecteert u alle foto's afzonderlijk. Als u een handeling wilt toepassen op bepaalde foto's in een stapel, vouwt u de stapel uit en selecteert u de foto's afzonderlijk.
- Als u een tag toepast op een samengevouwen stapel, wordt de tag toegepast op alle items in de stapel. Wanneer u naar de tag zoekt, worden alle items in stapels afzonderlijk weergegeven in de zoekresultaten. Als u een tag wilt toepassen op één foto of op een paar foto's in een stapel, vouwt u de stapel uit en past u de tag toe op de desbetreffende foto's.

- Stapels kunnen een versieset bevatten. Als u een originele foto bewerkt die zich al in een stapel bevindt, maakt de Elements Organizer 10 automatisch een versieset met de originele foto en de bewerkte kopie. De versieset wordt genest in de oorspronkelijke stapel. Het is ook mogelijk om handmatig bestaande versiesets te stapelen.
- U hebt toegang tot alle stapelopdrachten door met de rechtermuisknop te klikken of Ctrl ingedrukt houden en te klikken of door het menu Bewerken te gebruiken.

Meer Help-onderwerpen

“[Versiesets](#)” op pagina 117

“[Albums](#)” op pagina 74

Foto's stapelen of een fotostapel ongedaan maken

❖ Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:

- Als u foto's wilt stapelen, selecteert u de afbeeldingen die u wilt stapelen. Vervolgens klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de foto die u boven op de stapel wilt hebben en kiest u Stapel > Geselecteerde foto's stapelen in het contextmenu.
- Als u het stapelen van foto's ongedaan wilt maken, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de stapel. Vervolgens kiest u Stapel > Fotostapel ongedaan maken.

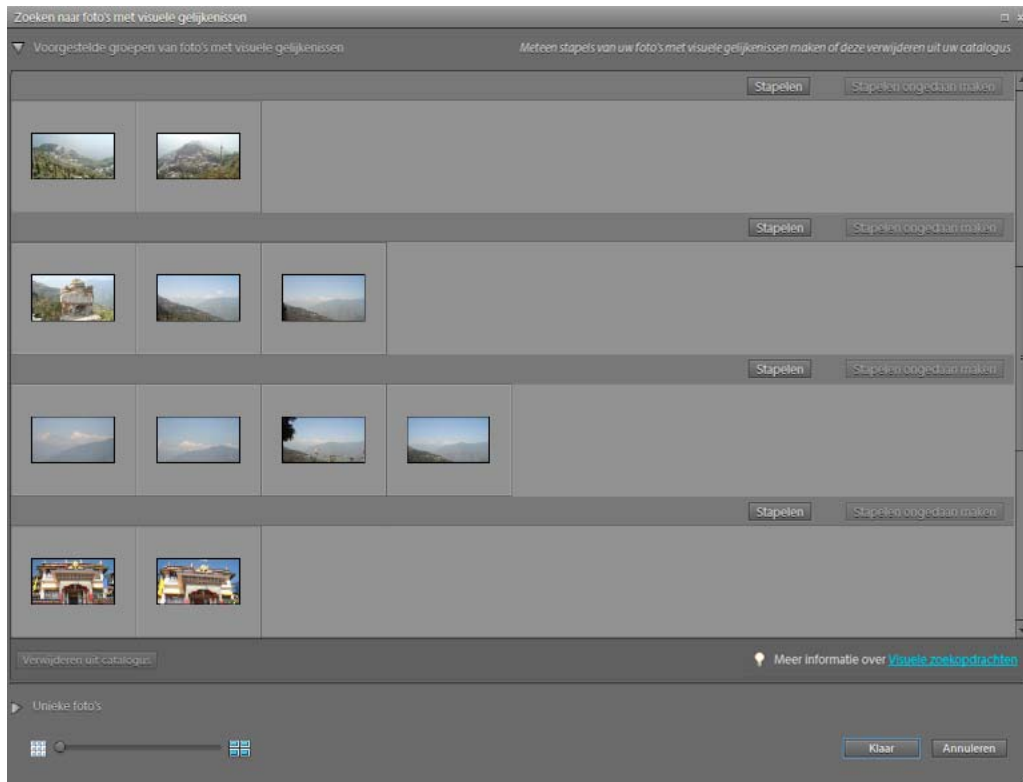


U hebt ook toegang tot deze opdrachten via het menu Bewerken.

Visueel vergelijkbare foto's automatisch stapelen

Met de Elements Organizer kunt u automatisch foto's stapelen die visueel vergelijkbaar zijn en die kort na elkaar zijn gemaakt. Als u bijvoorbeeld snel na elkaar een reeks foto's van dezelfde persoon hebt gemaakt, of foto's van hetzelfde object hebt gemaakt met verschillende belichtingsinstellingen, kan de Elements Organizer deze foto's groeperen en een stapel voorstellen.

- 1 Selecteer in de Mediabrowser een groep foto's of een gehele catalogus.
- 2 Selecteer Bewerken > Stapel > Automatisch fotostapels voorstellen. De zoekresultaten worden weergegeven.



Voorgestelde stapel voor visueel vergelijkbare foto's

De foto's zonder overeenkomsten worden weergegeven in de stapel Unieke foto's. U kunt foto's van deze stapel naar een andere stapel slepen.

3 Gebruik de volgende opties op basis van uw wensen:

- Als u foto's in andere stapels wilt plaatsen, sleept u de foto's van de ene stapel naar de andere.
- Als u verwante foto's wilt stapelen, selecteert u deze foto's en klikt u op In stapel plaatsen.
- Als u foto's niet langer wilt stapelen, selecteert u een fotostapel en klikt u op Stapel ongedaan maken.
- Als u een stapel wilt uitvouwen, klikt u met de rechtermuisknop op de stapel en selecteert u Foto's in stapel uitvouwen.
- Als u een stapel wilt samenvouwen, klikt u met de rechtermuisknop op een foto in een uitgevouwen stapel en selecteert u Foto's in stapel samenvouwen.
- Als u een foto uit een stapel wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de foto en selecteert u Foto uit stapel verwijderen.
- Als u wilt aangeven welke foto moet worden weergegeven voor een samengevouwen stapel, klikt u met de rechtermuisknop op de foto en selecteert u Instellen als eerste foto.
- Als u foto's wilt verwijderen, selecteert u deze, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u Verwijderen uit catalogus.

Alle foto's in een stapel weergeven

Wanneer alle foto's in een stapel worden weergegeven, kunt u iedere foto bewerken, een foto als bovenste foto instellen, foto's uit de stapel verwijderen of tags aan foto's toevoegen.



Fotostapels uitvouwen en samenvouwen.

1 Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit om de foto's uit te vouwen:

- Klik op het driehoekje naast de miniatuur van de stapel.
- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een stapel. Kies vervolgens Stapel > Foto's in stapel uitvouwen.
- Kies Weergave > Alle stapels uitvouwen.

2 Voer een van de volgende handelingen uit om de stapel weer samen te vouwen:

- Klik op het driehoekje naast de miniatuur van de stapel.
- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een stapel. Kies vervolgens Stapel > Foto's in stapel samenvouwen.
- Kies Weergave > Alle stapels samenvouwen.

Meer Help-onderwerpen

“[De Mediabrowser](#)” op pagina 32

Foto's uit een stapel verwijderen

❖ Selecteer een stapel in de Mediabrowser en voer een van de volgende handelingen uit:

- Als u een of meerdere foto's uit de stapel wilt verwijderen, kiest u Bewerken > Stapel > Foto's in stapel uitvouwen. Selecteer foto's en kies Bewerken > Stapel > Geselecteerde foto's verwijderen uit stapel. De foto's worden uit de stapel verwijderd, maar blijven in de catalogus en op de computer staan.
- Als u een of meerdere foto's (maar niet de bovenste foto) uit de stapel en uit de catalogus wilt verwijderen, kiest u Bewerken > Stapel > Foto's in stapel uitvouwen. Selecteer een of meerdere foto's en druk op de toets Delete. De geselecteerde foto's worden uit de stapel en de catalogus verwijderd. Schakel het selectievakje Foto's ook verwijderen van de vaste schijf in als u de afbeeldingsbestanden ook van de computer wilt verwijderen.
- Als u alle foto's in een stapel wilt verwijderen behalve de bovenste foto, selecteert u een samengevouwen stapel en kiest u vervolgens Bewerken > Stapel > Stapel samenvoegen. Schakel het selectievakje Foto's ook verwijderen van de vaste schijf in als u de afbeeldingsbestanden ook van de computer wilt verwijderen. Als u alle foto's op één na uit een stapel verwijdert, blijft de laatste foto ongestapeld achter in de Mediabrowser.

Opmerking: Wanneer een stapel wordt uitgevouwen, wordt de bovenste foto geheel links weergegeven in de Mediabrowser.

- Als u alle foto's in een stapel wilt verwijderen, selecteert u een samengevouwen stapel en drukt u vervolgens op de toets Delete. Schakel in het dialoogvenster Verwijderen uit catalogus bevestigen het selectievakje Alle foto's in samengevouwen stapels verwijderen in. Schakel het selectievakje Ook een of meer geselecteerde items van de vaste schijf verwijderen in als u de afbeeldingsbestanden ook van de computer wilt verwijderen.



Klik met de rechtermuisknop om toegang te krijgen tot alle stapelopdrachten via het contextmenu in plaats van via het menu Bewerken.

De bovenste foto in een stapel opgeven

Standaard plaatst de Elements Organizer 10 automatisch de nieuwste foto boven aan de stapel. In het contextmenu geeft u de bovenste foto op wanneer u de stapel maakt, maar u kunt ook na het maken van de stapel een andere foto als bovenste foto opgeven.

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Nadat u de foto's voor de stapel hebt geselecteerd, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de foto die u als bovenste foto wilt. Vervolgens kiest u Stapel > Geselecteerde foto's stapelen.
- Nadat u de stapel hebt gemaakt, klikt u met de rechtermuisknop of houdt u Ctrl ingedrukt en klikt u op de stapel in de Mediabrowser. Vervolgens kiest u Stapel > Foto's in stapel uitvouwen om alle foto's in de stapel weer te geven. Klik vervolgens met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de foto die u als bovenste foto wilt gebruiken. Kies vervolgens Stapel > Instellen als eerste foto. De geselecteerde foto wordt helemaal links in de uitgevouwen stapel gezet en wordt de bovenste foto in de stapel.



Voor (links) en na (rechts) het instellen als bovenste foto.

Foto's in een stapel bewerken

Wanneer u een foto bewerkt in een stapel en de bewerkte kopie opslaat als een versie, worden zowel de bewerkte versie als de originele foto op elkaar gestapeld als een versieset, die wordt genest in de originele stapel. Als u een foto bewerkt in de Mediabrowser (bijvoorbeeld met Automatisch Slim corrigeren) wordt automatisch een versieset gemaakt.

1 Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:

- Als u een andere foto dan de bovenste foto wilt bewerken, selecteert u een stapel en kiest u Bewerken > Stapel > Foto's in stapel uitvouwen. Selecteer de foto die u wilt bewerken.
- Als u de bovenste foto in een stapel wilt bewerken, selecteert u de stapel en gaat u door met stap 2.

2 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Kies Bewerken > Automatisch Slim corrigeren, Bewerken > Rode ogen automatisch corrigeren of Bewerken > Roteren en voer de gewenste bewerkingen uit. De Elements Organizer 10 slaat automatisch de bewerkte foto samen met de originele foto op als een versie in een versieset.
- Selecteer Repareren > Foto's bewerken om de foto te openen in de Editor. Nadat u de bewerkingen hebt uitgevoerd, selecteert u Bestand > Opslaan als. Schakel het selectievakje Samen met origineel opslaan in versieset in om de nieuwe versie samen met de originele foto te stapelen in de versieset.
- De zojuist bewerkte kopie wordt vóór de oorspronkelijke afbeelding of de laatst bewerkte kopie geplaatst.



Klik met de rechtermuisknop om toegang te krijgen tot alle stapelopdrachten via het contextmenu in plaats van via het menu Bewerken.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestandsnamen en versies”](#) op pagina 122

[“Zoeken naar gedupliceerde foto's”](#) op pagina 91

Foto's groeperen in versiesets

Versiesets

Een versieset  is een stapel die één originele foto en de bewerkte versies van deze foto bevat. Met versiesets kunt u eenvoudig de bewerkte versies van een afbeelding en het origineel vinden, omdat deze visueel bij elkaar zijn geplaatst in plaats van te zijn verspreid over de Mediabrowser.



Voorbeeld van versieset.

Wanneer u een foto bewerkt met Automatisch Slim repareren, plaatst de Elements Organizer 10 de foto en de bewerkte kopie automatisch bij elkaar in een versieset. Wanneer u een foto bewerkt met Volledig bewerken of Snel bewerken en u Bestand > Opslaan als kiest, kunt u de optie Samen met origineel opslaan in versieset selecteren om de foto en de bewerkte kopie bij elkaar te plaatsen in een versieset.

Als u een foto bewerkt die al in een stapel staat, worden de foto en de bewerkte kopie in een versieset geplaatst die wordt genest in de originele stapel. Als u een foto bewerkt die al in een versieset staat, wordt de bewerkte kopie boven aan de bestaande versieset geplaatst. De Elements Organizer 10 nest geen versiesets binnen versiesets: een versieset kan slechts één origineel bevatten en de bewerkte versies ervan.



Samengevouwen versieset in een stapel (boven) en uitgevouwen versieset die deel uitmaakt van de stapel (onder).

Opmerking: in het algemeen kunnen alleen foto's worden gestapeld in versiesets.

Tips voor het werken met versiesets

Houd rekening met het volgende wanneer u versiesets gebruikt:

- Bewerk uw afbeelding in de Elements Organizer 10. Als u een externe editor (die niet wordt geopend vanuit de Elements Organizer 10) gebruikt, wordt de databasekoppeling verbroken zodat de Elements Organizer 10 de bewerkingshistorie van de afbeeldingsbestanden niet kan bijhouden en de versieset niet kan bijwerken. U kunt niet handmatig een bestand toevoegen aan een versieset, maar u kunt de opdracht Stapel gebruiken om deze versietypen te stapelen.
- Als u een trefwoordtag toepast op een samengevouwen versieset, wordt de tag toegepast op alle items in de set. Als u de tag toepast op één foto in een uitgevouwen set, wordt de tag alleen toegepast op die foto. Wanneer u naar een tag zoekt, wordt elke foto in een versieset die de tag bevat als een afzonderlijke foto weergegeven in de zoekresultaten.
- Het is mogelijk om versiesets te stapelen. De gestapelde versiesets worden weergegeven als één stapel met de nieuwste foto bovenop. Hoewel gewone stapels worden samengevoegd als ze bij elkaar worden gestapeld, blijven versiesets behouden als ze bij elkaar worden gestapeld.
- Als de versieset alleen het origineel en een bewerkte versie bevat en u een van beide verwijdert, blijft de laatste foto ongestapeld achter in de Mediabrowser; deze maakt dan dus geen deel meer uit van een versieset. Als de versieset in een stapel was opgenomen, wordt de foto zonder het pictogram van een versieset weergegeven wanneer u de stapel uitvouwt.
- Kies Zoeken > Alle versiesets om alle versiesets te zoeken.
- U kunt afzonderlijke foto's verwijderen uit een versieset en u kunt de versieset omzetten in afzonderlijke foto's, zodat elke foto in de set afzonderlijk in de catalogus wordt weergegeven.
- U hebt toegang tot de meeste opdrachten voor versiesets door met de rechtermuisknop te klikken of door het menu Bewerken te gebruiken.
- U kunt de bewerkhistorie van foto's in een versieset bekijken in het tabblad Historie van het deelvenster Eigenschappen.

Meer Help-onderwerpen

[“Stapels”](#) op pagina 112

Handmatig een versieset opslaan

Als u een bestand bewerkt in de Elements Organizer 10, wordt automatisch een versieset voor u gemaakt. Als u een bestand bewerkt in de Editor met Volledig bewerken of Snel bewerken, moet u de bewerkingen handmatig opslaan in een versieset.

Voer in de Editor een van de volgende handelingen uit:

- Bewerk een bestand en kies vervolgens Bestand > Opslaan of Bestand > Opslaan als. De eerste keer dat u een foto bewerkt en opslaat, opent de Elements Organizer 10 automatisch het dialoogvenster Opslaan als. Selecteer de optie Samen met origineel opslaan in versieset, geef een naam voor het bestand op (of gebruik de standaardnaam) en klik op Opslaan.
- Bewerk een eerder bewerkte foto opnieuw en kies vervolgens Bestand > Opslaan als om een aparte kopie van de bewerkte versie te maken. Selecteer de optie Samen met origineel opslaan in versieset, geef een naam voor het bestand op en klik op Opslaan.

De zojuist bewerkte kopie wordt boven in de versieset geplaatst wanneer deze wordt weergegeven in de Mediabrowser.

Alle foto's in een versieset weergeven

Bij het weergeven van alle foto's in een versieset kunt u iedere foto bewerken, een foto als bovenste foto instellen, een foto uit de versieset verwijderen of tags aan een foto toevoegen (wanneer u een tag toevoegt aan één foto in een set, wordt deze toegepast op alle foto's).



Een versieset uitvouwen en samenvouwen.

- 1 Selecteer een versieset  in de Mediabrowser en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op de knop Uitvouwen  naast de miniatuur van de versieset.
 - Kies Bewerken > Versieset > Items in versieset uitvouwen.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit in de weergave met de uitgevouwen versieset:
 - Rangschik de foto's opnieuw, verwijder de foto's of wijs tags aan de foto's toe.
 - Wijzig een foto in Snel bewerken of Volledig bewerken (en sla het bestand op).
- 3 Als u klaar bent, vouwt u de foto's in de versieset op een van de volgende manieren samen:
 - Klik op de knop Samenvouwen naast het pictogram van de versieset.
 - Kies Bewerken > Versieset > Items in versieset samenvouwen.

Meer Help-onderwerpen

[“De Mediabrowser”](#) op pagina 32

De bovenste foto in een versieset opgeven

Wanneer een versieset wordt gemaakt, plaatst de Elements Organizer 10 de laatst bewerkte versie van de foto bovenaan. U kunt desgewenst een andere foto bovenaan plaatsen. Wanneer een versieset wordt uitgevouwen, wordt de bovenste foto geheel links weergegeven in de Mediabrowser.

Opmerking: Als u een versieset die deel uitmaakt van een stapel wilt zien, dient u de stapel eerst uit te vouwen.

- 1 Klik in de Mediabrowser met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een versieset. Kies vervolgens Versieset > Items in versieset uitvouwen.
- 2 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de foto die u als bovenste foto wilt en kies Versieset > Als eerste item instellen.
- 3 Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de nieuwe bovenste foto. Kies vervolgens Versieset > Items in versieset samenvouwen.

De originele versie van een foto herstellen

- ❖ Selecteer in de Mediabrowser een of meer versiesets en kies vervolgens Bewerken > Versieset > Terugkeren naar origineel. (U kunt ook met de rechtermuisknop klikken of Ctrl ingedrukt houden en klikken en deze opdracht kiezen.)

Opmerking: In de werkruimte Volledig bewerken kunt u ook het deelvenster Historie ongedaan maken gebruiken om de foto te herstellen naar de oorspronkelijke staat.

Meer Help-onderwerpen

[“Bewerkingen ongedaan maken, opnieuw uitvoeren en annuleren”](#) op pagina 10

Foto's uit een versieset verwijderen

Als u foto's verwijdert uit een versieset, worden deze uit de set verwijderd, maar blijven ze wel in de catalogus staan; ze worden in de Mediabrowser als afzonderlijke foto's weergegeven. Wanneer u foto's uit een versieset verwijdert, worden de foto's uit de catalogus verwijderd, maar niet van de computer, tenzij u Items ook van de vaste schijf verwijderen selecteert.

- ❖ Selecteer een versieset en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u specifieke foto's uit een versieset wilt verwijderen, vouwt u de versieset uit, selecteert u een of meer foto's en kiest u Bewerken > Versieset > Item(s) verwijderen uit versieset.
 - Als u alle foto's uit een versieset wilt verwijderen zodat ze allemaal als afzonderlijke foto's in de Mediabrowser worden weergegeven, selecteert u de versieset en kiest u Bewerken > Versieset > Versieset omzetten in individuele items.
 - Als u specifieke foto's uit een versieset wilt verwijderen, kiest u Bewerken > Versieset > Items in versieset uitvouwen. Selecteer de foto's die u wilt verwijderen en druk op Delete.
 - Als u alle foto's uit een versieset wilt verwijderen met uitzondering van de bovenste foto, kiest u Bewerken > Versieset > Versieset samenvoegen.
 - Als u alleen de bovenste foto uit een versieset wilt verwijderen, selecteert u de versieset in de Mediabrowser en kiest u Bewerken > Verwijderen uit catalogus. Schakel in het dialoogvenster Verwijderen uit catalogus bevestigen het selectievakje Alle items in samengevouwen versiesets verwijderen uit. Als u de bovenste versie van de vaste schijf wilt verwijderen, selecteert u de optie Ook een of meer geselecteerde items van de vaste schijf verwijderen.
 - Als u alle foto's uit een versieset wilt verwijderen met uitzondering van de originele foto, kiest u Bewerken > Versieset > Terugkeren naar origineel.
 - Als u alle foto's uit een versieset wilt verwijderen met inbegrip van de originele foto, kiest u Bewerken > Verwijderen uit catalogus. Schakel in het dialoogvenster Verwijderen uit catalogus bevestigen het selectievakje Alle items in samengevouwen versiesets verwijderen in.
 - Als u de originele foto uit een versieset wilt verwijderen, kiest u Bewerken > Versieset > Items in versieset uitvouwen. Selecteer de originele foto in de versieset en druk op Delete. Als het origineel slechts over één bewerkte kopie beschikt terwijl deze kopie ook over een bewerkte kopie beschikt en u het origineel verwijdert, wordt de eerstgenoemde kopie het nieuwe origineel van de versieset. Als er meerdere bewerkte kopieën zijn van het origineel, worden de kopieën in een versieset bewaard als het origineel wordt verwijderd.

Opmerking: Het is doorgaans het beste om de originele versie van uw foto op te slaan als "digitaal negatief" waarmee u varianten van de afbeelding kunt maken. Een digitaal negatief bevat alle originele informatie en is niet gecomprimeerd. Er zijn geen gegevens verloren gegaan. Verwijder de foto alleen als u zeker weet dat u de originele versie nooit meer nodig zult hebben. Nadat u de originele versie hebt verwijderd uit de catalogus en de computer, kunt u deze niet meer terugzetten.

Foto's in een versieset bewerken

Wanneer u een foto bewerkt in een versieset en deze opslaat met de optie Samen met origineel opslaan in versieset in het dialoogvenster Opslaan als, wordt de bewerkte kopie toegevoegd aan de originele versieset. De kopie wordt niet genest binnen een extra versieset.

- 1 Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de bovenste foto wilt bewerken, selecteert u de versieset.
 - Als u een andere foto dan de bovenste foto wilt bewerken, selecteert u de versieset en kiest u Bewerken > Versieset > Items in versieset uitvouwen. Selecteer vervolgens de foto die u wilt bewerken.
- 2 Selecteer de foto en kies Repareren > Foto's bewerken om de foto te openen in de Editor.
- 3 Bewerk de foto en selecteer Bestand > Opslaan als. In het dialoogvenster Opslaan als selecteert u de optie Samen met origineel opslaan in versieset om zowel de kopie als het origineel in de versieset te plaatsen.

De zojuist bewerkte kopie wordt de bovenste foto van de versieset.

Scènegroepen en videoscènegroepen

Wanneer u een automatische analyse uitvoert op een videobestand, analyseert de Elements Organizer 10 het videobestand en worden er scènes gecreëerd op basis van visuele wijzigingen in de video. De scènes worden vervolgens geïnclassificeerd als scène-groepen. Bijvoorbeeld: alle scènes van een surfwedstrijd die in de ochtend zijn gemaakt, worden geïnclassificeerd als een scène-groep. Scènes van een strandfeest die 's avonds zijn gemaakt, worden geïnclassificeerd als een andere scène-groep.

