

Uso do

# ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER 8



© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Use of Adobe® Elements Organizer 8

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

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

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

# Conteúdo

## Capítulo 1: Introdução ao Elements Organizer

O que fazer primeiro .....	1
Uso da Ajuda e obtenção de suporte .....	2

## Capítulo 2: Área de trabalho do Elements Organizer

Sobre áreas de trabalho .....	4
Utilizar o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements em conjunto .....	9

## Capítulo 3: Importar fotos e vídeos

Sobre como obter fotos e vídeos .....	12
Câmeras e leitores de cartões .....	15
Scanners .....	19
Arquivos locais, CDs, DVDs e vídeo .....	21
Câmeras de celulares .....	27

## Capítulo 4: Visualização e correção de fotos e vídeos no Elements Organizer

Visualização de fotos e vídeos no Elements Organizer .....	29
Visualização de projetos de vídeo .....	37
Visualizar vídeos e imagens em tela cheia .....	37
Exibir arquivos de mídia na visualização de Data .....	44
Corrigir fotos e vídeos no Elements Organizer .....	48

## Capítulo 5: Marcando e organizando fotos e vídeos

Marcação de fotos e vídeos .....	52
Edição de marcas de palavra-chave, categorias e subcategorias .....	66
Criação de álbuns .....	71
Criação e edição de álbuns inteligentes .....	76
Edição de álbuns e categorias de álbuns .....	77

## Capítulo 6: Localizar arquivos de mídia no Elements Organizer

Pesquisa por arquivos de mídia no Elements Organizer .....	81
Localizar arquivos de mídia por marcas de palavra-chave .....	84
Localizar arquivos de mídia por conteúdo, tipo e metadados .....	88

## Capítulo 7: Gerenciamento de arquivos e catálogos

Gerenciamento de catálogos .....	95
Mover, copiar e renomear arquivos .....	101
Agrupamento de fotos em pilhas .....	104
Agrupamento de fotos em conjuntos de versões .....	109
Sobre Grupos de cena de vídeo e grupos de cena .....	113
Nomes de arquivos e versões .....	114
Adição de legendas e anotações .....	117
Informações do arquivo .....	120
Reconexão de arquivos .....	121

**Capítulo 8: Projetos no Elements Organizer**

Visão geral de projetos do Elements Organizer .....	125
Criar e compartilhar um álbum online .....	126
Criação de Álbuns de fotos, Cartões de mensagem e Colagens de fotos .....	129
Criação de apresentações de slides .....	129
Criar filmes instantâneos .....	144
Criar um flipbook .....	144

**Capítulo 9: Impressão e compartilhamento de fotos**

Impressão de fotos .....	146
Opções de impressão .....	154
Compartilhamento de fotos usando serviços on-line .....	155
Compartilhamento de fotos por e-mail .....	157
Compartilhamento de vídeo on-line .....	162
Compartilhamento de arquivos de mídia em celulares e players .....	163
Visualização e compartilhamento de fotos em computadores com Media Center. ....	163
Exportação de fotos .....	165
Gravação de arquivos de mídia em DVD/Blu Ray .....	166
Gravar arquivos de mídia em CD/DVD .....	166

**Capítulo 10: Atalhos do teclado do Elements Organizer**

Teclas para navegar .....	168
Teclas para a visualização de fotos (Elements Organizer) .....	168
Teclas para a visualização do calendário (Visualização de data) .....	169
Teclas para a edição de fotos (Elements Organizer) .....	169
Teclas para a localização de fotos .....	170

# Capítulo 1: Introdução ao Elements Organizer

O Elements Organizer é parte integral dos softwares Adobe® Photoshop® Elements e do Adobe® Premiere® Elements. Importa, gerencia e exibe suas fotos e vídeos no Elements Organizer. Para realizar edições avançadas, trabalhe com suas fotos e clipes no Photoshop Elements Editor ou no Adobe Premiere Elements Editor. Para obter informações completas sobre como trabalhar nos editores, consulte a seção de ajuda de cada um deles.

## O que fazer primeiro

### Verificar os requisitos do sistema

Caso não tenha certeza se o Photoshop Elements ou o Premiere Elements possa ser executado no seu computador, verifique os requisitos completos do sistema e as recomendações para o software Adobe. Consulte o arquivo Leiamos, incluído no disco de instalação do software.

### Instalar o software

- 1 Feche todos os aplicativos Adobe abertos no computador.
- 2 Insira o disco de instalação na unidade de disco e siga as instruções apresentadas na tela.

**É necessário desinstalar a versão anterior do Photoshop Elements ou do Premiere Elements?** Se você tem uma versão de teste do software instalada, recomendamos desinstalá-la primeiro. Entretanto, não é necessário desinstalar uma versão anterior.

**Como faço para desinstalar uma versão anterior?** No sistema operacional Windows® (XP), clique no menu Iniciar e selecione Painel de controle. Na caixa de diálogo do Painel de controle, clique duas vezes em Adicionar ou remover programas. Na caixa de diálogo Adicionar ou remover programas, selecione a versão do software que quer desinstalar e clique em Remover. Aparecerá uma caixa de diálogo perguntando se você realmente deseja remover o aplicativo do computador. Clique em "Sim" para desinstalar.

### Registrar

Após a instalação, registre o software para receber suporte de instalação complementar, notificações de atualizações e outros serviços.

*Nota:* Os usuários residentes em regiões fora dos Estados Unidos podem registrar-se a qualquer momento selecionando Ajuda > Registro.

### Arquivo Leiamos

O CD de instalação contém o arquivo Leiamos do software. (Esse arquivo também é copiado na pasta do aplicativo durante a instalação do produto.) Abra o arquivo para ler informações importantes.

## Recursos novos e aprimorados

Visite [www.adobe.com/go/learn\\_pse\\_features\\_br](http://www.adobe.com/go/learn_pse_features_br) para conhecer os recursos novos e aprimorados do Photoshop Elements. Nunca foi tão fácil melhorar e explorar mais suas fotos.

Visite [www.adobe.com/go/learn\\_pre\\_features\\_br](http://www.adobe.com/go/learn_pre_features_br) para conhecer os recursos novos e aprimorados do Adobe Premiere Elements.

## Uso da Ajuda e obtenção de suporte

### Por dentro do Photoshop Elements e do Premiere Elements

**Como fazer uma pergunta?** Você também pode fazer perguntas e receber dicas de outros usuários do Adobe Photoshop Elements e do Adobe Premiere Elements em [www.adobe.com/go/forums](http://www.adobe.com/go/forums).

### Uso da Ajuda do Elements Organizer

A Ajuda do Photoshop Elements está disponível em diversas formas. Para acessar a Ajuda, selecione Ajuda > Ajuda do Elements Organizer (ou pressione a tecla F1 no teclado). Se o seu computador estiver conectado à Internet, o Elements Organizer abrirá a Ajuda automaticamente na Web.

Para consultar a Ajuda completa do Elements Organizer, consulte os sistemas de ajuda do Elements Organizer, Photoshop Elements Editor ou Adobe Premiere Elements Editor.

**Ajuda na Web** [www.adobe.com/go/learn\\_org\\_br](http://www.adobe.com/go/learn_org_br) é a versão mais abrangente e atualizada da Ajuda do Elements Organizer. Seu computador deve estar conectado à Internet para que você possa acessar a Ajuda na Web. Use o campo Pesquisar para fazer pesquisas na Ajuda do Photoshop Elements. Navegue em todos os tópicos da Ajuda do Photoshop Elements.

**Ajuda no aplicativo** A Ajuda no aplicativo permite acessar as tarefas e os conceitos principais. Se você não estiver conectado à Internet, o Elements Organizer abrirá a Ajuda no aplicativo. A Ajuda no aplicativo é um subconjunto menor da Ajuda completa disponível na Web.

**PDF da Ajuda** A Ajuda também está disponível em formato PDF otimizado para impressão. Visite [www.adobe.com/go/learn\\_org\\_printpdf\\_br](http://www.adobe.com/go/learn_org_printpdf_br) ou clique no link PDF da Ajuda na parte superior de cada página da Ajuda. O PDF da Ajuda é a melhor forma de acessar o conteúdo de ajuda mais abrangente quando você não estiver conectado à Internet.

**Links no aplicativo** Alguns links da Ajuda estão no Elements Organizer. Clicando nesses links, você abre o tópico correspondente da Ajuda na Web ou da Ajuda no aplicativo.

**Nota:** Se você tentar acessar um tópico da Ajuda que pertença apenas à Ajuda na Web, o Elements Organizer exibirá o URL e um link para a Ajuda completa na Web.

### Dicas para pesquisar informações na Ajuda

- Se você pesquisar utilizando uma expressão, como “ferramenta forma”, coloque a expressão entre aspas. A pesquisa exibirá somente os tópicos que contêm todas as palavras da expressão.
- Certifique-se de que a ortografia dos termos de pesquisa esteja correta.
- Se o termo de pesquisa não gerar resultados, tente usar um sinônimo, como “Web” em vez de “Internet”.

- Se você localizar um tópico que deseja consultar novamente, marque-o para acessá-lo posteriormente com mais facilidade.

**Imprimir um tópico da Ajuda** Para imprimir um tópico da Ajuda, use o comando Imprimir do navegador.

**Pesquisar tópicos de solução de problemas** Você pode visualizar os principais problemas e procurar os problemas e as mensagens de erros comuns acessando [www.adobe.com/support/photoshopelements](http://www.adobe.com/support/photoshopelements) e [www.adobe.com/support/premiereelements](http://www.adobe.com/support/premiereelements).

**Fórum** Você pode acessar o fórum da comunidade de usuários do Elements pelo aplicativo. Para acessar a página do fórum do Adobe Premiere Elements, selecione Ajuda > Fórum > Premiere Elements. Para acessar a página do fórum do Photoshop Elements, selecione Ajuda > Fórum > Photoshop Elements. Se o seu computador estiver conectado à Internet, o Elements Organizer abrirá a página do fórum. O fórum é usado para pedir a outros usuários do Adobe Premiere Elements e do Photoshop Elements, sugestões para seus projetos e também para postar dicas e truques úteis que ajudam outros usuários.

**Procurar atualizações de software** Se o computador estiver conectado à Internet, você receberá notificações sempre que o Photoshop Elements ou o Adobe Premiere Elements for atualizado. Você também pode obter informações sobre as atualizações mais recentes acessando [www.adobe.com/downloads/updates](http://www.adobe.com/downloads/updates).

## Como posso entrar em contato com o suporte ao cliente?

Você pode obter suporte entrando em contato diretamente com a Adobe ou enviando suas dúvidas pela Web. Visite [www.adobe.com/support/contact](http://www.adobe.com/support/contact) para obter informações sobre contato. Visite o site de suporte da Adobe em [www.adobe.com/go/support](http://www.adobe.com/go/support). O suporte da Adobe contém informações sobre solução de problemas e também sobre as opções de suporte técnico gratuito e pago.

# Capítulo 2: Área de trabalho do Elements Organizer

Use a área de trabalho do Elements Organizer para localizar, organizar e compartilhar fotos e arquivos de mídia. Use o Photoshop Elements Editor para criar, editar e corrigir fotos e o Adobe Premiere Elements Editor para editar vídeos.

Para abrir uma foto ou arquivo de vídeo para edição:

- 1 Selecione uma foto ou vídeo.
- 2 Clique no triângulo ao lado da guia Corrigir e selecione uma das seguintes opções, dependendo do arquivo de mídia que deseja editar:
  - Edição de foto completa**  Inicia o Photoshop Elements Editor no modo Edição completa para editar uma foto.
  - Edição de foto rápida**  Inicia o Photoshop Elements Editor no modo Edição rápida para editar uma foto.
  - Edição de foto guiada**  Inicia o Photoshop Elements Editor no modo Edição guiada para editar uma foto.
  - Editar vídeos**  Inicia o Adobe Premiere Elements Editor para editar um arquivo de vídeo.

Quando você estiver trabalhando na área de trabalho do Editor, clique no botão Organizador  para abrir a área de trabalho do Elements Organizer.

 *Se tanto o Elements Organizer quanto o Photoshop Elements Editor ou o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements Editor estiverem abertos, você poderá mover-se entre as áreas de trabalho. Para fazê-lo, clique no botão correspondente na barra de tarefas do sistema operacional Windows®.*

## Sobre áreas de trabalho

### Tela Bem-vindo

Por padrão, a tela Bem-vindo é aberta quando o Photoshop Elements ou o Premiere Elements é iniciado. A tela Bem-vindo é um prático ponto de partida ou um atalho para as tarefas principais.

Clique em um botão para abrir a área de trabalho desejada. Por exemplo, clique em Organizar para abrir o Elements Organizer e importar, marcar ou organizar fotos e arquivos de mídia. Ou, clique em Editar para abrir o Editor e incrementar seus arquivos de mídia ou adicionar efeitos especiais.

É possível fechar ou reabrir a tela Bem-vindo a qualquer momento clicando no botão Tela Bem-vindo . Não é necessário retornar à tela Bem-Vindo para abrir outras áreas de trabalho.

### Desativação do controle de informações

Por padrão, a tela Bem-Vindo registra e transmite algumas informações de uso para a Adobe para ajudar a melhorar a experiência do usuário na tela Bem-Vindo. Os dados de uso da tela Bem-Vindo são anônimos e não vinculam as informações aos seus dados pessoais ou às informações da sua conta de identificação da Adobe. As informações de uso do Photoshop Elements Editor, do Adobe Premiere Elements Editor ou do Elements Organizer não são controladas. Para desativar o controle de informações na tela Bem-Vindo:

- 1 No Windows XP, clique em Iniciar > Executar (no Windows Vista, selecione Iniciar), digite regedit.exe e clique em OK.

O Editor do Registro do Windows será aberto. Utilizando a árvore de navegação à esquerda, navegue até HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Adobe\Elements Organizer\8.0\Organizer.

2 Clique com o botão direito em qualquer local do painel direito e selecione Novo > Valor DWORD.

Um novo valor DWORD com o nome Novo valor #1 será criado.

3 Renomeie Novo valor #1 para Desativar controle.

4 Clique duas vezes em Desativar controle.

A caixa de diálogo Editar valor DWORD será aberta.

5 Digite 1 no campo Dados do valor, clique em OK e feche o Editor de Registro.

## Área de trabalho do Elements Organizer



Para obter uma visão geral em vídeo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2312\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2312_pse_br).

Use o Elements Organizer para localizar, organizar e compartilhar suas fotos e arquivos de mídia. Use o Localizador de mídia no Elements Organizer para exibir miniaturas dos arquivos de mídia importados. É possível exibir uma miniatura grande de um único arquivo de mídia ou miniaturas menores de vários arquivos. O tamanho da miniatura pode ser especificado através do controle deslizante das miniaturas. Se preferir exibir os arquivos de mídia por data, use a visualização de Data do Organizador e trabalhe com os arquivos em um formato de calendário.

O Localizador de mídia lista todas as fotos, vídeos e arquivos em PDF que você importou. Os itens importados aparecem em uma janela detalhada, que permite fácil navegação e aplicação de filtros. Também é possível exibir miniaturas de arquivos armazenados remotamente, como os arquivos que você quiser guardar em CDs.

Para alterar o brilho da área de trabalho do Elements Organizer:

1 Selecione Editar > Preferências > Geral.

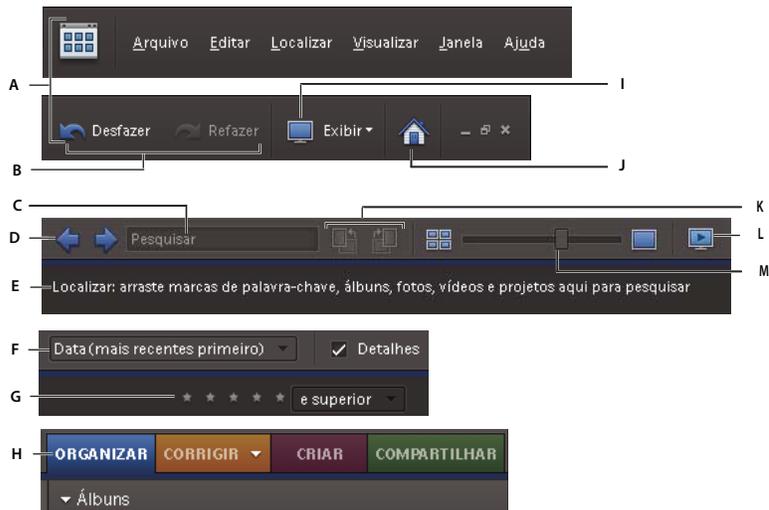
2 Na janela Preferências, especifique o Brilho da interface de usuário e o Brilho da grade.

É possível corrigir os problemas mais comuns em arquivos de mídia com as ferramentas da guia Corrigir do painel de tarefas. Para realizar uma edição mais complexa, selecione uma foto ou vídeo no Elements Organizer e, na guia Corrigir:

- Clique em Edição de fotos completa, Edição de fotos rápida ou Edição de fotos guiada para trabalhar com elas. A foto se abre na área de trabalho do Photoshop Elements Editor.
- Clique em Editar vídeos para trabalhar com arquivos de vídeo. O arquivo de vídeo se abre na área de trabalho do Adobe Premiere Elements Editor.

É possível criar projetos, desde álbuns de fotos impressas até apresentações de slides em computador, através da guia Criar do painel de tarefas.

Finalmente, é possível compartilhar fotos, vídeos e projetos com outras pessoas utilizando quaisquer das ferramentas da guia Compartilhar do painel de tarefas.



Botões e barra de menus do Elements Organizer

A. À esquerda e à direita da barra de menus B. Botões Desfazer e Refazer C. Pesquisa de texto D. Botões Voltar à visualização anterior e Encaminhar para a próxima visualização E. Barra de localização F. Menu Disposição do Localizador de mídia G. Filtro de classificação de estrelas H. As quatro guias do Painel de tarefas I Menu Exibir J. Botão da tela Bem-Vindo K. Botões Girar à esquerda e Girar à direita L. Exibir, editar e organizar em tela cheia M. Controle deslizante Ajustar tamanho da miniatura

A área de trabalho do Elements Organizer possui os seguintes componentes:

**Botão Tela bem-vindo** Exibe a tela Bem-Vindo com as ferramentas de uma das tarefas primárias: Organizar e Editar.

**Barra de menus** Contém menus para a execução de tarefas. O Elements Organizer organiza os menus por tópico: Arquivo, Editar, Localizar, Exibir, Janela e Ajuda.

**Botão Exibir** Abre o menu de visualizações do Localizador de mídia.

**Botões de navegação** Retorna à primeira visualização do Localizador de mídia ou avança para a próxima.

**Barra Localizar** Arraste uma foto, vídeo, ícone de álbum ou de marca de palavra-chave para este local para realizar uma pesquisa por fotos ou arquivos de mídia.

**Localizador de mídia** Exibe fotos, arquivos de vídeo, de áudio e projetos de vídeo no Elements Organizer, um de cada vez ou em uma grade de miniaturas.

**Painel de tarefas** Contém as guias Organizar, Corrigir, Criar e Compartilhar e seus respectivos painéis e botões para cada guia.

**Barra de status** A barra de status do Localizador de mídia exibe o número de itens selecionados e o número de itens contidos na disposição do Localizador de mídia.

**Nota:** Caso o tema do Windows for alterado enquanto o Elements Organizer estiver aberto, a área de trabalho do Organizador poderá apresentar distorções após a alteração. Feche e abra o Elements Organizer novamente para retorná-lo à sua aparência normal.

## Mais tópicos da Ajuda

“Visualizar e localizar arquivos de mídia na visualização de Data” na página 44

## Trabalhar com o painel de tarefas do Elements Organizer

No Elements Organizer, o painel de tarefas aparece do lado direito do Localizador de mídia. Ele contém uma guia para cada uma das etapas básicas da edição de arquivos de mídia: Organizar, Corrigir, Criar e Compartilhar. Abra o painel de tarefas para acessar as guias ou feche-o para expandir o Localizador de mídia.



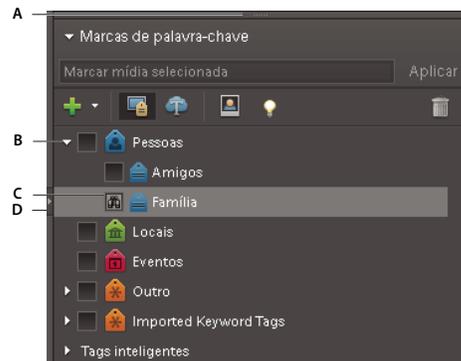
Guias do painel de tarefas com a guia Organizar selecionada.

### Mostrar ou ocultar o painel de tarefas

❖ Selecione Janela > Mostrar/Ocultar painel de tarefas.

### Usar painéis na guia Organizar

A guia Organizar armazena vários painéis. Os painéis Álbuns e Marcas de palavra-chave não podem ser removidos dessa guia.



Guia Organizar

A. Ajustar a altura do painel B. Contrair ou expandir um painel C. Marca de palavra-chave selecionada D. Mostrar ou ocultar painel de tarefas

❖ Siga um destes procedimentos:

- Para recolher ou expandir um painel, clique no triângulo ao lado do nome do painel na guia Organizar.
- Para mostrar ou ocultar o painel Propriedades, selecione Janela > Propriedades.
- Para mover o painel Propriedades para dentro ou para fora do painel de tarefas, clique duas vezes na barra de título do painel.

### Usar as ferramentas das guias Corrigir, Criar e Compartilhar

- 1 No painel de tarefas, clique na guia Corrigir, Criar ou Compartilhar.
- 2 Clique em qualquer botão para utilizar as ferramentas da guia em questão.

### Uso de menus contextuais

É possível usar menus contextuais nas áreas de trabalho do Editor e do Elements Organizer. Os menus contextuais exibem comandos relacionados à ferramenta, seleção ou painel ativo. Esses menus são geralmente outra forma de acessar os comandos dos menus da janela.



Clique com o botão direito para abrir um menu contextual. Este menu aparece no Escaninho de projetos em Edição completa.

1 Posicione o ponteiro sobre uma imagem ou item do painel.

**Nota:** Nem todos os painéis oferecem menus contextuais.

2 Clique com o botão direito e escolha um comando no menu.

## Uso de comandos do teclado e teclas modificadoras

É possível usar atalhos do teclado nas áreas de trabalho do Editor e do Elements Organizer. Os comandos do teclado permitem executar comandos rapidamente sem o uso de menus; as teclas modificadoras permitem alterar o funcionamento das ferramentas. Quando disponível, o comando do teclado aparece à direita do nome do comando no menu.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Teclas para navegar](#)” na página 168

## Desfazer, refazer ou cancelar operações

Muitas operações podem ser desfeitas e refeitas. A memória disponível pode limitar sua capacidade de usar essas opções.

1 Para desfazer ou refazer uma operação, escolha Editar > Desfazer ou Editar > Refazer.

2 Para cancelar uma operação, pressione a tecla Esc até que a operação em andamento seja interrompida.

## Sair do Photoshop Elements ou Adobe Premiere Elements

Para sair do Photoshop Elements ou do Adobe Premiere Elements, feche cada uma das áreas de trabalho; fechar uma não fecha a outra automaticamente.

1 Em qualquer uma das áreas de trabalho, siga um destes procedimentos:

- Escolha Arquivo > Sair.
- Clique no botão Fechar localizado no canto superior direito da área de trabalho.