Stel dat u videomateriaal hebt vastgelegd van een uitstapje naar een pretpark met vrienden. Als u Automatische analyse uitvoert, worden de verschillende scènes van de dag gescheiden in afzonderlijke clips en worden alle clips gegroepeerd. U kunt de groep uitbreiden om af te spelen of tags, sterwaarderingen of bijschriften toevoegen aan de verschillende scènes in een groep.

Videoscènegroepen weergeven in een scène-groep

Met videoscènes kunt u gemakkelijk verschillende scènes in een videoclip vinden en gebruiken. U kunt de videoscène-groepen van een hoofdbestand weergeven in de Elements Organizer 10.

- 1 Selecteer de videoscène in de Mediabrowser en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op de knop Uitvouwen  naast de miniatuur van de videoscène.
 - Kies Bewerken > Videoscène > Items in scène-groep uitvouwen.
 - Klik met de rechtermuisknop op de videoscène en selecteer Videoscène > Items in scène-groep uitvouwen.
- 2 Wanneer de uitgevouwen videoscène wordt weergegeven, kunt u de afzonderlijke videoscène-groepen verwijderen of er tags aan toewijzen.
- 3 Dubbelklik op de gewenste videoscène als u een van de videoscène-groepen wilt afspelen. Als u het volledige hoofdbestand wilt afspelen, houdt u Alt ingedrukt en dubbelklikt u op een van de videoscène-groepen.
- 4 U kunt de videoscène-groepen in de videoscène op een van de volgende manieren samenvouwen:
 - Klik op de knop Samenvouwen naast het pictogram van de videoscène.
 - Kies Bewerken > Videoscène > Items in scène-groep samenvouwen.

- Selecteer een van de videoscènegroepen, klik er met de rechtermuisknop op en selecteer Videoscène > Items in scènegroep samenvouwen.

Videoscènegroepen bewerken, verwijderen en er tags aan toewijzen

U kunt tags toewijzen aan individuele videoscènegroepen en deze afspelen in de Elements Organizer 10. Als u videoscènegroepen wilt bewerken, klikt u er met de rechtermuisknop op en selecteert u Bewerken met Premiere Elements. Premiere Elements wordt gestart en het volledige hoofdbestand wordt geopend, zodat u het kunt bewerken. Als een afzonderlijke videoscène wordt verwijderd, wordt die videoscène ook uit het hoofdbestand verwijderd. U verwijdert een videoscène door er met de rechtermuisknop op te klikken en Verwijderen uit catalogus te selecteren.

Bestandsnamen en versies

Bestandsnamen en versies

De bestanden die u toevoegt aan de catalogus, behouden de originele namen. Wanneer u een foto opent in de Mediabrowser en deze bewerkt in de Editor, kunt u het opgeslagen bestand in de Elements Organizer 10 plaatsen (standaard geselecteerd), het bestand als een versie samen met het originele bestand opslaan in een versieset (standaard geselecteerd) en een kopie opslaan.

Wanneer u een bestand rechtstreeks in de Editor opent of een nieuw bestand maakt in de Editor en dit vervolgens opslaat, kunt u alleen een versie maken en opslaan als u Opnemen in de Organizer hebt geselecteerd.

Houd bij het bewerken en opslaan van bestanden rekening met het volgende:

- Standaard wordt bij de eerste keer dat u Bestand > Opslaan voor een specifiek bestand kiest, het dialoogvenster Opslaan als geopend en worden het achtervoegsel "bewerkt" en een versienummer toegevoegd aan de bestandsnaam. Als het originele bestand bijvoorbeeld "madeliefje.jpg" heet, krijgt de bewerkte versie de naam "madeliefje_bewerkt-1.jpg".
- Elke volgende keer dat u een versie bewerkt en Bestand > Opslaan kiest, wordt de bestaande bewerkte versie door Elements Organizer 10 overschreven.
- Elke volgende keer dat u een versie bewerkt en Bestand > Opslaan als kiest, of wanneer u het origineel bewerkt en Bestand > Opslaan kiest, wordt door de Elements Organizer 10 een nieuw versienummer toegevoegd. Als u bijvoorbeeld "madeliefje_bewerkt-1.jpg" bewerkt en Bestand > Opslaan als kiest, krijgen de bewerkte versies achtereenvolgens de namen "madeliefje_bewerkt-2.jpg" en "madeliefje_bewerkt-3.jpg", enz. in de volgorde waarin deze versies worden gemaakt. Als u gewoon wijzigingen opslaat in een bewerkte versie (in plaats van Opslaan als te kiezen), worden de gemaakte wijzigingen in dat bestand opgeslagen en wordt er geen versie gemaakt.
- Als u het bestand als een kopie opslaat, wordt aan de naam van het bewerkte bestand het woord "kopie" toegevoegd. U kunt ook zelf de bewerkte foto een betekenisvolle naam geven, bijvoorbeeld door het woord "geroteerd" toe te voegen aan de bestandsnaam. Wanneer u een kopie opslaat, neemt de Elements Organizer 10 de wijzigingen op in de opgeslagen kopie, terwijl het originele bestand in de Editor geopend blijft.
- U kunt een versie en een kopie tegelijkertijd opslaan. Afhankelijk van de optie die u het eerst kiest, wordt aan de bestandsnaam het woord "kopie" of een nieuw versienummer toegevoegd.
- Als u niet Samen met origineel opslaan in versieset selecteert, kunt u nog steeds het bewerkte bestand opnemen in de Elements Organizer 10 door Opnemen in de Organizer te kiezen. Wanneer u een bestand op deze manier opslaat, wordt dit geen onderdeel van de versieset, en wordt ook het woord "bewerkt-#" niet toegevoegd aan de bestandsnaam.

Meer Help-onderwerpen

“[Versiesets](#)” op pagina 117

“[Foto's in een stapel bewerken](#)” op pagina 116

“[Foto's in een versieset bewerken](#)” op pagina 121

De naam van een bestand in de Elements Organizer wijzigen

Mogelijk wilt u relevante namen geven aan de bestanden, vooral als u deze vanuit een digitale camera hebt geïmporteerd en de bestandsnamen uit reeksen van cijfers en letters bestaan. Tijdens het importeren van bestanden van uw camera kunt u de bestandsnamen groepsgewijs wijzigen. Het is ook mogelijk de naam van een bestand of van een groep bestanden te wijzigen als ze eenmaal in de Elements Organizer 10 staan. De nieuwe namen worden op de vaste schijf van de computer opgeslagen, zodat u de namen kunt vinden in het bestandssysteem.

Wanneer u de namen van mediabestanden in een batch wijzigt, worden de namen van de geselecteerde bestanden gewijzigd in de naam die u opgeeft, gevolgd door een achtervoegsel. Als u bijvoorbeeld de naam van een groep bestanden wijzigt in "Honolulu", krijgt het eerst geselecteerde mediabestand de naam "Honolulu-1", het volgende bestand krijgt de naam "Honolulu-2", enzovoort. Zo nodig voegt de Elements Organizer 10 automatisch aanvullende achtervoegsels toe om te zorgen dat elke naam uniek is. Als er bijvoorbeeld al een bestand is met de naam "Honolulu-2", krijgt het bestand waarvan de naam wordt gewijzigd de naam "Honolulu-2-1".

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Als u de naam van een bestand in de Mediabrowser of de Datumweergave wilt wijzigen, selecteert u een item en kiest u Bestand > Naam wijzigen. Typ in het dialoogvenster Naam wijzigen een naam in het tekstvak Nieuwe naam en klik vervolgens op OK. U kunt ook het deelvenster Eigenschappen openen en een nieuwe naam typen in het vak Naam.



Als u het wijzigen van de naam ongedaan wilt maken, drukt u onmiddellijk na het wijzigen van de bestandsnaam op Ctrl+Z/Cmd+Z.

- Als u de naam van een batch met bestanden wilt wijzigen in de Mediabrowser, selecteert u de items in de Mediabrowser. Teken een selectiekader of houd Shift ingedrukt en klik om meerdere opeenvolgende items te selecteren. Als u meerdere items wilt selecteren die niet naast elkaar staan, klikt u op alle items terwijl u Ctrl/Cmd ingedrukt houdt. Kies Bestand > Naam wijzigen. Typ een naam in het vak Algemene basisnaam en klik op OK.

Opmerking: Als u de naam van een batch bewerkte of gedupliceerde foto's wijzigt in de Mediabrowser of de Datumweergave, krijgt deze de opgegeven nieuwe naam waardoor het achtervoegsel “_bewerkt” of “-kopie” verdwijnt. De naam van het originele bestand wordt niet gewijzigd als er een bewerkte kopie is.

Meer Help-onderwerpen

“[Mediabestanden ophalen van een digitale camera of kaartlezer](#)” op pagina 17

Een bestand dupliceren

U kunt een mediabestand dupliceren dat u op een andere wijze wilt bewerken. Het gedupliceerde mediabestand wordt een nieuw bestand in uw systeem en krijgt een nieuwe vermelding in de catalogus. Als u een mediabestand dupliceert, worden er ook kopieën gemaakt van de tags, bijschriften en notities van het mediabestand. Houd er rekening mee dat u niet meerdere items tegelijkertijd kunt dupliceren.

Raadpleeg voor meer informatie over het zoeken en verwijderen van dubbele bestanden de volgende website:
http://www.johnrellis.com/psedbttool/photoshop-elements-faq.htm#_Find_and_delete

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer in de Mediabrowser of de Datumweergave het mediabestand dat u wilt dupliceren en kies Bestand > Dupliceren. Aan de bestandsnaam wordt "_kopie" toegevoegd. De kopie wordt weergegeven naast het origineel in de Mediabrowser.

Opmerking: Als u een samengevouwen versieset of een stapel selecteert en vervolgens de opdracht Dupliceren kiest, wordt alleen de bovenste foto gedupliceerd.

- Open de foto die u wilt dupliceren in Volledig bewerken of Snel bewerken en kies Bestand > Dupliceren. Aan de bestandsnaam wordt "kopie" toegevoegd. Als u een Elements Organizer 10-bestand dupliceert in de Editor, kunt u dit niet toevoegen aan een versieset met het origineel.

Meer Help-onderwerpen

"Stapels" op pagina 112

"Versiesets" op pagina 117

De datum en tijd van bestanden wijzigen

U kunt de datum en tijd wijzigen in de bestandsinformatie van uw foto-, video-, project-, PDF- of audiobestand. U kunt bijvoorbeeld de datum en de tijd wijzigen die door uw digitale camera zijn vastgelegd voor een mediabestand. Mogelijk is dit vereist als de klok van de camera onjuist is ingesteld. Vaak wordt de datum van gescande foto's gewijzigd omdat deze aangeeft wanneer de foto is gescand in plaats van wanneer deze is genomen.

Opmerking: U kunt de datum voor een bestand ook instellen in de Datumweergave.

- 1 Selecteer een of meerdere bestanden in de Mediabrowser. Als u een aaneengesloten reeks bestanden wilt selecteren, klikt u op het eerste en het laatste bestand terwijl u Shift ingedrukt houdt. Als u meerdere bestanden wilt selecteren die niet naast elkaar staan, klikt u op alle bestanden terwijl u Ctrl/Cmd ingedrukt houdt.
- 2 Kies Bewerken > Datum en tijd aanpassen of Bewerken > Datum en tijd van geselecteerde items aanpassen. (U kunt ook met de rechtermuisknop klikken of Ctrl ingedrukt houden en klikken en deze opdracht kiezen.)

Opmerking: Als u de datum vaak wijzigt, kunt u een voorkeur instellen en vervolgens in een miniatuur op de datum klikken om het dialoogvenster Datum en tijd aanpassen te openen. Selecteer Bewerken > Voorkeuren > Algemeen (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Algemeen (Mac OS). Selecteer Datum en tijd aanpassen door op miniatuurdatums te klikken.

- 3 In het dialoogvenster Datum en tijd aanpassen selecteert u een van de volgende opties en vervolgens klikt u op OK (opties verschillen afhankelijk van het bestandstype dat is geselecteerd):

In een opgegeven datum of tijd wijzigen Hiermee wijzigt u de datum en tijd handmatig. Selecteer de optie en klik op OK. Typ of kies een jaar in het tekstvak Jaar van het dialoogvenster Datum en tijd instellen. Kies een maand en een dag of kies de vraagtekens in het menu als deze onbekend zijn. Selecteer Bekend onder Tijd en typ of selecteer vervolgens een tijd in het tekstvak of selecteer de optie Onbekend.

Wijzigen om aan te passen aan datum en tijd van bestand Hiermee wijzigt u de tijd in de gewijzigde datum van het bestand. Selecteer de optie en klik op OK.

Naar nieuwe begindatum en -tijd verschuiven Hiermee past u de tijd van meerdere geselecteerde mediabestanden aan in verhouding tot het oudste mediabestand in de set. Als u bijvoorbeeld de tijd hebt gewijzigd in een tijdstip dat één maand, één dag en één uur eerder ligt, worden de datums en tijden van alle mediabestanden op overeenkomstige wijze aangepast. Selecteer de optie en klik op OK. Geef in het dialoogvenster Datum en tijd instellen een nieuwe datum en

tijd op voor het vroegste item in de groep door nieuwe gegevens voor het jaar, de maand, de dag en het tijdstip te selecteren. Klik vervolgens op OK. Deze optie is handig wanneer de datum en de tijd van de camera niet goed zijn ingesteld.

Met opgegeven aantal uren verschuiven (aanpassing tijdzone) Hiermee zet u de tijdsgegevens een aantal uren vooruit of terug. Selecteer de optie en klik op OK. Selecteer Vooruit of Terug in het dialoogvenster Aanpassing tijdzone en geef vervolgens het gewenste aantal uren voor de aanpassing op of klik op de pijl-omhoog of pijl-omlaag. Klik vervolgens op OK.

De Elements Organizer 10 past de tijdlijn aan met de wijzigingen en slaat de nieuwe datum en tijd op in het fotobestand in de catalogus.

Opmerking: In de Elements Organizer 10 wordt het gregoriaanse jaar, christelijke jaar (Japans) of christelijke jaar (Engels) weergegeven, afhankelijk van de geselecteerde optie in het Configuratiescherm. Als u de instellingen in Windows XP wilt wijzigen, opent u Landinstellingen in het Configuratiescherm. Klik op het tabblad Landinstellingen en geef de gewenste datum op. Zie de documentatie bij Windows voor meer informatie.

Meer Help-onderwerpen

[“Bestandsinfo \(metagegevens\)”](#) op pagina 128

[“Mediabestanden weergeven en zoeken in de Datumweergave”](#) op pagina 48

De miniatuur van een item bijwerken

U kunt de miniaturen in de Mediabrowser bijwerken om de wijzigingen te weerspiegelen die door een externe toepassing in mediabestanden zijn aangebracht (als deze toepassing de wijzigingen weer in het oorspronkelijke bestand heeft opgeslagen).

Opmerking: U kunt een aanvullende bewerkingstoepassing selecteren via Bewerken > Voorkeuren > Bewerken, (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bewerken (Mac OS). Selecteer Een aanvullende bewerkingstoepassing gebruiken en blader naar de toepassing. De wijzigingen die door deze toepassing worden aangebracht, worden doorgevoerd in de miniaturen in de Mediabrowser.

- 1 Selecteer een of meerdere items in de Mediabrowser.
- 2 Kies Bewerken > Miniatuur bijwerken of Bewerken > Miniaturen voor geselecteerde items bijwerken. (U kunt ook met de rechtermuisknop klikken of Ctrl ingedrukt houden en klikken, en een van deze opdrachten kiezen.)

Meer Help-onderwerpen

[“Miniaturen vergroten, verkleinen, vernieuwen of verbergen”](#) op pagina 38

Bijschriften en notities toevoegen

Bijschriften toevoegen aan bestanden

Als u een bijschrift aan een foto, videobestand, project, PDF-bestand of audioclip toevoegt, geeft u deze in feite een beschrijvende titel. U kunt een bijschrift toevoegen of weergeven op verschillende plaatsen in de Elements Organizer 10. U kunt een bijschrift toevoegen of weergeven in de weergave Eén foto van de Mediabrowser, het veld Bijschrift in de Datumweergave, het deelvenster Eigenschappen of met de opdracht Bewerken > Bijschrift toevoegen. U kunt bijschriften gebruiken in projecten, ze afdrukken in contactbladen en weergeven in een op Flash gebaseerd mediabestand.



U kunt een bijschrift toevoegen in de weergave Eén foto. Hetzelfde bijschrift wordt standaard weergegeven in projecten.

U kunt op elk moment bijschriften toevoegen nadat u mediabestanden hebt overgebracht naar de Elements Organizer 10. Als u echter van plan bent bijschriften te gebruiken in een flipboek, moet u het bijschrift toevoegen voordat u uw project maakt. Als u dat niet doet, wordt het bijschrift niet bij het mediabestand weergegeven.

Bijschriften kunnen uit maximaal 2000 tekens bestaan.

1 Voer een van de volgende handelingen uit als u een bijschrift wilt toevoegen aan een mediabestand:

- Selecteer een foto of videobestand in de Mediabrowser of de Datumweergave en kies Bewerken > Bijschrift toevoegen. Typ een bijschrift in het tekstvak Bijschrift en klik op OK. (U kunt ook met de rechtermuisknop klikken en deze opdracht kiezen.)
- Selecteer in de Mediabrowser of de Datumweergave een foto of videobestand, klik op de knop Algemeen  in het deelvenster Eigenschappen (Venster > Eigenschappen) en typ in het tekstvak Bijschrift.
- Dubbelklik in de Datumweergave op een foto om deze te openen in de Dagweergave en typ een bijschrift in het tekstvak Bijschrift rechtsonder in de werkruimte.
- In de Mediabrowser dubbelklikt u op een foto om deze te openen in de weergave Eén foto. Selecteer Details en klik vervolgens op het bestaande bijschrift of de tekst "Klik hier om een bijschrift toe te voegen". Typ het bijschrift en klik buiten het tekstvak.
- Open in de Editor het bestand en kies Bestand > Bestandsinfo. Typ in het tekstvak Beschrijving.

2 Als u een bijschrift wilt toevoegen aan meerdere bestanden tegelijk in de Mediabrowser, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer meerdere items en kies Bewerken > Bijschrift toevoegen aan geselecteerde items. Schakel het selectievakje Bestaande bijschriften vervangen in als u de bijschriften wilt vervangen. Typ een bijschrift in het tekstvak Bijschrift en klik op OK.
- Selecteer de mediabestanden en klik in het deelvenster Eigenschappen (Venster > Eigenschappen) op Bijschrift wijzigen en typ een bijschrift in het tekstvak.

Meer Help-onderwerpen

[“De bestandsinformatie in de Elements Organizer bewerken of weergeven”](#) op pagina 128

[“Mediabestanden zoeken op basis van bijschrift of notitie”](#) op pagina 96

Een notitie toevoegen aan een bestand

Beschrijvende notities zijn een uitstekende manier om een mediabestand aan te duiden en gegevens vast te leggen die u niet kwijt wilt raken. Het tekstvak Notities van het deelvenster Eigenschappen is bedoeld voor het invoeren en weergeven van gegevens, zoals persoonlijke herinneringen of anekdotes over een foto. Houd er rekening mee dat notities alleen op het scherm kunnen worden weergegeven in het deelvenster Eigenschappen.

Opmerking: De Datumweergave beschikt over een functie Dagnotitie die verschilt van bijschriften en notities. Een dagnotitie heeft betrekking op een bepaalde dag in de kalender in plaats van op een bepaalde foto.

- 1 Selecteer een mediabestand in de Mediabrowser of de Datumweergave en kies Venster > Eigenschappen om het deelvenster Eigenschappen te openen.
- 2 Klik op de knop Algemeen  en typ in het tekstvak Notities.

Meer Help-onderwerpen

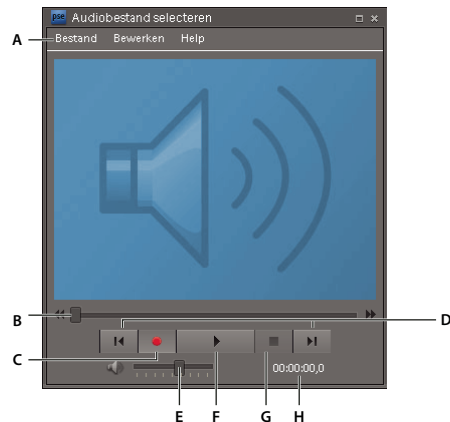
[“De bestandsinformatie in de Elements Organizer bewerken of weergeven”](#) op pagina 128

[“Een dagnotitie toevoegen aan de Datumweergave”](#) op pagina 50

[“Mediabestanden zoeken op basis van bijschrift of notitie”](#) op pagina 96

Audio toevoegen aan een foto (alleen Windows)

Als u een audiobijschrift wilt opnemen, moet de computer beschikken over een microfoon. Raadpleeg de documentatie bij uw computer voor meer informatie.



Audiovenster

A. Menu B. Sleep de schuifregelaar naar een positie voor het afspelen van een specifiek audiogedeelte. C. De knop Opnemen D. Knoppen Starten en Einde E. Volumeregelaar F. De knop Afspelen G. Knop Stoppen H. Lengte van audio

- 1 Selecteer een foto in de Datumweergave of de Mediabrowser en open het deelvenster Eigenschappen (Venster > Eigenschappen). Klik in het gedeelte Algemeen van het deelvenster Eigenschappen op de knop Audiobijschrift toevoegen of wijzigen .
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een nieuw bijschrift wilt opnemen, klikt u op de knop Opnemen  in het venster Audiobestand selecteren en spreekt u in de microfoon. Klik op de knop Stoppen  wanneer u klaar bent met het audiobijschrift. U kunt het audiobijschrift beluisteren door te klikken op de knop Afspelen . Als u niet tevreden bent met de opname, klikt u nogmaals op de knop Opnemen om het audiobijschrift opnieuw op te nemen.

- Als u een bestaande audioclip wilt toevoegen aan de foto, kiest u Bestand > Bladeren in het menu van het venster Audiobestand selecteren. Zoek en selecteer vervolgens de audioclip en klik op Openen.
- 3 Klik op de knop Sluiten  in het venster Audiobestand selecteren om de audio op te slaan en aan uw foto te koppelen.

Opmerking: Als u de naam van een foto wijzigt na het maken van een audiobijschrift, verandert de bestandsnaam van het audiobijschrift niet dienovereenkomstig. Het audiobestand blijft echter wel gekoppeld aan de foto.

Meer Help-onderwerpen

“Bestandsinfo (metagegevens)” op pagina 128

Audioclips of -bijschriften afspelen

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer een foto in de Mediabrowser of de Datumweergave en kies Venster > Eigenschappen om het deelvenster Eigenschappen te openen. Klik op de knop Algemeen  en vervolgens op de knop Audiobijschrift toevoegen of wijzigen . Klik op de knop Afspelen  in het venster dat wordt weergegeven.
- Klik in de Mediabrowser op het pictogram Audiobijschrift  in de miniatuur. Klik op de knop Afspelen in het venster dat wordt weergegeven.
- Open in de Mediabrowser een foto in de weergave Eén foto en klik op de knop Audiobijschrift opnemen . Klik op de knop Afspelen in het venster dat wordt weergegeven.

Bestandsinformatie

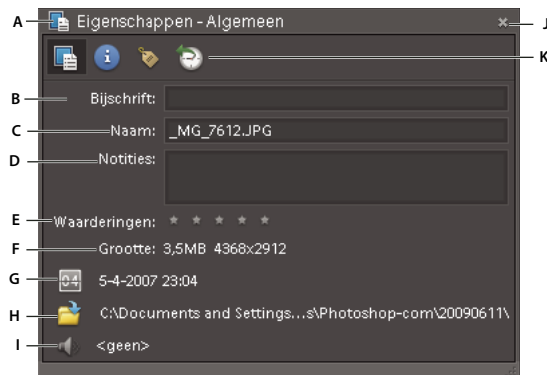
Bestandsinfo (metagegevens)

Wanneer u een foto neemt met uw digitale camera, beschikt elk afbeeldingsbestand over informatie zoals de datum en het tijdstip waarop de foto is genomen, de sluitertijd en de lensopening, het specifieke cameramodel, enzovoort. Wanneer u een videoclip of audioclip importeert, bevatten de bestanden belangrijke mediabestandsinformatie. Al deze gegevens worden *metagegevens* genoemd. U kunt metagegevens weergeven en uitbreiden in het deelvenster Eigenschappen van de Elements Organizer 10.

U kunt bestandsinformatie zoals een titel, trefwoordtags en beschrijvingen toevoegen, zodat u de afbeeldingen eenvoudiger kunt herkennen als u de verzameling beheert en organiseert. Terwijl u afbeeldingen bewerkt, houdt de Elements Organizer 10 automatisch de historie van het bestand bij en wordt deze informatie toegevoegd aan de metagegevens van het bestand.

De bestandsinformatie in de Elements Organizer bewerken of weergeven

In de Elements Organizer 10 bevat het deelvenster Eigenschappen uitgebreide informatie over het geselecteerde mediabestand. U kunt de volgende gegevens bekijken: de naam van het bestand, bijschriften of notities, metagegevens, de datums waarop u het bestand hebt geïmporteerd of gewijzigd, informatie over projecten op basis van het bestand, tags die zijn gekoppeld aan het bestand, albums waarvan het bestand deel uitmaakt, de locatie (het pad) van het bestand op de computer en de bewerkhistorie van het bestand. U kunt ook audionotities voor foto's opnemen of beluisteren, de naam van een bestand wijzigen, bijschriften of notities toevoegen en de datum en tijd van het mediabestand aanpassen.



Het deelvenster Eigenschappen

A. Deelvenster Eigenschappen in deelvenstervak van tabblad Organiseren samen- of uitvouwen B. Bewerkbaar bijschrift C. Bewerkbare bestandsnaam D. Bewerkbare notities E. Bewerkbare sterwaarderingen F. Bestandsgrootte en afmetingen (van foto's en videobestanden) of afspeeltijd (audiobestanden) G. Bewerkbare datum en tijd H. Koppeling naar bestandslocatie op vaste schijf I. Audiobijschrift opnemen, afspelen of koppelen J. Deelvenster sluiten K. Informatietypen

- 1 Selecteer een bestand in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Kies Venster > Eigenschappen om het deelvenster Eigenschappen weer te geven.
- 3 Selecteer het type informatie dat u wilt weergeven of wijzigen door op een van de volgende knoppen te klikken:

Algemeen Hiermee geeft u het bijschrift, de bestandsnaam, notities, de bestandsgrootte, pixelafmetingen, de duur (voor video- of audioclips), de tijd en datum, de bestandslocatie en eventuele audionotities weer. Onder Algemeen kunt u ook een bijschrift, bestandsnaam of notities toevoegen of wijzigen, de datum en tijd wijzigen of een audiobijschrift wijzigen of toevoegen. Wanneer u de bestandsnaam wijzigt, wordt de nieuwe naam ook op de vaste schijf aangepast. Als u een venster wilt openen waarin de map wordt weergegeven waaruit het item afkomstig is, klikt u op de knop Tonen in Verkenner .

Trefwoordtags Hiermee geeft u tags weer die aan het item zijn gekoppeld en eventuele albums waarin het bestand zich bevindt.

Trefwoordtags Wordt weergegeven als er meer dan vier tags zijn gekoppeld aan het item en aan eventuele albums waarin het bestand voorkomt.

Historie Hier wordt weergegeven wanneer een foto is geïmporteerd en/of gewijzigd en waaruit de foto is geïmporteerd. Tot de informatie voor Historie kan ook een lijst behoren met projecten die op basis van de foto zijn gemaakt en diverse andere details, zoals het tijdstip waarop de foto is gedeeld of afgedrukt.

Metagegevens Hier wordt een lijst weergegeven van metagegevens die bij het item horen, zoals het model en het merk van de camera, de camera-instellingen waarmee de foto is genomen en het bestandstype. Selecteer Kort om basisinformatie voor de camera weer te geven. Selecteer Volledig als u alle EXIF-informatie (Exchangeable Image File) wilt bekijken.

Meer Help-onderwerpen

[“Bijschriften toevoegen aan bestanden”](#) op pagina 125

[“Een notitie toevoegen aan een bestand”](#) op pagina 127

[“Audio toevoegen aan een foto \(alleen Windows\)”](#) op pagina 127

Bestanden opnieuw verbinden

Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden in de Elements Organizer

Als u een bestand verplaatst, hernoemt of verwijdt buiten de Elements Organizer 10, wordt boven op het item in de Mediabrowser het pictogram voor een ontbrekend bestand  weergegeven wanneer u een bewerking wilt uitvoeren op het desbetreffende bestand.

Opmerking: Dit pictogram voor het ontbreken van een bestand wordt soms ook weergegeven bij bestanden die zo groot zijn dat de Elements Organizer 10 geen miniatuur kan maken.

Standaard probeert de Elements Organizer 10 automatisch de ontbrekende en hernoemde bestanden opnieuw te verbinden wanneer het programma deze ontdekt. Hierbij worden bestanden gezocht met dezelfde naam, wijzigingsdatum en grootte als de ontbrekende bestanden en worden deze bestanden opnieuw verbonden met de catalogus.

U kunt het automatisch opnieuw verbinden onderbreken om het bestand te zoeken met het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden. Dit dialoogvenster is handig als u wilt dat de Elements Organizer 10 in een bepaalde map naar ontbrekende bestanden zoekt.

Houd rekening met het volgende om foutmeldingen over ontbrekende bestanden te voorkomen:

- Verplaats de bestanden in de catalogus met de opdracht Verplaatsen (selecteer een bestand en kies Bestand > Verplaatsen).
- Wijzig de bestandsnamen in de catalogus met de opdracht Naam wijzigen (selecteer een item en kies vervolgens Bestand > Naam wijzigen).
- Als u een bestand hebt gewist, verwijder dan de vermelding uit de catalogus, zodat het item niet langer wordt weergegeven in de Mediabrowser. U kunt dit doen met het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden of met de opdracht Bewerken > Verwijderen uit catalogus.
- Bewerk het originele bestand in de originele toepassing door gebruik te maken van de opdracht Bewerken > Bewerken met [Originele toepassing]. Als u deze opdracht wilt instellen, kiest u Bewerken > Voorkeuren > Bewerken (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bewerken (Mac OS) en selecteert u Een aanvullende bewerkingstoepassing gebruiken. Daarna klikt u op Bladeren en zoekt en selecteert u de toepassing. Vervolgens klikt u op Openen. Met deze opdracht kunt u ook de bestandsnaam en het bestandstype wijzigen (bijvoorbeeld van .bmp naar .jpeg) zodat er geen foutmelding over een ontbrekend bestand wordt weergegeven. Zo nodig werkt u de miniatures bij wanneer u klaar bent met bewerken.

Meer Help-onderwerpen

[“De naam van een bestand in de Elements Organizer wijzigen”](#) op pagina 123

[“Bestanden verplaatsen in een catalogus”](#) op pagina 109

[“Items verwijderen uit de catalogus”](#) op pagina 111

Automatisch opnieuw verbinden uitschakelen

- 1 Kies in de Elements Organizer 10 de opdracht Bewerken > Voorkeuren > Bestanden (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Bestanden (Mac OS).
- 2 Schakel het selectievakje Automatisch naar ontbrekende bestanden zoeken en deze opnieuw verbinden uit.
- 3 Klik op OK.

Offlinebestanden verwerken

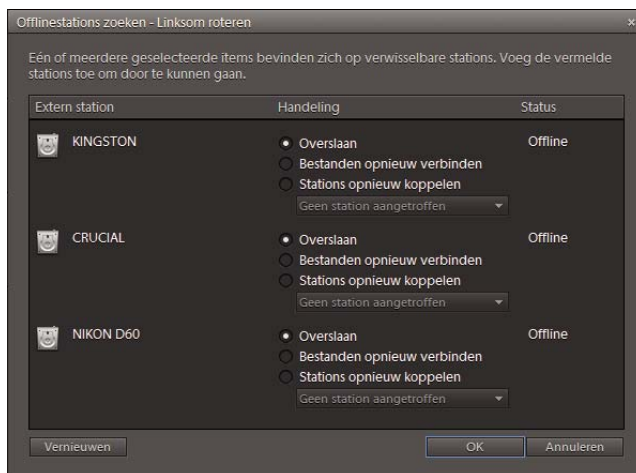
Offlinebestanden zijn items in een catalogus op een externe schijf of een extern station dat op dat moment offline (niet beschikbaar) is. Het pictogram Offline  wordt weergegeven bij items die offline zijn (items op een externe schijf of een extern station en niet op een lokale vaste schijf).

Wanneer u bestanden van een externe schijf importeert, kunt u via het dialoogvenster Importeren na het importeren bestanden naar uw computer kopiëren. Wanneer u Bestanden kopiëren tijdens importeren uitschakelt en de optie Voorvertoningen genereren inschakelt, worden kopieën met een lage resolutie gecreëerd, de zogenaamde voorvertoningsbestanden.

Wanneer u bepaalde bewerkingen op offline-items uitvoert, moet u de schijf of het station plaatsen waarop het offlinebestand staat.

Opmerking: Voor sommige bewerkingen, zoals Fotomail, e-mailbijlagen en PDF-presentaties, wordt de optie Voorvertoningen gebruiken voor offline-items weergegeven in het dialoogvenster Offlinebestanden zoeken. Schakel deze optie in om de bewerking voort te zetten met gebruik van de voorvertoningsbestanden met lage resolutie.

Wanneer u een bewerking uitvoert op een offlinebestand, wordt het dialoogvenster Offlinestations zoeken weergegeven.



Het dialoogvenster Offlinestations zoeken

U kunt een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Plaats de schijf of het station met de items. Offlinebestanden worden verbonden. Zorg er in geval van netwerkstations voor dat u bent verbonden met het netwerk en klik op Vernieuwen. Als alle als offline gemarkeerde items in de catalogus zijn hersteld naar de onlinestatus, kunt u er verschillende bewerkingen op uitvoeren.

Opmerking: Als er meerdere schijven of stations in het dialoogvenster Offlinestations zoeken staan, plaatst u alle schijven of stations om te verbinden met alle bestanden.

- Wanneer u zowel verbonden bestanden als offlinebestanden hebt geselecteerd en u wilt de offlinebestanden eerst negeren, klikt u op Overslaan. De geselecteerde bewerking wordt uitgevoerd op alle verbonden bestanden. Offlinebestanden behouden hun status (Offline) en veranderen niet.
- Als u items hebt geselecteerd die naar een andere locatie zijn verplaatst of gekopieerd, selecteert u Bestanden opnieuw verbinden. Ga naar de huidige locatie van de bestanden en selecteer de items. Alle opnieuw verbonden offline-items worden verbonden en de geselecteerde bewerking wordt erop uitgevoerd.

- Als u uw items naar een ander station hebt gekopieerd of verplaatst, koppelt u het station aan de computer en selecteert u Stations opnieuw koppelen. Selecteer het station in het keuzemenu. Alle offline-items in de catalogus op het station worden hersteld naar hun onlinestatus en de geselecteerde bewerking wordt uitgevoerd op de verbonden items.

Opmerking: Controleer of alle offlinebestanden in de oorspronkelijke mappenstructuur op het station staan.

Catalogi met offlinebestanden naar een ander besturingssysteem verplaatsen

Wanneer u een in Windows gemaakte catalogus herstelt naar Mac OS, worden de offline-items in de catalogus niet automatisch verbonden, ook niet als u het station hebt geplaatst. Wanneer u op dergelijke items een bewerking uitvoert, wordt het dialoogvenster Offlinestations zoeken geopend. Selecteer de optie Stations opnieuw koppelen en selecteer in het keuzemenu het station waarop de items staan.

Voer dezelfde bewerking uit wanneer u probeert een Mac OS-catalogus met offlinebestanden te herstellen naar Windows.

Een of meer ontbrekende bestanden opnieuw verbinden

Ontbrekende bestanden worden in de Mediabrowser meestal aangeduid met het pictogram voor ontbrekende bestanden . Soms merkt u pas dat een bestand ontbreekt als u het wilt gebruiken, bijvoorbeeld als u het bestand wilt afdrukken, bewerken, exporteren of per e-mail wilt verzenden. In dergelijke gevallen wordt het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden geopend.

1 Voer een van de volgende handelingen uit in de Mediabrowser of de Datumweergave:

- Selecteer een of meer items met het pictogram voor ontbrekende bestanden  in de Mediabrowser. Kies vervolgens Bestand > Opnieuw verbinden > Ontbrekend bestand.
- Kies Bestand > Opnieuw verbinden > Alle ontbrekende bestanden. U hoeft de ontbrekende items niet te selecteren in de Mediabrowser. Photoshop Elements begint met het valideren van alle items in uw catalogus en als een exacte overeenkomst wordt gevonden, wordt het bestand opnieuw verbonden.

2 Als er geen overeenkomstig bestand wordt gevonden, voert u een van de volgende handelingen uit in het weergegeven dialoogvenster:

- Wacht terwijl de Elements Organizer 10 de ontbrekende bestanden zoekt. Als sommige bestanden niet worden gevonden en deze niet opnieuw kunnen worden verbonden, wordt het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden geopend.
- Klik op Bladeren om het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden te openen en handmatig de ontbrekende bestanden te zoeken.
- Klik op Annuleren om het zoeken te stoppen.

3 In het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden selecteert u een of meer ontbrekende bestanden in de lijst In catalogus ontbrekende bestanden (aan de linkerkant). Als u een aaneengesloten reeks bestanden wilt selecteren, klikt u op het eerste en het laatste bestand terwijl u Shift ingedrukt houdt. Als u meerdere bestanden wilt selecteren die niet naast elkaar staan, klikt u op alle bestanden terwijl u Ctrl/Cmd ingedrukt houdt.

Onder de lijst wordt informatie over het geselecteerde mediabestand weergegeven.

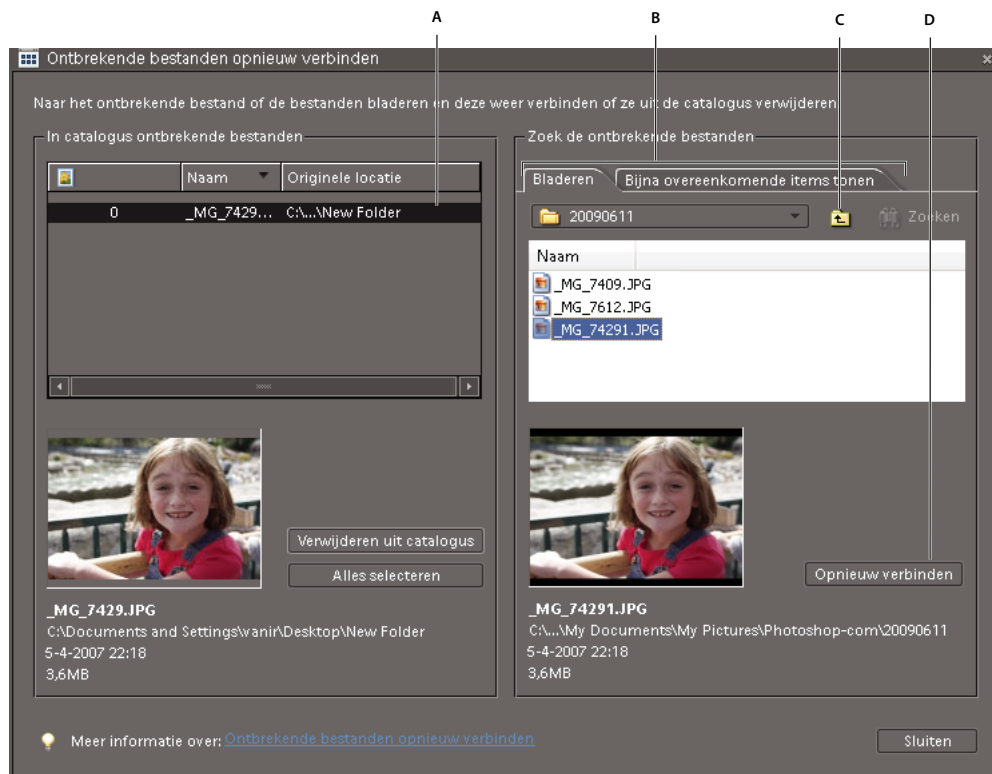
4 Onder Zoek de ontbrekende bestanden (aan de rechterkant) voert u een van de volgende handelingen uit:

- Om naar een bestand te navigeren, klikt u op het tabblad Bladeren om de laatst bekende maplocatie van het bestand te zien. Navigeer naar de nieuwe locatie van het bestand. Selecteer een map of een schijfstation en klik op Zoeken om in de desbetreffende map of op de desbetreffende schijf naar het bestand te zoeken. Wanneer u het bestand hebt gevonden, selecteert u dit en klikt u op Opnieuw verbinden.

Opmerking: U kunt zoeken naar bestanden die naar een andere map zijn verplaatst, maar die niet zijn hernoemd of verwijderd. U kunt ook zoeken naar bestanden die niet zijn verplaatst maar waarvan de naam is gewijzigd. Als bestanden zijn hernoemd en verplaatst, geeft de Elements Organizer 10 een lijst weer van bestanden die andere namen hebben maar die wel dezelfde wijzigingsdatum en grootte hebben als de ontbrekende bestanden. Vervolgens kunt u een keuze maken uit deze bijna overeenkomende bestanden.

- Als u bestanden met grote overeenkomsten voor een geselecteerd bestand wilt zien, klikt u op het tabblad Bijna overeenkomende items tonen. Als het gewenste bestand wordt weergegeven, selecteert u dit en klikt u op Opnieuw verbinden.
- Als u elke verwijzing naar de geselecteerde items uit de catalogus wilt verwijderen, klikt u op de knop Verwijderen uit catalogus. Gebruik deze optie als het origineel is verwijderd en er geen bestand is om opnieuw te verbinden. Deze optie heeft hetzelfde effect als het verwijderen van items uit de Mediabrowser zonder de items van de vaste schijf te verwijderen.

Opmerking: De bestanden die niet opnieuw konden worden verbonden, worden nog steeds weergegeven in de lijst met ontbrekende bestanden.



Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden

A. Selecteer een of meerdere items uit een oude maplocatie. **B.** Selecteer het tabblad voor bladeren of voor het tonen van bijna overeenkomende bestanden. **C.** Navigeer naar de nieuwe locatie en selecteer het bestand waarmee opnieuw moet worden verbonden. **D.** Klik op Opnieuw verbinden

5 Klik op Sluiten.

Als er nog steeds niet-verbonden bestanden zijn na het sluiten van het dialoogvenster Ontbrekende bestanden opnieuw verbinden, wordt er een bericht weergegeven waarin staat dat sommige bestanden nog steeds ontbreken. Als u wilt doorgaan met de andere bestanden, klikt u op Ja. Zo niet, dan klikt u op Nee om de originele handeling te beëindigen.

Hoofdstuk 8: Projecten in de Elements Organizer

U kunt uw mediabestanden in creatieve projecten gebruiken, zoals presentaties en fotoboeken, en deze uitwisselen met vrienden en familie.

Opmerking: De functie *Presentatie* is alleen beschikbaar voor Windows®.

Overzicht van Elements Organizer-projecten

Projecten

Met de Elements Organizer 10 en de Photoshop Elements Editor kunt u snel en gemakkelijk creatieve projecten maken van uw mediabestanden. U kunt bepaalde projecten uitvoeren in de Elements Organizer 10. Voor andere projecten selecteert u eerst de gewenste mediabestanden in de Elements Organizer 10 en voltooit u het project in de Photoshop Elements Editor.

De projecten op het tabblad *Maken* begeleiden u bij het maken van uw eigen unieke projecten op basis van professioneel ontworpen sjablonen. Als een project klaar is, kunt u het online delen of thuis of via een professionele afdrukservice afdrukken.

Uw projecten worden weergegeven in de Elements Organizer 10. Op uw vaste schijf worden het projectbestand en de verwante submappen met de documenten of webpaginabestanden voor elk project gemaakt. Wanneer u de projectbestanden, submappen en paginabestanden met behulp van Windows Verkenner verplaatst, wordt de koppeling tussen deze projectbestanden verbroken. Gebruik in plaats daarvan de opdracht *Verplaatsen* in de Elements Organizer 10.

U kunt projecten op verschillende manieren met anderen delen. U kunt bijvoorbeeld een presentatie op een vcd branden. Ook kunt u uw projecten op professionele wijze laten afdrukken via *Adobe Photoshop Services*.

Opmerking: De functie *Presentatie* wordt alleen ondersteund door Windows.

Opmerking: Projecten die met vorige versies van Photoshop Elements zijn gemaakt, kunnen waarschijnlijk niet in de huidige versie worden geopend. U dient dergelijke projecten in een vorige versie te openen.

Meer Help-onderwerpen

[“Onlineservices instellen”](#) op pagina 165

[“Foto's naar onlinedeelservices verzenden”](#) op pagina 166

Opgeslagen projecten zoeken

❖ Kies in de Elements Organizer 10 de optie *Zoeken* > *Op mediatype* > *Projecten*.

Verschillende typen projecten identificeren

De Elements Organizer 10 herkent de verschillende typen projecten in de Mediabrowser. Projecten die via Adobe Photoshop Services zijn besteld, worden niet weergegeven in de Mediabrowser.

- ❖ Kijk in de Mediabrowser naar de volgende pictogrammen in de rechterbovenhoek van miniaturen:
 - Fotoprojecten:  uit meerdere pagina's bestaande documenten gemaakt in de Elements Organizer 10 en opgeslagen in de PSE-indeling.
 - Projecten:  documenten gemaakt in een vorige versie van de Elements Organizer 10.
 - (Alleen Windows) Presentaties:  presentatieprojecten gemaakt in de Elements Organizer 10.
 - (Alleen Windows) Flipboeken:  een serie gecompileerde afbeeldingen in de WMV-indeling.
 - PDF-bestanden:  documenten die zijn opgeslagen in de Adobe Acrobat-indeling.

Opgeslagen projecten openen

U kunt opgeslagen projecten op elk gewenst moment openen om ze te bewerken of opnieuw te publiceren. Projecten worden in de Mediabrowser standaard samen met alle andere mediabestanden weergegeven. De projecten worden alleen weergegeven als u de optie Opnemen in de Organizer tijdens het opslaan van het bestand hebt geselecteerd.



Opgeslagen projecten in de Mediabrowser

Als u projecten in de Mediabrowser wilt weergeven, kiest u op de menubalk Weergave > Mediatypen > Projecten.

- ❖ Voer in de Mediabrowser een van de volgende handelingen uit:
 - Dubbelklik op het project.
 - Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een project in de Mediabrowser en kies Bewerken in het contextmenu (behalve voor flipboeken, onlinealbums en PDF-bestanden).

Een onlinealbum maken en delen

Er bestaan verschillende traditionele lay-outs en ontwerpen voor onlinealbums die geoptimaliseerd zijn voor het weergeven van afbeeldingen op een webpagina. De wizard Onlinealbum begeleidt u door het toevoegen en rangschikken van mediabestanden, het toepassen van lay-outsjablonen en het delen van bestanden. Vergeet niet dat u met de wizard Onlinealbum mediabestanden alleen kunt rangschikken; u kunt ze niet bewerken.

- 1 Selecteer in de Elements Organizer 10 de mediabestanden die u wilt opnemen in uw onlinealbum.
- 2 Klik op Delen >  Onlinealbum om de wizard Onlinealbum in de Elements Organizer 10 te openen.
- 3 Klik op Nieuw album maken, selecteer een methode voor het delen van het album en klik op Volgende.

De Albumdetails en de volgende tabbladen worden dan weergegeven:

Tabblad Inhoud U kunt mediabestanden toevoegen en verwijderen via het tabblad Inhoud.

Tabblad Delen U kunt de vereiste opties voor het delen en het opslaan van het album opgeven.