2 Ao fechar os Editores, confirme se deseja ou não salvar os arquivos abertos.

# Utilizar o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements em conjunto

## Sobre o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements

A seguir são apresentadas algumas maneiras de compartilhar arquivos entre o Elements Organizer e o Adobe® Premiere® Elements:

- Organize fotos, arquivos de vídeo e clipes de áudio no Elements Organizer e arraste-os para o painel de mídia do Adobe Premiere Elements.
- Com o botão direito, clique no arquivo de mídia e selecione Editar com o Premiere Elements.
- Crie uma apresentação de slides no Elements Organizer com legendas, transições, efeitos, músicas, narração, gráficos e títulos. Após criar a apresentação de slides, transfira-a para o Adobe Premiere Elements para uma maior edição. Ou transfira fotos ou arquivos de vídeo individuais para o Adobe Premiere Elements e crie a apresentação de slides.
- É possível editar arquivos de vídeo através da guia Corrigir do Elements Organizer.
- Personalize modelos de menus de DVD no Elements Organizer e use-os em um projeto do Adobe Premiere Elements. (os modelos de DVD são arquivos PSD armazenados na pasta de aplicativos do Adobe Premiere Elements.)
- Crie um arquivo do Elements Organizer com as configurações do seu projeto de vídeo, aprimore-o no Elements Organizer e utilize-o no Adobe Premiere Elements. Também é possível criar filmes instantaneamente por meio da guia Criar do Elements Organizer.

## Organize sua área de trabalho

Para compartilhar arquivos entre o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements, é útil ter ambos os programas abertos e acessíveis no monitor do computador.

- 1 Inicie o Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements.
- 2 Se a tela estiver maximizada, clique no botão Restaurar  no canto superior direito de cada janela dos aplicativos.
- 3 Posicione as janelas dos aplicativos lado a lado ou as sobreponha levemente.

No entanto, se você tentar acessar as opções a seguir na guia Compartilhar, o Adobe Premiere Elements abrirá:

- Gravar Vídeo/DVD BluRay
- Compartilhamento de vídeo on-line
- Celulares e players

## Diferenças em suporte de tipos de arquivo

O Elements Organizer e o Adobe Premiere Elements suportam muitos dos mesmos tipos de arquivo, o que torna rápida e eficiente a transferência da maioria dos arquivos entre os dois programas. Por exemplo, é possível catalogar arquivos do Photoshop (PSD) no Elements Organizer e adicioná-los a um projeto do Adobe Premiere Elements como fotos.

Todos os tipos de arquivo suportados pelo Photoshop Elements e pelo Adobe Premiere Elements podem ser importados para o Elements Organizer. O suporte de arquivos independe do aplicativo instalado (Photoshop Elements e Adobe Premiere Elements). A tabela a seguir apresenta uma lista de tipos de arquivo suportados:

<b>Imagens</b>	<b>Áudio</b>	<b>Vídeo</b>
Jpe	Wma	avi
jpeg	wav	mpe
jpg	MP3	asf
pdf	M4a	aac
tif	Ac3	flv
crw	mpa	MPEG
nef	M2a	Mpg
raf	Aiff	Mp2
orf	Aif	wmv
mrw	MPEG	M4v
dcr	Mpe	Mov
mos	mov	M2p
raw		Vob
pef		M2t
srf		mpv
dng		Mod
x3f		3g2
cr2		3gp
erf		MP4
sr2		Mpeg4
kdc		M1v
mfw		F4v
mef		Tod
arw		h.264
bmp		Avc
rle		M2ts
dib		dv
gif		swf
wbm		flm
wbmp		3gpp
tga		M2v
vda		Mp1
icb		mts
vst		F4v

Imagens	Áudio	Vídeo
pxr		Tod
pcx		
mef		
pse		
psd		
pdd		
flm		
png		

O Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements e Elements Organizer não reconhecem os seguintes tipos de arquivo:

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
		MOD (.mod; JVC Everio)
TIFF com compactação LZW (.tif)	TIFF com compactação LZW (.tif)	
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
AIFF (.aiff)		AIFF (.aiff)
Áudio Dolby (.ac3)		Áudio Dolby (.ac3)
Vídeo Flash (.flv)		Vídeo Flash (.flv)
MPEG (.mp3, .mp4)		MPEG (.mp3, .mp4)
Windows Media (.wmv, .wma)		Windows Media (.wmv, .wma)

**Nota:** O Elements Organizer cataloga arquivos de vídeo AVI e eles são reproduzidos corretamente. No entanto, arquivos de áudio AVI aparecem como ícones de miniatura de vídeo quebrados. Além disso, as cores criadas nos canais spot de um arquivo pelo Photoshop não são exibidas quando o arquivo é importado para o Elements Organizer.

 O Photoshop Elements Editor pode importar quadros de vídeo individuais de arquivos ASF, AVI, MPEG e Windows Media. (Escolha Arquivos > Importar > Quadro do vídeo).

# Capítulo 3: Importar fotos e vídeos

Use o Elements Organizer para colocar arquivos de mídia de qualquer fonte em catálogos, seja de uma câmera, de um scanner, de um CD, de uma pasta, do disco rígido ou do celular. No entanto, se você apenas deseja iniciar a edição de um arquivo de mídia no disco rígido e sabe o nome e o local do arquivo, você pode usar os comandos Abrir ou Inserir do Photoshop Elements Editor para navegar até o arquivo.

## Sobre como obter fotos e vídeos

### Transferir fotos e vídeos para o Elements Organizer

Use o Elements Organizer para adicionar fotos e vídeos a um catálogo. Se você escolher o comando Arquivo > Importar ou Arquivo > Abrir, no Editor, selecione a opção Incluir no Elements Organizer ao salvar o arquivo para adicioná-lo ao catálogo.

Caso tenha um sistema de pastas no computador que deseja continuar usando para fins de organização, você pode usar a visualização do Local da pasta no Elements Organizer para visualizar seus arquivos da mesma maneira como eles aparecem no disco rígido. Na visualização do Local da pasta, você também pode marcar instantaneamente suas imagens com os nomes das pastas.

Quando você escolhe o comando Arquivo >  Obter fotos e vídeos para levar um arquivo do disco rígido para um catálogo, o Elements Organizer cria um link para o arquivo de mídia — ele não copia ou move a imagem original, a não ser que você queira. Quando você obtém um arquivo de mídia de um CD, DVD ou dispositivo, como, por exemplo, um scanner, uma câmera, um leitor de cartões ou um telefone, o Elements Organizer primeiro copia o arquivo de mídia para uma pasta no disco rígido e, em seguida, cria um link para essa cópia.

**Importante:** Se você excluir o arquivo original do disco rígido, você não poderá editá-lo, mesmo que sua miniatura permaneça no catálogo.

Ao baixar arquivos de mídia de uma câmera, de um leitor de cartões ou de um celular, é recomendável que você organize os arquivos de mídia durante o processo de importação. Você pode dividir esses arquivos de mídia em pastas de Local e Família e nomeá-los de acordo.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Exibir e gerenciar os arquivos por local da pasta”](#) na página 33

[“Marcação de fotos e vídeos”](#) na página 52

[“Mover arquivos em um catálogo”](#) na página 101

### Definir as preferências de arquivo

A definição das preferências de arquivo determina como os arquivos serão gerenciados.

1 No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Arquivos.

2 Escolha um dos seguintes procedimentos e clique em OK:

**Usar a data “Última modificação em” se a data EXIF não for encontrada** Usa a data de modificação para armazenar e organizar fotos que não contenham dados EXIF (EXchangeable Image Format). Se desmarcado, o arquivo será armazenado com uma data desconhecida.

**Importar legenda EXIF** Importa qualquer legenda que tenha sido armazenada com o arquivo de mídia na câmera. Desmarque essa opção se deseja excluir essas informações e digitar sua própria legenda para cada arquivo de mídia. (Observe que os dados de legenda podem ser armazenados em diferentes locais de um arquivo. Desmarcar essa opção bloqueia apenas os dados da legenda EXIF).

**Procurar e reconectar automaticamente arquivos ausentes** Procura por arquivos ausentes e desconectados. Selecione essa opção para evitar o recebimento de mensagens sobre arquivos desconectados.

**Avisar automaticamente para fazer backup de arquivos e do catálogo** Solicita que você faça o backup dos arquivos quando você abrir um catálogo com mais de 500 transações, incluindo aquisições de fotos e edições.

**Permitir gravação multisessão em CD/DVD** Permite a gravação (cópia) de arquivos em um disco várias vezes, possibilitando que você use o máximo possível do espaço livre em disco. Normalmente, você pode apenas gravar um CD ou DVD uma vez e o espaço não utilizado é perdido.

**Girar JPEGs usando metadados de orientação** Essa opção acelera a rotação de fotos no Localizador de mídia usando miniaturas de menor resolução. Selecione essa opção se você costuma girar imagens JPEG com frequência. Desmarque essa opção se desejar visualizar miniaturas com melhor resolução.

**Girar TIFFs usando metadados de orientação** Essa opção acelera a rotação de fotos no Localizador de mídia usando miniaturas de menor resolução. Selecione essa opção se você costuma girar imagens TIFF com frequência. Desmarque essa opção se desejar visualizar miniaturas com melhor resolução.

**Pastas para arquivos salvos** Especifica o local padrão da pasta na qual os projetos e outros arquivos salvos são armazenados. Para alterar o local, clique em Procurar e navegue para um novo local.

**Tamanho de arquivo da visualização** Especifica o tamanho dos arquivos de visualização usados pelo Elements Organizer ao armazenar arquivos de mídia off-line.

 *Caso tenha alterado as configurações e esteja tendo problemas para importar os arquivos de mídia, tente clicar no botão Restaurar configurações padrão na caixa de diálogo Preferências para restaurar as preferências originais.*

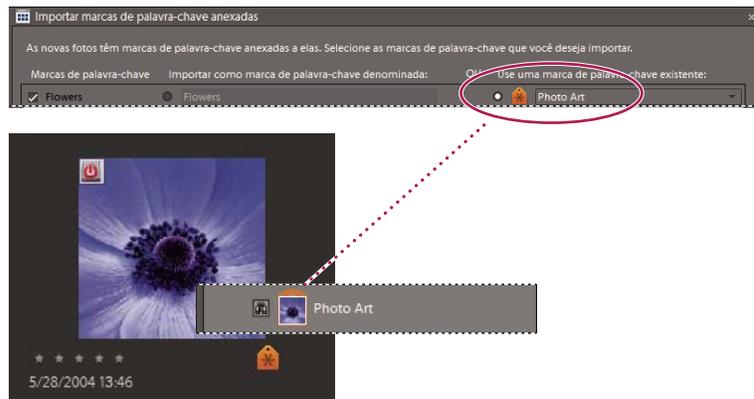
## Mais tópicos da Ajuda

“[Definir o tamanho dos arquivos de visualização](#)” na página 25

Reconectar arquivos ausentes no Elements Organizer

## Importar marcas anexadas a arquivos de mídia

Quando você recebe arquivos de mídia que contêm marcas ou metadados de palavra-chave, você pode importá-los com o arquivo de mídia. Você pode decidir se deseja manter a marca de palavra-chave anexada, renomeá-la ou mapeá-la para uma de suas próprias marcas de palavra-chave. Se você importar uma nova marca de palavra-chave, ela será exibida no painel Marcas de palavra-chave e você poderá usá-la para marcar outros arquivos de mídia.



Uma marca importada será exibida no painel Marcas de palavra-chave

- 1 Assegure-se de que a câmera ou o leitor de cartões esteja conectado ao computador ou que os arquivos de mídia que deseja copiar estejam copiados no computador.
- 2 No Elements Organizer, escolha Arquivo > Obter fotos e vídeos e selecione qualquer método para obter fotos e vídeos.

**Nota:** Se os arquivos de mídia possuem marcas ou metadados de palavra-chave, a caixa de diálogo Importar marcas de palavra-chave anexadas será exibida.

- 3 Siga um destes procedimentos:

- Selecione as marcas que deseja importar. As marcas selecionadas são adicionadas ao painel Marcas de palavra-chave ao importar os arquivos de mídia. Se uma marca apresenta um asterisco (\*), significa que já há uma marca de mesmo nome no catálogo. A marca existente será anexada aos arquivos de mídia.

- Clique em Avançado para obter opções adicionais.

- 4 Se você tiver selecionado Avançado, execute um dos seguintes procedimentos e clique em OK:

- Selecione as marcas que deseja importar clicando nas caixas ao lado dos nomes das marcas. Ao selecionar uma marca, as opções à direita dela se tornam ativas.
- Para renomear uma marca sendo importada, selecione as marcas que deseja importar clicando nas caixas ao lado dos nomes das marcas. Clique no botão à direita da marca, em Importar como marca de palavra-chave denominada e digite um nome na caixa de texto. O Elements Organizer adiciona uma marca com o novo nome ao catálogo e anexa a marca aos arquivos de mídia importados.
- Para mapear uma marca importada para uma marca existente no catálogo, selecione as marcas que deseja importar. Clique no botão da coluna direita em Use uma marca de palavra-chave existente e selecione uma marca no menu pop-up. O nome da marca escolhida será anexado aos arquivos de mídia importados em vez do nome original da marca.
- Clique em Redefinir como básico para apagar suas alterações e retornar à caixa de diálogo Importar marcas de palavra-chave anexadas.

**Nota:** Se os arquivos de mídia sendo importados possuem muitas marcas anexadas, uma caixa de diálogo será exibida. Você pode optar por importar todas as marcas ou nenhuma delas. Se preferir selecionar marcas individuais para importar, feche a caixa de diálogo e desfça a importação selecionando Editar > Desfazer importação de mídia. Você também poderá desfazer a importação selecionando o lote completo de importação e excluindo-o do catálogo. Em seguida, importe novamente os arquivos de mídia em lotes menores.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre marcas de palavra-chave](#)” na página 52

## Câmeras e leitores de cartões

### Sobre câmeras e leitores de cartões

Você pode baixar (copiar) arquivos de mídia de câmeras e de leitores de cartões de diversas formas:

- Copie arquivos de mídia de sua câmera ou de seu leitor de cartões e importe-os diretamente no Elements Organizer usando as opções na caixa de diálogo Photo Downloader. Esse método é recomendado, pois ele é rápido e fácil e permite que você organize seus arquivos de mídia ao importá-los.
- Use o software que acompanha sua câmera digital para baixar as fotos para o computador e, em seguida, leve-as para o Elements Organizer usando o comando Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas no Elements Organizer.
- Se sua câmera ou seu leitor de cartões for exibido como uma unidade em Meu Computador, você poderá arrastar os arquivos de lá diretamente para o Elements Organizer. Ou, como alternativa, você pode arrastá-las para uma pasta no disco rígido e levá-las para o Elements Organizer usando o comando Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas no Elements Organizer.

Em alguns casos, será necessário instalar o driver do software que acompanha a câmera antes de poder baixar os arquivos de mídia para o computador. Talvez também seja preciso que você configure as preferências da câmera e do leitor de cartões no Elements Organizer.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Transferir fotos e vídeos para o Elements Organizer](#)” na página 12

“[Obter arquivos de mídia de arquivos e pastas](#)” na página 22

“[Definir as preferências de câmera e leitor de cartões](#)” na página 18

### Obter arquivos de mídia de uma câmera digital ou de um leitor de cartões

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2311\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2311_pse_br).

- 1 Conecte sua câmera ou leitor de cartões ao computador. (Consulte a documentação fornecida com o dispositivo, se necessário.)

A caixa de diálogo *Reprodução automática do Windows* abre com uma lista de opções para obtenção de fotos.

- 2 Na caixa de diálogo Reprodução Automática do Windows, selecione a opção Elements Organizer.

A caixa de diálogo Photo Downloader será aberta se o Elements Organizer estiver em execução. Você também pode selecionar Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  Da câmera ou do leitor de cartões, para abrir o Photo Downloader.

- 3 Na caixa de diálogo do Photo Downloader, em Origem, selecione uma opção do menu Obter fotos de, para especificar o local de onde as fotos serão copiadas/importadas.

4 Na área Configurações de importação, configure as seguintes opções:

**Local** Especifica a pasta para a qual os arquivos de mídia serão baixados. Para alterar o local da pasta padrão, clique em Procurar e especifique o novo local.

**Criar subpasta(s)** Cria subpastas usando o esquema de nomenclatura selecionado no menu pop-up. Se você selecionar Nome personalizado, digite um nome de subpasta na caixa.

 *Caso esteja usando atalhos do teclado para criar subpastas (Alt+C) ou renomear arquivos (Alt+R), pressione a barra de espaço para expandir o menu. Em seguida, use as teclas de seta para selecionar uma opção.*

**Renomear arquivos** Altera os nomes dos arquivos usando o esquema de nomenclatura selecionado no menu pop-up. Se você selecionar Nome personalizado, digite um nome de arquivo base e um número inicial para atribuir aos arquivos de mídia nomes de arquivos numerados sequencialmente.

**Nota:** Se o nome atribuído já existir, "-1" ou outro designador numerado apropriadamente será acrescentado ao nome de arquivo da imagem copiada.

**Preservar nome de arquivo atual em XMP** Selecione essa opção para usar o nome de arquivo atual como o nome de arquivo armazenado nos metadados do arquivo de mídia.

**Opções de exclusão** Especifica se os arquivos de mídia continuarão armazenados na câmera ou no cartão, verifica e exclui os arquivos ou exclui os arquivos depois de copiá-los. Excluir os arquivos automaticamente evita a necessidade de excluir os arquivos de mídia usando a câmera. Os arquivos de mídia não importados para o Elements Organizer não serão excluídos do dispositivo.

**Download automático** Importa os arquivos de mídia instantaneamente da próxima vez que o Elements Organizer for selecionado na caixa Reprodução Automática do Windows. Essa opção usa os valores de Download automático especificados nas preferências de Câmera e de leitor de cartões.

5 (Opcional) Para visualizar mais opções de download, clique no botão Avançado da caixa de diálogo.

6 Clique em Obter fotos.

O programa copia os arquivos de mídia para a sua unidade de disco. Se os arquivos de mídia copiados contiverem metadados de palavra-chave, a caixa de diálogo Importar marcas anexadas será exibida; especifique se as marcas deverão ser copiadas.

7 Clique em OK na caixa de diálogo Arquivos copiados com êxito. Você poderá escolher mostrar apenas os novos arquivos no Localizador de mídia.

 *Você pode alterar as configurações especificadas aqui posteriormente. No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Câmera ou leitor de cartões.*

## Mais tópicos da Ajuda

[“Definir opções avançadas de download de fotos.”](#) na página 16

## Definir opções avançadas de download de fotos.

A caixa de diálogo Avançado do *Adobe Photo Downloader* oferece todas as opções padrão na caixa de diálogo Padrão, além de várias opções adicionais. Por exemplo, você pode visualizar todos os arquivos de mídia armazenados em um dispositivo ou visualizar os vídeos antes de importá-los. Você também poderá adicionar metadados de direitos autorais, especificar um álbum para as fotos importadas e corrigir olhos vermelhos automaticamente durante a importação das fotos. As configurações especificadas nesse diálogo mantêm seus valores até que você os restaure.

1 Na caixa de diálogo Padrão do Photo Downloader, clique no diálogo Avançado.

Serão exibidas imagens em miniatura de todos os arquivos em seu dispositivo.

- 2 Para mostrar ou ocultar diferentes tipos de arquivos, clique nos botões Imagem , Vídeo  ou Áudio . Se o dispositivo tiver arquivos duplicados, o botão Duplicar  também estará disponível.

**Nota:** Arquivos duplicados são os arquivos que já se encontram no Elements Organizer ou já foram copiados para o disco rígido. Se você baixar arquivos duplicados, eles serão copiados para o disco rígido, mas não serão adicionados ao Elements Organizer.

- 3 Selecione arquivos de mídia (fotos ou vídeos) para baixar usando um dos seguintes procedimentos:

- Para selecionar arquivos de mídia individuais, clique nas caixas abaixo de cada miniatura.
- Para selecionar vários arquivos de mídia, arraste um retângulo em torno das miniaturas. Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione Marcar selecionados ou clique em uma caixa abaixo de um dos arquivos de mídia selecionados para marcar todos.
- Para selecionar todos os arquivos de mídia, clique em Marcar tudo. Para desmarcar todas as imagens, clique em Desmarcar tudo.

- 4 Para girar um ou mais arquivos de mídia, selecione-os, clicando neles (e não nas caixas de seleção). Em seguida, clique no botão Girar à esquerda  ou Girar à direita .

- 5 Na seção Salvar opções, execute um dos seguintes procedimentos:

- Especifique um destino para copiar os arquivos de mídia. Clique em Procurar e navegue até o local desejado.
- Escolha uma opção para nomear as subpastas no menu Criar subpasta(s). A opção Grupos personalizados (Avançado) cria uma subpasta com o formato do nome do grupo selecionado na caixa Nome do grupo. O nome da marca de grupo o ajuda a localizar e diferenciar as fotos em uma categoria.

**Nota:** Se você alternar para a caixa de diálogo Padrão, as configurações de Grupos personalizados serão perdidas.

- Escolha um esquema de nomenclatura no menu Renomear arquivos, se desejar renomear os arquivos de mídia durante a importação. Se você selecionar Nome personalizado, digite um nome de arquivo base e um número inicial para atribuir aos arquivos de mídia nomes de arquivos numerados sequencialmente.

**Nota:** Se o nome atribuído já existir, "-1" ou outro designador numerado apropriadamente será acrescentado ao nome de arquivo da imagem copiada.

- 6 Na seção Opções avançadas, execute um dos seguintes procedimentos:

**Corrigir olhos vermelhos automaticamente** Aplica o comando Corrigir olhos vermelhos a todas as fotos selecionadas.

**Nota:** Remover os olhos vermelhos automaticamente em uma grande quantidade de arquivos de imagem aumenta o tempo necessário para a importação das fotos.

**Sugerir pilhas de fotos automaticamente** Combina as fotos selecionadas em pilhas de fotos sugeridas com base na semelhança visual.

**Transformar o nome do grupo personalizado em uma marca** Aplica a marca de nome personalizado do grupo especificados às fotos selecionadas. Use essa opção apenas se tiver especificado nomes personalizados a grupos personalizados. A aplicação de marcas durante o download o ajuda a localizar fotos com mais facilidade no Elements Organizer.

**Importar para o álbum** Permite que você especifique ou crie um álbum para o qual as fotos serão importadas. Clique em Configurações para selecionar ou criar um álbum e clique em OK.

- 7 No menu na parte inferior da seção Opções avançadas, escolha uma opção para especificar o que o Elements Organizer deve fazer após copiar as fotos: não mexer nos arquivos originais, verificar se a importação obteve êxito e, em seguida, excluir os arquivos originais ou excluir imediatamente os arquivos originais.

8 Para adicionar metadados, selecione um modelo a ser usado e digite nos seguintes campos:

**Criador** Especifica o criador do arquivo. As informações digitadas nesse campo serão anexadas às informações dos metadados do criador no arquivo.

**Copyright** Especifica a data e outras informações relevantes para proteger suas fotos. As informações digitadas nesse campo sobrescreverão os dados presentes nos metadados de direitos autorais do arquivo.

9 (Opcional) Para fazer download de arquivos de mídia automaticamente no Elements Organizer após a conexão de um dispositivo, selecione Download automático. As opções de download automático são definidas nas preferências da câmera ou do leitor de cartões.