- 4 (Optioneel) Selecteer een albumcategorie in de vervolgkeuzelijst.
- 5 Typ een naam voor uw onlinealbum.
- 6 Klik op Inhoud en voer een of meer van de volgende handelingen uit:
 - Als u meer mediabestanden wilt toevoegen, selecteert u de gewenste bestanden in de Elements Organizer 10 en klikt u op de knop Geselecteerde items toevoegen . U kunt de mediabestanden ook vanuit de Elements Organizer 10 naar het gebied Items slepen.
 - Als u mediabestanden wilt verwijderen, selecteert u de gewenste bestanden in het gebied Items en klikt u op de knop Geselecteerde items verwijderen .
 - Als u de mediabestanden in een bepaalde volgorde wilt rangschikken, sleept u de miniatures in de gewenste volgorde.
- 7 Klik op Delen om een voorvertoning van het album weer te geven en om de opties voor het delen van het onlinealbum op te geven.
 - a (Optioneel) Selecteer een sjabloon in de vervolgkeuzelijst om een andere sjabloon voor de albumlay-out te kiezen. Dubbelklik op de miniatuur van de sjabloon om een voorvertoning van het onlinealbum weer te geven waarop de sjabloon is toegepast. De gewijzigde sjabloon wordt weergegeven in het voorvertoningsvenster. Als u alleen de videosjablonen wilt weergegeven, selecteert u Alleen videosjablonen.
 - b In het voorvertoningsvenster ziet u ook het dialoogvenster Presentatie-instellingen, waarin u de gewenste instellingen kunt opgeven voor de presentatie. U kunt de titel, subtitel en achtergrondkleur van de dia opgeven of wijzigen.

Opmerking: De beschikbare presentatie-instellingen zijn afhankelijk van de geselecteerde sjabloon.

Volg de aanwijzingen op het scherm om het onlinealbum te delen.

Meer Help-onderwerpen

[“Bijschriften toevoegen aan bestanden”](#) op pagina 125

Een sjabloon voor een onlinealbum kiezen

- 1 Klik op Delen in de wizard Onlinealbum.
- 2 Klik op een miniatuur of selecteer een sjabloon in de vervolgkeuzelijst om een sjabloon te selecteren. In bepaalde sjablonen kunt u bijschriften toevoegen.
- 3 Dubbelklik op de sjabloon om een voorvertoning weer te geven van het onlinealbum waarop de sjabloon is toegepast. Klik op Gereed als de sjabloon helemaal klaar is.

Een album met een geo maps-sjabloon voorvertonen/bewerken

Geo maps worden niet ondersteund in de Elements Organizer 10. Als u probeert een bestaand album (uit een catalogus van een eerdere versie) met een geo maps-sjabloon voor te vertonen of te bewerken, wordt daarvoor een standaard sjabloon gebruikt.

Opties voor het delen van onlinealbums

In de wizard Onlinealbum kunt u de volgende opties voor delen instellen:

Photoshop Showcase (alle gebruikers met uitzondering van gebruikers in de VS) Hiermee kunt u uw bestanden publiceren naar Adobe Photoshop Services, de onlineservice voor delen. Klik op Uploaden in het dialoogvenster Onlinealbum dat wordt geopend.

Exporteren naar cd/dvd (alleen Windows) Kies deze optie om uw onlinealbumbestanden op een schijf te branden, zodat u deze in volledige weergave op een computerscherm kunt afspelen.

***Opmerking:** Als u een lokaal opgeslagen map van de oorspronkelijke locatie verplaatst, wordt er een beveiligingswaarschuwing met betrekking tot de Flash Player weergegeven. Verplaats de map in dat geval weer naar de oorspronkelijke locatie of sla de map vanuit de wizard Onlinealbum op naar de nieuwe locatie.*

Exporteren naar vaste schijf Hiermee kunt u de bestanden opslaan naar de vaste schijf.

Een onlinealbum exporteren naar cd/dvd (alleen Windows)

Nadat u de mediabestanden hebt gerangschikt en de sjabloon voor uw onlinealbum hebt gekozen, bepaalt u hoe u het album wilt delen. U kunt in de Elements Organizer 10 uw onlinealbum op een cd of dvd branden.

1 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op Delen > Onlinealbum > Bestaand album delen. Selecteer eerst het album en daarna Exporteren naar cd/dvd in het gebied Delen naar van de wizard Onlinealbum. Klik daarna op Volgende.
- Klik op Organiseren en vouw de albums uit. Klik met de rechtermuisknop op het album dat u wilt exporteren en selecteer Exporteren naar cd/dvd.

2 Selecteer een cd-romstation als doel en typ een naam voor de schijf.

Als er een lege cd of dvd in het cd-romstation is geplaatst, wordt de cd of dvd automatisch door de Elements Organizer 10 gebrand. Zo niet, dan vraagt de Elements Organizer 10 u een lege cd of dvd te plaatsen om het proces te voltooien.

Een onlinealbum exporteren naar de vaste schijf

Nadat u de foto's hebt gerangschikt en de sjabloon voor uw onlinealbum hebt gekozen, bepaalt u hoe u het album wilt delen. U kunt in de Elements Organizer 10 een onlinealbum exporteren naar een vaste schijf.

1 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op Delen > Onlinealbum > Bestaand album delen. Selecteer eerst het album en vervolgens Exporteren naar vaste schijf in het gebied Delen naar van de wizard Onlinealbum. Klik daarna op Volgende.
- Klik op Organiseren en vouw de albums uit. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het album dat u wilt exporteren en selecteer Exporteren naar vaste schijf.

2 Geef een naam op voor het album en de bestemming waar u het wilt opslaan.

Albums bewerken en verwijderen

1 Klik op Organiseren en vouw de albums uit. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het album dat u wilt bewerken en klik op Album <albumnaam> bewerken. Klik bijvoorbeeld op Album Anna bewerken. Volg de instructies op het scherm en bewerk het album.

- 2 Klik op Organiseren en vouw de albums uit. Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op het album dat u wilt verwijderen en klik op Album <albumnaam> verwijderen. Klik dus bijvoorbeeld op Album Anna verwijderen.

Fotoboeken, wenskaarten en fotocollages maken

U kunt fotoboeken, wenskaarten en fotocollages maken in de Elements Organizer 10. Voor deze projecten selecteert u eerst de gewenste mediabestanden in de Elements Organizer 10 en daarna voltooit u het project in de Photoshop Elements Editor.

Presentaties maken (alleen Windows)

Informatie over presentaties (alleen Windows)



Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2330_pse10_nl.

Een presentatie is een fantastische manier om mediabestanden te delen. Met de Elements Organizer 10 kunt u presentaties aanpassen met muziekclips, clipart, tekst en zelfs gesproken tekst. Afbeeldingen in de PDF-indeling worden niet in presentaties weergegeven.

Nadat u een presentatie hebt voltooid, kunt u die op verschillende manieren delen.

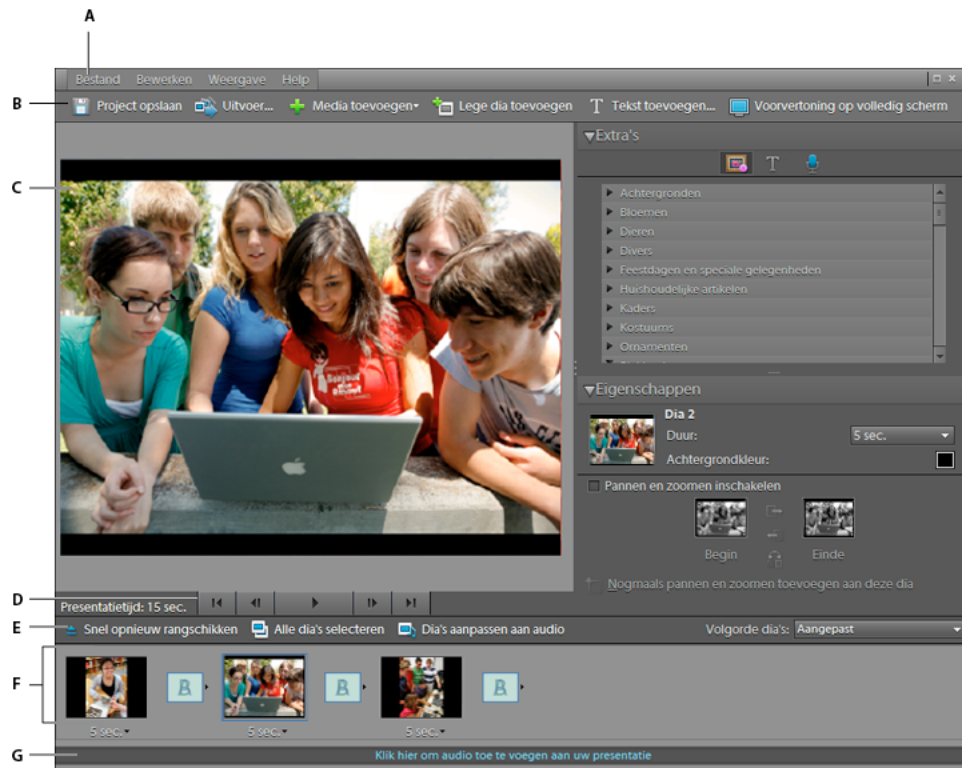
- U kunt deze opslaan als een PDF-bestand, omzetten in een WMV-bestand en vervolgens branden naar een dvd.
- U kunt het bestaan ook lokaal opslaan en afdrukken met behulp van Acrobat.
- Als Adobe® Premiere® Elements ook op uw computer is geïnstalleerd, kunt u de presentatie ook rechtstreeks naar een hoogwaardige dvd branden.

Een presentatie maken (alleen Windows)

U kunt het dialoogvenster Presentatie gebruiken voor het maken van presentaties. U kunt op elk gewenst moment een voorvertoning van de presentatie weergeven door te klikken op de knop Voorvertoning op volledig scherm  boven in het scherm. Ook kunt u op Afspelen klikken om een voorvertoning van de presentatie weer te geven.

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de mediabestanden die u wilt gebruiken voor de presentatie.
- 2 Selecteer Presentatie op het tabblad Maken .
- 3 Wanneer het dialoogvenster Voorkeuren presentatie wordt weergegeven, kunt u de standaardinstellingen accepteren (u kunt de meeste opties later desgewenst aanpassen) of u kunt de opties aanpassen. Klik vervolgens op OK om het dialoogvenster Presentatie te openen.

In dit dialoogvenster vindt u alles wat u nodig hebt om een presentatie te maken. De mediabestanden die u hebt geselecteerd voor de presentatie staan onder in het scherm.



Het dialoogvenster Presentatie

A. Menu Bestand B. Sneltoetsbalk C. Voorvertoning van presentatie D. Instellingen voor afspelen E. Snel opnieuw rangschikken
F. Storyboard G. Bestandsnaam achtergrondmuziek

4 Voer een van de volgende handelingen uit om de presentatie te bewerken:

- Wijzig de volgorde van de dia's.
- Wijzig de grootte van de foto op een dia. Het is niet mogelijk de afmetingen van een videobestand te wijzigen.
- Voeg een nieuwe, lege dia toe. U kunt bijvoorbeeld op een lege dia een titelpagina maken.
- Klik met de rechtermuisknop op een dia en kies Dia verwijderen om die dia uit de presentatie te verwijderen.
- Voeg een muziekclip toe.
- Voeg een clipartafbeelding of opgemaakte tekst aan een dia toe.

Opmerking: Het is niet mogelijk afbeeldingen of tekst toe te voegen aan een videobestand.

- Voeg bijschriften aan een dia toe.
- Voeg beweging aan een dia toe.
- Voeg een effect aan een dia toe.
- Voeg een overgang tussen twee dia's in of wijzig de duur van de overgangen.
- Voeg gesproken tekst aan een dia toe. U kunt tekst opnemen als er een microfoon op uw computer is aangesloten.
- Stel in hoe lang elke dia moet worden weergegeven.

5 Bekijk een voorvertoning van uw presentatie door te klikken op de knop Voorvertoning op volledig scherm. U kunt de dia's op elk moment weer bewerken door de toets Esc te drukken.

6 Klik op Project opslaan om uw werk op te slaan. Sla de presentatie regelmatig op.

Meer Help-onderwerpen

[“Een presentatie publiceren \(alleen Windows\)”](#) op pagina 149

De volgorde van dia's wijzigen

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Sleep een dia naar een nieuwe locatie op het storyboard.
- Klik op Snel opnieuw rangschikken. Wijzig de volgorde van de dia's in het dialoogvenster en klik op Vorige.
- Kies een optie in het menu Volgorde dia's.

💡 Als u de bovenste dia naar beneden wilt verplaatsen, sleept u de dia naar het onderste gedeelte van de Presentatie-editor en laat u de dia daar staan. De bladerfunctie wordt zo geactiveerd.



Met Snel opnieuw rangschikken past u de volgorde van dia's in een handomdraai aan.

Een nieuwe, lege dia toevoegen

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op Lege dia toevoegen .
- Kies Bewerken > Lege dia.

Een dia bewerken en aanpassen

Als een dia maar heel weinig hoeft te worden bewerkt, kunt u deze automatisch laten aanpassen met de functies in het dialoogvenster Presentatie. Voor uitgebreidere bewerkingen gebruikt u de Editor. Als een foto niet goed op een dia past, kunt u de grootte en de positie van de foto handmatig aanpassen.

- 1 Selecteer een dia en klik op de foto in het grote voorvertoningsvenster.
- 2 Voer in het deelvenster Eigenschappen een van de volgende stappen uit:
 - Klik op Automatisch Slim repareren om direct de kleurbalans van een foto te bewerken.
 - Om rode ogen te verwijderen uit een foto, klikt u op Rode ogen automatisch corrigeren.
 - Als u een foto verder moet bewerken, klikt u op Meer bewerken om de foto in de Editor te openen. Wanneer u de gewenste bewerkingen in de Editor hebt uitgevoerd, slaat u de foto op en sluit u deze. U keert nu terug naar uw positie in het dialoogvenster Presentatie.
 - Als u het formaat van de foto wilt aanpassen, selecteert u de foto en sleept u de schuifregelaar Grootte of sleept u een rand of hoek van het fotoselectiekader.
 - Klik op Passend maken om de dia te vullen met de foto.
 - Klik op Op dia om de hele foto te tonen. Gebieden van de dia rond de foto worden gevuld met de achtergrondkleur. U kunt de kleur aanpassen in Voorkeuren presentatie.

Muziek toevoegen aan een presentatie

Met muziek maakt u uw presentatie helemaal compleet. U kunt muziek vanuit uw Elements Organizer 10-catalogus of vanuit elke gewenste locatie op uw computer importeren.

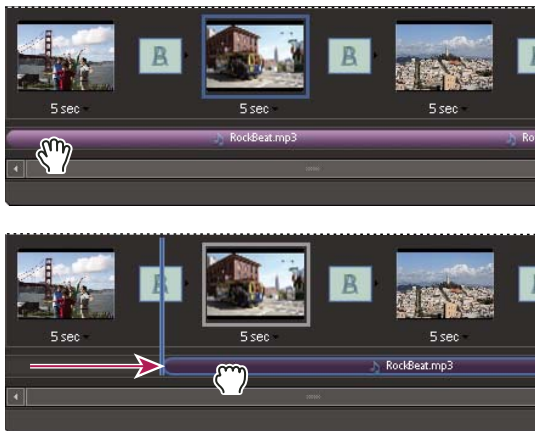
❖ Klik in het dialoogvenster Presentatie-editor op Media toevoegen en kies een van de volgende opties:

Audio uit de Elements Organizer Hiermee kiest u een audioclip uit uw catalogus. Klik op Bladeren in het dialoogvenster Audio toevoegen. Selecteer de clip en klik op OK.

Opmerking: In het dialoogvenster Audio toevoegen kunt u een clip beluisteren voordat u deze toevoegt door de desbetreffende clip te selecteren en op Afspelen te klikken.

Audio uit map Hiermee kiest u een audioclip die momenteel niet in de Elements Organizer 10 wordt beheerd. Selecteer in het dialoogvenster Kies uw audiobestanden het gewenste audiobestand en klik op Openen. Zo plaatst u de clip in de Elements Organizer 10.

💡 Als u het tempo van de presentatie wilt aanpassen aan de muziek, selecteert u Dia's aanpassen aan audio (de duur van elke dia wordt bijgewerkt in de filmstrip).

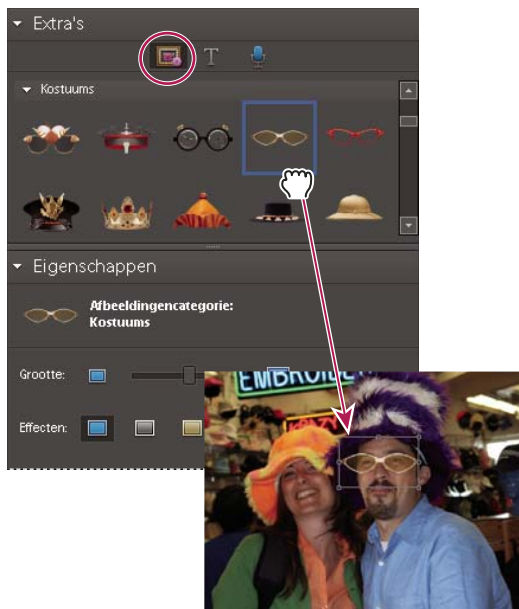


Het audiobestand slepen om het af te spelen op een specifieke dia

Clip art toevoegen aan een dia

In het deelvenster Extra's van het dialoogvenster Presentatie kunt u clipart toevoegen aan dia's. U kunt net zo veel afbeeldingen toevoegen als u wilt, maar een te groot aantal afbeeldingen heeft een negatief effect op de prestaties (omdat het bestand dan te groot wordt).

Opmerking: Het is niet mogelijk afbeeldingen of tekst toe te voegen aan dia's die videobestanden bevatten.



Een afbeelding naar een dia slepen

- 1 Klik op Afbeeldingen  in het deelvenster Extra's van het dialoogvenster Presentatie.
- 2 Blader door de clipart totdat u de afbeelding vindt die u wilt gebruiken. Afbeeldingen zijn gesorteerd op categorie en worden standaard weergegeven in het deelvenster Extra's. Als de clipart niet wordt weergegeven, klikt u op het driehoekje  links van een categorienaam.
- 3 Voer een van de volgende handelingen uit om de illustratie op de dia te plaatsen:
 - Sleep de clipart naar de dia.
 - Dubbelklik op de clipart.
 - Klik met de rechtermuisknop en kies Toevoegen aan geselecteerde dia('s) in het contextmenu.
- 4 Voer een van de volgende handelingen uit nadat de afbeelding op de dia wordt weergegeven:
 - Als u de afbeelding wilt vergroten of verkleinen, sleept u een hoek van het selectiekader.
 - Als u een afbeelding wilt verplaatsen, klikt u in het midden van de clipart en sleept u de afbeelding naar een nieuwe locatie.
 - Als u de stapelvolgorde van clipart wilt wijzigen, klikt u op een afbeelding en kiest u een optie in het menu Bewerken > Ordenen.

Tekst toevoegen aan een dia

In het deelvenster Extra's van het dialoogvenster Presentatie-editor kunt u een lettertypestijl voor de tekst op uw dia's selecteren.



Tekst toevoegen aan een dia

1 Voer een van de volgende handelingen uit om nieuwe tekst toe te voegen:

- Als u een van de vooraf ingestelde teksteffecten wilt gebruiken, klikt u op Tekst in het deelvenster Extra's en sleept u een tekstvoorbeeld naar de dia.
- Als u niet-opgemaakte tekst wilt toevoegen, klikt u op de knop Tekst toevoegen **T**.

2 Dubbelklik op de tekst en typ in het dialoogvenster Tekst bewerken (om de voorbeeldtekst te wijzigen) en klik op OK.

3 Stel naar wens een van de volgende opties in het deelvenster Eigenschappen in:

Opmerking: De teksteigenschappen die u hier opgeeft, worden de standaardinstellingen voor het toevoegen van tekst.

Lettertypefamilie Hiermee wijst u een lettertypefamilie aan de tekst toe. Kies een lettertypefamilie in het linkermenu van het dialoogvenster.

Tekengrootte Hiermee wijst u een tekengrootte aan de tekst toe. Kies een tekengrootte in het rechtermenu van het dialoogvenster.

Kleur Hiermee kunt u een kleur aan de tekst toewijzen. Klik op het kleurstaal en geef een kleur op in het dialoogvenster Kleurkiezer.

Dekking Hiermee bepaalt u hoe dekkend de tekst is. Kies een lager percentage als u wilt dat de inhoud van een dia zichtbaar is door tekst.

Tekst links uitlijnen Hiermee wordt de linkerkant van elke tekstregel uitgelijnd.

Tekst centreren Hiermee wordt elke tekstregel gecentreerd.

Tekst rechts uitlijnen Hiermee wordt de rechterkant van elke tekstregel uitgelijnd.

Letterstijl Hiermee past u een lettertypestijl, zoals vet, cursief, onderstrepen of doorhalen toe op de tekst. Klik op een pictogram om de desbetreffende stijl toe te passen.

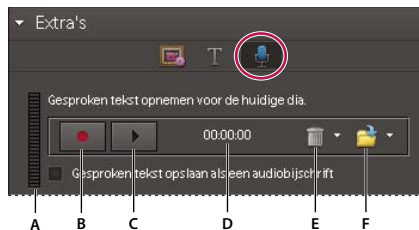
Slagschaduw Hiermee voegt u een slagschaduw aan tekst toe, waardoor de tekst een driedimensionaal effect krijgt.

Kleur slagschaduw Hiermee wijzigt u de kleur van de slagschaduw.

 Klik op de knop Tekst bewerken om de bestaande tekst te bewerken.

Gesproken tekst toevoegen aan een dia

U kunt gesproken tekst voor een dia opnemen als er een microfoon op uw computer is aangesloten. Gesproken tekst kunt u ook als een audiobijschrift aan de foto toevoegen.



Gesproken tekst toevoegen aan een dia

A. Volumenniveau van opname B. De knop Opnemen C. De knop Afspelen D. Duur gesproken tekst E. De knop Verwijderen F. De knop Openen

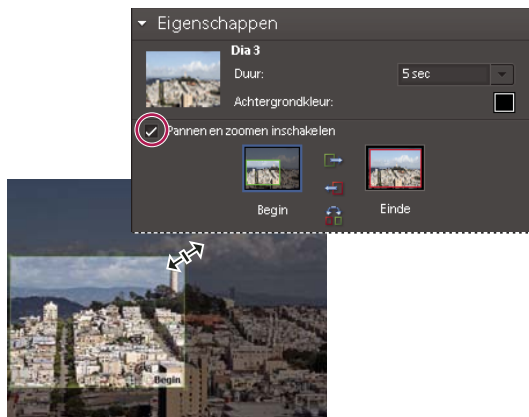
- 1 Klik op Gesproken tekst in het deelvenster Extra's van het dialoogvenster Presentatie.
- 2 Klik op de knop Opnemen  en spreek de tekst in via de microfoon om de opname te maken.
- 3 Voer een van de volgende handelingen uit nadat u de tekst hebt opgenomen:
 - Klik op Afspelen om de opgenomen tekst te beluisteren.
 - Klik op Verwijderen en kies Deze gesproken tekst verwijderen als u opnieuw wilt beginnen of kies Alle gesproken tekst verwijderen als u alle gesproken tekst uit de presentatie wilt verwijderen.
- 4 Als u een bestaand audiobijschrift wilt gebruiken, klikt u op Openen en kiest u een van de volgende opties:
Bestaand audiobijschrift gebruiken Hiermee wordt het audiobijschrift gebruikt dat aan de foto is gekoppeld.
Bladeren Hiermee kunt u een ander audiobijschrift opzoeken en kiezen.
- 5 Klik op Volgende dia om tekst voor de volgende dia op te nemen.

Pannen en zoomen instellen

U kunt met het dialoogvenster Presentatie de instellingen voor pannen en zoomen voor elke dia aanpassen. U stelt het beginpunt en het eindpunt vast door de selectiekaders op een gebied van een foto te plaatsen. De kaders kunnen worden verkleind en vergroot. Hoe kleiner het kader, des te groter het pan- en zoomeffect. U kunt ook extra begin- en eindpunten voor pannen en zoomen instellen voor een dia. Het eindpunt van de vorige pan- en zoombewerking vormt het beginpunt van de volgende pan- en zoombewerking.