10 Clique em Obter fotos.

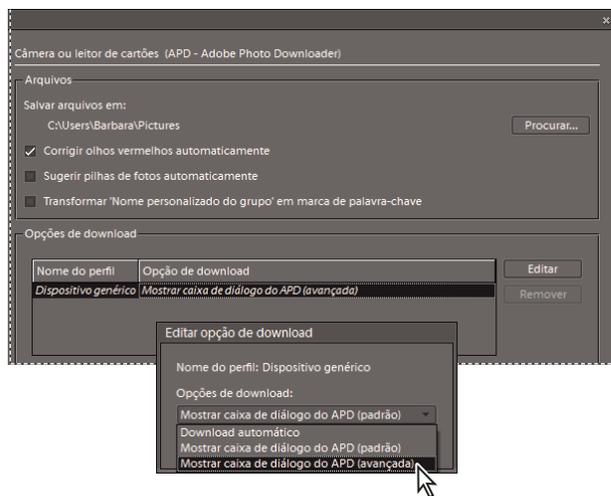
### Mais tópicos da Ajuda

“Designar um álbum ao baixar fotos.” na página 75

“Definir as preferências de câmera e leitor de cartões” na página 18

## Definir as preferências de câmera e leitor de cartões

O Elements Organizer permite que você defina preferências para um dispositivo. Essas preferências se aplicam se você selecionar a opção Elements Organizer na caixa de diálogo Reprodução Automática do Windows, exibida quando um dispositivo é conectado. As preferências permanecem intactas até que você as altere. Se você usar uma câmera ou um leitor de cartões diferente, certifique-se de definir as preferências específicas desse dispositivo.



*Definição de preferências para a obtenção de fotos de câmeras digitais e leitores de cartões.*

1 No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Câmera ou leitor de cartões.

2 Defina as opções de exportação específicas do arquivo:

**Salvar arquivos em** Especifica para onde os arquivos serão copiados em seu disco rígido. Clique em Procurar para especificar um novo local.

**Corrigir olhos vermelhos automaticamente** Corrige problemas de olhos vermelhos conforme os arquivos são baixados.

**Sugerir pilhas de fotos automaticamente** Sugere pilhas de fotos para você, de acordo com a data e a similaridade visual.

**Transformar o nome do grupo personalizado em uma marca de palavra-chave** Aplica a marca de nome personalizado do grupo especificados às fotos selecionadas. Use essa opção apenas se tiver especificado nomes personalizados a grupos personalizados. A aplicação de marcas durante o download o ajuda a localizar fotos com mais facilidade no Elements Organizer.

3 Para editar as opções de um determinado dispositivo, selecione o perfil do dispositivo e clique em Editar. Selecione uma Opção de download no menu exibido e clique em OK. Para excluir um dispositivo dessa lista, selecione-o e clique em Remover.

4 Para especificar valores padrão para downloads automáticos, defina uma das opções a seguir:

**Iniciar download** Especifica quando um download é iniciado após a conexão do dispositivo.

**Criar subpasta(s) usando** Especifica como separar e nomear as pastas que contêm arquivos de mídia produzidos em datas diferentes, se esse recurso for usado.

**Opções de exclusão** Especifica as opções de exclusão dos arquivos de mídia da câmera após serem copiados para o disco rígido.

**Copiar apenas novos arquivos (ignorar arquivos já importados)** Faz com que os arquivos que já se encontram no disco rígido sejam ignorados.

 *Caso tenha alterado as configurações e esteja tendo problemas para obter seus arquivos de mídia, clique em Restaurar configurações padrão para restaurar as preferências originais.*

## Scanners

### Sobre a digitalização

O Elements Organizer se conecta ao seu scanner para que você possa obter imagens de fotos, negativos e slides. Você pode obter imagens do scanner de duas maneiras:

- Use o módulo de plug-in do driver de scanner que acompanha o scanner. Esse software é compatível com o Elements Organizer ou usa a interface TWAIN® para digitalizar e abrir imagens diretamente no Elements Organizer.
- Use o software independente de digitalização que acompanha o scanner para digitalizar e salvar suas imagens. Você então poderá levar as imagens para o Elements Organizer usando o comando Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas.

 *No Windows® XP e no Windows Vista™, você pode definir as preferências de modo que o Elements Organizer seja iniciado assim que o computador detectar que o scanner está conectado. Consulte a Ajuda do Windows para obter mais informações.*

Antes de tentar digitalizar e abrir suas fotos no Elements Organizer, verifique se você instalou todo o software que acompanha o scanner. Leia atentamente a documentação que acompanha o scanner para certificar-se de que ele está conectado corretamente ao computador. No Windows, se a caixa de diálogo Preferências for exibida na tela depois que você clicar em Obter fotos, defina as preferências do scanner.

### Obter fotos de scanners

- 1 Certifique-se de que o scanner esteja conectado e ligado.
- 2 No Elements Organizer, selecione Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  Do scanner no menu pop-up.

**Nota:** *Você também poderá obter fotos de um scanner em Edição completa.*

3 Se a caixa de diálogo Obter fotos do scanner for exibida, escolha o nome do scanner no menu Scanner.

**Nota:** Se receber uma mensagem Nenhum detectado no menu Scanner, certifique-se de que o scanner esteja ligado e conectado corretamente ao computador.

4 Clique em Procurar para selecionar um local para salvar as fotos.

5 Escolha um formato de arquivo no menu Salvar como. JPEG, o formato padrão, normalmente é a melhor opção. Se você selecionar JPEG, arraste o controle deslizante Qualidade até a configuração desejada. Quanto maior a qualidade, maior o tamanho do arquivo.



Arraste o controle deslizante Qualidade para aumentar ou reduzir o tamanho e a qualidade do arquivo.

6 Clique em OK. Caso esteja usando um scanner com um driver TWAIN, o Elements Organizer iniciará o driver que acompanha o scanner. Siga as instruções que acompanham o software do driver para digitalizar a foto. Normalmente, você também poderá selecionar uma área para digitalizar ou corrigir problemas de cores que possa encontrar.

**Nota:** No Windows XP, o Elements Organizer inicia a interface de digitalização do Windows XP, caso você esteja usando um scanner WIA (Windows Imaging Architecture). Você poderá encontrar instruções na Ajuda on-line do Windows XP. Nos scanners compatíveis com TWAIN, uma interface de usuário específica do fornecedor será iniciada.

Depois da digitalização da foto, uma visualização da digitalização será exibida na caixa de diálogo Obtendo fotos. O Elements Organizer atribui a data de importação às fotos.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Alterar data e hora dos arquivos](#)” na página 116

## Definir preferências do scanner

1 No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Scanner.

2 Escolha o nome do scanner no menu Scanner.

**Nota:** Cada vez que você conectar um scanner diferente, será necessário selecionar o dispositivo na lista. O scanner conectado será indicado para ajudá-lo a identificá-lo.

3 Escolha um formato de arquivo no menu Salvar como. JPEG, o formato padrão, normalmente é a melhor opção. Se você selecionar JPEG, arraste o controle deslizante Qualidade até a configuração desejada. Quanto maior a qualidade, maior o tamanho do arquivo.

4 Selecione um local para armazenar suas fotos digitalizadas e clique em OK.

## Digitalizar fotos no Editor usando um driver TWAIN

O TWAIN é um driver de software usado para a aquisição de imagens capturadas por determinados scanners, câmeras digitais e placas de captura de imagens. Para que seu dispositivo TWAIN funcione com o Elements Organizer, o fabricante precisa fornecer um gerenciador de origem e uma fonte de dados TWAIN.

Antes de usar o scanner para levar imagens para o Elements Organizer, será necessário instalar o dispositivo TWAIN e seu software e, em seguida, reiniciar o computador. (Consulte a documentação fornecida pelo fabricante do dispositivo para obter informações de instalação).

- ❖ No Elements Organizer, escolha Arquivo >  Obter fotos e vídeos e escolha o dispositivo que deseja usar no submenu.

Após a digitalização da imagem, ela será exibida em um janela sem título do Elements Organizer.

***Nota:** Depois de pressionar o botão de digitalização pela primeira vez em alguns scanners, como o Canon MP960, a barra de progresso da digitalização será aberta por trás do Photoshop Elements. Você pode reduzir a janela do Photoshop Elements para exibir a barra de progresso.*

## Arquivos locais, CDs, DVDs e vídeo

### Uso de pastas monitoradas

O Elements Organizer detecta automaticamente os arquivos de mídia que estão sendo adicionados às pastas monitoradas. Por padrão, a pasta Minhas Imagens é monitorada, mas você pode adicionar outras pastas à lista de monitoração do Elements Organizer.

Você pode escolher que os arquivos de mídia adicionados a uma pasta monitorada sejam adicionados automaticamente a um catálogo. Ou, ainda, você pode optar por ser perguntado antes que novos arquivos de mídia sejam adicionados a um catálogo. Quando perguntado, clique em Sim para adicionar os arquivos de mídia ao catálogo ou clique em Não para deixá-los de fora. Não importa se os arquivos sejam levados ou não para o Elements Organizer, eles permanecerão em suas pastas, a não ser que você os exclua.

### Adicionar pastas à lista de pastas monitoradas

- 1 Escolha Arquivo > Pastas monitoradas.
- 2 Clique em Adicionar e navegue até a pasta.
- 3 Selecione a pasta e clique em OK. O nome da pasta será exibido na lista Pastas para monitorar.

 *Para adicionar pastas monitoradas rapidamente quando o Elements Organizer estiver na visualização Local da pasta, clique com o botão direito do mouse em uma pasta e selecione Adicionar a pastas monitoradas.*

### Alterar as configurações de pastas monitoradas

- 1 Escolha Arquivo > Pastas monitoradas.
- 2 Escolha uma das seguintes opções:
  - Notificar para escolher se os arquivos serão adicionados ao catálogo.
  - Adicionar arquivos automaticamente ao Organizador para que os arquivos de mídia sejam adicionados ao catálogo assim que forem detectados.

## Obter arquivos de mídia de arquivos e pastas

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2310\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2310_pse_br).

Você pode levar arquivos de mídia para o Elements Organizer de um disco rígido ou de uma unidade óptica de disquete no computador.

**Nota:** Depois de arrastar as fotos do Windows Explorer para o Localizador de mídia, o Windows Explorer poderá parar de responder até que os arquivos de mídia sejam importados. Você pode alternar para qualquer caixa de diálogo do Photoshop Elements aberta durante a importação pressionando Alt-Tab. Você também pode clicar no ícone do Elements Organizer na barra de tarefas do Windows.

❖ Siga um destes procedimentos:

- Arraste os arquivos de mídia do Windows Explorer para a área de trabalho do Elements Organizer.
- Selecione Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas.

**Nota:** Esse método permite que você navegue até o local relevante no computador e importe os arquivos de mídia.

- Selecione Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  Procurando.

**Nota:** Esse método permite que você pesquise por arquivos de mídia e importe-os para a Área de trabalho do Elements Organizer.

- Selecione a opção Adicionar arquivos não gerenciados ao catálogo da visualização Local da pasta do Localizador de mídia.

 Pressione Ctrl+Alt+3 para alterar a visualização do Local da pasta.

### Mais tópicos da Ajuda

“Mover arquivos em um catálogo” na página 101

“Importar marcas anexadas a arquivos de mídia” na página 13

Reconectar arquivos ausentes no Elements Organizer

“Criar e anexar marcas de palavra-chave com base nos nomes das pastas” na página 65

“Importar marcas anexadas a arquivos de mídia” na página 13

### Navegar até os arquivos no computador

- 1 No Elements Organizer, escolha Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas no menu.
- 2 Na caixa de diálogo, navegue até a pasta que contém os arquivos que você deseja levar para o Elements Organizer. Use o menu Examinar e os outros controles de navegação acima e à esquerda.
- 3 Mantenha o ponteiro sobre um arquivo para exibir as informações sobre a foto ou selecione-a para visualizá-la.
- 4 Execute um dos seguintes procedimentos para selecionar fotos:
  - Para obter um único arquivo de mídia, selecione-o.
  - Para obter vários arquivos de mídia, mantenha a tecla Ctrl pressionada para selecionar os arquivos desejados. Ou, como alternativa, clique no primeiro arquivo, mantenha a tecla Shift pressionada e clique no último arquivo desejado na lista.

- Para obter todos os arquivos de mídia em uma pasta, navegue até um nível acima do nível atual na caixa de diálogo Obter fotos e vídeos de arquivos e pastas e selecione a pasta desejada. Para obter fotos de subpastas na pasta, selecione Obter fotos de subpastas.

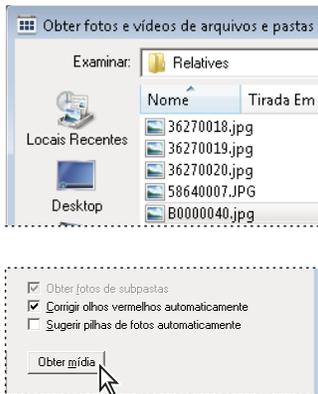
 *Você pode importar um arquivo PDF ou um projeto do Photoshop Elements em formato PDF. O texto nos arquivos PDF importados se tornam parte da imagem (não é possível editar o texto).*

5 Defina as opções de exportação específicas do arquivo:

**Corrigir olhos vermelhos automaticamente** Corrige problemas de olhos vermelhos conforme os arquivos são baixados.

**Sugerir pilhas de fotos automaticamente** Sugere pilhas de fotos para você, de acordo com a data e a similaridade visual.

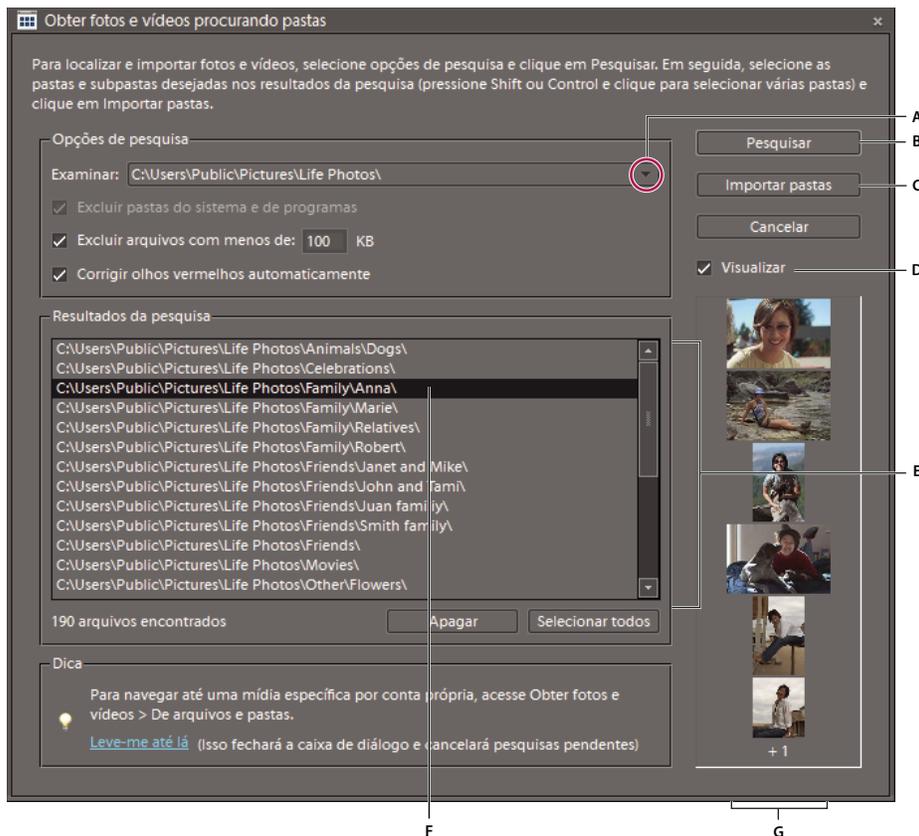
6 Clique em Obter mídia. Os arquivos de mídia são exibidos no Elements Organizer.



Importar fotos pelo menu Examinar e clicando em Obter mídia.

## Pesquisar por arquivos no computador

1 Selecione Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  Procurando



*Pesquisando por fotos no computador*

*A. Pesquisar local B. Botão Pesquisar C. Importar pasta selecionada da janela Resultados da pesquisa D. A visualização permite que você visualize as fotos como miniaturas. E. Janela Resultados da pesquisa F. Pasta selecionada para importação G. Miniaturas de fotos na pasta selecionada*

2 Selecione uma opção de pesquisa no menu Examinar.

3 Selecione opções para limitar a pesquisa:

**Excluir pastas do sistema e de programas** Exclui da pesquisa as pastas que provavelmente não contêm seus arquivos de mídia.

**Excluir arquivos com menos de** Inclui arquivos grandes o suficiente para serem fotos em resolução total. Digite um tamanho de arquivo mínimo, em kilobytes, na caixa de texto KB.

**Nota:** Por padrão, mídias removíveis (como CDs e DVDs) e unidades de rede não são incluídas na pesquisa.

4 Clique em Pesquisar. A pesquisa poderá levar algum tempo. Clique em Interromper pesquisa, se desejar parar a pesquisa.

A pesquisa retorna todas as pastas que contêm arquivos de foto e vídeo.

5 Clique em uma pasta para selecioná-la. Para selecionar mais de uma pasta, mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique em outro nome de pasta. Você pode visualizar os itens em uma pasta clicando no nome da pasta na lista.

6 (Opcional) Selecione Corrigir olhos vermelhos automaticamente para corrigir fotos com problemas de olhos vermelhos no Elements Organizer.

7 Clique no botão Importar pastas. As fotos serão exibidas no Localizador de mídia.

**Nota:** Se as fotos importadas possuírem marcas anexadas, a caixa de diálogo Importar marcas anexadas será exibida.

## Adicionar arquivos de pastas específicas

1 No Elements Organizer, no menu , selecione Local da pasta.

O painel da hierarquia de pastas se abre à esquerda do Localizador de mídia.

2 No painel de hierarquia da pasta, navegue até a pasta que contém os arquivos que você deseja importar.

3 Clique com o botão direito do mouse na pasta e escolha Adicionar arquivos não gerenciados ao catálogo.

A caixa de diálogo Obtendo fotos informará se os arquivos foram importados.

4 Clique em OK.

Se os arquivos tiverem sido importados, o ícone da pasta será alterado de um ícone de Pasta não gerenciada  para um ícone de Pasta gerenciada .

## Sobre arquivos de visualização

Quando você importa fotos, é possível escolher baixar cópias de resolução total das fotos originais para o computador (padrão) ou cópias de baixa resolução, chamadas de arquivos de visualização. Os arquivos de visualização serão exibidos em seu catálogo como cópias dos originais de alta resolução que ocupam menos espaço. Ao executar uma operação que precisa da foto original, é solicitado que você insira o disco que contém a foto off-line. Você poderá então decidir se usará o arquivo de visualização ou a cópia de resolução total da foto.

Se você optar por usar arquivos de visualização, será necessário atribuir um Nome de volume off-line ao CD ou DVD que contém os arquivos originais. Certifique-se de anotar o Nome de volume off-line no CD ou DVD, para que, quando o Elements Organizer solicite o disco-mestre (ele fornecerá o nome de referência), você possa inserir o disco correto.

## Definir o tamanho dos arquivos de visualização

1 No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Arquivos.

2 Em Volumes off-line, escolha as dimensões em pixels dos arquivos de visualização. O tamanho 640 x 480 funciona bem na maioria dos casos. Use um tamanho menor se desejar conservar espaço no computador ou um tamanho maior para obter uma melhor qualidade de exibição.

## Obter fotos de um CD ou DVD

Você pode copiar fotos de um CD ou DVD no disco rígido e no Elements Organizer. Você pode fazer cópias de resolução total, para fins de edição ou, para economizar espaço em disco, cópias off-line de baixa resolução, chamadas de *arquivos de visualização*.

1 No Elements Organizer, selecione Arquivo >  Obter fotos e vídeos >  De arquivos e pastas.

2 Navegue até sua unidade de CD ou DVD e selecione as fotos que deseja copiar.

3 (Opcional) Selecione uma destas opções:

**Copiar arquivos na importação** Faz uma cópia em resolução total do arquivo em seu disco rígido.

**Gerar visualizações** Faz uma cópia em baixa resolução do arquivo no disco rígido, economizando espaço em disco.

4 (Opcional) Se estiver mantendo uma foto original off-line, digite o nome do volume de CD ou DVD no qual ela está armazenada e escreva esse nome no disco. Isso tornará fácil a localização do original, quando solicitado.

5 (Opcional) Selecione Corrigir olhos vermelhos automaticamente se desejar que o Elements Organizer corrija os olhos vermelhos assim que as fotos forem levadas para o Elements Organizer.

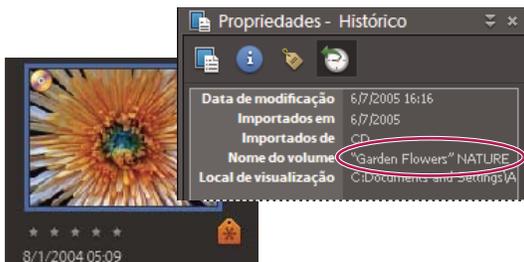
**Nota:** Essa opção não está ativada para arquivos off-line.

6 (Opcional) Selecione Sugerir pilhas de fotos automaticamente se desejar que o Elements Organizer agrupe fotos com semelhança visual, permitindo que você decida se esses grupos devem ser colocados em pilhas.

7 Clique em Obter mídia para levar as fotos para o Elements Organizer.

Se as fotos contiverem metadados de palavra-chave, a caixa de diálogo Importar marcas anexadas será exibida.

**Nota:** Um arquivo de visualização possui o ícone de CD  em sua miniatura. O local do arquivo faz referência à unidade na qual o CD que contém a foto original foi inserido.



Informações de histórico mostrando o Nome de volume off-line de uma foto off-line no Elements Organizer.

### Mais tópicos da Ajuda

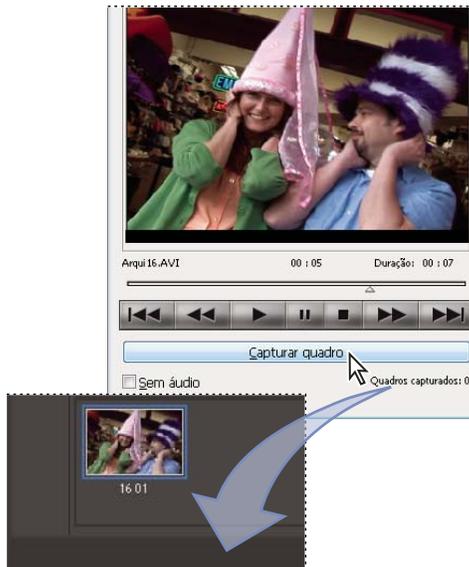
“[Criar e anexar marcas de palavra-chave com base nos nomes das pastas](#)” na página 65

“[Importar marcas anexadas a arquivos de mídia](#)” na página 13

### Obter fotos de um vídeo

Você pode capturar quadros de vídeos digitais se eles estiverem salvos em um formato de arquivo que pode ser aberto pelo Elements Organizer, incluindo ASF, AVI, MPEG, MPG, M1V e WMV. As fotos capturadas são salvas com o nome do arquivo de vídeo mais um número (por exemplo, videoclipe01, videoclipe02 e assim por diante).

**Nota:** Para criar fotos com base em um intervalo mais amplo de formatos de vídeo, instale a versão mais recente do software de vídeo padrão, como, por exemplo, QuickTime ou Windows Media Player.



Obter fotografias de um clipe de vídeo.

- 1 No Editor, escolha Arquivo > Importar > Quadro de vídeo.
- 2 Na caixa de diálogo Quadro de vídeo, clique no botão Procurar para navegar até o vídeo do qual deseja obter fotografias e clique em Abrir.
- 3 Para iniciar o vídeo, clique em Reproduzir ►.
- 4 Para obter um quadro do vídeo como uma fotografia, clique no botão Capturar quadro ou pressione a barra de espaço quando o quadro estiver visível na tela. Você pode avançar e retroceder o vídeo para capturar quadros adicionais.