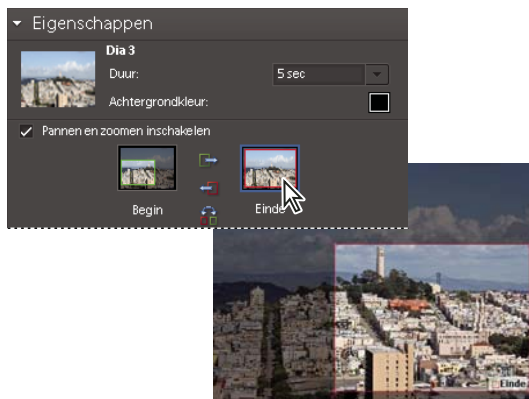
Opmerking: U kunt alleen bij foto's pannen en zoomen, niet bij videobestanden.

- 1 Klik in het storyboard op de dia waaraan u pannen en zoomen wilt toevoegen.
- 2 Selecteer Pannen en zoomen inschakelen in het deelvenster Eigenschappen van het dialoogvenster Presentatie.
- 3 Het selectiekader Begin is groen omlijnd. Sleep in het grote voorvertoningsvenster een hoek van het kader om het kader te vergroten of te verkleinen.
- 4 Sleep het vak Begin naar het gebied van de foto waar u het pannen en zoomen wilt laten beginnen. Pas de grootte van het kader aan totdat dit het gebied omsluit waarop u wilt pannen of zoomen.



Het beginpunt instellen nadat pannen en zoomen is ingeschakeld

- 5 Klik op de miniatuur Einde. Het selectiekader Einde is rood omlijnd. Pas in het grote voorvertoningsvenster de grootte van het kader aan en verplaats het kader totdat dit het gebied omsluit waar u het aanvullende pannen en zoomen wilt laten beëindigen.

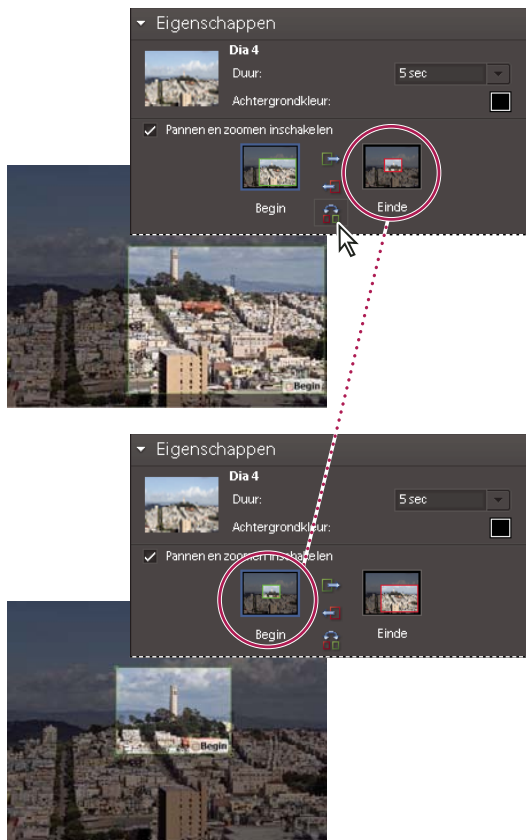


Het eindpunt selecteren

- 6 Klik op Nogmaals pannen en zoomen toevoegen aan deze dia als u nog een gebied voor pannen en zoomen wilt toevoegen. De Elements Organizer 10 voegt een nieuwe dia toe aan het storyboard, voorafgegaan door een koppelingspictogram, waarmee de extra pan- en zoombewerking wordt aangegeven. Het vorige eindpunt en het nieuwe beginpunt zijn aan elkaar gekoppeld (als een van de punten wordt bewerkt, worden beide punten aangepast). Sleep het nieuwe selectiekader Einde totdat dit het gebied omsluit waar u de pan -en zoombewerking wilt laten beëindigen.

Opmerking: Wanneer het kader Begin wordt verplaatst voor extra pannen en zoomen, heeft dit gevolgen voor het kader Einde van de vorige pan- en zoombewerking.

- 7 Als u de begin- en eindpunten wilt omwisselen, selecteert u het punt en klikt u op Omwisselen. Als u het begin- en het eindpunt op dezelfde dia wilt plaatsen, klikt u op Beginpunt van deze dia naar eindpunt kopiëren of op Eindpunt van deze dia naar het beginpunt kopiëren.



Oorspronkelijke pan- en zoombewerking (boven) en nadat pannen en zoomen zijn omgewisseld (onder)

8 Klik op de knop Afspelen om een voorvertoning van het pannen en zoomen weer te geven.



Gebruik extra pan- en zoombewerkingen om extra aandacht op een eindpunt vóór een overgang te vestigen.

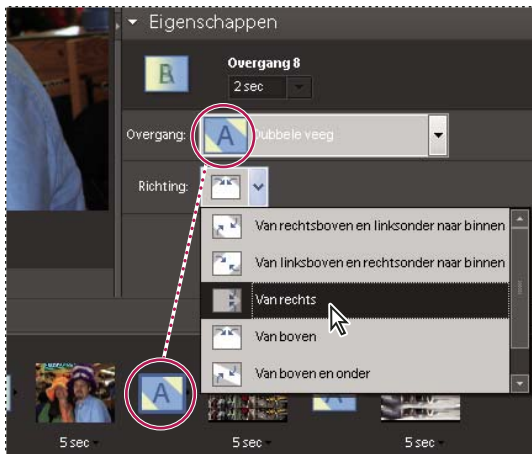
Een effect toevoegen aan een dia

U kunt een zwart-wit- of sepia-effect op elke foto in uw presentatie toepassen.

- 1 Selecteer een dia in het storyboard. Klik op de foto in het grote voorvertoningsvenster.
- 2 Klik in het deelvenster Eigenschappen op het pictogram Zwart-wit of Sepia om het desbetreffende effect op de foto toe te passen. Klik op Normaal om de oorspronkelijke kleuren van de foto terug te halen.

Overgangen toevoegen en bewerken

Overgangen zijn effecten tussen de dia's. In de Elements Organizer 10 kunt u uit diverse overgangen kiezen. U kunt de duur van de overgangen per overgang of voor alle overgangen instellen. Het overgangspatroon wordt aangegeven met een pictogram tussen dia's. Als u tijdens het maken van een presentatie wijzigingen wilt toepassen op de overgangen in een volledige presentatie, selecteert u de overgangen in het storyboard en kiest u een overgangstype. U kunt ook opties instellen in Voorkeuren presentatie.



De overgang wijzigen

1 Voer een van de volgende handelingen uit om een overgang te wijzigen:

- Kies Bewerken > Alle overgangen selecteren als u dezelfde overgang aan elke dia wilt toevoegen. Kies vervolgens een optie uit het menu Overgang in het deelvenster Eigenschappen.
- Als u één overgang wilt wijzigen, klikt u op het overgangspictogram (tussen twee dia's) en kiest u een optie uit het menu Overgang in het deelvenster Eigenschappen. (U kunt ook op het driehoekje rechts van de overgang klikken.)

2 Voer een van de volgende handelingen uit als u de duur van een overgang wilt wijzigen:

- Als u de duur van één overgang wilt wijzigen, klikt u op het overgangspictogram (tussen twee dia's) en kiest u een duur in het menu boven aan het deelvenster Eigenschappen.
- Als u de duur van alle overgangen wilt wijzigen, kiest u Bewerken > Alle overgangen selecteren. Kies vervolgens een optie voor de duur in het menu Meerdere overgangen in het deelvenster Eigenschappen.

De weergaveduur van een dia aanpassen

❖ Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik onder een dia in het storyboard op de waarde voor de duur en kies een optie in het menu dat wordt weergegeven. U kunt ook een dia selecteren en de tijdsduur ervan wijzigen bij de voorkeuren.
- Stel tijdens het maken van een dia of presentatie de statische tijdsduur in het dialoogvenster Voorkeuren presentatie in.
- Klik op Dia's aanpassen aan audio als u de presentatie wilt synchroniseren met een muziekclip.

Opmerking: U kunt de afspeeltijd van de videobestanden in een dia niet aanpassen.

Foto's of video's uit uw catalogus toevoegen aan een presentatie

- 1 Klik in het dialoogvenster Presentatie-editor op Media toevoegen en selecteer Foto's en video's uit de Elements Organizer 10.
- 2 Kies in het dialoogvenster Media toevoegen een of meer van de volgende opties om een set mediabestanden weer te geven:

Media momenteel in browser Hiermee worden alle mediabestanden weergegeven die momenteel in de Mediabrowser worden getoond.

Gehele catalogus Hiermee worden alle mediabestanden in uw catalogus weergegeven.

Album Hiermee worden de mediabestanden in een album of albumgroep weergegeven.

Trefwoordtags Hiermee worden de aan een tag, categorie of subcategorie gekoppelde mediabestanden weergegeven.

Alleen media met waarderingen tonen Hiermee worden alleen items weergegeven waaraan de tag Favorieten is gekoppeld. Als u een willekeurige set mediabestanden selecteert, worden alleen de favoriete bestanden uit die set weergegeven in dit dialoogvenster.

Verborgen media ook tonen Hiermee worden items weergegeven waaraan de tag Verborgen is gekoppeld.

***Opmerking:** De mediabestanden worden in chronologische volgorde weergegeven en aan uw project toegevoegd, waarbij het oudste bestand het eerst wordt weergegeven, ongeacht de sorteervolgorde in de Mediabrowser. De enige uitzondering wordt gevormd door albums, die een aangepaste volgorde hebben.*

3 Selecteer de items die u wilt opnemen in uw presentatie. Druk op Ctrl+A (of de knop Alles selecteren) om alle weergegeven items te selecteren of druk op Shift+Ctrl+A (of de knop Alle selecties opheffen) om de selectie van alle items op te heffen.

4 Kies een van de volgende opties:

Geselecteerde media toevoegen Hiermee worden de items aan het project toegevoegd en worden de selectievakjes uitgeschakeld. Het dialoogvenster Foto's toevoegen blijft geopend, zodat u nog meer items kunt selecteren.

Klaar Hiermee worden de geselecteerde mediabestanden aan het project toegevoegd en wordt het dialoogvenster gesloten, zodat u terugkeert naar het dialoogvenster Presentatie.

 *Wanneer u een nieuwe presentatie gaat maken, is het handig om eerst een album te maken dat alle mediabestanden bevat die u in het project wilt opnemen. Als u dit album in de Mediabrowser weergeeft, kunt u gemakkelijk mediabestanden opnieuw rangschikken en bijschriften bewerken. Vervolgens kunt u de knop Media toevoegen gebruiken om het album aan het project toe te voegen.*

Voorkeuren voor presentaties instellen

1 Kies Bewerken > Voorkeuren presentatie in het dialoogvenster Presentatie.

2 Stel een of meer van de volgende opties in en klik op OK:

Statische tijdsduur Hiermee bepaalt u de standaardduur van elke dia.

Overgang Hiermee bepaalt u hoe de ene dia overgaat in de volgende.

Tijdsduur overgang Hiermee bepaalt u hoe lang een overgang duurt. Als u een in het oog springende overgang kiest, kunt u hier een langere duur instellen.

Achtergrondkleur Hiermee stelt u de standaardkleur in die op elke dia rond foto's wordt weergegeven.

Pannen en zoomen toepassen op alle dia's Hiermee past u willekeurige pan- en zoominstellingen toe op alle dia's in een presentatie.

Fotobijschriften opnemen als tekst Hiermee voegt u het bijschrift dat u in de Elements Organizer 10 aan het mediabestand hebt gekoppeld aan de dia toe.

Audiobijschriften opnemen als gesproken tekst Hiermee voegt u het audiobijschrift toe dat u in de Mediabrowser voor het mediabestand hebt gemaakt.

Soundtrack herhalen tot laatste dia Hiermee herhaalt u de muziek tot de presentatie is afgelopen.

Uitsnijden en aanpassen aan dia Hiermee worden de foto's zodanig uitgesneden dat ze op een dia passen en worden de zwarte balken verwijderd die soms zichtbaar zijn op foto's met verschillende hoogte/breedte-verhoudingen. Kies Liggende foto's of Staande foto's, al naargelang de richting van de mediabestanden.

Afspeelopties voorvertonen Kies een afspeelkwaliteit in het menu. Met Hoog is de presentatie van hoge kwaliteit, maar duurt het langer om de presentatie te laden.

Dit dialoogvenster altijd weergeven wanneer er een nieuwe presentatie wordt gemaakt Hiermee wordt het dialoogvenster Voorkeuren presentatie weergegeven wanneer u een nieuwe presentatie maakt.

Een presentatie publiceren (alleen Windows)

Wanneer uw presentatie klaar is, kunt u het project met anderen delen. U kunt de presentatie publiceren naar een PDF- of filmbestand, naar een video-cd of -dvd of naar Adobe Premiere Elements voor gebruik in een videoproject.

- 1 Klik op **Uitvoer** in het dialoogvenster Presentatie.
- 2 Kies een van de volgende opties en klik op **OK**:

Opslaan als een bestand Selecteer deze optie om een bestand te genereren dat u via het web of per e-mail kunt leveren. Hiermee slaat u de presentatie op als een PDF-bestand of als een WMV-bestand (filmbestand).

Kies voor een PDF-bestand een formaattoptie die geschikt is voor uw publiek.

- Als u dit PDF-bestand naar iemand stuurt die een laptop met een klein beeldscherm heeft, kiest u een kleinere diagrootte.
- Stuurt u het bestand echter naar iemand met een computer met een groot beeldscherm, dan kiest u een groter bestandsformaat.
- Selecteer **Herhalen** als de presentatie na afloop automatisch opnieuw moet worden afgespeeld.
- Selecteer **Handmatig** verder als u de presentatie niet automatisch wilt laten afspelen.
- Selecteer **Presentatie weergeven na opslaan** als u het PDF-bestand wilt bekijken nadat u het hebt gemaakt.

Opmerking: Niet alle presentatiefuncties worden ondersteund wanneer u een presentatie opslaat als een PDF-bestand. Zo zijn pan- en zoomeffecten niet zichtbaar in een PDF-bestand. Wanneer een dia videofragmenten bevat, wordt de dia zonder deze fragmenten opgeslagen. Bovendien zien overgangen er soms anders uit in het opgeslagen PDF-bestand (de overgangen Middelste vorm en Sluitereffect klok veranderen in het PDF-bestand in vervagingsovergangen).

Kies voor een filmbestand een formaattoptie die aansluit bij uw doelgroep.

- Kies een klein diaformaat als u het filmbestand naar iemand verzendt die het in een e-mail zal bekijken.
- Stuurt u het bestand echter naar iemand die het op een groot tv-scherm zal bekijken, dan kiest u een groter bestandsformaat.

Branden naar disc Kies deze optie om uw presentatie op te slaan op een dvd of een video-cd (vcd). Bij dvd's wordt de MPEG-2-compressie gebruikt die een betere kwaliteit levert. U kunt alleen naar een dvd branden als Adobe Premiere Elements op uw computer is geïnstalleerd.

Vcd's kunnen worden gelezen door de meeste cd-rom- en dvd-rom-stations van computers (als de vereiste afspeelsoftware is geïnstalleerd) en door sommige dvd-spelers. Vcd's maken gebruik van de MPEG-1-compressie en hebben een resolutie van 352 x 240 pixels. Als u een vcd op een televisiescherm bekijkt, wordt de afbeelding van 352 x 240 uitgerekt om het beeld van 720 x 480 (NTSC) of 720 x 576 (PAL) te vullen. De afbeeldingskwaliteit wordt minder en de compressieartefacten en pixelvorming nemen dan toe.

Bewerken met Premiere Elements Hiermee verzendt u de presentatie met de Elements Organizer 10 naar Adobe Premiere Elements als Adobe Premiere Elements op uw computer is geïnstalleerd.

Meer Help-onderwerpen

“[Een presentatie maken \(alleen Windows\)](#)” op pagina 138

Een presentatie naar dvd exporteren

Als Adobe Premiere Elements is geïnstalleerd, kunt u in de Elements Organizer 10 een presentatie rechtstreeks exporteren naar een hoogwaardige dvd die kan worden afgespeeld op de meeste dvd-spelers.

- 1 Maak een presentatie via de stap waardoor het dialoogvenster Presentatie-editor wordt geopend. Zie “[Een presentatie maken \(alleen Windows\)](#)” op pagina 138.
- 2 Klik in het dialoogvenster Presentatie op Uitvoer.
- 3 Kies Branden naar disc.
- 4 Selecteer dvd als het type disc dat u wilt branden.
- 5 Selecteer de tv-standaard (NTSC of PAL) voor het geografische gebied waarin de dvd wordt afgespeeld.
- 6 (Optioneel) Als u nog meer presentatieprojecten of WMV-bestanden naar de schijf wilt exporteren, selecteert u Inclusief extra presentaties die ik op deze schijf heb gemaakt. Klik daarna op OK.

Als u ervoor kiest extra presentaties toe te voegen, wordt het dialoogvenster Een dvd maken met een menu geopend.

- 7 Selecteer een map voor de nieuwe WMV-bestanden en klik op Opslaan.

Photoshop Elements maakt een WMV-bestand (Windows Media Video) voor iedere presentatie die u hebt opgenomen. (U kunt op ieder gewenst moment in het vorderingsdialoogvenster op Annuleren klikken om het branden te stoppen.)

De WMV-bestanden worden toegevoegd aan de deelvensters Media en Mijn project in Adobe Premiere Elements. De dvd-werkruimte wordt automatisch geopend. In deze werkruimte kunt u een menusjabloon selecteren en menuknoppen toevoegen of aanpassen.

Meer presentaties toevoegen

Als u Adobe Premiere Elements hebt geïnstalleerd, kunt u meerdere presentaties toevoegen en naar een dvd exporteren. Voer de stappen voor het maken van een presentatie uit. Zie “[Een presentatie maken \(alleen Windows\)](#)” op pagina 138. Als u aanvullende presentaties wilt toevoegen:

- 1 Klik in het dialoogvenster Presentatie op Uitvoer.
- 2 Kies Branden naar disc.
- 3 Selecteer dvd als het type disc dat u wilt branden.
- 4 Selecteer de tv-standaard (NTSC of PAL) voor het geografische gebied waarin de dvd wordt afgespeeld.
- 5 Als u nog meer presentatieprojecten of WMV-bestanden aan de schijf wilt toevoegen, selecteert u Inclusief extra presentaties die ik op deze schijf heb gemaakt. Klik daarna op OK. Sla de bestaande presentatie op.

Het dialoogvenster Een dvd maken met een menu wordt geopend. In dit venster kunt u presentaties toevoegen en verwijderen.

- 6 Klik op Presentaties en video's toevoegen .

In het venster Presentaties en video's toevoegen worden de bestaande presentatie- en videobestanden weergegeven.

- 7 Selecteer de vereiste presentaties en video's en klik op OK.

Bij Een dvd maken met een menu worden de geselecteerde presentaties en videobestanden weergegeven.

- 8 (Optioneel) Klik op Presentaties en video's verwijderen  als u bepaalde presentaties of videobestanden wilt verwijderen.
- 9 Klik op Volgende om de presentaties en videobestanden weg te schrijven en te exporteren naar dvd.

Adobe Premiere Elements wordt gestart, zodat u de krachtige functies voor het bewerken van dvd's en video's kunt gebruiken. De bestanden worden toegevoegd aan de deelvensters Media en Mijn project van Adobe Premiere Elements. De dvd-werkruimte wordt automatisch geopend. U kunt een menusjabloon selecteren en menuknoppen toevoegen of aanpassen.

Een bestaande presentatie naar dvd branden

Als Adobe Premiere Elements geïnstalleerd is, kunt u in Photoshop Elements een bestaand presentatieproject rechtstreeks naar een hoogwaardige dvd branden. Deze dvd is compatibel met de meeste dvd-spelers.

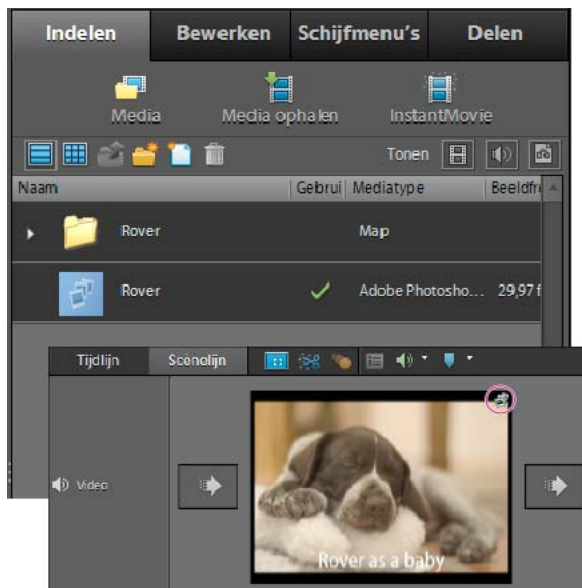
- 1 Selecteer een of meer presentatieprojecten in de Mediabrowser van de Elements Organizer 10.
- 2 Selecteer eerst het tabblad Maken en dan Dvd met menu.
- 3 Selecteer de tv-standaard (NTSC of PAL) voor het geografische gebied waar de dvd wordt afgespeeld.
- 4 (Optioneel) Als u andere presentatieprojecten of WMV-bestanden op de schijf wilt opnemen, klikt u op Presentaties en video's toevoegen. Selecteer de presentaties en videobestanden en klik op OK.
- 5 Als u aanvullende presentaties wilt toevoegen, voert u een van de volgende handelingen uit en klikt u op Volgende:
 - Als u een presentatie uit de lijst wilt verwijderen, selecteert u deze en klikt u op Presentatie verwijderen.
 - Als u de presentaties op de dvd opnieuw wilt rangschikken, sleept u de desbetreffende afbeeldingen naar de gewenste posities.
- 6 Klik op Volgende.
- 7 Selecteer een map voor de nieuwe WMV-bestanden en klik op OK.

Photoshop Elements maakt een WMV-bestand (Windows Media Video) voor iedere presentatie die u hebt opgenomen. (U kunt op ieder gewenst moment in het vorderingsdialoogvenster op Annuleren klikken om het branden te stoppen.)

De WMV-bestanden worden aan de deelvensters Media en Mijn project in Adobe Premiere Elements toegevoegd en de dvd-werkruimte wordt automatisch geopend. In de dvd-werkruimte kunt u een menusjabloon selecteren en menuknoppen toevoegen of aanpassen.

Photoshop Elements-presentaties toevoegen aan videoprojecten

U kunt in de Elements Organizer 10 een presentatie maken en deze verfraaien met muziek, overgangen, gesproken tekst, tekst en nog veel meer. Als uw project klaar is, kunt u het overbrengen naar Adobe Premiere Elements en het opnemen in films en dvd's.



Een presentatie in de projectweergave van het tabblad Bewerken en in de scènelijn van Adobe Premiere Elements

- 1 Klik in het dialoogvenster Presentatie op Uitvoer.
- 2 Klik eerst op Bewerken met Premiere Elements en vervolgens op OK. Als u wordt gevraagd het project eerst op te slaan, klikt u op OK. Vervolgens typt u een naam voor het project en klikt u op Opslaan.

Er verschijnt een dialoogvenster dat aangeeft wanneer uw presentatie klaar is. De presentatie verschijnt bovenaan in de Mediabrowser in de Elements Organizer 10. Als Adobe Premiere Elements is geopend, wordt de presentatie ook weergegeven in het deelvenster Project > Media van Adobe Premiere Elements. U kunt de presentatie naar de Scènelijn of de Tijdlijn slepen.

Een video-cd met een menu maken van presentaties (alleen Windows)

U kunt uw presentaties op een video-cd (vcd) branden zodat u uw presentaties kunt delen met vrienden en familie. Als u een vcd wilt maken, dient u over een cd-rw- of een dvd-rw-station te beschikken en kunt u alleen cd-r/rw-schijven gebruiken. U kunt video-cd's op uw televisie bekijken met behulp van een dvd-speler die de vcd-indeling ondersteunt. Ook kunt u video-cd's op uw computer weergeven. Hiervoor gebruikt u een cd/dvd-station en software waarmee u bestanden in de vcd-indeling kunt afspelen.

Bestanden op video-cd's hebben een gecodeerde MPEG-1-indeling met specifieke instellingen. Met de Elements Organizer 10 kunt u in twee stappen video-cd's maken van presentaties. Eerst schrijft het programma een WMV-bestand naar de vaste schijf voor elke presentatie in een vcd-project. Vervolgens worden de WMV-bestanden omgezet in de vcd-indeling en worden ze op de cd-r/rw gebrand in een mapstructuur die nodig is voor het afspelen van video-cd's.

- 1 Plaats een beschrijfbare cd in het cd-rw- of dvd-rw-station.
- 2 Selecteer een of meer presentaties of WMV-bestanden in de Elements Organizer 10. Als u meerdere presentaties of WMV-bestanden wilt selecteren, drukt u op Ctrl en klikt u op de presentaties of WMV-bestanden die u wilt gebruiken.
- 3 Klik op Maken **Maken** > Meer opties > Vcd met menu.

Het dialoogvenster Een vcd maken met een menu wordt geopend.

4 U kunt uw presentaties organiseren door een van de volgende handelingen uit te voeren:

- Als u een presentatie wilt toevoegen, klikt u op Presentaties toevoegen, selecteert u de presentaties die u wilt toevoegen en klikt u op OK.
- Als u een presentatie wilt verplaatsen, sleept u deze naar een nieuwe locatie in het deelvenster voor presentaties.
- Als u een presentatie wilt verwijderen, selecteert u deze en klikt u op Presentatie verwijderen.

5 Kies de instelling NTSC of PAL bij Video-opties, al naar gelang de locatie waar de ontvanger van de vcd zich bevindt.

6 Klik op Branden.

De Elements Organizer 10 schrijft voor elke presentatie een WMV-bestand naar de vaste schijf en plaatst dit bestand in de Mediabrowser. Als u nog geen cd-r/w hebt geplaatst, wordt er een dialoogvenster weergegeven met het verzoek om dit alsnog te doen. Vervolgens wordt het dialoogvenster Branden geopend.

7 U kunt het standaard geselecteerde doelstation en de stationssnelheid indien gewenst wijzigen. Klik op OK om de video-cd te branden.

Zodra de video-cd is voltooid, wordt dit gemeld in een dialoogvenster.

8 Klik op OK.

Meer Help-onderwerpen

[“Een presentatie publiceren \(alleen Windows\)”](#) op pagina 149

Onmiddellijk een film maken

Als Adobe Premiere Elements op uw computer staat, kunt u onmiddellijk een film maken met behulp van de Elements Organizer 10. Als u onmiddellijk een film wilt maken, selecteert u de vereiste items en klikt u op Maken > Onmiddellijk een film. Adobe Premiere Elements wordt gestart, zodat u onmiddellijk een film kunt maken.

Een flipboek maken (alleen Windows)

In een flipboek kunt u van uw foto's een stop-motionvideo maken. Gebruik deze opdracht om foto's te animeren die in de burst-modus van uw camera zijn gemaakt. Flipboeken worden opgeslagen in de WMV-indeling en kunnen worden geoptimaliseerd voor weergave op een computer, een tv, het web of via e-mail. U plaatst het flipboek in de map Mijn video's en brandt het op een cd of vcd of importeert het naar *Adobe Premiere Elements*.

Afbeeldingen kunnen niet worden bewerkt in het dialoogvenster Flipboek. Ontwerpen of effecten moet u dus aan de afbeeldingen toevoegen voordat u het flipboek gaat maken. Uw foto's worden in het flipboek in dezelfde volgorde weergegeven als in de Mediabrowser. Als u uw foto's in een andere volgorde wilt weergeven, maakt u een album van uw foto's, rangschikt u de foto's in de gewenste volgorde en selecteert u het album om een flipboek te maken.

1 Selecteer in de Mediabrowser de foto's die u wilt opnemen in uw flipboek.

Het flipboek moet meer dan twee foto's bevatten. Zorgt u er dus voor dat u meerdere foto's selecteert om goede resultaten te verkrijgen.

2 Kies Maken  > Meer opties > Flipboek.

3 Stel vervolgens de volgende opties naar wens in:

Snelheid Hiermee geeft u het aantal frames per seconde (fps) voor uw flipboek op. Verplaats de schuifregelaar naar links om het wisselen van afbeeldingen te vertragen of naar rechts om het wisselen van de afbeeldingen te versnellen.

Volgorde omdraaien Hiermee draait u de volgorde van het flipboek om, zodat de laatste afbeelding eerst wordt weergegeven en naar de eerste afbeelding wordt toegewerkt.

Uitvoerinstellingen Hier geeft u de grootte van het filmbestand op. Deze grootte is afhankelijk van de manier waarop u het flipboek wilt weergeven. Voor een op een computer weergegeven flipboek zijn andere uitvoerinstellingen nodig dan voor een flipboek dat wordt weergegeven op het web. Klik op de knop Details voor meer informatie over de uitvoerinstellingen die u selecteert.

Herhalen Voorvertoning Hiermee wordt het hele flipboek weer opnieuw afgespeeld nadat de laatste afbeelding is weergegeven.

4 Klik op Uitvoer om het flipboek op te slaan. Typ een bestandsnaam en klik op Opslaan.

Er wordt een WMV-bestand gemaakt en in de Mediabrowser geplaatst.

Hoofdstuk 9: Foto's afdrukken en delen

Met de Adobe® Elements Organizer 10 kunt u foto's op verschillende manieren afdrukken en delen. U kunt uw foto's professioneel laten afdrukken door onlineafdrukservices via *Adobe Photoshop Services*, maar u kunt uw foto's ook thuis op uw printer afdrukken. U kunt afzonderlijke foto's, contactbladen (miniaturen van geselecteerde foto's), figuurpakketten (een pagina met een of meer foto's met verschillende afmetingen) en zelfs T-shirttransfers afdrukken. Met de Elements Organizer 10 kunt u ook afbeeldingen delen en afdrukken bestellen via internet.

Als u in Mac® OS wilt afdrukken, wordt Photoshop Elements gestart door de Elements Organizer 10.

Foto's afdrukken

Overzicht van afdrukken



Een video-overzicht is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2333_pse10_nl.

De Elements Organizer 10 beschikt over diverse opties voor het afdrukken van uw foto's. U kunt uw foto's professioneel laten afdrukken door onlineafdrukservices via Adobe Photoshop Services, maar u kunt uw foto's ook thuis op uw printer afdrukken. (In de Elements Organizer 10 kunt u ook een videoclip selecteren om af te drukken, maar in dat geval wordt alleen het eerste frame afgedrukt.) U kunt afzonderlijke foto's, contactbladen (miniaturen van geselecteerde foto's) en figuurpakketten (een pagina met een of meer foto's van verschillende afmetingen) afdrukken. U kunt een afbeelding zelfs horizontaal draaien om T-shirttransfers af te drukken.

Opmerking: Adobe Acrobat moet op uw computer zijn geïnstalleerd om een PDF-bestand te kunnen afdrukken.

Bovendien kunt u projecten afdrukken die u in de Elements Organizer 10 hebt gemaakt, zoals fotoalbums, kaarten en kalenders. Sommige projecten kunt u bestellen bij onlineafdrukservices.



A

B



C

Verskillende afdrukopties

A. Afzonderlijke foto's B. Contactblad C. Figuurpakket

Voordat u foto's gaat afdrukken, geeft u standaardgegevens door aan de Elements Organizer 10, zoals papierformaat en afdrukstand. Deze opties kunt u instellen in het dialoogvenster Pagina-instelling. Geef desgewenst maateenheden op in het dialoogvenster Voorkeuren.

Meer Help-onderwerpen

[“Pagina- en printeropties instellen”](#) op pagina 163

Foto's afdrukken

In het dialoogvenster Afdrukken worden een lijst met foto's, een afdrukvoorbeeld en de instellingsopties voor de afdruktaak weergegeven. Als u een afdrukoptie wijzigt, wordt de voorvertoning bijgewerkt door de Elements Organizer 10. Dit neemt een aantal seconden in beslag, afhankelijk van het aantal foto's dat u afdrukt. Als u meerdere pagina's met foto's afdrukt, worden de pagina's als miniatures weergegeven in het dialoogvenster Afdrukken. Met de navigatieknoppen   kunt u heen en weer gaan tussen de pagina's. U kunt afbeeldingen roteren met behulp van de rotatiepictogrammen  en . U kunt pannen en zoomen toepassen op de mediabestanden. De Elements Organizer 10 kan ook automatisch de afdrukstand van de afbeeldingen bepalen voordat u deze afdrukt.

(Mac OS): de Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken. Zorg ervoor dat Photoshop Elements is geïnstalleerd voordat u gaat afdrukken.

- 1 Selecteer foto's of videoclips in de Mediabrowser of de Datumweergave. Als u een videoclip selecteert, wordt alleen het eerste frame van de clip afgedrukt.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit om het dialoogvenster Afdrukken te openen:
 - Selecteer Bestand > Afdrukken.

- Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op de afbeelding. Selecteer vervolgens Afdrukken.
- Klik op het tabblad Maken op Fotoafdrukken en selecteer een van de volgende afdrukmethoden:
 - Afdrukken met lokale printer.
 - Fotopakket afdrukken.
 - Contactblad afdrukken

In Mac OS wordt Photoshop Elements gestart. De Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken. De opties en de procedure verschillen niet van Windows®, waar u deze bewerkingen uitvoert met de Elements Organizer 10.

3 Selecteer een printer in het menu Selecteer printer. U kunt ook op de knop Pagina-instelling klikken om de volgende opties op te geven of te wijzigen:

- Papiergrootte
- Richting
- Printertype
- Marges

4 Klik op de knop Instellingen wijzigen om de printerinstellingen te wijzigen. U kunt de volgende instellingen wijzigen in het dialoogvenster Instellingen wijzigen:

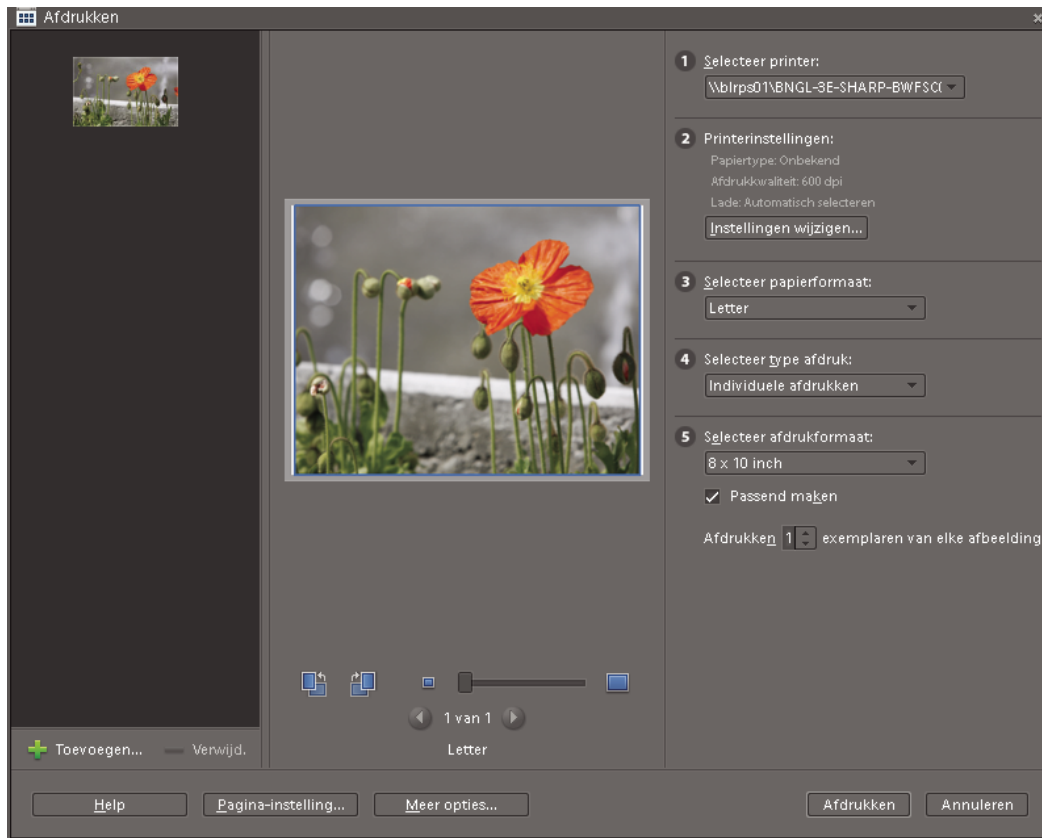
- Printertype
- Papiertype
- Afdrukkwaliteit
- Papierlade
- Papiergrootte

Opmerking: Als het afbeeldingsbestand door de printer ondersteunde PIM- of Exif Print-gegevens bevat, selecteert u de optie PIM of de optie Exif Print. Deze opties verschijnen als u een printer hebt die ondersteuning biedt voor afdrukken zonder randen. Bij printers die niet compatibel zijn met PIM of Exif Print worden deze opties uitgeschakeld.

5 Selecteer het papierformaat in het menu Papierformaat selecteren.

6 Selecteer een van de opties in het menu Selecteer type afdruk.

7 Selecteer een afdrukformaat in het menu Selecteer afdrukformaat.



Mediabestanden afdrukken

- 8 Selecteer of typ een aantal in het tekstvak Afdrukken x exemplaren van elke afbeelding.
- 9 Als u de afbeelding passend wilt maken voor de opgegeven afdruklay-out, selecteert u de optie Passend maken. De schaal van de afbeelding wordt gewijzigd en indien nodig wordt de afbeelding uitgesneden in overeenstemming met de verhoudingen van de afdruklay-out. Schakel deze optie uit als u de foto's niet wilt uitsnijden.
- 10 (Optioneel) Klik op Meer opties om aanvullende instellingen te wijzigen.
- 11 Klik op Afdrukken.

Meer Help-onderwerpen

[“Maateenheden voor afdrukken opgeven \(alleen Windows\)”](#) op pagina 164

[“PRINT Image Matching \(PIM\) en Exif Print”](#) op pagina 164

Meer afdrukopties

Klik op de knop Meer opties in het dialoogvenster Afdrukken om de volgende opties weer te geven:

- Afdrukopties
- Aangepast afdrukformaat

- Kleurbeheer

Afdrukopties U kunt dan de volgende instellingen opgeven:

- **Fotogegevens** U kunt de datum, het bijschrift en de bestandsnaam afdrukken door de volgende opties op te geven:
 - Datum tonen
 - Bijschrift tonen
 - Bestandsnaam weergeven
- **Rand** U kunt de volgende informatie opgeven voor de rand:
 - De dikte in inches, cm of mm.
 - Kleur van de rand
 - Achtergrondkleur
- **Lay-out** Selecteer Eén foto per pagina om één foto af te drukken op een pagina.
- **T-shirttransfer** Selecteer Afbeelding draaien om de afbeelding te gebruiken voor t-shirttransfers.

***Opmerking:** Sommige printers kunnen afbeeldingen omgekeerd afdrukken. Geef in dit geval instellingen op in het printerstuurprogramma of kies de optie Beeld omkeren om de afbeeldingen om te keren. Als u beide opties selecteert, wordt de afbeelding twee keer horizontaal gespiegeld.*

- **Rasterlijnen voor uitsnijden** Selecteer Uitsnijdmarkeringen afdrukken om snijtekens af te drukken (hulplijnen op alle vier de hoeken van de foto), zodat u de foto gemakkelijker kunt bijsnijden.

Aangepast afdrukformaat U kunt dan de volgende instellingen opgeven:

- **Afdruk grootte** U kunt de breedte en hoogte opgeven in inches, centimeters en millimeters. Selecteer Schaal passend voor medium om de afbeelding zodanig te schalen dat deze op de pagina past.
- **Max. afdrukresolutie** Standaard wordt hier 220 ppi opgegeven om sneller te kunnen afdrukken en het geheugen te ontzien. Een resolutie van 220 ppi is niet hoog genoeg voor duidelijke en scherpe afdrukken. Geef een waarde tussen 220 en 600 ppi op als u wilt afdrukken met een hogere resolutie. De standaardwaarde is 350 ppi.

Kleurbeheer Selecteer een printerprofiel in het menu Afdrukruimte. Met het menu Afdrukruimte stelt u een aangepast printerprofiel in om de afbeeldingskleuren om te zetten in de kleuruimte van de printer. U kunt kleuromzetting hier ook uitschakelen. Als u beschikt over een ICC-profiel voor de combinatie van printer en papier, selecteert u dit profiel in het menu. Schakel de voorziening voor kleurbeheer van het printerstuurprogramma dan uit. Bij Afdrukruimte ziet u de kleuruimte die is ingesloten in het fotobestand. (De instellingen voor kleurbeheer worden niet toegepast op het afdrukvoorbeeld in het dialoogvenster Afdrukken en als u een profiel kiest, wordt het afdrukvoorbeeld niet bijgewerkt.)

Meerdere mediabestanden afdrukken

1 Klik in het dialoogvenster Afdrukken op de knop Toevoegen .

2 Selecteer een van de volgende opties in het dialoogvenster Media toevoegen:

Media momenteel in browser Hiermee worden de mediabestanden weergegeven die momenteel zichtbaar zijn in de Mediabrowser.

Gehele catalogus Hiermee worden alle mediabestanden in uw catalogus weergegeven.

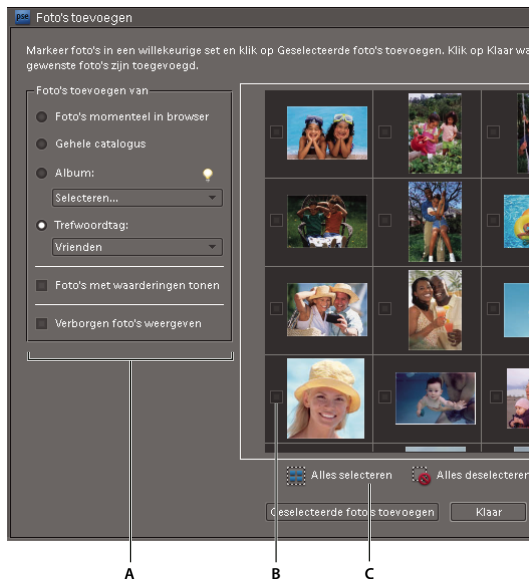
Album Hiermee worden de mediabestanden uit een bepaald album weergegeven. Selecteer een album in het menu.

Trefwoordtag Hiermee worden mediabestanden met een specifieke tag weergegeven. Selecteer een tag in het menu.

Alleen media met waarderingen tonen Hiermee worden alleen mediabestanden weergegeven die zijn gemarkeerd met de tag Favorieten.

Verborgen media ook tonen Hiermee worden mediabestanden weergegeven die zijn gemarkeerd met de tag Verborgen.

- 3 Klik op een of meer miniaturen of klik op de knop Alles selecteren en klik vervolgens op de knop Geselecteerde media toevoegen.
- 4 Klik op Gereed.



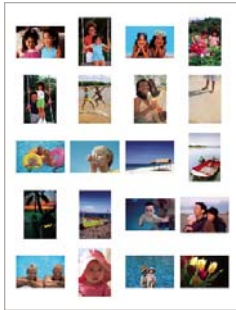
Meer foto's voor afdrukken toevoegen

A. Selecteer een optie, bijvoorbeeld Trefwoordtag, om de keuzes te beperken. B. Klik in het vak om een foto te selecteren. C. Klik op de knop Alles selecteren om alle weergegeven afbeeldingen te selecteren.

Een contactblad afdrukken

Met contactbladen kunt u een reeks miniatuurafbeeldingen op één pagina weergeven, zodat u een groep afbeeldingen in één keer kunt bekijken.

(Mac OS): de Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken. Zorg ervoor dat Photoshop Elements is geïnstalleerd voordat u gaat afdrukken.



Een voorbeeld van een contactblad

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit om het dialoogvenster Afdrukken te openen:
 - Selecteer een of meerdere mediabestanden in de Mediabrowser of de Datumweergave en selecteer Bestand > Afdrukken. Als u een videobestand selecteert, wordt alleen het eerste frame van het bestand afgedrukt.
 - Klik met de rechtermuisknop of houd Ctrl ingedrukt en klik op een van de mediabestanden. Selecteer vervolgens Afdrukken.
 - Klik op het tabblad Maken op Fotoafdrukken en selecteer Afdrukken met lokale printer.

In Mac OS wordt Photoshop Elements gestart. De Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken en ontwerpen.

- 2 Selecteer een printer in het menu Selecteer printer.
- 3 (Windows) Klik op de knop Instellingen wijzigen om de printerinstellingen op te geven. Zie “Foto's afdrukken” op pagina 156 voor meer informatie over het dialoogvenster Instellingen wijzigen.

Opmerking: Als het afbeeldingsbestand door de printer ondersteunde PIM- of Exif Print-gegevens bevat, selecteert u de optie PRINT Image Matching (PIM) of de optie Exif Print. Zie “PRINT Image Matching (PIM) en Exif Print” op pagina 164.

- 4 (Windows) Selecteer Contactblad in het menu Selecteer type afdruk. In de voorbeeldlay-out worden automatisch alle foto's aan de linkerkant van het dialoogvenster Afdrukken weergegeven.
- 5 Als u een foto wilt verwijderen, selecteert u de desbetreffende miniatuur en klikt u op de knop Verwijderen .
- 6 Geef het aantal kolommen in de lay-out op (tussen 1 en 9) bij Kolommen. Als u het aantal kolommen wijzigt, worden de grootte van de miniaturen en het aantal rijen aangepast. Als het aantal foto's in het dialoogvenster Afdrukken niet op één pagina past, worden er pagina's toegevoegd.
- 7 Indien nodig kunt u de navigatieknoppen   onder de voorvertoning gebruiken om door de pagina's te bladeren. U kunt afbeeldingen roteren met behulp van de rotatiepictogrammen  en . U kunt pannen en zoomen toepassen op de mediabestanden.
- 8 Als u onder elke miniatuur tekst wilt toevoegen, selecteert u eerst Afdrukopties tonen en daarna een of meer van de volgende opties:

Datum Hiermee wordt de datum die is ingesloten in de afbeelding afgedrukt.

Bijschrift Hiermee wordt de bijschrifttekst die is ingesloten in de metagegevens van het bestand afgedrukt.

Bestandsnaam Hiermee wordt de bestandsnaam van de afbeelding afgedrukt.

Paginanummers Hiermee worden paginanummers onder aan elke pagina afgedrukt als er meerdere contactbladen worden afgedrukt.

Opmerking: Afhankelijk van de pagina-instelling en de lay-out kunnen woorden in de tekst onder de miniaturen worden afgekapt.

9 Als u wilt afdrukken met kleurbeheer, klikt u op de knop Meer opties en selecteert u een profiel in het menu Afdrukruimte.

10 Klik op Afdrukken.

Een figuurpakket afdrukken

Met de opdracht Fotopakket kunt u meerdere exemplaren van een of meer foto's op één pagina plaatsen, net als portretfotografen dat vaak doen met hun afdrukken. U kunt kiezen uit een reeks opties voor grootte en plaatsing en zo de pakketindeling geheel aan uw wensen aanpassen.

(Mac OS): de Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken. Zorg ervoor dat Photoshop Elements is geïnstalleerd voordat u gaat afdrukken.



Er zijn verschillende formaten fotopakketten

1 Voer een van de volgende handelingen uit om het dialoogvenster Afdrukken te openen:

- Selecteer een of meer foto's in de Mediabrowser en kies Bestand > Afdrukken.
- Klik op het tabblad Maken op Fotoafdrukken en selecteer Fotopakket afdrukken.
- Open een foto in Volledig bewerken of Snel bewerken en kies Bestand > Afdrukken.
- Selecteer een foto in de Datumweergave en kies Bestand > Afdrukken.

In Mac OS wordt Photoshop Elements gestart. De Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken en ontwerpen. De opties en de procedure verschillen niet van Windows, waar u deze bewerkingen uitvoert met de Elements Organizer 10.

2 Selecteer een printer in het menu Selecteer printer. U kunt ook via de knop Pagina-instelling afdrukopties voor de pagina opgeven.

3 Klik op de knop Instellingen wijzigen om de printerinstellingen te wijzigen.

Opmerking: Als het afbeeldingsbestand door de printer ondersteunde PIM- of Exif Print-gegevens bevat, selecteert u de optie PRINT Image Matching (PIM) of de optie Exif Print.

4 Kies Fotopakket in het menu Selecteer type afdruk. In de voorbeeldlay-out wordt automatisch de eerste foto aan de linkerkant van het dialoogvenster Afdrukken weergegeven.