**Nota:** Alguns formatos de vídeo não são compatíveis com avanço e retrocesso. Nesses casos, os botões Retroceder ◀◀ e Avançar ▶▶ não estarão disponíveis.

- 5 Quando tiver todos os quadros desejados, clique em Concluído.
- 6 Selecione Arquivo > Salvar para salvar cada arquivo de fotografia em uma pasta no computador.

## Câmeras de celulares

### Sobre câmeras de celulares

Se possuir um celular com uma câmera incorporada, você poderá ser capaz de transferir os arquivos de mídia para o catálogo. Verifique se o seu telefone salva arquivos de mídia em um formato de arquivo que possa ser importado para o catálogo. Para descobrir qual o formato de arquivo que seu telefone utiliza, consulte as instruções que acompanham o aparelho.

Para obter fotos para o catálogo, use um dos seguintes métodos.

**Transferência direta** Se tiver um telefone compatível com NOKIA® PC Suite 6.5 ou superior ou se seu telefone armazena arquivos de mídia em um cartão de memória ou flash removível, você poderá levar os arquivos de mídia de seu telefone diretamente para o Elements Organizer usando o Adobe Photo Downloader. Para determinar como o telefone armazena fotos, consulte as instruções que acompanham o aparelho.

**Transferência por cabo ou sem fio** Transfira as imagens para o disco rígido usando a transferência por cabo ou sem fio. Para obter mais informações, consulte o fabricante do telefone ou as instruções que acompanham o aparelho. Depois de transferir as fotos para o computador, no Elements Organizer, use o comando Arquivo >  Obter fotos e vídeos, para levar os arquivos de mídia para o catálogo. Em algumas câmeras de celulares, o Adobe Photo Downloader aparece automaticamente quando você o conecta por cabo ou sem fio, e não é necessário selecionar Arquivo >  Obter fotos e vídeos.

***Nota:** Nem todos os telefones e operadoras permitem que você transfira arquivos de mídia para o computador usando os métodos descritos acima. Sua operadora ou o fabricante do telefone poderão informar quais as opções disponíveis. Você também pode consultar o site da Adobe para obter as informações recentes.*

# Capítulo 4: Visualização e correção de fotos e vídeos no Elements Organizer

É possível utilizar o Elements Organizer para visualizar e classificar arquivos de mídia de diversas formas e corrigir os problemas fotográficos mais comuns. No Localizador de mídia, é possível controlar suas fotos, arquivos de vídeo e áudio com ícones de miniaturas que exibem a data de criação, marcas de palavra-chave, legendas e outras informações sobre os arquivos. Por exemplo, diferentes visualizações permitem que você visualize somente arquivos de vídeo, mostre fotos lado a lado, mostre fotos por localização geográfica ou visualize fotos em um mapa.

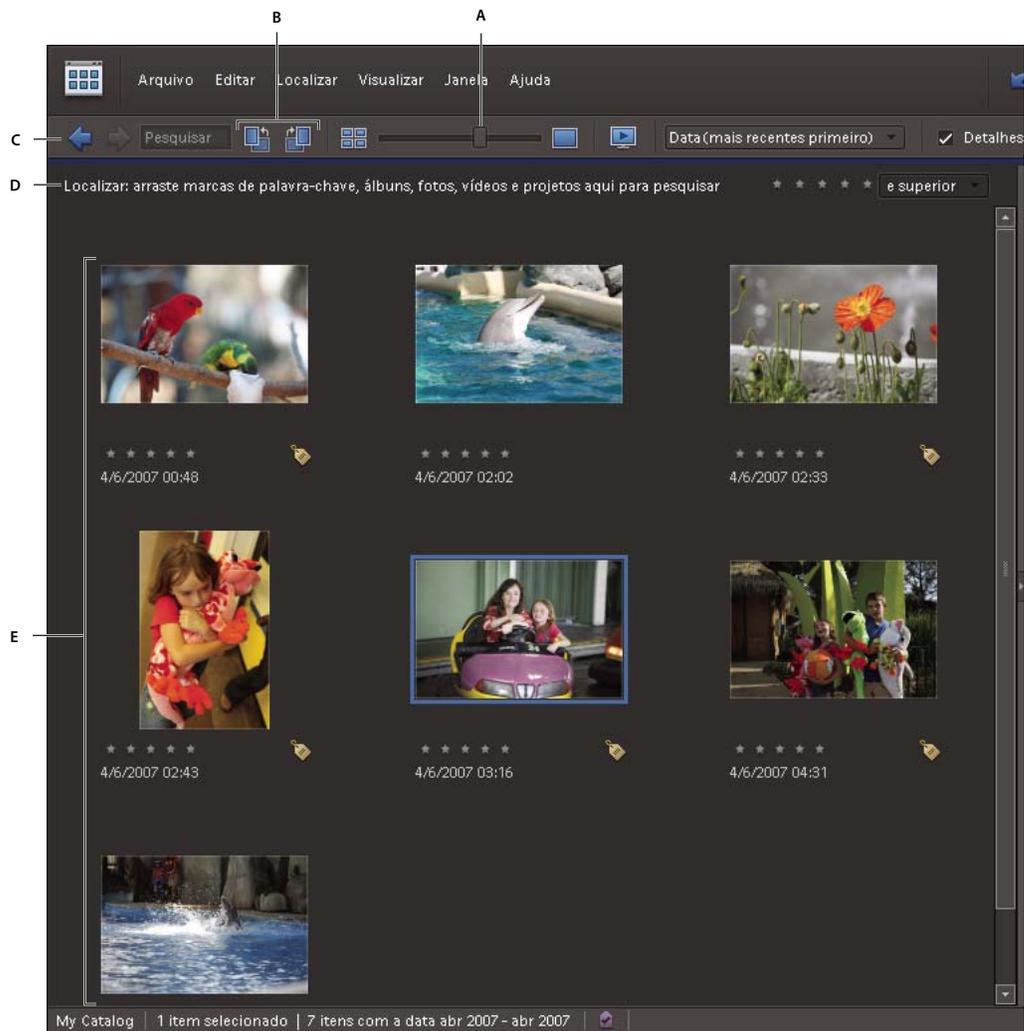
As ferramentas do painel Corrigir do Elements Organizer corrige rapidamente os problemas mais comuns em fotografias. Com apenas um clique, por exemplo, é possível remover a tonalidade esverdeada de uma foto, melhorar o contraste ou remover o vermelho das pupilas das pessoas.

## Visualização de fotos e vídeos no Elements Organizer

### Sobre o Localizador de mídia

 Para obter uma visão geral em vídeo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2313\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2313_pse_br).

O Localizador de mídia exibe miniaturas dos arquivos de mídia na área central do Elements Organizer. (Para retornar ao Localizador de mídia na Visualização de data, selecione  Exibir > Localizador de mídia.) É possível utilizar o Localizador de mídia para visualizar e localizar miniaturas de fotos e arquivos de vídeo e áudio em qualquer catálogo. É possível selecionar itens no Localizador de mídia para anexar marcas, adicioná-los em projetos ou editá-los.



O Localizador de mídia exibe suas fotos, proporcionando um fácil acesso.

A. Ajustar o seletor de tamanho da miniatura B. Girar à esquerda e girar à direita C. Retornar à visualização anterior D. Barra Localizar E. Janela principal

### Mais tópicos da Ajuda

“Sobre marcas de palavra-chave” na página 52

“Sobre a linha do tempo” na página 82

“Pesquisar utilizando a barra de localização” na página 83

“Localizar arquivos de mídia utilizando a caixa Pesquisar” na página 88

“Visualização de arquivos de mídia em tela cheia ou lado a lado” na página 38

### Abrir o Localizador de mídia

❖ Para abrir o Localizador de mídia na Visualização de data do Elements Organizer, siga um dos procedimentos a seguir:

- Selecione  Exibir > Localizador de mídia.

- Clique em  Retornar ao Localizador de mídia, na parte inferior do Organizador.

## Definir as preferências de visualização do Localizador de mídia.

- 1 No Localizador de mídia, escolha Editar > Preferências > Geral.
- 2 Especifique as opções desejadas, por exemplo, da seguinte forma:
  - Para ordenar as fotos de um dia de forma que as fotos mais recentes apareçam primeiro, escolha Mostrar mais recentes primeiro em cada dia.
  - Para redimensionar fotos em mais de 100% do tamanho real, até o tamanho máximo permitido, selecione Permitir redimensionamento de fotos. Cancele a seleção dessa opção para exibir imagens pequenas em seu tamanho real mesmo quando houver mais espaço disponível.
  - Para reativar as caixas de diálogo que tinham sido configuradas para não aparecer novamente, clique em Redefinir todas as caixas de diálogo de aviso.

## Ícones do Localizador de mídia

Alguns dos ícones a seguir aparecem somente quando você seleciona a opção Detalhes, e outros aparecem sempre:

**Ícone Pilha**  Indica que a miniatura representa uma pilha de fotos.

**Ícone Conjunto de versões**  Indica que a miniatura representa uma pilha de versões editadas de uma foto.

**Ícone Grupo de cenas de vídeo**  Indica que a miniatura representa uma renderização de um grupo de cenas de vídeo.

**Ícone Vídeo**  Indica que a miniatura representa um videoclipe.

**Ícone Disco**  Indica que a miniatura representa uma foto off-line.

**Ícone Áudio**  Indica que a miniatura possui legenda de áudio.

**Vários ícones de Marca de palavra-chave**  Indica que as marcas de palavra-chave estão anexadas ao arquivo de mídia. Posicione o ponteiro sobre o ícone da marca para ver as marcas de palavra-chave anexadas.

**Ícones de Marca de palavra-chave**  Indique as marcas de palavra-chave específicas anexadas aos arquivos de mídia.

**Ícone Álbum**  Indica que a foto faz parte de um álbum. Posicione o ponteiro sobre o ícone para ver o nome do álbum.

**Ícone de foto oculta**  Indica que a miniatura é um arquivo oculto.

**Ícone Projeto**  Indica que a miniatura está sendo usada em um projeto.

**Ícone Projeto de fotos**  Indica que a foto faz parte de um projeto de várias páginas.

**Estrelas de classificação**  Indica a classificação da foto em uma escala de cinco estrelas.

## Selecionar uma visualização no Localizador de mídia

❖ Escolha  Exibir > [opção de exibição].

Escolha entre as seguintes opções de exibição:

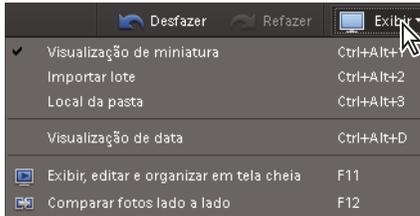
**Visualização de miniatura** Exibe miniaturas dos arquivos de mídia na ordem especificada.

**Lote de importação** Exibe os arquivos de mídia nos lotes em que foram importados, mostrando como foram importados.

**Local da pasta** Exibe os arquivos de mídia pelas pastas em que foram armazenados.

**Visualização de data** Abre a Visualização de data em qualquer visualização do Localizador de mídia. Exibe um calendário mostrando miniaturas nas datas em que os arquivos de mídia foram criados.

**Localizador de mídia** Abre a visualização de miniatura do Localizador de mídia a partir da Visualização de data.



Ao escolher a partir do menu Exibir do Localizador de mídia, são exibidas diferentes visualizações na linha do tempo e no Localizador de mídia.

## Ocultar e mostrar arquivos de mídia no Localizador de mídia

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2316\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_br).

É possível marcar os arquivos de mídia para ocultá-los no Localizador de mídia sem excluí-los do disco rígido. Alternadamente, é possível fazer com que arquivos ocultos reapareçam temporariamente ou desmarcá-los para que estejam sempre visíveis.

### Ocultar arquivos de mídia marcando-os

- 1 Selecione os arquivos de mídia que deseja ocultar. Mantenha a tecla Shift pressionada e clique no primeiro e no último arquivo de mídia de um grupo de arquivos adjacentes para selecionar o grupo inteiro. Mantenha a tecla Control pressionada e clique nos arquivos não-adjacentes para selecioná-los.
- 2 Escolha Editar >  Visibilidade > Marcar como oculto para marcar os arquivos de mídia a serem ocultados.

Um ícone Oculto  aparece no canto inferior esquerdo de cada arquivo de mídia selecionado.

- 3 Para ocultar os arquivos de mídia selecionados no Elements Organizer, escolha Editar >  Visibilidade e selecione Ocultar arquivos ocultos.

 Também é possível clicar com o botão direito do mouse nas miniaturas e selecionar o comando Visibilidade do menu Contexto.

### Mostrar arquivos de mídia marcados como ocultos

- ❖ Escolha Editar >  Visibilidade e selecione uma das seguintes opções:

**Mostrar todos os arquivos** Mostra todos os arquivos ocultos e não ocultos.

**Mostrar apenas arquivos ocultos** Mostra apenas os arquivos ocultos no Elements Organizer.

 Também é possível clicar com o botão direito do mouse nas miniaturas e selecionar o comando Visibilidade do menu de contexto.

### Remover a marca Oculto dos arquivos de mídia

- 1 No Localizador de mídia, mostre os arquivos de mídia marcados como ocultos.
- 2 Selecione os arquivos de mídia dos quais deseja remover a marca Oculto . Com a tecla Shift pressionada, clique na primeira e na última foto de um grupo de fotos adjacentes para selecionar o grupo inteiro. Com a tecla Ctrl pressionada, clique nas fotos não adjacentes para selecioná-las.

3 Escolha Editar >  Visibilidade > Marcar como visível.

 Também é possível clicar com o botão direito do mouse nas miniaturas e selecionar o comando Visibilidade do menu de contexto.

## Exibir e gerenciar os arquivos por local da pasta

A visualização do Local da pasta no Elements Organizer divide o Localizador de mídia em duas seções: um painel de hierarquia de pastas e um painel de miniaturas de imagens. A partir dessa visualização, é possível gerenciar pastas, adicionar arquivos ao catálogo, marcar arquivos automaticamente utilizando o nome da pasta como marca de palavra-chave e adicionar ou remover pastas do status de pastas monitoradas.

Por padrão, o painel de hierarquia de pastas exibe todas as pastas do disco rígido. As pastas contendo arquivos gerenciados possuem um ícone de pasta gerenciada . Os arquivos gerenciados são aqueles que foram importados para um catálogo, manualmente ou automaticamente. As pastas monitoradas possuem o ícone de pasta monitorada . O Elements Organizer importa automaticamente os arquivos compatíveis que foram salvos em pastas monitoradas. As pastas que são gerenciadas e monitoradas possuem o ícone de pasta monitorada e gerenciada . Por padrão, o painel de miniaturas de imagens exibe miniaturas de todos os arquivos do disco rígido, a começar por aqueles da pasta selecionada. Essa configuração pode ser alterada para mostrar apenas as miniaturas dos arquivos da pasta selecionada.

**Nota:** Para alterar a visualização padrão de cada painel, escolha Editar > Preferências > Visualização do local da pasta e selecione a opção desejada.

1 No Localizador de mídia, selecione Local da pasta no  menu Exibir, no canto superior direito do Organizador.

A hierarquia de pastas aparece do lado esquerdo do Organizador e as miniaturas das imagens aparecem no centro.

2 Siga um dos procedimentos a seguir para especificar que arquivos devem aparecer no painel de miniaturas de imagens:

- Para visualizar apenas os arquivos da pasta selecionada no painel de miniaturas de imagens, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e cancele a seleção de Mostrar todos os arquivos. (A seleção é cancelada quando não houver uma marca ao lado da opção.)
- Para exibir todos os arquivos gerenciados no painel de miniaturas de imagens, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e selecione Mostrar todos os arquivos. (A opção está selecionada quando houver uma marca ao seu lado.)

 Caso deseje pesquisar por todos os arquivos gerenciados na visualização do Local da pasta, selecione Mostrar todos os arquivos.

3 Para localizar o local da pasta de um arquivo, clique na miniatura do arquivo em questão no painel de miniaturas de imagens. A pasta do arquivo é realçada no painel esquerdo.

4 Para localizar arquivos em uma pasta específica, clique na pasta em questão no painel de hierarquia de pastas. No painel de miniaturas de imagens, aparecem miniaturas dos arquivos da pasta, agrupados pelo nome da pasta.

5 Para marcar as pastas instantaneamente pelos locais de suas pastas, clique no ícone Marca de palavra-chave instantânea  à direita superior do painel de miniaturas de imagens em cada grupo de pastas que desejar marcar.

6 Para gerenciar arquivos e pastas, selecione uma pasta e siga um dos procedimentos a seguir:

- Para mover um arquivo para uma pasta diferente, arraste a miniatura do arquivo do painel de miniaturas de imagens para uma pasta no painel de hierarquia de pastas.
- Para exibir a pasta no Explorer, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e escolha Revelar no Explorer.

- Para adicionar ou remover a pasta do status de pasta monitorada, clique com o botão direito do mouse no painel esquerdo e escolha Adicionar a pastas monitoradas ou Remover de pastas monitoradas.
  - Para adicionar arquivos da pasta ao catálogo, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e escolha Adicionar arquivos não gerenciados ao catálogo.
  - Para renomear a pasta, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e escolha Renomear pasta. Em seguida, digite um novo nome.
  - Para excluir a pasta, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e escolha Excluir pasta.
- 7 Para criar uma nova pasta, clique com o botão direito do mouse no painel de hierarquia de pastas e escolha Nova pasta.

### Mais tópicos da Ajuda

“Uso de pastas monitoradas” na página 21

“Obter arquivos de mídia de arquivos e pastas” na página 22

“Sobre marcas de palavra-chave” na página 52

“Criar e anexar marcas de palavra-chave com base nos nomes das pastas” na página 65

### Especificar os tipos de mídia a serem exibidos

- ❖ No Localizador de mídia, escolha Exibir > Tipos de mídia > [tipo de arquivo].

*Nota:* Após a importação de itens, todos os tipos de mídia aparecem no Localizador de mídia temporariamente.

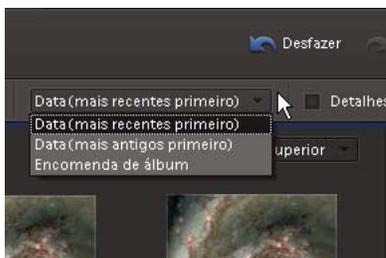
### Classificar arquivos no Localizador de mídia

- ❖ No menu Disposição, localizado no canto superior direito do Localizador de mídia, escolha uma opção de classificação. É possível escolher das seguintes opções de classificação:

**Data (mais recentes primeiro)** Mostra primeiro os arquivos de mídia criados ou importados mais recentemente. (Em um determinado dia, os arquivos de mídia são mostrados na ordem que foram criados, com o mais antigo primeiro, a não ser que seja especificado de outra forma na caixa de diálogo Preferências gerais.) É mais prático ordenar com o arquivo mais recente primeiro quando for preciso anexar marcas aos arquivos de mídia importados mais recentemente.

**Data (mais antigos primeiro)** Mostra todos os arquivos de mídia em ordem cronológica.

**Ordem do álbum** Mostra os arquivos de mídia na ordem em que estão dispostos no álbum (disponível apenas quando um álbum estiver selecionado).



O menu Disposição do Localizador de mídia classifica as miniaturas em ordem cronológica, em ordem cronológica reversa ou por ordem do álbum.

## Redimensionar, atualizar ou ocultar miniaturas

É possível alterar o tamanho das miniaturas ou atualizá-las após editar os arquivos de mídia em outro aplicativo. Além disso, é possível girar as imagens rapidamente para que elas apareçam corretamente na janela.

- Para alterar o tamanho da miniatura gradualmente, arraste o controle deslizante da miniatura na barra de atalhos.



Arraste o controle deslizante da miniatura para a direita para aumentar o tamanho da miniatura.

- Para exibir o menor tamanho possível de miniaturas, clique no botão à esquerda do controle deslizante.
- Para exibir um único arquivo de mídia, clique no botão à direita do controle deslizante.
- Para atualizar a visualização da miniatura, escolha Visualizar > Atualizar.
- Para girar uma imagem no sentido anti-horário, clique em Girar à esquerda  na parte superior do Localizador de mídia; para girar uma imagem no sentido horário, clique em Girar à direita .

### Mais tópicos da Ajuda

“[Atualizar uma miniatura do item](#)” na página 117

## Selecionar itens no Localizador de mídia

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2314\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2314_pse_br).

Para trabalhar com um arquivo de mídia, selecione-o no Localizador de mídia. Uma miniatura selecionada é realçada com um contorno azul-escuro. Siga um destes procedimentos:

- Para selecionar um único item, clique em sua miniatura.
- Para selecionar vários itens adjacentes, mantenha a tecla Shift pressionada e clique no primeiro e último itens que quiser selecionar.
- Para selecionar vários itens não adjacentes, mantenha a tecla Control pressionada e clique nos itens desejados.
- Para selecionar ou cancelar a seleção de todos os itens no Localizador de mídia, escolha Editar > Selecionar todos ou Editar > Cancelar seleção.

## Exibir e editar detalhes dos arquivos de mídia

É possível escolher exibir os detalhes de cada miniatura e como certos detalhes são exibidos no Localizador de mídia. Além disso, é possível adicionar e editar legendas, incluindo legendas de áudio, além de adicionar e editar informações de data e hora.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre informações do arquivo \(metadados\)](#)” na página 120

“[Alterar data e hora dos arquivos](#)” na página 116

## Especificar o formato da data e a fonte dos detalhes

1 Selecione Editar > Preferências > Geral.

2 Na área Opções de exibição, especifique o formato da data e a fonte usada nos detalhes, selecionando uma das opções a seguir:

**Formato de data** (esta opção não está disponível em todos os locais) Selecione o formato MM/DD/AAAA ou DD/MM/AAAA.

**Usar fonte do sistema** Escolha essa opção para exibir os detalhes na fonte do sistema.

**Ajustar data e hora clicando em datas de miniaturas** Selecione essa opção para editar os detalhes de data e hora de qualquer fotografia clicando nelas.

## Exibir ou ocultar detalhes de arquivos de mídia

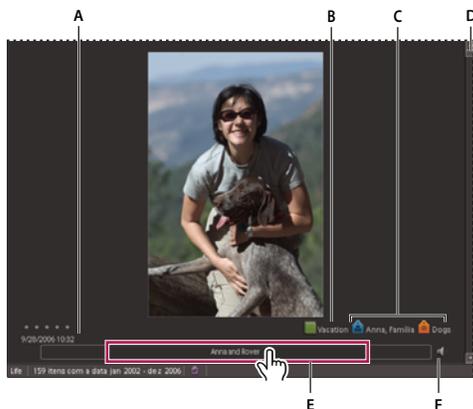
Selecione ou cancele a seleção da caixa Detalhes no lado superior direito do Localizador de mídia.

## Editar detalhes de arquivos de mídia

É possível editar as informações relativas a um arquivo de mídia. Por exemplo, você pode editar a data, as marcas anexadas, o nome do arquivo, as legendas e legendas de áudio.

❖ No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:

- Para editar ou adicionar uma legenda de texto, selecione a caixa de seleção Detalhes e clique no botão Visualização de apenas uma foto . Clique na legenda ou em Clique aqui para adicionar legenda.
- Para adicionar, escutar ou editar uma legenda de áudio, selecione a caixa de seleção Detalhes e clique no botão Visualização de apenas uma foto. Clique no botão Gravar legenda de áudio .



*Detalhes da foto*

*A. Data e hora B. Álbuns aos quais a foto pertence. C. Marcas de palavra-chave anexadas à foto D. Rolar para a foto anterior ou para a próxima foto. E. Clique para adicionar ou alterar a legenda. F. Clique para adicionar ou reproduzir a legenda de áudio.*

- Para alterar a data de um arquivo de mídia, selecione a miniatura e escolha Editar > Ajustar data e hora. Especifique as opções nas caixas de diálogo que aparecerem.

*É possível alterar datas com um único clique. Para ativar esse recurso, selecione Editar > Preferências > Geral. Na caixa de diálogo Preferências, selecione Ajustar data e hora clicando em datas de miniaturas. Clique na data e faça as alterações necessárias.*

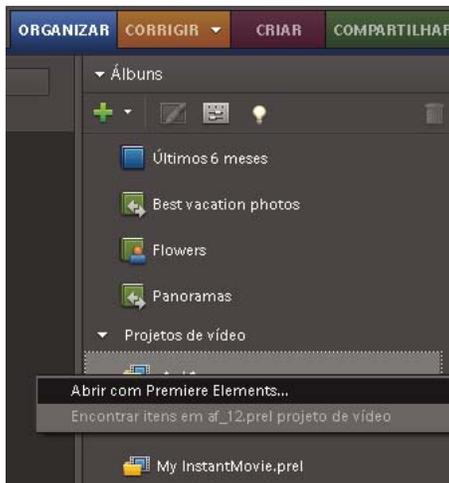
## Visualização de projetos de vídeo

O Elements Organizer exibe uma lista de projetos criados com o Adobe Premiere Elements. No entanto, não é possível renomear, editar ou adicionar arquivos de mídia a esses projetos com o Elements Organizer. Para editar ou adicionar arquivos de mídia a esses projetos é preciso iniciar o Adobe Premiere Elements. Para visualizar os projetos de vídeo criados com o Adobe Premiere Elements:

- 1 No Elements Organizer, expanda Álbuns (clique no triângulo ao lado de Álbuns). São exibidas uma lista de álbuns e a opção Projetos de vídeo.
- 2 Expanda Projetos de vídeo (clique no triângulo ao lado de Projetos) para exibir uma lista dos projetos de vídeo.
- 3 Selecione o projeto no qual deseja trabalhar e clique nele com o botão direito do mouse para abrir um menu de contexto com as seguintes opções:

**Abrir com o Premiere Elements** Selecione essa opção para exibir o projeto na linha do tempo.

**Localizar itens no projeto de vídeo <nome do projeto>** Selecione essa opção para exibir as mídias associadas ao projeto.



Visualização de projetos de vídeo criados com o Adobe Premiere Elements

## Visualizar vídeos e imagens em tela cheia

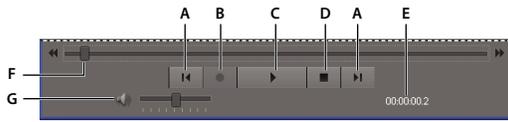
### Visualizar arquivos de vídeo

O primeiro quadro de um videoclipe é utilizado como sua miniatura no Localizador de mídia. O ícone Filmstrip  identifica um videoclipe no Localizador de mídia.

- 1 No Localizador de mídia, clique duas vezes no videoclipe.

**Nota:** Para exibir filmes do QuickTime no Elements Organizer, você deve o QuickTime Player instalado no computador. Se ele já não estiver instalado, faça o download e execute o instalador do QuickTime de [www.apple.com/quicktime/download](http://www.apple.com/quicktime/download).

- 2 Quando o Elements Organizer Media Player aparecer, clique em Reproduzir para iniciar o vídeo. Para visualizá-lo quadro a quadro, arraste o controle deslizante de posição. Se o vídeo for longo, o programa pode pular alguns quadros.



Photoshop Elements Media Player

A. Botões Iniciar e Fim B. Gravar C. Botão Reproduzir D. Botão Parar E. Tempo decorrido F. Arraste o controle deslizante de posição pelo videoclipe. G. Controle de volume

3 Clique no botão Fechar  para fechar o Elements Organizer Media Player.



É possível criar capturas de telas dos quadros de um videoclipe escolhendo *Arquivo > Importar > Quadro do vídeo no Editor*.

Os formatos de arquivos que podem ser reproduzidos no Elements Organizer dependem dos aplicativos instalados, da seguinte forma:

- Somente o Adobe Photoshop Elements está instalado: nesse caso, apenas formatos de arquivos (vídeo e áudio) que podem ser reproduzidos sem filtros de direitos autorais podem ser reproduzidos no Elements Organizer. Se um formato de arquivo específico tiver outro filtro suportado (por exemplo, QuickTime) no sistema, ele também poderá ser reproduzido no Elements Organizer.
- Somente o Adobe Premiere Elements está instalado: nesse caso, todos os formatos de arquivo (vídeo e áudio) podem ser reproduzidos no Elements Organizer.
- O Adobe Photoshop Elements e o Adobe Premiere Elements estão instalados: nesse caso, todos os formatos de arquivo (vídeo e áudio) podem ser reproduzidos no Elements Organizer.

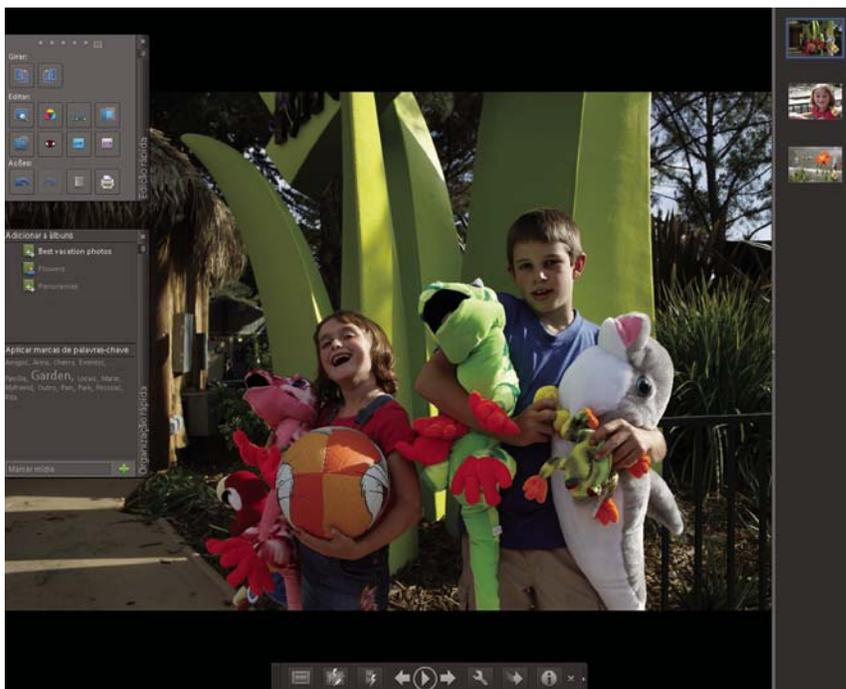
## Visualização de arquivos de mídia em tela cheia ou lado a lado

As exibições Tela cheia e Comparar fotos lado a lado facilitam a visualização de arquivos de mídia sem a distração dos itens da interface, como janelas e menus.

A opção Exibir, editar e organizar em tela cheia exibe um conjunto de arquivos de mídia como uma apresentação de slides em tela cheia. É possível personalizar a apresentação de slides. Por exemplo, você pode:

- Reproduzir um arquivo de áudio enquanto exibe as imagens
- Exibir miniaturas dos arquivos selecionados em um filmstrip no lado direito da tela
- Adicionar efeitos aos arquivos de mídia

Após decidir quais fotos utilizar na apresentação de slides, você pode realizar as edições necessárias. Elas podem ser enviadas diretamente dessa visualização para o Editor de apresentação de slides. Para criar uma apresentação de slides, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção Criar apresentação de slides.



Visualização em tela cheia

Para visualizar um arquivo de mídia em tela cheia, siga um dos procedimentos a seguir:

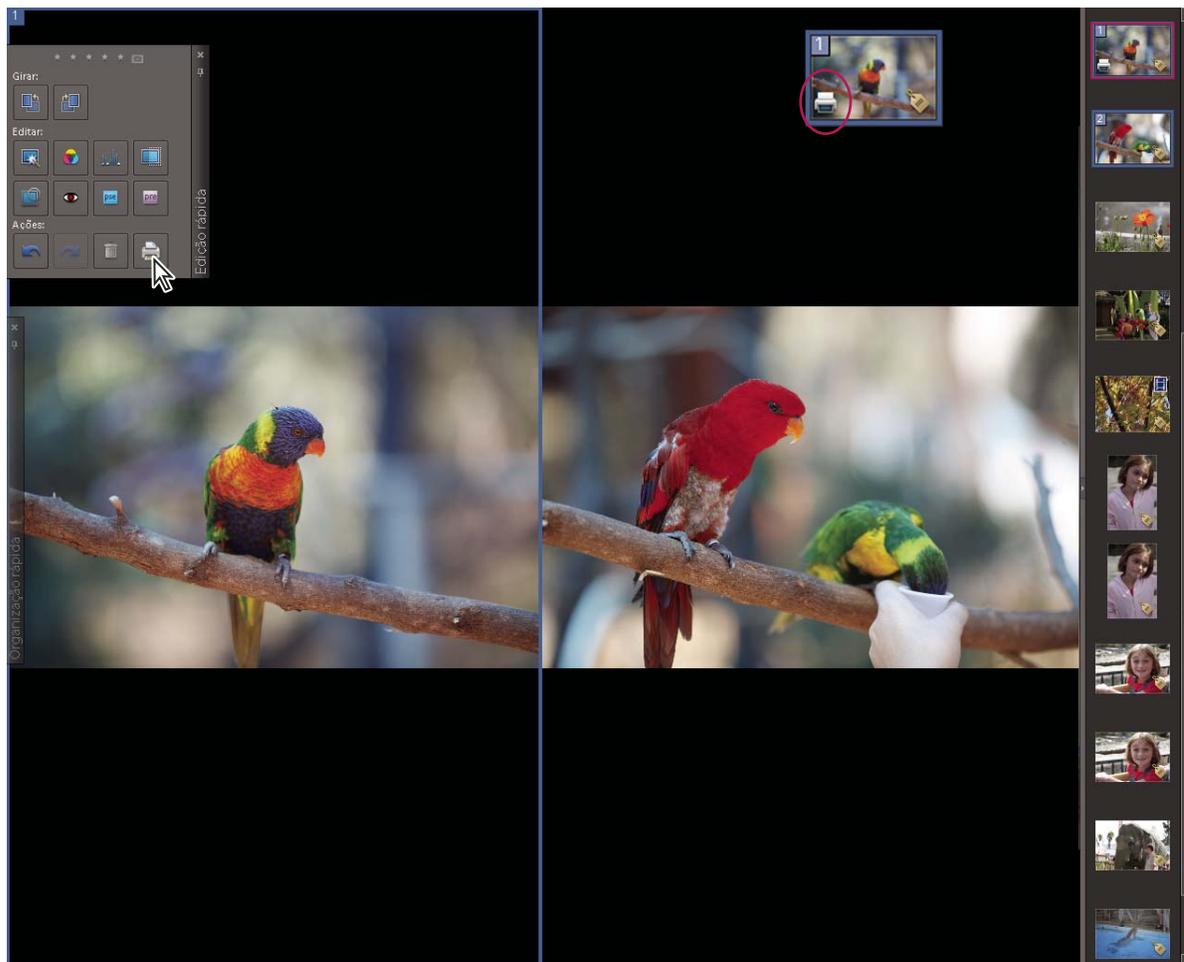
- Selecione o arquivo de mídia que deseja visualizar e clique no ícone Exibir, editar e organizar em tela cheia .
- No canto superior direito do Organizer, selecione Exibir > Exibir, editar e organizar em tela cheia.
- Pressione F11.

O comando Comparar fotos lado a lado exibe duas fotos simultaneamente. A visualização Comparar Fotos lado a lado é útil quando se deseja focar nos detalhes e diferenças entre fotos. É possível selecionar duas ou mais fotos para comparar.

Para comparar fotos, siga um dos procedimentos a seguir:

- No lado direito superior do Organizador, selecione Exibir > Comparar fotos lado a lado (essa opção não está disponível em todas as localidades).
- Selecione duas fotos e pressione F12.

Na visualização Comparar fotos lado a lado, a foto atualmente selecionada apresenta um contorno azul. Quando você clicar no botão Próxima mídia , a foto selecionada mudará. A próxima foto da seleção é exibida. Se a opção de filmstrip estiver habilitada, clique em qualquer imagem do filmstrip para visualizá-la no lugar da imagem selecionada (a que apresenta o contorno azul).



Use a visualização Comparar fotos lado a lado para analisar a composição e os detalhes. A Imagem 1 está marcada para impressão.

Enquanto você estiver na visualização Exibir, editar e organizar em tela cheia ou Combinar fotos lado a lado, poderá visualizar o seguinte:

**Painel Edição rápida** Permite a edição do arquivo de mídia exibido.

**Painel Organização rápida** Permite a criação e a aplicação de marcas aos arquivos de mídia. Ele também facilita a adição de arquivos de mídia aos álbuns existentes.

**Barra de controle** Exibe todos os ícones de navegação e de controle que permitem o acesso aos painéis e caixas de diálogo necessários.

Você pode alternar entre as visualizações clicando no botão Exibir, editar e organizar em tela cheia  ou no botão Comparar fotos lado a lado .

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre apresentações de slides](#)” na página 129

## Painel Edição rápida

Na visualização Exibir, editar e organizar em tela cheia ou Comparar fotos lado a lado, você pode editar a foto exibida utilizando o painel Edição rápida. O painel Edição rápida é exibido no lado esquerdo da tela e é minimizado por padrão. O painel Edição rápida também é minimizado quando o mouse não é movido por alguns segundos. Para maximizá-lo, passe o mouse sobre o painel ou clique no painel Alternar painel Edição rápida na barra de visualização em tela cheia. Clique no botão Ocultar automaticamente  para tornar o painel Edição rápida sempre visível.

A tabela a seguir descreve alguns dos ícones do painel Edição rápida e suas respectivas funções:

Ícone	Função
Correção inteligente automática, 	Solucione problemas em imagens causados por exposição, contraste, equilíbrio e saturação de cores insuficientes
Cor automática, 	Aprimore a cor da foto com a Cor automática
Nível automático, 	Aprimore o intervalo de tons da foto com Níveis automáticos
Contraste automático, 	Aprimore o contraste com o Contraste automático
Nitidez automática, 	Aumente a nitidez das fotos
Correção automática de olhos vermelhos, 	Remova olhos vermelhos
Editar fotos, 	Iniciar o Photoshop Elements Editor
Editar vídeos, 	Iniciar o Adobe Premiere Elements
Marcar para impressão, 	Marque o arquivo de mídia para impressão

**Nota:** Selecione uma estrela para definir uma classificação para a foto exibida. Se a foto possuir uma classificação que você deseja apagar, clique na estrela dourada mais à direita.

## Painel Organização rápida

O painel Organização rápida da visualização Exibir, editar e organizar em tela cheia ou da visualização Comparar fotos lado a lado facilita a criação e adição de marcas de palavra-chave ao arquivo de mídia exibido. O painel Organização rápida é exibido no lado esquerdo da tela e é minimizado por padrão. O painel Organização rápida também é minimizado quando não houver movimentação do mouse por alguns segundos. Para maximizá-lo, passe o mouse sobre o painel ou clique no painel Alternar painel Organização rápida, na barra de visualização em tela cheia.

O painel Organização rápida possui os seguintes subpainéis:

**Álbuns** Exibe uma lista de álbuns existentes. Os álbuns associados ao arquivo de mídia exibido são realçados.

**Marcas de palavra-chave** Exibe uma lista de marcas de palavra-chave em uma visualização de nuvem de marcas. As marcas associadas ao arquivo de mídia são realçadas.

O painel Organização rápida permite a realização das seguintes tarefas:

- Adicionar o arquivo de mídia exibido a um álbum existente. Por exemplo, para adicionar o arquivo de mídia exibido ao álbum Disneylândia, clique em Disneylândia no subpainel Álbuns.
- Criar marcas de palavra-chave e aplicá-las ao arquivo de mídia exibido.

Para criar e aplicar uma nova marca ao arquivo de mídia exibido:

1 No subpainel Marcas de palavra-chave, digite o nome da marca na caixa de texto Marcar mídia. Se, por exemplo, você desejar criar uma marca de palavra-chave denominada Feriado, digite Feriado na caixa de texto.

2 Clique no ícone Aplicar .

A marca criada é aplicada à mídia exibida.

Para aplicar uma marca existente ao arquivo de mídia exibido, clique no nome da marca no subpainel Marcas de palavra-chave. A marca é realçada.

## Barra de controle

A barra de controle contém ícones que permitem navegar pelos arquivos de mídia, reproduzir um arquivo de mídia etc. A barra de controle desaparece da visualização quando o mouse não é movido por alguns segundos. (Para fazê-la reaparecer, mova o mouse.)

A barra de controle consiste nos seguintes ícones:

**Ícone Alternar filmstrip** Permite que você alterne entre exibir e ocultar imagens em um filmstrip. Clique para exibir todas as imagens em uma faixa de miniaturas no lado direito da tela. Clique novamente para ocultar a exibição de imagens em um filmstrip.

**Alternar painel Edição rápida** Permite que você alterne entre exibir e ocultar o painel Edição rápida. Clique para exibir o painel Edição rápida no lado esquerdo da tela. Clique novamente para ocultar o painel Edição rápida.

**Alternar painel Organização rápida** Permite que você alterne entre exibir e ocultar o painel Organização rápida. Clique para exibir o painel Organização rápida no lado esquerdo da tela. Clique novamente para ocultar o painel Organização rápida.

**Anterior** Exibe o arquivo de mídia anterior..

**Próximo** Exibe o próximo arquivo de mídia..

**Reproduzir** Reproduz o arquivo de mídia..

**Abrir caixa de diálogo de configurações** Exibe a caixa de diálogo Opções da visualização em tela cheia.

**Transições** Exibe a caixa de diálogo Selecionar transição.

**Alternar painel de propriedades** Permite que você alterne entre exibir e ocultar o painel de propriedades.

**Exibir, editar e organizar em tela cheia** Permite passar da visualização Comparar fotos lado a lado para a visualização Exibir, editar e organizar em tela cheia.

**Comparar fotos lado a lado** Permite passar para a visualização Comparar fotos lado a lado.

**Sincronizar panorama e zoom na visualização lado a lado** Sincroniza o panorama e o zoom quando as fotos são exibidas na visualização Comparar fotos lado a lado. Por exemplo, se você clicar nesse ícone e usar o mouse para aumentar o zoom, ambas as imagens terão o zoom aumentado simultaneamente.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Opções da visualização em tela cheia](#)” na página 43

“[Aplicar transições a arquivos de mídia](#)” na página 43

## Opções da visualização em tela cheia

### Opções da caixa de diálogo Opções da visualização em tela cheia

**Música de fundo** Especifica o arquivo de áudio que será reproduzido durante a apresentação de slides. Para escolher um arquivo diferente, clique em Procurar e selecione o arquivo desejado.

**Reproduzir legendas de áudio** Especifica que as legendas de áudio dos arquivos selecionados sejam reproduzidos durante a apresentação de slides. As legendas de áudio podem ser arquivos nos formatos mp3, WAV e WMA.

**Duração da página** Especifica quanto tempo cada imagem é exibida na tela antes que a próxima imagem apareça imediatamente ou gradualmente.

**Incluir legendas** Exibe as legendas na parte inferior da tela.

**Permitir redimensionamento de fotos** Redimensiona as fotos para que caibam na tela.

**Permitir redimensionamento de vídeos** Redimensiona os vídeos para que caibam na tela.

**Mostrar filmstrip** Exibe todas as imagens selecionadas em uma faixa de miniaturas no lado direito da tela. Para escolher a imagem que será exibida em tela cheia, clique em uma miniatura.

**Permitir redimensionamento de vídeos** Redimensiona os vídeos para que caibam na tela.

**Começar a reprodução automaticamente** Inicia a apresentação de slides assim que a imagem aparecer em tela cheia. Quando esta opção estiver selecionada, não clique no botão Reproduzir para iniciar a apresentação de slides.

**Repetir apresentação de slides** Repete a apresentação de slides até que você a interrompa.

## Opções do painel de propriedades

O painel de propriedades exibe as propriedades associadas a um arquivo de mídia. Clique no ícone Alternar painel de propriedades  para exibir o painel de propriedades. Ele consiste nas seguintes opções:

**Geral** Exibe as propriedades gerais de um arquivo de mídia, como o nome do arquivo, a classificação, legenda, anotações etc.

**Metadados** Exibe os metadados associados ao arquivo. Clique em Completo para exibir os detalhes completos ou em Breve para exibir um conjunto limitado de metadados associados ao arquivo.

**Palavras-chave** Exibe as palavras-chave associadas ao arquivo de mídia.

**Histórico** Exibe o histórico do arquivo, como a data de modificação, a data de importação etc.

## Aplicar transições a arquivos de mídia

- 1 Clique no ícone Selecionar transições na barra de controle. 
- 2 Selecione uma das opções a seguir e clique em OK. Para visualizar as transições, passe o mouse sobre as miniaturas.
  - Clássico
  - Aparecimento/desaparecimento
  - Panorama e zoom
  - Pixelização em 3D

A transição selecionada é aplicada ao arquivo de mídia exibido. É possível exibir o efeito.

**Nota:** A transição de Panorama e zoom e as transições de Pixelização em 3D oferecem suporte somente a fotos.

## Sobre transições e OpenGL

**O que é Open Graphics Library (OpenGL)?** Uma biblioteca de software de plataforma cruzada que os programas de computador podem utilizar para se comunicarem com seu driver de exibição.

Para as transições Panorama e zoom e Pixelização em 3D, seu computador deve ter o OpenGL Versão 1.2 ou posterior. A versão do OpenGL depende dos drivers de placa de exibição instalados no sistema. Caso veja um aviso de que o sistema não suporta OpenGL, verifique se você possui o driver mais recente instalado para sua placa de exibição. Os fabricantes de placa de exibição atualizam vários de seus drivers freqüentemente para se manter atualizados com novos recursos do programa e do sistema operacional. Antes de atualizar os drivers, determine a versão do driver de exibição atual.

### Determinar a versão do driver de exibição no Windows XP

- 1 Clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha Propriedades.
- 2 Selecione Configurações e Avançadas.
- 3 Dependendo da placa de exibição gráfica, guias diferentes são exibidas. Escolha Adaptador > Propriedades para ver os dados da placa que incluem a quantidade de memória na placa. Escolha Driver para ver detalhes sobre o driver, incluindo a versão do driver.