5 Kies een lay-out in het menu Selecteer een lay-out.

Opmerking: Afhankelijk van de lay-out die u kiest, wordt de afdrukstand van de afbeeldingen zo ingesteld dat het afdrukgebied optimaal wordt benut.

- 6 (Optioneel) Selecteer een rand in het menu Selecteer een kader. U kunt slechts één kader voor het figuurpakket selecteren.
 - 7 Klik op de optie Pagina vullen met eerste foto om de afbeeldingen in het dialoogvenster op afzonderlijke pagina's af te drukken. U kunt de navigatieknoppen   onder de voorvertoning gebruiken om elke lay-out te bekijken. U kunt afbeeldingen roteren met behulp van de rotatiepictogrammen  en . U kunt pannen en zoomen toepassen op de mediabestanden.
 - 8 Klik op de optie Passend maken om foto's uit te snijden zodat deze perfect passen in de grootte van de afdruklay-out.
 - 9 Als u een foto in de lay-out wilt vervangen, sleept u een foto uit de lijst aan de linkerkant van het dialoogvenster Afdrukken over een afbeelding in de voorvertoningslay-out.
- Opmerking:** Klik op de knop Toevoegen  om foto's toe te voegen die niet worden vermeld in het dialoogvenster Afdrukken. In het dialoogvenster Media toevoegen kunt u foto's selecteren en aan uw pakketlay-out toevoegen. Klik op Klaar om de geselecteerde foto's toe te voegen aan de lijst in het dialoogvenster Afdrukken.
- 10 Als u afbeeldingen in een lay-out wilt verwisselen, sleept u een afbeelding naar een andere afbeelding. Als u een verwisselde afbeelding wilt terugzetten, klikt u met de rechtermuisknop op de afbeelding en kiest u Naar origineel terugzetten in het contextmenu.
 - 11 Als u wilt afdrukken met kleurbeheer, klikt u op de knop Meer opties en selecteert u een profiel in het menu Afdrukruimte.
 - 12 Klik op Afdrukken.

Meer Help-onderwerpen

[“Pagina- en printeropties instellen”](#) op pagina 163

[“PRINT Image Matching \(PIM\) en Exif Print”](#) op pagina 164

Afdrukopties

(Mac OS): de Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken. Zorg ervoor dat Photoshop Elements is geïnstalleerd voordat u gaat afdrukken.

Pagina- en printeropties instellen

- 1 Kies Bestand > Afdrukken. In Volledig bewerken, Snel bewerken of Bewerken met instructies is de opdracht Afdrukken alleen beschikbaar als er een foto is geopend.

In Mac OS wordt Photoshop Elements gestart. De Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken en ontwerpen. De opties en de procedure verschillen niet van Windows, waar u deze bewerkingen uitvoert met de Elements Organizer 10.

- 2 Klik op de knop Pagina-instelling. Klik in het dialoogvenster Pagina-instelling op de knop Printer en kies een printer in het menu Naam. Klik indien nodig op de knop Eigenschappen om opties voor de lay-out en het papier op te geven. U kunt op de knop Geavanceerd klikken in het dialoogvenster van het printerstuurprogramma (indien beschikbaar) om andere printeropties in te stellen. Of de knop Geavanceerd en de printeropties beschikbaar zijn, is afhankelijk van de printer, de printerstuurprogramma's en de Windows-versie. Klik op OK om de dialoogvensters te sluiten.

Opmerking: Als u de afdruk grootte van de afbeelding wilt wijzigen, gebruikt u de schaalopties in het dialoogvenster Afdrukvoorbeeld in plaats van de geavanceerde printer opties. Het dialoogvenster Afdrukken is handiger omdat u een voorbeeld van de afbeelding kunt weergeven terwijl u de schaal wijzigt. Bovendien moet u de schaalopties niet in zowel de geavanceerde printer opties als het dialoogvenster Afdrukvoorbeeld opgeven. Hiermee past u de schaal namelijk twee keer toe waardoor de afbeelding niet op de gewenste grootte wordt afgedrukt.

- 3 Geef de gewenste opties, zoals het papierformaat en de afdrukstand, op in het dialoogvenster Pagina-instelling en klik op OK.

Maateenheden voor afdrukken opgeven (alleen Windows)

- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Algemeen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Kies Centimeters/millimeters of Inches in het menu Afdrukformaten. Deze instelling bepaalt welke formaten u kunt kiezen wanneer u een foto afdrukt of uitsnijdt. Klik vervolgens op OK.

PRINT Image Matching (PIM) en Exif Print

PRINT Image Matching (PIM)-technologie zorgt dat digitale camera's en printers optimaal op elkaar zijn afgestemd, zodat u foto's van hoge kwaliteit kunt afdrukken. Met de PIM-technologie kunnen Epson®-printers specifieke afdrukgegevens identificeren voor afbeeldingen die met een digitale camera zijn vastgelegd. Hierdoor worden de kleuren, kwaliteit en details van de afdrukken verbeterd.

Exif 2.2 (Exif Print) maakt gebruik van de informatie (Exif-tags) in foto's van digitale camera's die Exif 2.2 (Exif Print) van Epson ondersteunen. Met behulp van deze Exif-tags kan een printer met Exif Print-ondersteuning de afbeeldingen optimaal verwerken, waardoor de afdrukkwaliteit wordt verbeterd. Raadpleeg de documentatie bij de printer voor meer informatie.

Neem bij het gebruik van de opties PIM en Exif Print in de Elements Organizer 10 de volgende richtlijnen in acht:

- Als u de optie PIM selecteert wanneer u meerdere afbeeldingen afdrukt en slechts enkele afbeeldingen over PIM-gegevens beschikken, wordt de optie alleen toegepast op de afbeeldingen met PIM-gegevens.
- In het lay-outvoorbeeld in het dialoogvenster Afdrukken worden geen voorvertoningen van de kleurverbeteringen van de PIM- of Exif Print-gegevens weergegeven.
- Sommige instellingen van printerstuurprogramma's zijn niet compatibel met PIM of Exif Print en dan worden deze opties wellicht uitgeschakeld.
- Exif Print is een subset van PIM die wordt ondersteund door apparaten van Epson. Afhankelijk van de printer is het mogelijk om zowel de opties voor PIM als voor Exif Print in te stellen zodat u een betere afdruk verkrijgt.

Belangrijk: In Windows Vista biedt Photoshop Elements geen volledige ondersteuning voor bepaalde Epson-printers. Als uw Epson-printerstuurprogramma samen met Windows Vista is geïnstalleerd, biedt Photoshop Elements hier geen volledige ondersteuning voor. Als u uw printerstuurprogramma rechtstreeks van Epson hebt gekregen, biedt Photoshop Elements wel ondersteuning voor uw printer.

Foto's delen via onlineservices

Onlineservices



Een video over het online weergeven en delen van foto's is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2335_pse10_nl.

Met onlineservices kunt u afbeeldingen delen en afdrukken bestellen via internet. U dient u aan te melden bij een onlineservice om afdrukken, fotoboeken en wenskaarten te kunnen bestellen. U hebt dus een geldig e-mailadres nodig voor de bijbehorende correspondentie. Het aanmelden bij de service is gratis. U hebt echter wel een creditcardnummer nodig om een bestelling te plaatsen.

de beschikbare onlineservices variëren per locatie. Er kunnen bijvoorbeeld verschillende bestelservices beschikbaar zijn voor Noord-Amerika en voor Azië. In het menu Online kunt u zien welke services beschikbaar zijn in uw regio. Dit menu wordt automatisch gewijzigd als er nieuwe services beschikbaar worden.

De Elements Organizer 10 gebruikt Photoshop Elements voor afdruktaken en ontwerpen.

Onlineservices instellen

U kunt Adobe Photoshop Services in de Elements Organizer 10 gebruiken om afbeeldingen en projecten naar onlineserviceproviders te verzenden. Adobe Photoshop Services wordt regelmatig bijgewerkt; via de voorkeuren kunt u het programma laten controleren of er nieuwe services beschikbaar zijn.

1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Adobe Partner Services in de Mediabrowser of de Datumweergave. Selecteer in Mac OS Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Adobe Partner Services.

2 Stel in de voorkeuren de volgende opties in:

Automatisch controleren op services Hiermee controleert u automatisch of er updates zijn voor onlineservices. De beschikbare services verschillen per geografische locatie. Selecteer de optie Me op de hoogte houden van Adobe-aanbiedingen als u speciale aanbiedingen wilt ontvangen.

Houd me op de hoogte van service-updates Hiermee wordt u op de hoogte gehouden van nieuwe service-updates.

Houd me op de hoogte van Adobe-aanbiedingen Hiermee wordt u op de hoogte gehouden van nieuwe Adobe-aanbiedingen.

Houd me op de hoogte van nieuws m.b.t. productondersteuning Hiermee wordt u op de hoogte gehouden van updates voor productondersteuning.

Houd me op de hoogte van services van derde partijen Hiermee wordt u op de hoogte gehouden van nieuwe services die worden geleverd door derde partijen.

Locatie Klik op de knop Kiezen om uw huidige locatie op te geven, zodat Adobe Photoshop Services u lokale services kan aanbieden.

Vernieuwen Hiermee voegt u nieuwe services voor afdrukken, delen en downloaden toe aan de Elements Organizer 10. Wanneer nieuwe services beschikbaar zijn, wordt het type service met de beschikbare opties voor providers weergegeven in een dialoogvenster.

Accounts opnieuw instellen Hiermee kunt u opgeslagen accountgegevens opnieuw instellen voor alle services.

Onlineservicegegevens wissen Hiermee verwijdert u berichten van Adobe.

3 Nadat u de voorkeuren voor Services hebt ingesteld, worden alle meldingen en updates weergegeven op het moment dat deze beschikbaar zijn. Voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op de knop Meldingen weergeven  op de statusbalk (onder aan de Elements Organizer 10-werkruimte). U kunt een volledige lijst met aankondigingen, nieuwe services en updates weergegeven. Selecteer een melding in het venster Meldingen en klik op de knop Weergeven of selecteer een update of service en klik op de knop Uitvoeren.
- Klik op de knop Envelop  om toegang te krijgen tot de meest recente aankondiging, service of update die wordt weergegeven op de statusbalk van de Elements Organizer 10.

Opmerking: Er verschijnen alleen updates en meldingen als u bent verbonden met internet.

Meer Help-onderwerpen

“[Foto's en mediabestanden verzenden via e-mail](#)” op pagina 169

“[Mobiele telefoons met een camera](#)” op pagina 30

Foto's naar onlineafdrukservices verzenden

de beschikbare onlineservices variëren per locatie. Sommige opties verschillen voor Azië, Europa en Noord-Amerika. De opties bij Order Prints worden wellicht niet weergegeven als deze service niet beschikbaar is in uw regio.



Optimaliseer uw projecten voordat u fotoboeken bestelt.

Foto's naar onlinedeelservices verzenden

- 1 Klik in de Editor of in de Mediabrowser of de Datumweergave van de Elements Organizer 10 op het tabblad Delen .
- 2 Klik op Meer opties en kies een van de services voor het delen van foto's in het pop-upmenu.
- 3 Volg de aanwijzingen op het scherm om de foto's online te delen.

Foto's delen op SmugMug

U kunt geselecteerde foto's in de Elements Organizer 10 uploaden naar gratis sites voor het uitwisselen van foto's, zoals Facebook en SmugMug.

U dient zich te registreren bij SmugMug voordat u deze functie kunt gebruiken.

Foto's delen op SmugMug:

- 1 Selecteer in de Mediabrowser de foto's die u wilt delen.
- 2 Selecteer het tabblad Delen.
- 3 Selecteer Verzenden naar SmugMug-galerie.
- 4 Volg de aanwijzingen op het scherm om uw foto's te uploaden naar deze site.

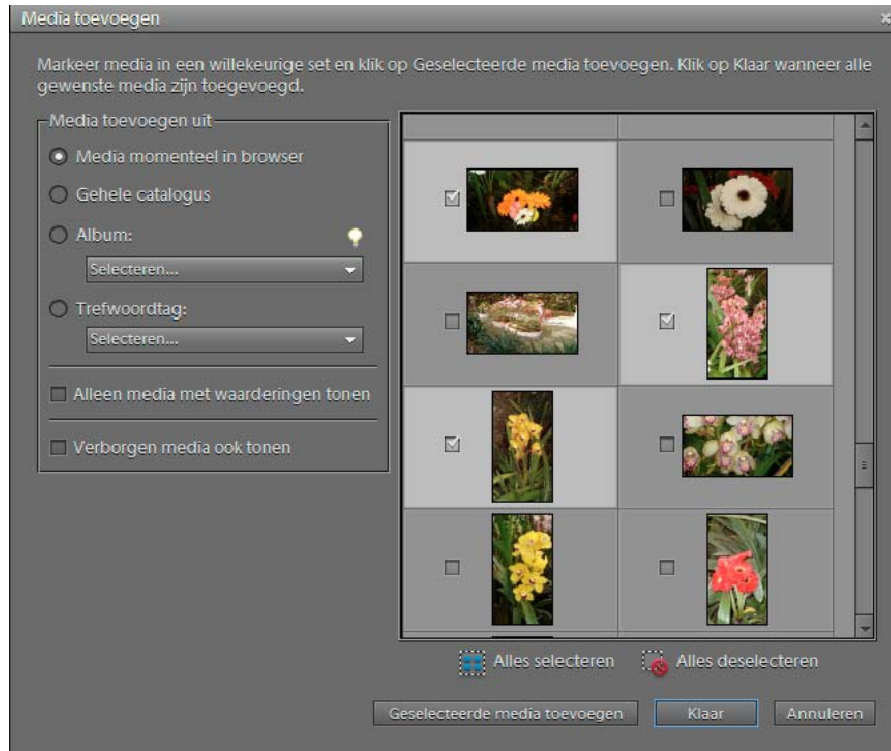
Uw foto's op Facebook delen

Als u uw foto's via de Elements Organizer deelt op Facebook, blijven de tags van uw foto's behouden. De namen van personen worden weergegeven wanneer u foto's bekijkt op Facebook en de muis beweegt over personen aan wie een tag is toegewezen.

- 1 Selecteer Delen via Facebook op het tabblad Delen.
- 2 Klik op Toestemming geven.
- 3 Klik op Toestemming geven voltooien.
- 4 Voer uw aanmeldgegevens in op de Facebook-pagina die wordt geopend.

Opmerking: Als u wilt dat de Elements Organizer uw aanmeldingsgegevens onthoudt, selecteert u Aangemeld blijven bij Photoshop & Adobe Premiere Elements Uploader.

- 5 Klik op Toestaan.
- 6 Voer de volgende handelingen uit in het dialoogvenster Delen via Facebook.
 - a Als u meer foto's wilt uploaden dan in het dialoogvenster worden weergegeven, klikt u op het pictogram "+". Gebruik in het dialoogvenster Media toevoegen de verschillende opties om de foto's te selecteren die u wilt uploaden. Klik op Geselecteerde media toevoegen en Klaar nadat u de gewenste foto's hebt geselecteerd.



Het dialoogvenster Media toevoegen voor Facebook

- b Als u een foto wilt verwijderen die u niet wilt uploaden, selecteert u deze in het dialoogvenster en klikt u op het pictogram "-".
 - c Als u foto's wilt uploaden naar een album dat u eerder hebt gemaakt in Facebook, selecteert u Foto's uploaden naar bestaand album. Selecteer een album in het menu.
 - d Als u in Facebook een album wilt maken waarnaar u bestanden uploadt, selecteert u Foto's uploaden naar een nieuw album. Typ een naam voor het album. Voer eventueel de locatie waarop de foto's zijn gemaakt en een beschrijving van de inhoud van het album in.
 - e Als u wilt beperken welke Facebook-gebruikers de foto's kunnen bekijken, selecteert u een optie in het menu Wie mag deze foto's zien?
 - f Selecteer voor de uploadkwaliteit van de foto's alleen Hoog als u foto's met een hoge resolutie wilt uploaden. Het duurt langer om foto's met een hoge resolutie te uploaden.
 - g Zorg ervoor dat het selectievakje Tags voor personen in deze foto's uploaden is ingeschakeld als u de tags wilt uploaden bij de foto's.
- 7 Klik op Uploaden en wacht tot uw foto's zijn geüpload naar Facebook.
- 8 Klik in het dialoogvenster met de uploadbevestiging op Naar Facebook. Meld u in de browser die wordt geopend aan bij Facebook om uw geüploade foto's te bekijken.

Video's uploaden naar YouTube

U moet een gebruikersaccount bij YouTube hebben om video's naar deze site te kunnen uploaden. Als u een Gmail-account hebt, kunt u deze gegevens gebruiken om u aan te melden bij YouTube.

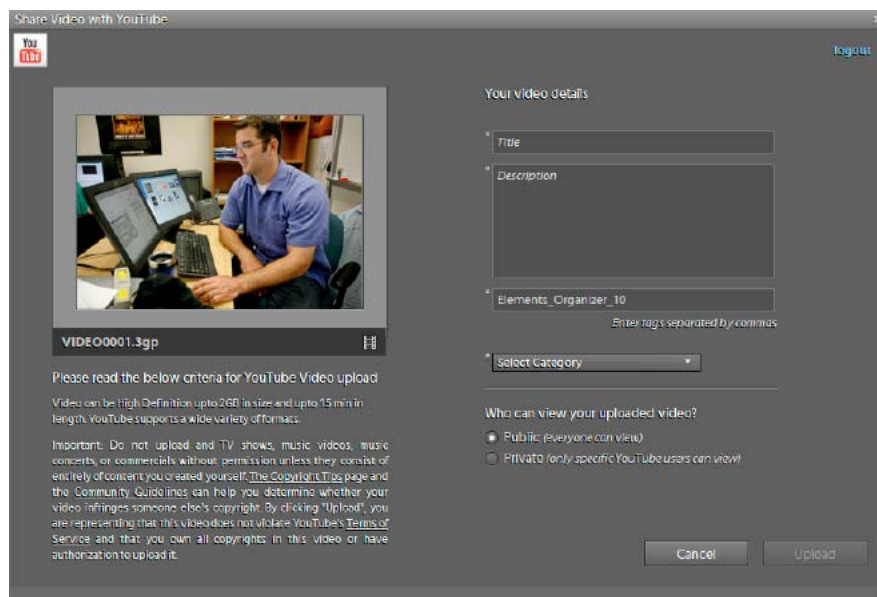
Voordat u een video uploadt naar YouTube, moet u ervoor zorgen dat het bestand niet groter is dan 2 GB en niet langer duurt dan 15 minuten.

- 1 Selecteer een videoclip in de Elements Organizer.
- 2 Selecteer Delen > Share Video with YouTube (Video delen op YouTube).
- 3 Voer uw aanmeldgegevens in en klik op Authorize (Toestemming geven).

Als u geen YouTube-account hebt, klikt u op Sign Up Now (Nu aanmelden) om een gebruikersaccount voor YouTube te maken.

Schakel het selectievakje Remember me (Onthouden) in als u uw gegevens niet wilt hoeven invoeren telkens wanneer u via de Elements Organizer u een video uploadt naar YouTube.

- 4 Voer de volgende informatie in het dialoogvenster Share Video with YouTube (Video delen op YouTube) in en klik vervolgens op Upload (Uploaden). Met de informatie die u invoert, kunnen gebruikers uw video eenvoudig vinden.
 - a Voer de titel en beschrijving voor de video in.



Dialoogvenster voor uploaden

- b Voer tags in die uw video omschrijven. Als uw film bijvoorbeeld over uw vakantie in Parijs gaat, gebruikt u de tags Frankrijk, Parijs, Juni, Eiffeltoren enzovoort.
- c Selecteer een categorie die overeenkomt met de inhoud van de video.
- d Selecteer weergaverechten voor uw video door Public (Openbaar) of (Private) Privé te kiezen. Als uw video is ingesteld op Private (Privé), kunnen alleen u en 50 uitgenodigde gebruikers de video bekijken. De video wordt niet weergegeven op uw kanaal, in de zoekresultaten, in afspeellijsten enzovoort.

- 5 In het dialoogvenster Progress (Voortgang) ziet u dat het uploaden is gestart. Klik op Visit YouTube (Naar YouTube).
 - a Voer uw aanmeldgegevens in op de YouTube-site die wordt geopend in de browser.
 - b Klik op uw gebruiker-ID boven in het browservenster en selecteer Video's. De video die u hebt geüpload, wordt weergegeven in de sectie Mijn video's en afspeellijsten.

Foto's delen via e-mail

Foto's en mediabestanden verzenden via e-mail



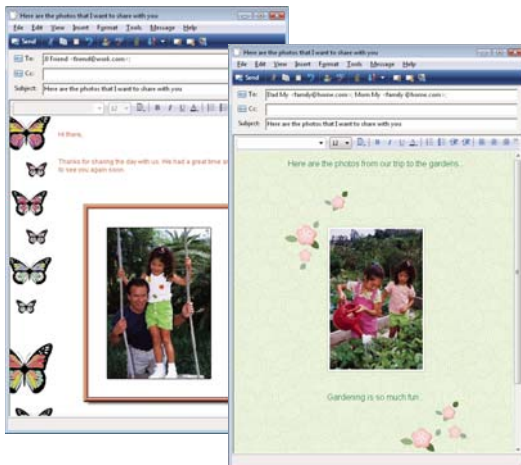
Een video over dit proces is beschikbaar op www.adobe.com/go/lrvid2332_pse10_nl.

Het delen van foto's via e-mail in de Elements Organizer 10 gaat moeiteloos. Met Fotomail kunt u foto's als bijlage aan een e-mailbericht toevoegen of een foto in een e-mailbericht insluiten. (Zie “[Projecten](#)” op pagina 134 als u projecten via e-mail wilt versturen.)

U kunt op de volgende manieren bestanden via e-mail met anderen delen (alle tags en metagegevens blijven daarbij in het bestand staan, ongeacht de bestandsindeling):

Fotomail Met behulp van een wizard kunt u foto's insluiten in de tekst van een e-mailbericht en kleurrijke aangepaste lay-outs (*opmaaksjablonen*) gebruiken. Bij de opmaaksjablonen hebt u de keuze uit een lijst met thema's, diverse achtergronden, kaders en randen. Met de wizard kunt u ook het fotoformaat, de kleuren voor opmaaksjablonen, de tekstkleur, effecten en lay-outs selecteren. Nadat u de opties hebt geselecteerd, zet de Elements Organizer 10 automatisch alle afbeeldingen om in JPEG, waarna het e-mailbericht wordt gegenereerd. U kunt Fotomail via *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Windows Live Mail* of de *Adobe E-mailservice* verzenden.

Opmerking: De functie voor het verzenden van foto's via e-mail is alleen beschikbaar voor Windows.



Een foto direct weergeven in de tekst van een e-mailbericht

PDF-presentatie Hiermee combineert u afbeeldings- en mediabestanden in één PDF-bestand. De ontvangers kunnen het PDF-bestand met het gratis programma *Adobe Reader* als een presentatie weergeven.

E-mailbijlagen Hiermee verzendt u afbeeldings- of mediabestanden als individuele e-mailbijlagen. U kunt de grootte van de foto opgeven. U kunt afbeeldingen met een andere bestandsindeling ook omzetten in de bestandsindeling JPEG.

Voordat u uw bestanden gaat verzenden, kunt u het beste de volgende handelingen uitvoeren:

E-mailvoorkeuren instellen U kunt de afbeeldingsgrootte en de compressie aanpassen, zodat foto's sneller worden gedownload en u toch voldoende details behoudt om de foto's online weer te geven. U kunt bestanden ook opslaan in een opgegeven map, zodat u de bestanden handmatig kunt toevoegen aan e-mailberichten. Deze optie is handig als de functie voor automatische e-mailbijlagen niet in uw e-mailtoepassing kan worden gebruikt.

Lijst met contactpersonen instellen U kunt e-mailberichten vooraf adresseren en bijhouden met wie u foto's hebt gedeeld. Het gebruik van de lijst met contactpersonen is optioneel. Desgewenst kunt u de e-mailberichten ook vanuit uw e-mailtoepassing adresseren.

Nadat u een e-mail hebt geschreven, kunt u deze verzenden om uw foto's en video's aan vrienden en familieleden te laten zien.