### Determinar a versão do driver de exibição no Windows Vista

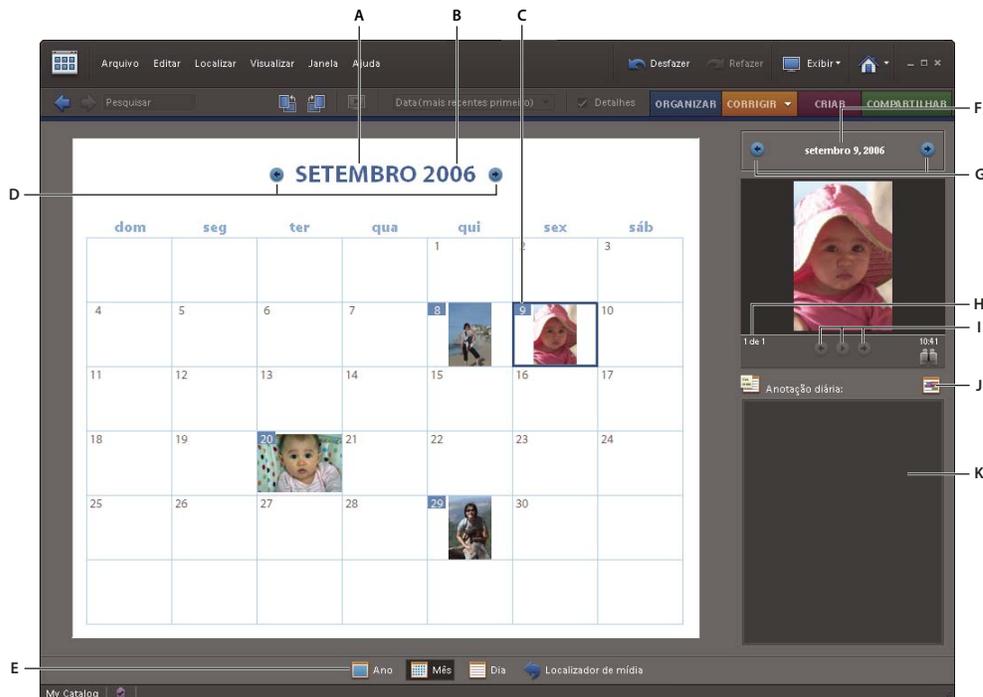
- 1 Clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha Personalizar.
- 2 Selecione Configurações de vídeo > Configurações avançadas. A guia Adaptador exibe dados sobre a placa, incluindo a quantidade de memória na placa.
- 3 Escolha Propriedades > Driver para obter a versão do driver.

Acesse o site do fabricante da placa de exibição para obter um driver mais recente. As atualizações de driver terão instruções de instalação com o download, ou as instruções serão baixadas com o driver.

# Exibir arquivos de mídia na visualização de Data

## Visualizar e localizar arquivos de mídia na visualização de Data

Na visualização de Data, você pode navegar por seus arquivos de mídia em ordem cronológica ou localizá-los com base em um dia, mês ou ano específico. Quando você localizar o dia que estava procurando, poderá visualizar os arquivos de mídia desse dia como uma mini apresentação de slides. Você também pode manter um registro dos eventos recorrentes, como feriados e aniversários, e adicionar anotações a qualquer dia. Na visualização de Data, você pode executar grande parte das operações relacionadas a arquivos de mídia que podem ser executadas no Localizador de mídia.



#### Visualização de Data

**A.** Clique para selecionar um mês. **B.** Clique para selecionar um ano. **C.** Data atualmente selecionada **D.** Clique para exibir mês anterior/próximo. **E.** Clique para selecionar, Ano, Mês ou Visualização de data. **F.** Clique para selecionar uma data. **G.** Clique para exibir dia anterior/próximo. **H.** Número de fotos da data selecionada. **I.** Controles para exibir Apresentação de Slides. **J.** Adicionar um novo evento. **K.** Digite uma nota diária

**Nota:** Não é possível imprimir calendário com visualização de Data. Para criar um calendário de parede, clique no botão **Calendário de fotos** da guia **Criar**.

- Clique em **Tela Visualização de data** no canto superior direito do Organizer. A visualização de Data será aberta, exibindo o mês e o dia do arquivo de mídia selecionado no Localizador de mídia.
- Clique no botão **Ano**, **Mês** ou **Dia** na parte inferior da Visualização de data.
- Navegue até o mês e o dia que deseja visualizar de uma das seguintes maneiras:
  - Clique no botão **Anterior** ou **Avançar** para avançar ou voltar. Mantenha o botão pressionado para mover rapidamente.
  - Clique no ano e escolha um ano na lista que aparecerá. Um ícone de foto ao lado do ano, indica que o ano contém arquivos de mídia.
  - Na visualização **Mês**, clique no nome do mês e selecione um mês na lista exibida. Um ícone de foto ao lado do mês, indica que o mês contém arquivos de mídia.
  - Clique na exibição de datas do lado direito e selecione a data que deseja localizar na caixa de diálogo **Definir data**.
  - Na visualização **Ano** ou **Mês**, clique duas vezes em um dia. O calendário mudará para a visualização **Dia** e exibirá o primeiro arquivo de mídia desse dia.
- Se houver vários arquivos de mídia no dia, você poderá visualizar os arquivos de mídia do dia de uma das seguintes maneiras:
  - Na visualização **Dia**, clique na visualização em miniatura de um arquivo de mídia na coluna à direita.
  - Na visualização **Dia**, selecione **Exibir >** **Exibir**, editar e organizar em tela cheia para visualizar os arquivos de mídia do dia selecionado na visualização **Tecla cheia**.

- Na visualização Ano ou Mês, clique em Reproduzir  abaixo do arquivo de mídia e veja todos os arquivos de mídia do dia selecionado como uma apresentação de slides.
- 5 Na visualização Dia, para ver uma foto no Localizador de mídia, clique no botão Retornar ao Localizador de mídia  no canto inferior direito da foto.

 *Muitos dos comandos utilizados no Localizador de mídia também podem ser utilizados na visualização Data. Clique com o botão direito do mouse em um arquivo de mídia para visualizar o menu de comandos disponíveis.*

### Mais tópicos da Ajuda

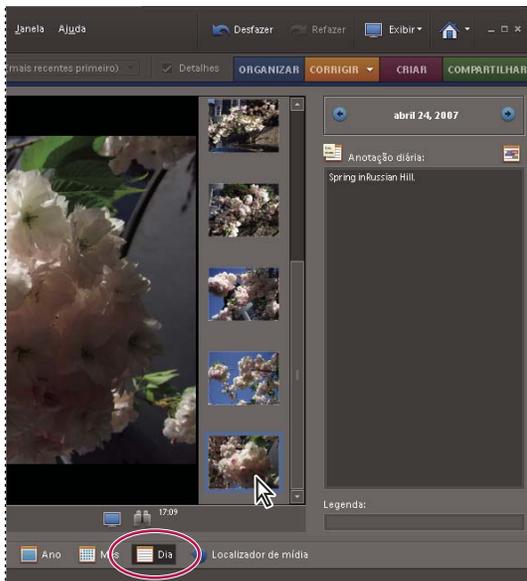
“[Enviar fotos para serviços de impressão on-line](#)” na página 156

“[Visualização de arquivos de mídia em tela cheia ou lado a lado](#)” na página 38

## Trocar o arquivo de mídia mostrado em uma data do calendário

Por padrão, a visualização de Data exibe o primeiro arquivo de mídia digitalizado ou criado em uma data específica. Se o padrão não representar o grupo dos arquivos de mídia criados no dia em questão, é possível escolher outro.

- ❖ Na visualização de Data, siga um dos seguintes procedimentos:
  - Na visualização por mês ou ano, use os controles de apresentação de slides para localizar o arquivo de mídia que deseja usar. Clique com o botão direito do mouse no arquivo de mídia na janela de apresentação de slides e escolha Definir como principal do dia.
  - Na visualização por dia, selecione o arquivo de mídia na lista de miniaturas. Clique com o botão direito no arquivo de mídia ou na miniatura e escolha Definir como principal do dia.



*Selecionar uma imagem na visualização por dia.*

## Visualizar arquivos de mídia com datas desconhecidas

Os arquivos de mídia podem ser visualizados na visualização de Data se contiverem o ano associado com eles. Se o ano for desconhecido, o arquivo de mídia não aparecerá na visualização de Data.

- ❖ Na visualização de Data, siga um dos seguintes procedimentos:
  - Se o arquivo de mídia tiver ano e mês, mas não um dia, clique no ícone Data desconhecida . O ícone aparece no canto superior direito do mês na visualização por mês ou do ano na visualização por ano.
  - Se o arquivo de mídia tiver ano, mas não mês ou dia, clique no ícone Data desconhecida. O ícone aparece no canto superior direito do ano na visualização por ano.
  - Se o ícone representar mais de um arquivo de mídia, clique nele e exiba esses arquivos em uma apresentação de slides.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Alterar data e hora dos arquivos](#)” na página 116

## Adicionar uma anotação diária à visualização de Data

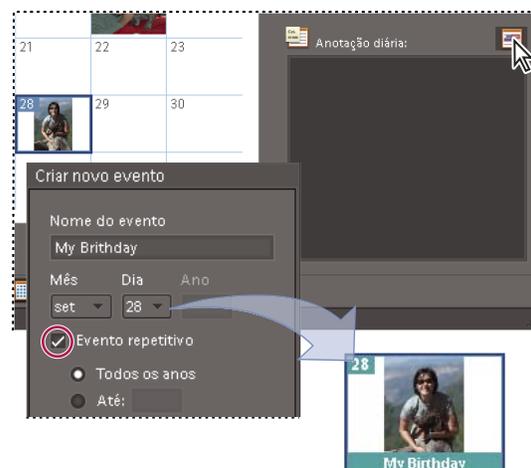
É possível escrever anotações na visualização de Data para manter um registro dos eventos do dia. Você pode querer fazer anotações sobre os arquivos de mídia criados em um dia. Uma anotação diária é diferente de uma legenda porque corresponde a um dia no calendário, não a um arquivo de mídia específico. Elas podem ser acessadas somente na visualização de data.

- 1 Selecione um dia na visualização de Data.
- 2 Digite a anotação na caixa Anotação diária.

 *Anotações podem ser adicionadas a qualquer dia na visualização de Data, mesmo que esse dia não contenha arquivos de mídia. Na visualização por mês, aparece um ícone Anotação  em cada dia que possuir uma anotação diária.*

## Adicionar um evento na visualização de Data

Na visualização de Data, é possível localizar eventos diários ou anuais, como aniversários.



*Adicionar um evento ao calendário.*

- 1 Selecione um dia na visualização de Data.

2 Siga um destes procedimentos:

- Clique no ícone Evento .
- Na visualização por mês ou ano, clique com o botão direito do mouse em um dia e escolha Adicionar evento no menu de contexto.

3 Digite um nome para o evento na caixa Nome do evento.

4 Se necessário, altere as datas mostradas nos menus pop-up.

5 Se o evento for anual, selecione Evento repetitivo. Se desejar, digite um ano indicando quando termina o evento repetitivo. Clique em OK.

No calendário das visualizações por mês e ano, feriados e eventos são exibidos em cores especiais.

 A opção *Visualização de data* da caixa de diálogo *Preferências* pode ser usada para adicionar, remover e editar eventos.

## Adicionar ou alterar uma legenda na visualização de Data

1 Na visualização de Data, exiba o arquivo de mídia que possui a legenda que você deseja editar.

2 Clique no botão Dia  para abrir a visualização por dia.

3 Insira o texto na caixa Legenda localizada no canto inferior direito.

## Definir preferências da visualização de Data

1 Escolha Editar > Preferências > Visualização de data.

2 Selecione Usar segunda-feira como primeiro dia da semana para iniciar todas as semanas pela segunda-feira. Caso contrário, as semanas iniciarão no domingo.

3 Na lista Feriados, selecione os feriados que deseja anotar no calendário.

4 Adicione, exclua e edite eventos seguindo um dos procedimentos a seguir:

- Para adicionar um evento, clique em Novo e insira as informações na caixa de diálogo Criar novo evento.
- Para editar um evento, selecione-o e clique em Editar. Altere as informações na caixa de diálogo Editar evento.
- Para excluir um evento, selecione-o na lista e clique em Excluir.

5 Clique em OK para fechar a caixa de diálogo Preferências.

## Corrigir fotos e vídeos no Elements Organizer

Utilizando as ferramentas na guia Corrigir do Elements Organizer, é possível corrigir rapidamente os problemas mais comuns em fotografias. Versões personalizáveis de algumas dessas ferramentas estão disponíveis no Editor, mas as versões simplificadas aqui foram projetadas para realizar correções de forma rápida e fácil.

Clique na guia Corrigir para exibir uma lista de ferramentas que facilitam a correção dos arquivos de mídia.

É possível realizar alterações elaboradas em fotos utilizando o Photoshop Elements Editor. Siga um dos procedimentos a seguir para iniciar o Photoshop Elements Editor:

- Clique na guia Corrigir e em  Editar fotos.
- Clique no triângulo ao lado de Corrigir e selecione Edição completa de foto , Edição rápida de foto  ou Edição guiada de foto .

É possível realizar alterações elaboradas em vídeos utilizando o Adobe Premiere Elements Editor. Siga um dos procedimentos a seguir para iniciar o Adobe Premiere Elements Editor:

- Clique na guia Corrigir e em Editar vídeos .
- Clique no triângulo ao lado de Corrigir e selecione Editar foto.

## Realizar ajustes rápidos com a Correção inteligente automática

A Correção inteligente automática analisa e corrige problemas normalmente causados por exposição, contraste, equilíbrio e saturação de cores insuficientes.

- 1 Clique na guia Corrigir para abri-la.
- 2 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)
- 3 Na guia Corrigir, clique em  Correção inteligente automática.

A Correção inteligente automática cria cópias das fotos selecionadas, ajustando as cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Corrigir as cores com Cor automática

A Cor automática analisa as fotos e corrige problemas comuns relativos ao equilíbrio de cores, como a tonalidade esverdeada em fotos tiradas sob lâmpadas fluorescentes ou a tonalidade azulada em fotos tiradas do lado de fora utilizando configurações de iluminação para locais fechados.

- 1 Clique na guia Corrigir para abri-la.
- 2 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)
- 3 Na guia Corrigir, clique em  Cor automática.

O Cor automática cria cópias das fotos selecionadas, corrigindo as cores das cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Definir níveis com Níveis automáticos

O recurso Níveis automáticos analisa as fotos e corrige problemas comuns relativos à luminescência, como a falta de detalhes em fotos que foram expostas demais ou por tempo insuficiente.

- 1 Clique na guia Corrigir para abri-la.
- 2 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)
- 3 Na guia Corrigir, clique em  Níveis automáticos.

O recurso Níveis automáticos cria cópias das fotos selecionadas, ajustando os níveis de luminescência das cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Aprimorar o contraste com o Contraste automático

O Contraste automático analisa fotos e corrige os problemas comuns relativos ao contraste, como a falta de distinção entre as áreas claras e escuras.

- 1 Clique na guia Corrigir para abri-la.

2 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)

3 Na guia Corrigir, clique em  Contraste automático.

O Contraste automático cria cópias das fotos selecionadas, ajustando o contraste das cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Aprimorar a nitidez com Nitidez automática

O recurso Nitidez automática analisa fotos e corrige problemas comuns relativos ao foco, como borrões causados por foco insuficiente.

1 Clique na guia Corrigir para abri-la.

2 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)

3 Na guia Corrigir, clique em  Nitidez automática.

O recurso Nitidez automática cria cópias das fotos selecionadas, aprimorando a nitidez das cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Remover olhos vermelhos com a Correção automática de olhos vermelhos

O recurso Correção automática de olhos vermelhos localiza pupilas vermelhas nas pessoas da foto e as altera para um preto natural.

1 Clique na guia Corrigir para abri-la.

2 No Localizador de mídia, selecione uma ou mais fotos nas quais as pessoas possuem pupilas vermelhas. (Mantenha a tecla Control pressionada e clique em fotos para selecionar mais de uma)

3 Na guia Corrigir, clique em  Correção automática de olhos vermelhos.

O recurso Correção automática de olhos vermelhos cria cópias das fotos selecionadas, alterando as pupilas vermelhas para preto nas cópias e salvando-as nos conjuntos de versões das fotos originais.

## Cortar fotos

É possível aparar fotos com a ferramenta Corte demarcado.

1 Clique na guia Corrigir e selecione uma única foto no Localizador de mídia.

2 Na guia Corrigir, clique em Cortar .

A janela Cortar foto exibe a foto e permite:

- Corte a foto ativando a ferramenta Corte demarcado .
- Especifique as proporções.
- Gire a foto utilizando os ícones de giro , .

3 Clique em Aplicar para aplicar as alterações e em OK para retornar ao Elements Organizer.

## Girar fotos

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2315\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2315_pse_br).

- 1 Selecione uma ou mais fotos no Localizador de mídia. Mantenha a tecla Shift pressionada e clique para selecionar fotos adjacentes ou mantenha a tecla Control pressionada e clique para selecionar fotos não adjacentes.
- 2 Na barra de atalhos, siga um destes procedimentos:
  - Para girar a foto 90 graus no sentido anti-horário, clique no botão Girar à esquerda .
  - Para girar a foto 90 graus no sentido horário, clique no botão Girar à direita .

# Capítulo 5: Marcando e organizando fotos e vídeos

Você pode usar marcas de palavra-chave para identificar fotos e vídeos com palavras-chave e recuperar arquivo de mídia ou álbuns específicos. Assim como em álbuns de fotos físicos, nos álbuns do Adobe® Elements Organizer 8 é possível agrupar fotos e outros arquivos de mídia por categoria e colocá-los na ordem desejada.

## Marcação de fotos e vídeos

### Sobre marcas de palavra-chave

As marcas de palavra-chave são palavras-chave personalizadas, como "pai" ou "Flórida", que você anexa às fotos, arquivos de vídeo, clipes de áudio, PDFs e projetos no Localizador de mídia. As marcas de palavra-chave permitem a fácil organização e localização dos arquivos marcados. Quando você usa marcas de palavras-chave, não há nenhuma necessidade de organizar manualmente seus arquivos de mídia em pastas específicas sobre um assunto ou renomear arquivos com nomes especificamente relacionados a um conteúdo. Em vez disso, você pode simplesmente anexar uma ou mais marcas de palavra-chave a cada arquivo de mídia. Em seguida, você pode recuperar os arquivos de mídia desejados, selecionando uma ou mais marcas de palavra-chave no painel Marcas de palavra-chave. Também é possível localizar arquivos de mídia por marcas de palavra-chave específicas, digitando uma palavra-chave na caixa de texto Pesquisar.

Por exemplo, você pode criar uma marca de palavra-chave denominada "Ana" e anexá-la a cada arquivo de mídia que apresente sua irmã, Ana. Em seguida, para localizar instantaneamente todos os arquivos de mídia relacionados à Ana que estão armazenados no computador, selecione a marca "Ana" no painel Marcas de palavra-chave.

Você pode criar marcas de palavra-chave utilizando as palavras-chave que quiser. Por exemplo, você pode criar marcas de palavra-chave relacionadas a pessoas, lugares e eventos. Quando os arquivos de mídia têm várias marcas de palavra-chave, é possível selecionar uma combinação dessas marcas para localizar determinadas pessoas em um determinado lugar ou evento. Por exemplo, você pode pesquisar por todas as marcas de palavra-chave "Ana" e "Maria" para localizar todas as imagens de Ana com a filha, Maria. Também é possível pesquisar todas as marcas de palavra-chave "Ana" e "Cabo" para localizar todas as imagens das férias de Ana no Cabo São Lucas.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Localizar arquivos de mídia por suas marcas de palavra-chave”](#) na página 62

[“Localizar arquivos de mídia utilizando a caixa Pesquisar”](#) na página 88

[“Anexar marcas de palavra-chave a arquivos de mídia”](#) na página 54

### Utilizando o painel Marcas de palavra-chave

Você pode criar e utilizar marcas de palavra-chave no painel Marcas de palavra-chave da guia Organizar.



O painel *Marcas de palavra-chave*  
**A.** Marcas inteligentes **B.** Categoria **C.** Marca de palavra-chave **D.** Subcategoria **E.** O triângulo expande ou recolhe as marcas de palavra-chave na categoria ou subcategoria.

No painel *Marcas de palavra-chave*, o Elements Organizer inclui quatro categorias padrão: Marcas inteligentes, Pessoas, Lugares, Eventos e Outro. Além disso, se você importar arquivos de mídia que já têm marcas anexadas, essas marcas serão exibidas na categoria *Marcas importadas*. Você pode organizar marcas nessas categorias e criar suas próprias categorias e subcategorias.

É possível executar as seguintes tarefas no painel *Marcas de palavra-chave*:

- Visualizar todas as marcas de palavra-chave, categorias de marcas e subcategorias de marcas. Clicar no triângulo  ao lado de uma categoria ou subcategoria para expandir ou contrair suas marcas de palavra-chave correspondentes.
- Criar, editar e excluir marcas de palavra-chave.
- Organizar as tags de palavra-chave dentro das categorias e subcategorias.
- Rolar para cima ou para baixo de uma lista de marcas de palavra-chave.
- Para ocultar todas as marcas de palavra-chave, clique no triângulo  ao lado das *Marcas de palavra-chave*.

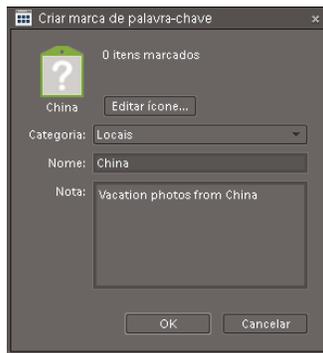
### Mais tópicos da Ajuda

[“Definir preferências para o painel Marcas de palavra-chave e álbuns”](#) na página 71

[“Localizar arquivos de mídia por suas marcas de palavra-chave”](#) na página 62

### Criar uma tag de palavra-chave

Você pode criar novas marcas de palavra-chave, em qualquer categoria ou subcategoria, para organizar arquivos de mídia criados recentemente no catálogo. Novas marcas de palavra-chave têm um ícone de ponto de interrogação .



Na caixa de diálogo Criar marca de palavra-chave, é possível criar marcas de palavra-chave.

- 1 No painel Marcas de palavra-chave da guia Organizar, clique no botão Novo e escolha Nova marca de palavra-chave.
- 2 Na caixa de diálogo Criar marca de palavra-chave, use o menu Categoria para escolher uma categoria ou subcategoria na qual deseja classificar a marca.
- 3 Na caixa Nome, digite um nome para a tag de palavra-chave.
- 4 Na caixa Nota, digite qualquer informação desejada sobre a marca. (Por exemplo, você pode registrar que a marca representa fotos de férias.)
- 5 Clique em OK.

A marca de palavra-chave é exibida no painel Marcas de palavra-chave, na categoria ou subcategoria selecionada.

**Nota:** Na primeira vez que você anexa uma marca de palavra-chave a um arquivo de mídia, o arquivo de mídia se transforma no ícone dessa marca de palavra-chave. Para alterar o ícone, consulte [“Alterar o ícone de uma marca de palavra-chave”](#) na página 66.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Criar marcas rapidamente”](#) na página 64

[“Painel Organização rápida”](#) na página 41

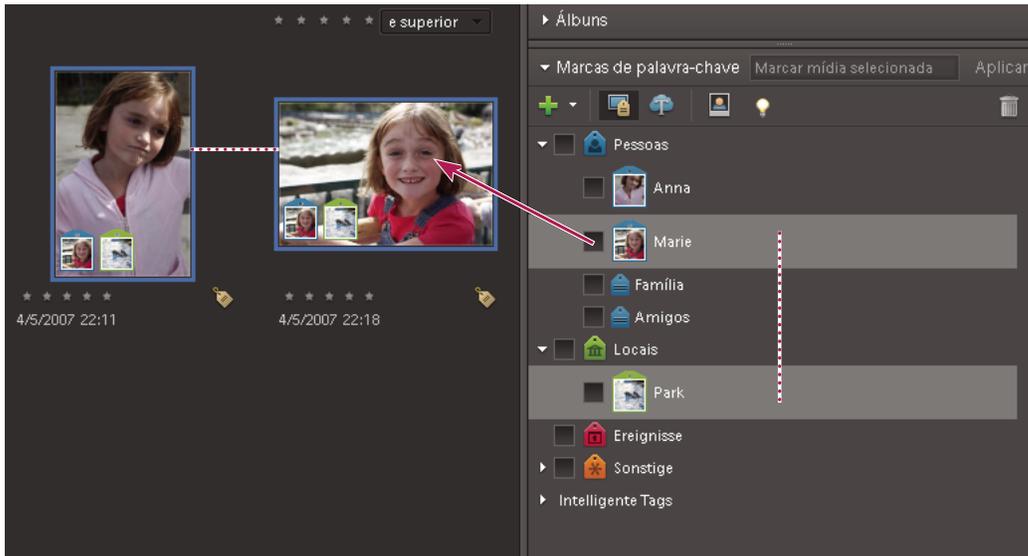
## Anexar marcas de palavra-chave a arquivos de mídia

Depois de criar uma marca de palavra-chave, você pode anexá-la a arquivos de mídia associados à marca. Você pode anexar várias marcas de palavra-chave a um arquivo de mídia. Se você anexar três marcas de palavra-chave a um arquivo de mídia, poderá ver todas as marcas de palavra-chave nesse arquivo de mídia. Se você anexar mais de três marcas de palavra-chave, o ícone de marca de palavra-chave será exibido. Na primeira vez que você anexar uma marca a um arquivo de mídia, o arquivo se torna o ícone dessa marca. Se você arrastar vários arquivos de mídia para uma marca de palavra-chave, o primeiro arquivo de mídia selecionado se torna o ícone dessa marca.

- 1 No Localizador de mídia, selecione os arquivos de mídia aos quais você deseja anexar a marca. (Para selecionar mais de uma foto, clique nos arquivos de mídia mantendo a tecla Ctrl pressionada.)
- 2 Para anexar um arquivo de mídia a uma marca, siga uma destas instruções:
  - Arraste a marca do painel Marcas de palavra-chave até os arquivos de mídia selecionados.
  - Arraste os arquivos de mídia até a marca no painel Marcas de palavra-chave.

3 Para anexar as marcas de palavra-chave a vários arquivos de mídia, siga uma destas instruções:

- Arraste a marca do painel Marcas de palavra-chave até quaisquer arquivos de mídia selecionados.
- Selecione uma ou mais marcas de palavra-chave e arraste as marcas até quaisquer arquivos de mídia selecionados.



*Arrastar várias marcas de palavra-chave até várias fotos.*

- Selecione uma ou mais marcas de palavra-chave e, em seguida, arraste as fotos até quaisquer marcas selecionadas no painel Marcas de palavra-chave.

 Para aplicar uma marca a todos os arquivos de mídia em um álbum, clique no álbum no painel Álbuns. Selecione todos os arquivos de mídia no Localizador de mídia. No painel Marcas de palavra-chave, selecione a marca de palavra-chave e depois anexe-a aos arquivos de mídia.

### Mais tópicos da Ajuda

“Remover marcas de palavra-chave de fotos” na página 69

“Alterar o ícone de uma marca de palavra-chave” na página 66

## Sobre Exibir nuvem de marcas de palavra-chave

A opção Exibir nuvem de marcas de palavra-chave  permite que você visualize uma lista de marcas de palavra-chave anexadas a arquivos de mídia. As marcas de palavra-chave são listadas em ordem alfabética. Você pode aplicar marcas de palavra-chave a arquivos de mídia a partir desta exibição. Também pode editar e excluir as marcas de palavra-chave existentes a partir desta exibição. Clique em uma marca de palavra-chave para exibir as fotos e os arquivos de mídia anexados a essa marca. O tamanho da fonte das marcas de palavra-chave muda, dependendo da frequência de utilização. Por exemplo: você atribui a marca de palavra-chave "férias" à maioria dos arquivos de mídia. Então, o tamanho da fonte da marca "férias" é maior que as outras marcas de palavra-chave.

**Nota:** A opção Marcas inteligentes não aparece na lista de palavras-chave exibidas na visualização Nuvem de marca.

### Aplicar uma marca de palavra-chave na visualização Nuvem de marca

- 1 Selecione os arquivos de mídia que deseja marcar.
- 2 Arraste a marca da lista da visualização Nuvem de marca até os arquivos de mídia selecionados.

## Editar ou excluir uma marca de palavra-chave

- 1 Clique duas vezes na marca de palavra-chave que deseja editar. Uma caixa de texto é exibida.
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Para editar a marca de palavra-chave, digite na caixa de texto.
  - Para excluir uma marca de palavra-chave, clique no ícone Excluir  exibido ao lado da marca de palavra-chave.

## Sobre marcas inteligentes

As marcas inteligentes permitem a fácil localização de arquivos de mídia (fotos e vídeos) por qualidade e conteúdo. O Analisador automático facilita:

- Análise de arquivos de mídia.
- Identificação de fotografias e cenas com base na qualidade, como instável, escura e brilhante.

É possível localizar os melhores arquivos de mídia e eliminar os piores. Você pode usar essas marcas para a classificação de ativos com base na qualidade. Para visualizar os arquivos de mídia que foram analisados automaticamente, selecione a opção Marcas inteligentes, na interface do Elements Organizer.

**Importante:** Não é possível criar, editar ou excluir marcas inteligentes. No entanto, você pode remover ou aplicar marcas inteligentes dos cliques individuais.

A análise do conteúdo para o Analisador automático pode ser manual ou automática. No modo manual, você pode atribuir marcas inteligentes aos ativos selecionados. No modo automático, um processo em segundo plano analisa e atribui marcas inteligente aos ativos.

## Atribuir marcas inteligentes manualmente

- 1 No Localizador de mídia, selecione os arquivos de mídia aos quais você deseja anexar uma marca inteligente. (Para selecionar mais de um arquivo, clique nos arquivos mantendo a tecla Ctrl pressionada.)
- 2 Para anexar uma única marca a um único arquivo de mídia, siga uma destas instruções:
  - Arraste a marca do painel Marcas inteligentes para o arquivo de mídia selecionado.
  - Arraste os arquivos de mídia para a marca no painel Marcas inteligentes.
- 3 Para anexar marcas inteligentes a vários arquivos de mídia, siga uma destas instruções:
  - Arraste a marca do painel Marcas inteligentes para qualquer um dos arquivos de mídia selecionados.
  - Selecione uma ou mais marcas inteligentes e arraste-as até quaisquer arquivos de mídia selecionados.
  - Selecione uma ou mais Marcas inteligentes e arraste os arquivos de mídia até quaisquer marcas selecionadas no painel Marcas inteligentes.

 Para aplicar uma marca a todos os arquivos de mídia em um álbum, clique no álbum no painel Álbuns. Selecione todos os arquivos de mídia no Localizador de mídia. No painel Marcas de palavra-chave, selecione a Marca inteligente e depois anexe-a aos arquivos de mídia.

## Analizador automático

O Analizador automático atribui Marcas inteligentes aos arquivos de mídia automaticamente. O Analizador automático pode ser configurado como uma tarefa em segundo plano ou ser executado manualmente. Para ativar o Analizador automático como uma tarefa em segundo plano, clique em Editar > Preferências > Opções do analisador automático. Selecione Analisar todas as mídias no catálogo automaticamente. Você também pode especificar os filtros para o Analizador automático.

- 1 Para executar o Analizador automático manualmente, no Localizador de mídia, selecione o arquivo de mídia para o qual deseja atribuir uma Marca inteligente automaticamente. (Para selecionar mais de um arquivo, clique nos arquivos com a tecla Ctrl.)
- 2 Clique com o botão direito do mouse no arquivo de mídia e selecione Executar analisador automático.

O Analizador automático verifica o arquivo de mídia e atribui as Marcas inteligentes relevantes.

## Reconhecimento de pessoas

Quando você utiliza o comando Localizar pessoas para marcação, o Elements Organizer detecta e identifica pessoas nas fotos e facilita a marcação dessas fotos com os nomes das pessoas. A marcação facilita a classificação das fotos e a seleção das fotos necessárias para a criação de álbuns com rapidez. Por padrão, todas as novas marcas de pessoas são criadas na Categoria Pessoas do painel Marcas de palavra-chave. Você pode reconhecer essas marcas movendo para qualquer outra categoria ou subcategoria.

**Nota:** Por padrão, o Elements Organizer reconhece pessoas automaticamente. Entretanto, caso deseje desativar essa opção, clique nas opções Editar > Preferências > Analisador automático e desmarque Reconhecer pessoas automaticamente.

## Localizar pessoas para marcação

- 1 No Localizador de mídia, selecione as fotos de pessoas que você deseja marcar.
- 2 Para iniciar o Reconhecimento de pessoas, execute um dos seguintes procedimentos:
  - Escolha Localizar > Localizar pessoas para marcação.
  - Clique no ícone Iniciar reconhecimento de pessoas  no painel Marcas de palavra-chave.

Se o Elements Organizer ficar ocioso por alguns minutos, um enigma com o texto "Quem é esta?" ou "Esta é a Gina?" (nome da pessoa) será exibido. Você também pode iniciar o reconhecimento de pessoas a partir daqui.

**Nota:** É possível controlar a aparência dos enigmas que são exibidos no Localizador de mídia. Clique em Editar > Preferências > Marcas de palavra-chave e álbuns. Em Dicas para o reconhecimento de pessoas, selecione Ocultar para desativar a visualização dos enigmas.

O Elements Organizer processa as fotos e pesquisa pessoas. A primeira foto é exibida na caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Visualização no tamanho máximo. Os rostos das pessoas na foto são indicados por uma caixa quadrada. Essa caixa quadrada possui uma caixa de texto preta com uma dica de ferramenta em que se lê "Quem é esta?" ou "Esta é a Gina?" (nome da pessoa) juntamente com os ícones Confirmar e Rejeitar.

**Nota:** Caso já tenha dado um nome para algumas pessoas e o Elements Organizer reconhecer essa pessoa, a dica de ferramenta exibirá os nomes. Você pode selecionar o nome se ele corresponder à pessoa.



Janela Reconhecimento de pessoas - Visualização no tamanho máximo

3 Digite o nome da pessoa (por exemplo, Ron) ou selecione uma das opções das sugestões:

- Caso deseje ir para a próxima foto, clique no ícone Próximo.
- Caso deseje nomear mais fotos ou identificar mais pessoas, clique em Nomear mais pessoas. Para obter mais informações, consulte “Nomear mais pessoas” na página 59.
- Caso deseje marcar uma pessoa que não foi detectada, clique em Adicionar pessoa ausente. Arraste o quadrado até o rosto e identifique a pessoa.

4 Após identificar todos os rostos, clique em Concluído.

### Visualizar itens que incluem uma única pessoa

1 Clique com o botão direito do mouse ou clique duas vezes em uma pessoa com um nome e selecione Mostrar mais <nome da pessoa>. Por exemplo: "Mostrar mais Mary". As miniaturas de outros itens que incluem essa pessoa são exibidas abaixo das seguintes guias:

**Confirmados** Exibe itens que você já confirmou. Os itens confirmados são marcados com o nome da pessoa. Por exemplo, o Elements Organizer exibe as miniaturas que foram confirmadas como Mary e também permite que você rejeite itens que não estão relacionados a Mary. A mensagem “Esses itens estão relacionados a Mary?” é exibida.

**Não confirmados** Exibe itens que você não confirmou. Na confirmação, o item é marcado com o nome da pessoa. Por exemplo: as miniaturas das pessoas que o Elements Organizer identifica são exibidas com a mensagem "Quais dessas é a Mary?". Se o Elements Organizer não tem certeza de que um item corresponde a uma pessoa, ele exibe essa foto como um item escurecido. Você pode confirmar que essas fotos são da mesma pessoa. Os rostos não confirmados estão escurecidos com a marca de cruz.

2 Você pode executar uma das seguintes ações:

- Caso não seja a pessoa correta, clique no ícone Rejeitar  na guia Confirmados para rejeitar os rostos que não são de Mary.
- Clique no ícone Confirmar  na guia Não confirmados para confirmar os rostos que correspondem a Mary.

*Nota:* Você pode rejeitar os itens que foram marcados por engano. Também pode ignorar as pessoas que não conhece. Para obter mais informações, consulte "[Nomeando pessoas](#)" na página 60.

3 Depois de confirmar ou rejeitar todos os rostos, clique em Salvar. É exibida a seguinte janela de confirmação: "Você concluiu todos os rostos de Mary. Deseja encontrar mais pessoas?"

### Nomear mais pessoas

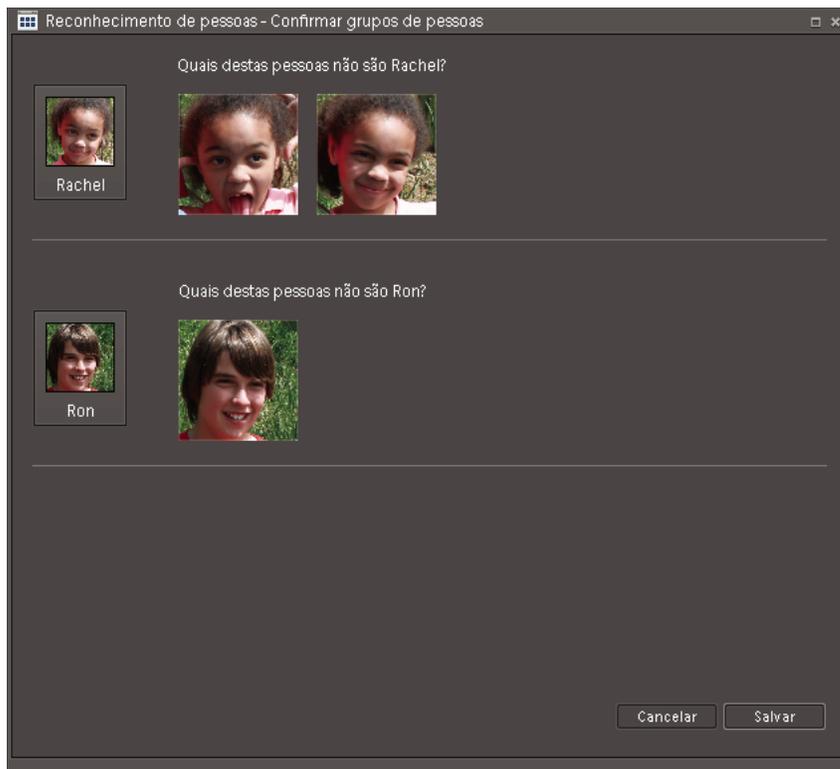
- Na caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Visualização no tamanho máximo, clique em Nomear mais pessoas. Dependendo do tipo de informação que você deseja para concluir o reconhecimento de pessoas, é exibida uma das seguintes caixas de diálogo:
  - Caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Confirmar grupos de pessoas
  - Caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Nomear pessoas
  - Caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas

*Nota:* Se você clicar duas vezes em uma miniatura, poderá visualizar a foto no tamanho máximo.

### Confirmando grupos de pessoas

A caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Confirmar grupos de pessoas permite que você confirme grupos de pessoas. Por exemplo: caso tenha nomeado Joan, Sam e Mary, a caixa de diálogo exibirá os itens que os contêm para confirmação.

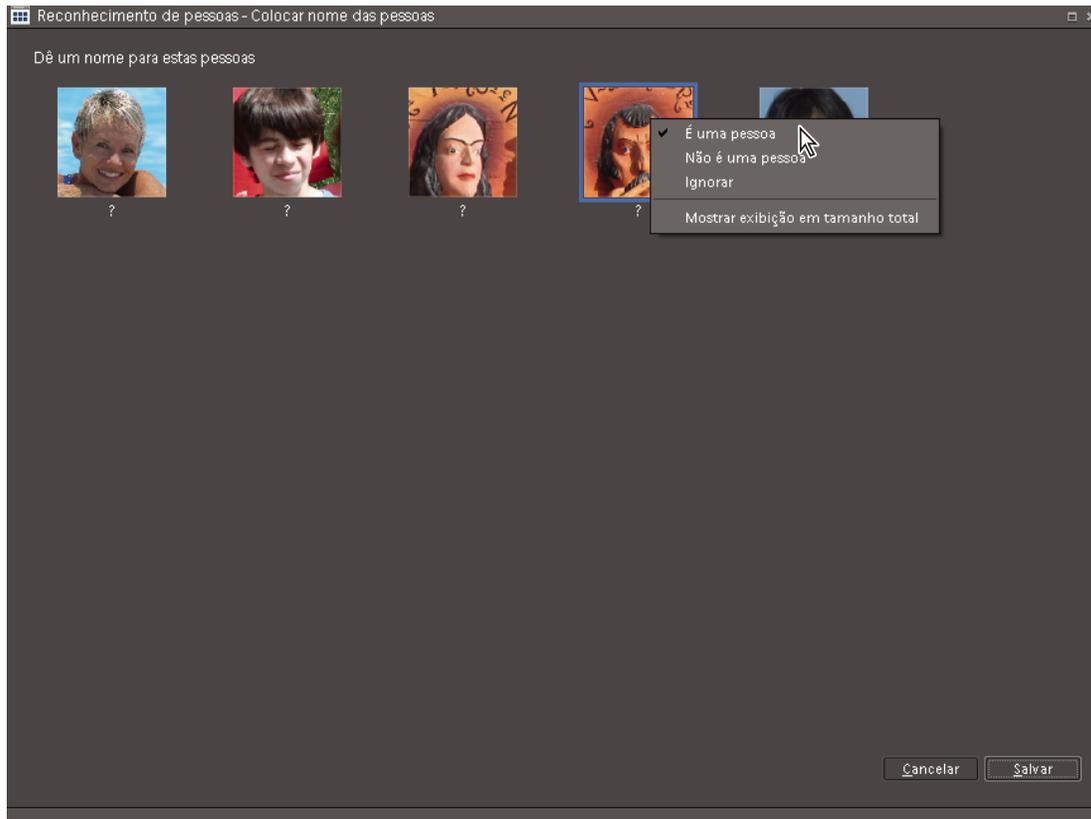
- O Elements Organizer identifica os rostos de Joan, Sam e Mary e exibe o seguinte:
  - Grupos de miniaturas de Joan, Sam e Mary.
  - Os itens que incluem uma única pessoa são identificados pelo Elements Organizer.
- Clique no ícone Rejeitar  para confirmar os rostos que não são de Joan, Sam ou Mary e clique em Salvar. Outros rostos são exibidos para confirmação.



Janela Reconhecimento de pessoas - Confirmar grupos de pessoas

### Nomeando pessoas

O Elements Organizer identifica as pessoas que não foram marcadas e as exibe na caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Nomear pessoas.



Reconhecimento de pessoas - Nomear pessoas

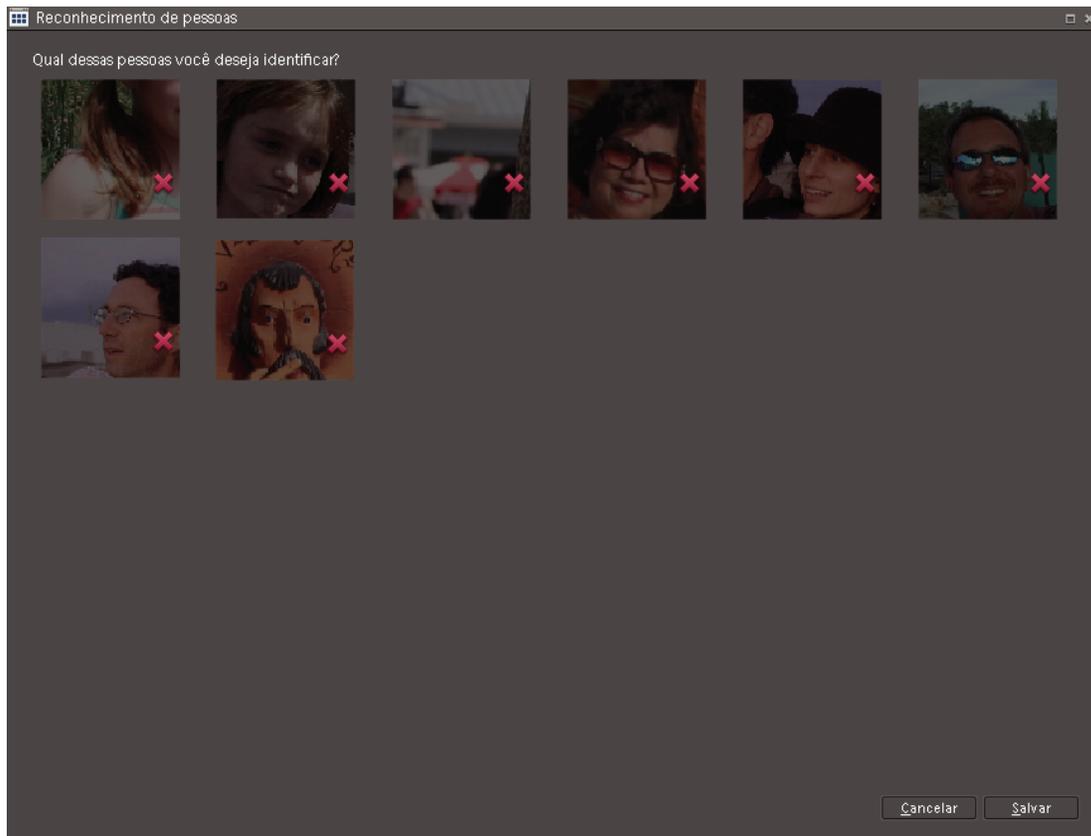
- As pessoas não nomeadas são exibidas com um ponto de interrogação.
  - Siga um destes procedimentos:
    - Clique no ponto de interrogação e nomeie as pessoas ou selecione um nome entre os nomes exibidos e clique em Salvar.
    - Clique com o botão direito do mouse em uma miniatura e selecione um das opções relevantes:
      - É uma pessoa** Selecione esta opção se o item exibido for o rosto de uma pessoa.
      - Não é uma pessoa** Selecione esta opção se o objeto exibido não for o rosto de uma pessoa.
      - Ignorar** Selecione esta opção se a pessoa exibida não for alguém que você deseja nomear e marcar.
      - Exibir na visualização no tamanho máximo** Exibe a caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas - Visualização no tamanho máximo
- Nota:* Você também pode clicar duas vezes na foto para exibir a caixa de diálogo Visualização no tamanho máximo.

### Confirmando fotos que não são de pessoas

O Elements Organizer identifica e exibe os seguintes itens na caixa de diálogo Reconhecimento de pessoas:

- Miniaturas que não são de nenhuma pessoa
- Miniaturas que não foram nomeadas como pessoas ou foram ignoradas anteriormente

É necessário que você confirme e nomeie as miniaturas de pessoas.