Meer Help-onderwerpen

[“Foto's naar onlineafdrukservices verzenden”](#) op pagina 166

E-mailvoorkeuren instellen

- 1 Kies in de Mediabrowser of de Datumweergave het volgende: Bewerken > Voorkeuren > Delen (Windows) of Adobe Elements Organizer 10 > Voorkeuren > Delen (Mac OS).
- 2 Kies in het menu E-mailclient een van de volgende mogelijkheden en klik op OK:
 - (Windows) Microsoft Outlook® om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Windows) Adobe E-mailservice als u niet werkt met Outlook of Outlook Express, maar e-mailberichten rechtstreeks vanuit de Elements Organizer 10 naar ontvangers wilt sturen.
 - (Windows XP) Outlook Express® om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Windows Vista) Windows Mail om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Windows 7) Windows Live Mail om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Mac OS) Mail om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Mac OS) Microsoft Entourage om deze toepassing als de standaardtoepassing te kiezen.
 - (Outlook 2011 voor Mac OS) Microsoft Outlook® om deze toepassing in te stellen als standaardtoepassing.

Meer Help-onderwerpen

[“Onlineservices instellen”](#) op pagina 165

Adobe E-mailservice instellen (alleen Windows)

Als u een op het web gebaseerde e-mailservice gebruikt, zoals *Gmail van Google* of *Yahoo! Mail*, kunt u de Adobe E-mailservice gebruiken om Fotomail direct naar ontvangers te verzenden. Wanneer u Adobe E-mailservice voor de eerste keer gebruikt, is gebruikersregistratie vereist voor e-mailverificatie. U moet beschikken over een geldig e-mailadres en een internetverbinding om gebruik te maken van Adobe E-mailservice.

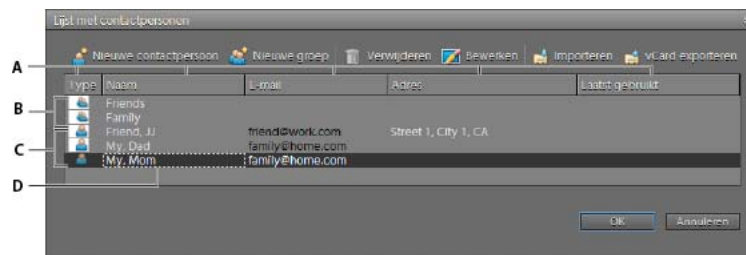
- 1 Kies Bewerken > Voorkeuren > Delen en kies Adobe E-mailservice in het menu E-mailclient.
- 2 Typ uw naam en e-mailadres in de tekstvakken.
- 3 Klik op OK.

- 4 De eerste keer dat u Adobe E-mailservice gebruikt, wordt ter controle een e-mail verzonden naar het adres dat u hebt ingevoerd in het dialoogvenster Voorkeuren. In de tekst van het e-mailbericht ziet u een verificatiecode voor de afzender. Wanneer wordt gevraagd om de code in te voeren, kopieert u de code uit de e-mail, plakt u deze in het dialoogvenster en klikt u vervolgens op OK.
- 5 Wanneer het e-mailadres is geverifieerd, klikt u op OK. U kunt nu rechtstreeks vanuit de Elements Organizer 10 e-mailberichten verzenden wanneer u met internet bent verbonden.

De lijst met contactpersonen gebruiken

Met de lijst met contactpersonen kunt u e-mailberichten van tevoren adresseren. Als u vaak e-mailberichten verzendt naar dezelfde groep personen, kunt u ook een groep instellen. Het gebruik van de lijst met contactpersonen is optioneel. Desgewenst kunt u e-mailadressen invoeren in uw e-mailtoepassing in plaats van de lijst met contactpersonen te gebruiken.

Als u de lijst met contactpersonen wilt weergeven, kiest u Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.



Lijst met contactpersonen

A. Klik op een kolomkop om te sorteren op die categorie B. Groepitems C. Afzonderlijke items D. Dubbelklik op een item om de contactpersoon te bewerken

Een item toevoegen aan de lijst met contactpersonen

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Klik op de knop Nieuwe contactpersoon.
- 3 Typ desgewenst een naam, een e-mailadres en andere gegevens voor de contactpersoon en klik op OK.
- 4 Klik op OK om de lijst met contactpersonen te sluiten.

Adressen importeren in de lijst met contactpersonen (alleen Windows)

In plaats van adressen in te typen, kunt u deze importeren uit Outlook of Outlook Express. U kunt ook adressen importeren uit een vCard-bestand (gewoonlijk een automatische handtekening in een e-mailbericht met de contactgegevens van de afzender). Het importeren van grote aantallen adressen kan enige tijd in beslag nemen.

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Klik op importeren.
- 3 In het dialoogvenster Bron contactpersoon kiezen kiest u de toepassing waaruit u contactpersonen wilt ophalen en klikt u vervolgens op OK.

Een item verwijderen uit de lijst met contactpersonen

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Selecteer een of meer items in de lijst, klik op Verwijderen en klik vervolgens op OK.

Een item bewerken in de lijst met contactpersonen

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Selecteer een item en klik op de knop Bewerken  (u kunt ook op een item dubbelklikken). Bewerk het item en klik op OK.

Een nieuwe groep maken in de lijst met contactpersonen

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave.
- 2 Klik op de knop Nieuwe groep .
- 3 Typ een naam voor de groep in het tekstvak Groepsnaam.
- 4 Voeg leden toe aan de groep door een item te selecteren in de lijst Contactpersonen. Klik vervolgens op de knop Toevoegen om de contactpersoon te verplaatsen naar de lijst Leden. Als u een aaneengesloten reeks contactpersonen wilt toevoegen, klikt u op de eerste en laatste contactpersoon van de reeks terwijl u Shift ingedrukt houdt. Als u meerdere contactpersonen wilt toevoegen die niet naast elkaar staan, klikt u op contactpersonen terwijl u Ctrl ingedrukt houdt.
- 5 Als u contactpersonen wilt verwijderen uit de groep, selecteert u een of meer items in de lijst met leden en klikt u op de knop Verwijderen.
- 6 Klik op OK om het dialoogvenster Nieuwe groep te sluiten. De groep wordt toegevoegd  aan de lijst met contactpersonen.
- 7 Klik op OK.

Contactgegevens exporteren naar vCard-bestanden (alleen Windows)

- 1 Kies Bewerken > Lijst met contactpersonen in de Mediabrowser of de Datumweergave. Selecteer een contactpersoon door erop te klikken. Houd Ctrl ingedrukt en klik op elke contactpersoon als u meerdere contactpersonen wilt selecteren.
- 2 Klik op vCard exporteren.
- 3 In het dialoogvenster Map selecteren kiest u een bestemming voor het vCard-bestand en klikt u vervolgens op OK.

Foto's per e-mail verzenden

- 1 Selecteer een foto in de Mediabrowser of de Datumweergave, klik op het tabblad Delen  en klik op de knop E-mailbijlagen.

Opmerking: Als u voor de eerste keer een foto per e-mail verzendt, wordt u gevraagd op te geven welke e-mailservice u wilt gebruiken. Bevestig uw keuze en klik op OK.

- 2 Als u meer items aan het e-mailbericht wilt toevoegen, selecteert u deze in de Mediabrowser en klikt u op de knop Toevoegen .

Opmerking: U kunt ook items verwijderen door deze te selecteren in de lijst Items en vervolgens te klikken op de knop Verwijderen .

- 3 Kies een optie in het menu Maximale fotogrootte en pas de duidelijkheid van de afbeelding aan met de schuifregelaar Kwaliteit.
- 4 Klik op Volgende.
- 5 Typ een bericht in het tekstvak Bericht.
- 6 Selecteer ontvangers voor de e-mail door op een naam te klikken in de lijst Ontvangers selecteren (de namen die u te zien krijgt, zijn afkomstig uit de lijst met contactpersonen).

Opmerking: U beschikt ook over de optie om geen ontvangers te selecteren en later e-mailadressen in te voeren wanneer het e-mailbericht verschijnt.

Als er tags zijn gekoppeld aan de foto's, worden deze toegevoegd wanneer u de foto's per e-mail verzendt. Ontvangers die de Elements Organizer 10 gebruiken, kunnen de foto's samen met de tags importeren in hun catalogi. De tags Favorieten en Verborgen worden echter nooit toegevoegd wanneer u een foto per e-mail verzendt.

7 Klik op Volgende.

De Elements Organizer 10 genereert het bericht en opent vervolgens de e-mailtoepassing die is opgegeven in het gedeelte Delen van het dialoogvenster Voorkeuren. Als de Elements Organizer 10 geen ondersteuning biedt voor uw e-mailtoepassing, voegt u het bestand handmatig toe. Zie de Help bij uw e-mailprogramma voor informatie over het toevoegen van bestanden aan een e-mailbericht.

Een foto verzenden met Fotomail (alleen Windows)

Bij Fotomail wordt een foto ingesloten in de tekst van een e-mailbericht. U kunt kiezen uit verschillende kleurrijke opmaaksjablonen met achtergrondpatronen om de e-mail aan uw wensen aan te passen. Ook zijn er lay-outopties beschikbaar voor het formaat van de foto's, de kleuren en de stijlen van de opmaaksjabloon die u kiest, en verschillende indelingsopties als u meerdere foto's verzendt.

1 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer een foto in de Mediabrowser of de Datumweergave en klik eerst op Delen  en vervolgens op Fotomail.
- Open in de modus Volledig bewerken of Snel bewerken de foto die u per e-mail wilt verzenden. Klik in de sneltoetsbalk op Delen  en vervolgens op Fotomail.

2 De eerste keer dat u een foto per e-mail verzendt, wordt u gevraagd te bevestigen welke e-mailservice u wilt gebruiken. Bevestig uw keuze en klik op Volgende.

3 Voer een van de volgende handelingen uit om ontvangers te selecteren voor het e-mailbericht:

- Selecteer een naam in de lijst Ontvangers selecteren (de weergegeven namen zijn afkomstig uit de lijst met contactpersonen).
- Desgewenst kunt u de ontvanger toevoegen aan de lijst met contactpersonen door het selectievakje Ontvangers in lijst met contactpersonen bewerken in te schakelen. . Klik op OK. Hierna verschijnt de ontvanger als geselecteerd item in de lijst Ontvangers selecteren.

4 In de wizard Opmaaksjablonen en lay-outs kiest u een stijl en achtergrond voor opmaaksjablonen. Klik vervolgens op Volgende stap en pas de lay-out aan.

5 Klik op Volgende.

De Elements Organizer 10 opent uw standaard-e-mailtoepassing.

De instellingen voor opmaaksjablonen in Fotomail aanpassen

Voor bijlagen in Fotomail kunt u lay-outs voor opmaaksjablonen aanpassen. Deze instellingen worden automatisch opgeslagen zodat u deze opnieuw kunt gebruiken. Met de wizard Opmaaksjablonen en lay-outs kunt u een stijl voor opmaaksjablonen, een fotogrootte, randen of kaders, achtergronden, een slagschaduw en een lay-out instellen.

- 1 Selecteer een foto in de Mediabrowser of de Datumweergave en klik vervolgens op het tabblad Delen.
- 2 Selecteer Fotomail en klik op Volgende.
- 3 Selecteer een categorie uit de lijst aan de linkerkant, selecteer een type opmaaksjabloon in het submenu en klik op Volgende stap.



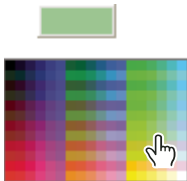
Een opmaaksjabloon kiezen

- 4 Selecteer een formaat voor uw foto's. De foto wordt vergroot of verkleind zodat deze past binnen de geselecteerde opmaaksjabloon.



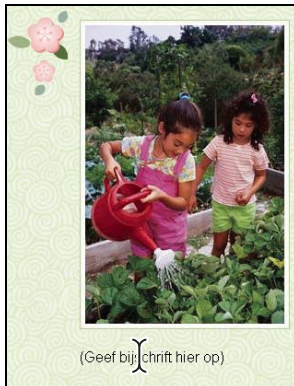
Een fotoformaat selecteren

- 5 Afhankelijk van de opmaaksjabloon die u hebt geselecteerd, geeft u lay-outopties op zoals een kader- of randstijl, een slagschaduw, een achtergrondkleur en achtergronden.



Een nieuwe kleur kiezen

- 6 Als u tekst wilt toevoegen, selecteert u de standaardtekst en typt u uw eigen bericht. Kies vervolgens een lettertype en een tekengrootte.



Een bijschrift toevoegen

Video's online delen

Adobe Premiere Elements moet zijn geïnstalleerd om deze functie te kunnen gebruiken.

U kunt uw film in de Elements Organizer 10 exporteren in een indeling die geschikt is voor weergave op internet.

- 1 Selecteer de videobestanden die u wilt kopiëren en klik op Delen .
- 2 Klik op Video's online delen.

Adobe Premiere Elements wordt gestart, zodat u uw videobestanden kunt exporteren naar het web.

Mediabestanden delen op mobiele telefoons en afspeelapparaten

Adobe Premiere Elements moet zijn geïnstalleerd om deze functie te kunnen gebruiken.

U kunt films exporteren die u kunt afspelen op mobiele telefoons, sommige PDA's en draagbare mediaspelers, zoals video-iPods en PSP-apparaten (Playstation Portable).

- 1 Selecteer de mediabestanden die u wilt kopiëren en klik op Delen .
- 2 Klik op Mobiele afspeelapparatuur.

Adobe Premiere Elements wordt gestart, zodat u de mediabestanden naar de opgegeven mobiele telefoon of mediaspeler kunt exporteren.

Foto's exporteren

Foto's exporteren uit de Elements Organizer (alleen Windows)

U kunt foto's naar een map exporteren voor back-updoeleinden. Wanneer u een foto exporteert, blijft de originele foto veilig en wel in uw catalogus staan. U kunt de grootte en de bestandsindeling van de geëxporteerde foto bepalen.

Opmerking: U kunt foto's alleen naar een cd of dvd exporteren als er daarvoor bestemde software van andere bedrijven op uw computer is geïnstalleerd.

1 Selecteer in de Elements Organizer 10 de items die u wilt exporteren en kies Bestand > Exporteren als nieuw(e) bestand(en).

2 Geef een van de volgende opties op:

Bestandstype Hiermee geeft u de bestandsindeling voor de geëxporteerde foto op. Kies Originele indeling gebruiken om de huidige indeling van het bestand te handhaven.

Grootte en kwaliteit Hiermee wijzigt u de pixelafmetingen, de bestandsgrootte, de compressie en de kwaliteit van de foto. U kunt de oorspronkelijke bestandsgrootte niet vergroten wanneer u exporteert met behulp van Originele indeling gebruiken.

Locatie Hiermee geeft u de map op waarin het geëxporteerde bestand wordt opgeslagen. Via Bladeren kunt u een nieuwe map of een nieuw station selecteren.

Bestandsnamen Hiermee geeft u een naam voor het geëxporteerde bestand op. Selecteer Originele namen als u de huidige naam van de foto's wilt gebruiken. Om bestanden met dezelfde naam plus een volgnummer te exporteren, selecteert u Algemene basisnaam en typt u een naam. Als er in de doelmap al een bestand met die naam staat, wordt de naam van het geëxporteerde bestand gewijzigd zodat het bestaande bestand niet wordt overschreven.

3 Klik op Exporteren.

Opmerking: U kunt foto's exporteren door deze vanuit de Elements Organizer 10 naar een opmaakprogramma of tekstverwerker, een programma voor het bewerken van afbeeldingen (zoals Photoshop) of naar het bureaublad van de computer te slepen. Dit is een snelle en eenvoudige manier om foto's te exporteren. Bij deze manier van exporteren kunt u echter geen invloed uitoefenen op de grootte van de bestanden.

Foto's als bureaubladachtergrond gebruiken (alleen Windows)

U kunt elke gewenste foto of set foto's als achtergrond op uw computerscherm weergeven. Op eenvoudige wijze kunt u zo vaak als u wilt een andere achtergrondaafbeelding kiezen. Met het Configuratiescherm van Windows kunt u opnieuw een Windows-bureaubladpatroon weergeven.



Bureaubladachtergrond met vier afbeeldingen horizontaal en verticaal naast elkaar op het scherm

1 Selecteer de foto's die u wilt gebruiken in de Mediabrowser.

- 2 Kies Bewerken > Instellen als achtergrond voor bureaublad. Als u meerdere foto's hebt geselecteerd, worden de foto's naast elkaar op het scherm weergegeven.

Opmerking: U kunt ook van een of meer foto's een schermbeveiliging voor Windows XP maken. Selecteer de foto's die u wilt gebruiken en exporteer deze naar een nieuwe map (en geef deze map een herkenbare naam, bijvoorbeeld 'schermbeveiliging'). Gebruik de optie Beeldscherm in het Configuratiescherm van Windows XP om een schermbeveiliging te maken met behulp van de foto's in de nieuwe map. Zoek op "schermbeveiliging" in de Help van Windows XP voor meer informatie over het maken van een schermbeveiliging in Windows XP.

Mediabestanden branden op dvd/BluRay-schijf

Als Adobe Premiere Elements is geïnstalleerd, kunt u mediabestanden op een dvd/Blu-ray-schijf branden.

- 1 Selecteer de mediabestanden die u wilt kopiëren en klik op Delen .
- 2 Klik op Video-dvd/BluRay branden.

Adobe Premiere Elements wordt gestart, zodat u de mediabestanden naar een dvd of BluRay-schijf kunt branden.

Mediabestanden branden op cd/dvd (alleen Windows)

Alleen foto's, video's, PDF-bestanden en Photo Projects Format-bestanden kunnen naar verwisselbare schijven worden verplaatst. De procedure voor het branden van mediabestanden naar een cd/dvd is hetzelfde als die voor het kopiëren of verplaatsen van offline items. Zie "[Items kopiëren of offline verplaatsen](#)" op pagina 110 voor meer informatie.

Hoofdstuk 10: Elements Organizer-sneltoetsen

In de Elements Organizer gebruikt u sneltoetsen om te navigeren en om foto's te zoeken, weer te geven en te bewerken. In de Editor helpen sneltoetsen u bij het weergeven, selecteren, bewerken en gebruiken van de vele andere gereedschappen die beschikbaar zijn in de modus Volledig bewerken.

Navigatietoetsen

In deze niet alomvattende lijst vindt u een lijst met nuttige sneltoetsen. Aanvullende sneltoetsen vindt u in de menuopdrachten en knopinfo.



Klik met de rechtermuisknop/houd Ctrl ingedrukt en klik op deelvensters, vensters of afbeeldingen voor toegang tot contextgebonden opdrachten.

Resultaat	Sneltoets (Windows®)	Sneltoets (Mac® OS)
Selectie omhoog/omlaag/naar links/naar rechts verplaatsen	Pijl-omhoog/Pijl-omlaag/Pijl-links/Pijl-rechts	Pijl-omhoog/Pijl-omlaag/Pijl-links/Pijl-rechts
Omhoog verplaatsen zonder selectie te wijzigen	PgUp	Fn + Pijl-omhoog
Omlaag verplaatsen zonder selectie te wijzigen	PgDn	Fn + Pijl-omlaag
Selecteer het eerste item en schuif de weergave naar dit item. (In de Datumweergave selecteert u het eerste item in de Jaar-, Maand- of Dagweergave.)	Home	Fn + Pijl-links
Selecteer het laatste item en schuif de weergave naar dit item. (In de Datumweergave selecteert u het laatste item in de Jaar-, Maand- of Dagweergave.)	End	Fn + Pijl-rechts
Meerdere aangrenzende items selecteren	Shift + Pijl-omhoog/Pijl-omlaag/Pijl-links/Pijl-rechts	Shift + Pijl-omhoog/Pijl-omlaag/Pijl-links/Pijl-rechts
Miniatuur van geselecteerde foto op volledige grootte tonen	Enter	Enter
Van het ene besturingselement naar het andere gaan	Tab	Tab
Besturingselement selecteren	Spatiebalk	Spatiebalk

Toetsen voor het weergeven van foto's (Elements Organizer)

In deze niet alomvattende lijst vindt u een lijst met nuttige sneltoetsen. Aanvullende sneltoetsen vindt u in de menuopdrachten en knopinfo.

Resultaat	Sneltoets (Windows)	Sneltoets (Mac OS)
Volledige schermweergave	F11	Cmd + F11
Weergave Naast elkaar	F12	Cmd + F12
Volledige schermweergave of weergave Naast elkaar afsluiten	Esc	Esc
Mediabrowser vernieuwen	F5	Cmd + R
Details weergeven/verbergen	Ctrl + D	Cmd + D
Tijdslijn weergeven/verbergen	Ctrl + L	Cmd + L
Foto's in stapel uitvouwen	Ctrl + Alt + R	Cmd + Alt + R

Toetsen voor het weergeven van de kalender (Datumweergave)

In deze niet alomvattende lijst vindt u een lijst met nuttige sneltoetsen. Aanvullende sneltoetsen vindt u in de menuopdrachten en knopinfo.

Resultaat	Sneltoets (Windows en Mac OS)
Naar subsetweergave gaan (jaar > maand > dag)	+ of =
Naar supersetweergave gaan (dag > maand > jaar)	- of _
Naar vorige foto op een geselecteerde dag gaan	,
Naar volgende foto op een geselecteerde dag gaan	.
Automatisch achter elkaar starten in Dagweergave	Enter
Naar Dagweergave gaan vanuit Maand-/Jaarweergave	Enter
Naar volgende dag/maand/jaar gaan in kalender.	]
Naar vorige dag/maand/jaar gaan in kalender.	[

Toetsen voor het bewerken van foto's (Elements Organizer)

In deze niet alomvattende lijst vindt u een lijst met nuttige sneltoetsen. Aanvullende sneltoetsen vindt u in de menuopdrachten en knopinfo.

Resultaat	Sneltoets (Windows)	Sneltoets (Mac OS)
Laatste bewerking ongedaan maken	Ctrl + Z	Cmd + Z
Laatste bewerking opnieuw uitvoeren	Ctrl + Y	Cmd + Y
Kopiëren	Ctrl + C	Cmd + C
Plakken	Ctrl + V	Cmd + V

Resultaat	Sneltoets (Windows)	Sneltoets (Mac OS)
Alles selecteren	Ctrl + A	Cmd + A
Selectie opheffen	Ctrl + Shift + A	Cmd + Shift + A
90 graden linksom roteren	Ctrl + Pijl-links	Cmd + Pijl-links
90 graden rechtsom roteren	Ctrl + Pijl-rechts	Cmd + Pijl-rechts
Bewerken met de Photoshop Elements Editor (Volledig bewerken)	Ctrl + I	Cmd + I
Deelvenster Eigenschappen weergeven	Alt + Enter	Alt + Enter
Datum en tijd van foto aanpassen	Ctrl + J	Cmd + J
Bijschrift toevoegen	Ctrl + Shift + T	Cmd + Shift + T
Miniaturen bijwerken	Ctrl + Shift + U	Cmd + Shift + U
Foto instellen als achtergrond van bureaublad	Ctrl + Shift + W	
Dialogvenster Kleurinstellingen openen	Ctrl + Alt + G	Cmd + Alt + G
Een bestand openen in de Premiere Elements Editor	Ctrl + M	Cmd + M
Inzoomen	Ctrl + +	Cmd + +
Uitzoomen	Ctrl + -	Cmd + -
OK	Enter	Enter
Annuleren	Esc	Esc

Toetsen voor foto's zoeken

In deze niet alomvattende lijst vindt u een lijst met nuttige sneltoetsen. Aanvullende sneltoetsen vindt u in de menuopdrachten en knopinfo.

Resultaat	Sneltoets (Windows)	Sneltoets (Mac OS)
Datumbereik instellen	Ctrl + Alt + F	Cmd + Alt + F
Datumbereik wissen	Ctrl + Shift + F	Cmd + Shift + F
Zoeken op bijschrift of notitie	Ctrl + Shift + J	Cmd + Shift + J
Zoeken op bestandsnaam	Ctrl + Shift + K	Cmd + Shift + K
Items met een onbekende datum of tijd zoeken	Ctrl + Shift + X	Cmd + Shift + X
Items zonder tags zoeken	Ctrl + Shift + Q	Cmd + Shift + Q