Janela Reconhecimento de pessoas para a confirmação de pessoas

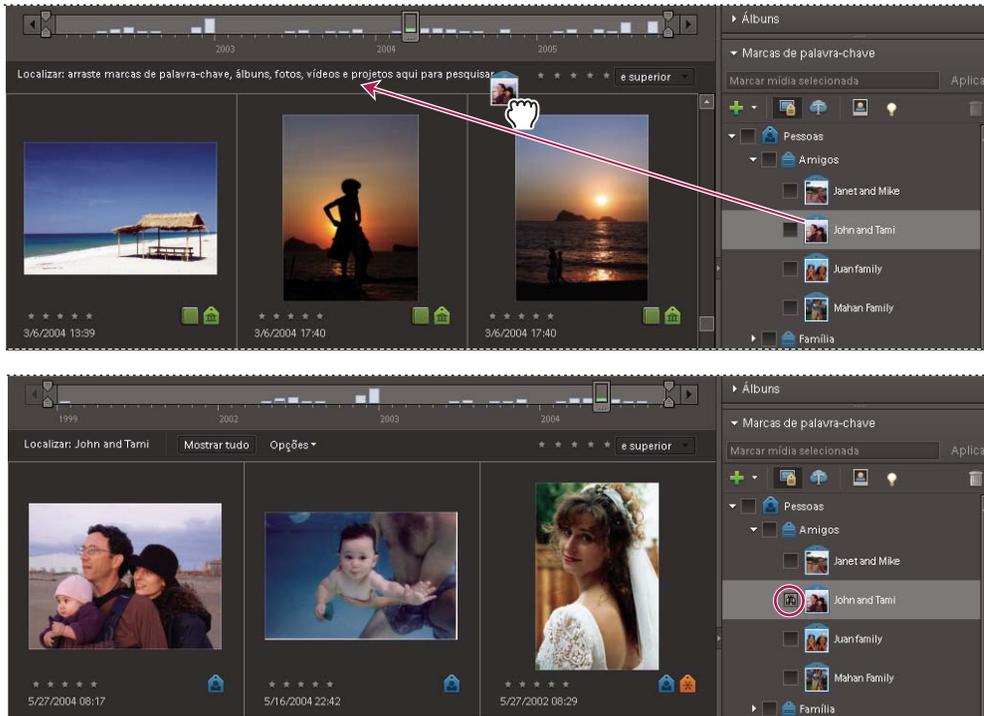
- A mensagem "Quais dessas pessoas devem ser reconhecidas e nomeadas?" e as imagens são exibidas. Por padrão, as miniaturas dessas imagens ficam escuras e com uma marca de cruz porque o Elements Organizer não as reconhece como rostos de uma pessoa.
- Você pode confirmar as pessoas nesta lista. Clique no ícone Confirmar ✓.
- **Nota:** Quando você movimenta o mouse sobre o ícone Rejeitar ✗, ele muda para o ícone Confirmar ✓. Por padrão, os rostos nesta visualização serão rejeitados.
- Clique em Salvar.

## Localizar arquivos de mídia por suas marcas de palavra-chave

- ❖ No painel Marcas de palavra-chave da guia Organizar, execute uma das seguintes ações:
  - Clique duas vezes em uma marca.
  - Clique na caixa ao lado de uma ou mais marcas.
  - Arraste uma ou mais marcas do painel Marcas de palavra-chave até a barra de localização próxima à parte superior do Localizador de mídia.
  - Digite o nome da marca na caixa Pesquisar.

💡 Quando você começar a digitar o nome da marca na caixa, uma lista de marcas que correspondem às letras digitadas aparecerá. Por exemplo, se você digitar D, todas as marcas que começam com a letra D serão exibidas. Você pode selecionar a marca desejada.

O aplicativo localiza todos os arquivos de mídia que contêm qualquer uma dessas marcas de palavra-chave anexadas. Se você selecionar uma categoria ou subcategoria de marcas de palavra-chave que contém subcategorias aninhadas, o aplicativo exibirá todas as fotos contidas na hierarquia. Por exemplo, suponha-se que você tenha a subcategoria Casamento que contém as marcas de palavra-chave Noiva e Noivo. Se você selecionar a subcategoria Casamento, todos os arquivos de mídia marcados com a palavra-chave Noiva ou Noivo serão exibidos.



Para iniciar uma pesquisa, arraste uma marca de palavra-chave até a barra de localização (na parte superior) ou clique no quadrado ao lado de uma marca de palavra-chave (na parte inferior). Os arquivos de mídia que contêm a marca anexada serão exibidos.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Localizar arquivos de mídia utilizando a caixa Pesquisar”](#) na página 88

### Criar, aplicar e excluir marcas rapidamente

A caixa de texto Marcas de palavra-chave na interface do Elements Organizer facilita a criação, aplicação e exclusão de marcas rapidamente. Essa caixa de texto exibe um subconjunto da lista de marcas existentes com base na letra digitada. Por exemplo: se você digitar a letra S, a caixa de texto preencherá uma lista de marcas que começam com a letra S. Você pode visualizar um subconjunto dessa lista. Você pode selecionar uma marca existente nessa lista e aplicá-la ao conjunto selecionado de ativos ou criar uma marca e aplicá-la.



Criação, aplicação e exclusão de marcas

### Criar marcas rapidamente

- 1 Selecionar um arquivo de mídia.
- 2 Digite o nome da marca na caixa de texto Marcas de palavra-chave.
- 3 Clique em Criar nova marca <nome da marca>.
- 4 Clique em Aplicar.

### Aplicar marcas rapidamente

- 1 Selecione os ativos que deseja marcar e execute um dos seguintes procedimentos:
  - Digite o nome da marca na caixa de texto Marcas de palavra-chave.
  - Digite uma letra, como, por exemplo, A, para visualizar uma lista de marcas que começam com a letra A. Selecione a marca que deseja usar.
- 2 Clique no botão Aplicar.

As marcas são aplicadas aos ativos selecionados.

### Excluir marcas rapidamente

- 1 Siga um destes procedimentos:
  - Digite o nome da marca na caixa de texto Marcas de palavra-chave.
  - Digite uma letra, como, por exemplo, A, para visualizar uma lista de marcas que começam com a letra A.
- 2 Clique no ícone Excluir  exibido ao lado do nome da marca.

### Criar uma nova categoria ou subcategoria de marca de palavra-chave

- 1 No painel Marcas de palavra-chave da guia Organizar, clique no botão Novo  e escolha Nova categoria ou Nova subcategoria.
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Para criar uma nova categoria, digite seu nome na caixa Nome da categoria. Clique em Escolher cor e especifique a cor que deseja exibir nas marcas de palavra-chave nessa categoria. Em seguida, clique para selecionar um ícone na lista Ícone de categoria.
  - Para criar uma nova subcategoria, digite seu nome na caixa Nome da subcategoria. Use o menu Categoria pai ou Subcategoria para selecionar a categoria na qual deseja inserir a subcategoria.
- 3 Clique em OK.

A nova categoria ou subcategoria aparece no painel Marcas de palavra-chave.

**Nota:** Você pode editar ou excluir uma subcategoria. No entanto, seu ícone sempre aparece como uma tag simples; você não pode adicionar uma foto a ela.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

## Criar e anexar marcas de palavra-chave com base nos nomes das pastas

Você pode criar uma marca de palavra-chave automaticamente, com o mesmo nome da pasta contida no disco rígido, e anexar essa marca a todos os arquivos gerenciados contidos na pasta (arquivos gerenciados são aqueles que você adicionou ao catálogo do Elements Organizer). A criação e anexação de marcas dessa maneira é útil se você utilizou nomes descritivos para as pastas, para organizar os arquivos de mídia no disco rígido, e se você deseja marcar rapidamente os arquivos de mídia gerenciados com os mesmos nomes das pastas.

1 No Localizador de mídia, selecione  Exibir > Local da pasta.

O Localizador de mídia exibe os arquivos de mídia gerenciados de acordo com a pasta onde estão localizados, com o caminho completo da pasta listado acima dos arquivos de mídia que ela contém.

2 Na árvore da pasta à esquerda, selecione a pasta que contém os arquivos de mídia que você deseja marcar. As miniaturas dos arquivos de mídia gerenciados nessa pasta são exibidas no Localizador de mídia.

3 Clique no botão Marca de palavra-chave instantânea , no lado direito da barra de separação que lista o caminho da pasta.

Todos os itens na pasta são selecionados, e a caixa de diálogo Criar e aplicar nova marca de palavra-chave é preenchida com o nome dessa pasta.

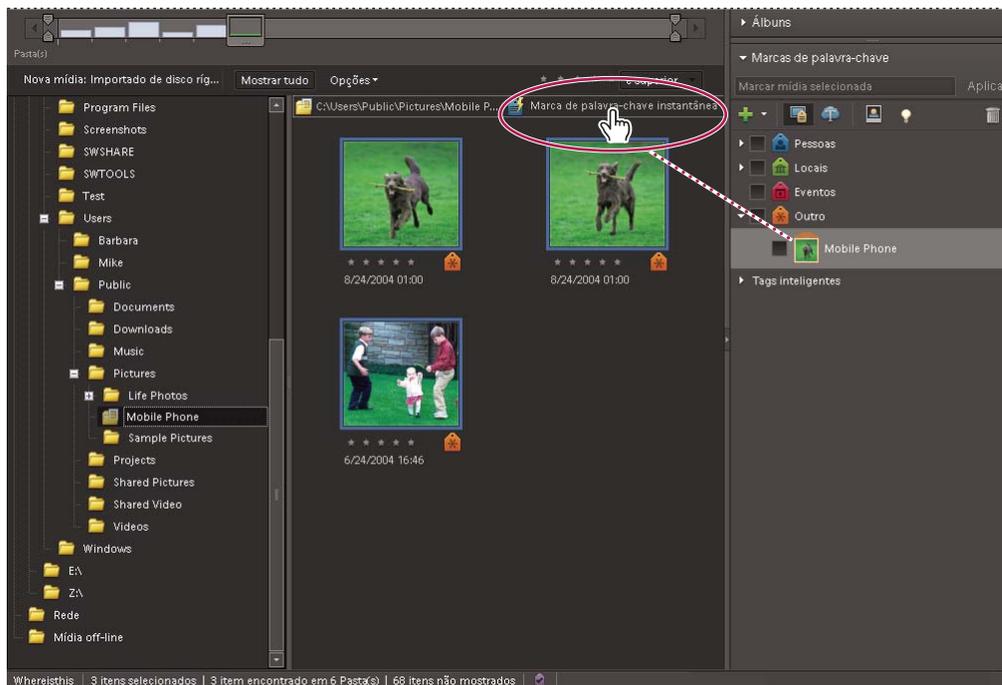
4 Escolha uma categoria ou subcategoria no menu Categoria.

5 (Opcional) Se você deseja alterar o nome, digite um novo nome na caixa Nome.

6 Na caixa Nota, digite qualquer informação desejada sobre a marca. (Por exemplo, você pode escrever que a marca representa arquivos de mídia relacionados ao seu restaurante favorito.)

7 Clique em OK.

A marca é exibida no painel Marcas de palavra-chave abaixo da categoria ou subcategoria que você selecionou e é aplicada a todos os itens nessa pasta. A marca usa a primeira foto na pasta como ícone.



Na visualização do Local da pasta, o Localizador de mídia mostra o caminho da pasta e as fotos contidas na pasta. Clique no botão Marca instantânea para criar e aplicar rapidamente marcas de palavra-chave que refletem a organização da pasta que contém as fotos.

8 Repita as etapas de 2 a 7 em cada pasta que você deseja marcar com uma marca instantânea.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

“[Alterar o ícone de uma marca de palavra-chave](#)” na página 66

“[Exibir e gerenciar os arquivos por local da pasta](#)” na página 33

## Edição de marcas de palavra-chave, categorias e subcategorias

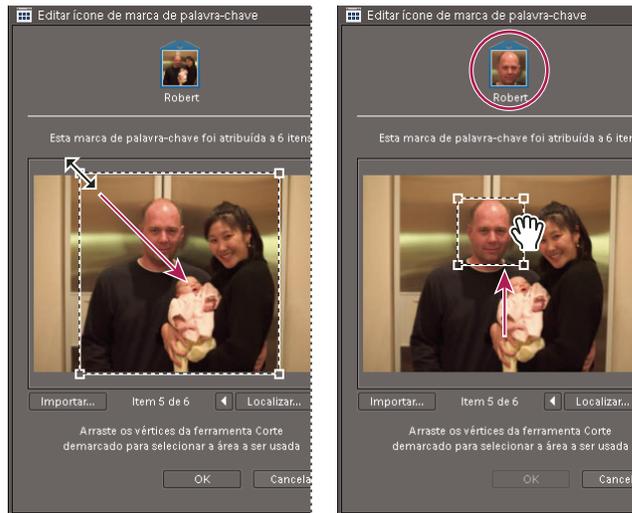
### Alterar o ícone de uma marca de palavra-chave

Como padrão, o Photoshop Elements cria o ícone de uma palavra-chave utilizando a primeira foto à qual você anexou a marca. Você pode alterar esse ícone e utilizar outro que melhor represente a marca.

- 1 Selecione a marca no painel Marcas de palavra-chave da guia Organizar.
- 2 Clique no botão Novo  e selecione Editar  no menu.
- 3 Clique em Editar ícone na caixa de diálogo Editar marca de palavra-chave.
- 4 Para usar outra foto para o ícone, siga um destes procedimentos:
  - Clique em Localizar para exibir todos os arquivos de mídia com essa marca. Selecione uma foto e clique em OK ou use as setas ao lado do botão Localizar para navegar pelas fotos e selecionar a que deseja utilizar.
  - Clique em Importar. Em seguida, localize e selecione uma foto e clique em OK.

**Nota:** *É possível utilizar uma foto importada para o ícone, mas a marca não será anexada automaticamente à foto importada. Você pode anexar a marca à foto manualmente.*

- 5 Para alterar a parte da foto incluída no ícone, redimensione ou mova o letreiro de corte (a linha pontilhada):
  - Para redimensionar, mova o ponteiro até um vértice do letreiro. Quando o ponteiro se tornar uma seta de duas pontas, arraste o vértice. Não é possível redimensionar ícones de marcas importadas.
  - Para mover o letreiro, posicione o ponteiro dentro dele. Quando o ponteiro se tornar uma mão, arraste o letreiro.



Redimensionar o letreiro de corte (à esquerda); mover o letreiro de corte (à direita)

6 Clique em OK e, na caixa de diálogo Editar marca de palavra-chave, clique em OK novamente.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

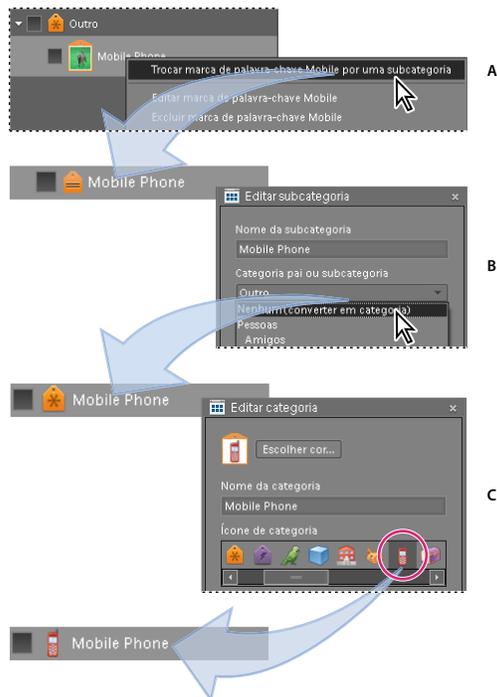
## Editar uma categoria ou subcategoria de marca de palavra-chave

Você pode alterar o nome ou a localização de uma categoria ou subcategoria.

- 1 Selecione a categoria ou subcategoria no painel Marcas de palavra-chave. Clique no botão Novo  e selecione Editar  no menu ou clique com o botão direito do mouse em uma categoria e selecione Editar categoria <nome>.
- 2 Execute um dos seguintes procedimentos e clique em OK:
  - Para alterar seu nome, digite o novo nome na caixa Nome da categoria ou Nome da subcategoria.
  - Para alterar a categoria ou subcategoria abaixo da qual uma subcategoria está listada, selecione uma opção no menu Categoria-pai ou Subcategoria. Selecione Nenhuma (Converter em categoria) para transformar uma subcategoria em uma categoria.

 *Você também pode arrastar uma categoria ou subcategoria até outra.*

- (Somente Categorias) Para alterar a cor das marcas de palavra-chave em uma categoria, clique em Escolher cor. Especifique uma nova cor usando o Seletor de cores do Photoshop Elements. Clique em OK.
- (Somente Categorias) Para alterar o ícone de uma categoria, clique para selecionar um novo ícone na lista Ícone de categoria.



*Editando um ícone de categoria a partir de uma marca de palavra-chave*

**A.** Transformando uma marca em uma subcategoria **B.** Transformando uma subcategoria em uma categoria **C.** Alterando o ícone de categoria

💡 Para adicionar seus próprios ícones de categoria à lista, coloque imagens de 20 x 20 pixels no formato PNG. Coloque as imagens na pasta `Arquivos de programas\Adobe\Elements Organizer 8.0\Assets\caticons`.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

## Arrastar para reorganizar marcas de palavra-chave, categorias e subcategorias

Como padrão, as marcas de palavra-chave e as subcategorias são listadas em ordem alfabética. No entanto, você pode arrastar para alterar essa ordem.

- 1 Selecione **Editar > Preferências > Marcas de palavra-chave e álbuns**.
- 2 Na área **Permitir opção de classificação manual**, selecione **Manual** para categorias, subcategorias e marcas de palavra-chave e, em seguida, clique em **OK**.
- 3 No painel **Marcas de palavra-chave**, selecione uma ou mais marcas de palavra-chave, categorias ou subcategorias.
- 4 Arraste os itens selecionados até um novo local, executando um destes procedimentos:
  - Para reordenar as marcas de palavra-chave em uma categoria ou subcategoria, arraste a marca até aparecer uma linha cinza e, então, solte o botão do mouse. A marca será exibida imediatamente abaixo da linha cinza.
  - Para mover uma marca para uma nova categoria, arraste a marca até a categoria desejada. Quando a categoria estiver realçada, solte o botão do mouse.
  - Para reordenar categorias ou subcategorias, arraste a categoria ou subcategoria até ver uma linha cinza. Quando você soltar o botão do mouse, a categoria ou subcategoria será exibida imediatamente abaixo da linha cinza.

- Para incorporar categorias ou subcategorias a outras categorias, arraste-as até a categoria ou subcategoria desejada e, quando a categoria ou subcategoria de destino estiver realçada, solte o botão do mouse.

**Nota:** Caso cometa um engano ao mover uma categoria ou subcategoria, transformando-a em uma subcategoria ou categoria, selecione-a, clique no botão Novo  e selecione Editar  no menu no painel Marcas de palavra-chave. Em seguida, especifique o local correto utilizando o menu Categoria pai ou Subcategoria.

Quando você move uma categoria ou subcategoria, as marcas de palavra-chave se movem com ela.

**Nota:** Não é possível mover marcas de palavra-chave, categorias ou subcategorias para a categoria Favoritos, ou mover palavras-chave de Favoritos para outras categorias.

### Mais tópicos da Ajuda

“Utilizando o painel Marcas de palavra-chave” na página 52

“Definir preferências para o painel Marcas de palavra-chave e álbuns” na página 71

## Trocar uma marca de palavra-chave por uma subcategoria ou vice-versa

❖ Execute um dos seguintes procedimentos na guia Organizar:

- Clique com o botão direito do mouse em uma marca de palavra-chave no painel Marcas de palavra-chave e escolha Transformar a marca de palavra-chave [nome] em uma subcategoria.
- Clique com o botão direito do mouse em uma subcategoria no painel Marcas de palavra-chave e escolha Transformar a subcategoria [nome] em uma marca de palavra-chave. A subcategoria não pode conter marcas de palavra-chave ou subcategorias.

### Mais tópicos da Ajuda

“Utilizando o painel Marcas de palavra-chave” na página 52

## Excluir uma categoria ou subcategoria

- 1 Selecione uma ou mais categorias ou subcategorias no painel Marcas de palavra-chave.
- 2 No painel Marcas de palavra-chave, clique no botão Excluir  e clique em OK para confirmar a exclusão.

### Mais tópicos da Ajuda

“Utilizando o painel Marcas de palavra-chave” na página 52

## Remover marcas de palavra-chave de fotos

❖ Dependendo da visualização no Localizador de mídia, execute um destes procedimentos:

- Para remover uma marca de palavra-chave de uma foto na visualização de miniatura, clique com o botão direito do mouse no arquivo de mídia e selecione Remover marca de palavra-chave > [nome da marca].
- Para remover uma marca de palavra-chave de uma foto em visualizações maiores, clique com o botão direito do mouse no ícone de uma categoria no arquivo de mídia e selecione Remover marca de palavra-chave [nome].

 Dependendo da visualização, você pode posicionar o ponteiro sobre o ícone da categoria para exibir uma lista de marcas de palavra-chave anexadas ao arquivo de mídia.

- Para remover uma marca de palavra-chave de vários arquivos de mídia em qualquer visualização, clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar os arquivos de mídia. Em seguida, clique com o botão direito do mouse em um dos arquivos de mídia selecionados e selecione Remover marca de palavra-chave dos itens selecionados > [nome da marca].

### Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

## Gravar informações de marcas de palavra-chave nos arquivos

Quando você exporta ou envia por e-mail arquivos JPEG, TIFF ou PSD marcados do Elements Organizer, as informações de marcas são automaticamente incluídas como uma palavra-chave IPTC (International Press Telecommunications Council) nesses arquivos. Dessa forma, quando o remetente importar o arquivo de mídia e for solicitado a importar as marcas associadas, as marcas são anexadas na sua versão do Elements Organizer.

Se você quiser compartilhar ou enviar por e-mail um arquivo de mídia sem usar os recursos de e-mail ou exportação do Elements Organizer, poderá gravar manualmente as informações de marca na seção Palavra-chave IPTC no cabeçalho do arquivo.

- ❖ No Localizador de mídia, selecione um ou mais arquivos e, em seguida, selecione Arquivo > Gravar marca de palavra-chave e informações de propriedades na foto.

## Importar e exportar marcas de palavra-chave

A importação e exportação de marcas de palavra-chave pode ajudá-lo a compartilhar arquivos de mídia com outras pessoas com interesses semelhantes. Por exemplo, suponha-se que você tenha criado um conjunto de marcas de palavra-chave para arquivos de mídia relacionados ao seu hobby. Se você salvar seu conjunto de marcas, os amigos que possuem o mesmo hobby que você poderão importar essas marcas para o painel Marcas de palavra-chave e aplicá-las aos seus próprios arquivos de mídia. Ou, ainda, você pode importar as marcas de palavra-chave dos seus amigos e aplicá-las aos seus próprios arquivos de mídia. Você e seus amigos poderiam, então, usar as palavras-chave que vocês têm em comum para pesquisar arquivos de mídia relacionados ao hobby compartilhado.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Utilizando o painel Marcas de palavra-chave](#)” na página 52

## Exportar marcas de palavra-chave

Você pode salvar seu conjunto atual de marcas de palavra-chave, incluindo toda a hierarquia de categorias e subcategorias no painel Marcas de palavra-chave e os ícones de marcas, para poder compartilhá-las com outras pessoas. O arquivo com as marcas exportadas é salvo no formato XML (Extensible Markup Language).

**Nota:** A exportação de marcas não exporta as fotos associadas às marcas.

- 1 Clique no botão Novo  no painel Marcas de palavra-chave e escolha Salvar marcas de palavra-chave no arquivo.
- 2 Selecione uma das opções a seguir e clique em OK:

**Exportar todas as marcas de palavra-chave** Cria um arquivo que contém todas as marcas de palavra-chave e hierarquia de marcas.

**Exportar marcas de palavra-chave específicas** Cria um arquivo que contém todas as marcas de palavra-chave e a hierarquia de marcas da categoria ou subcategoria que você selecionou na lista.

- 3 Na caixa de diálogo Salvar marcas de palavra-chave no arquivo, selecione um local e digite um nome para o arquivo. Em seguida, clique em Salvar.

### Importar marcas de palavra-chave

Você pode importar um conjunto existente de marcas de palavra-chave (salvo como arquivo XML por meio da opção Salvar marcas de palavra-chave no arquivo), incluindo toda a hierarquia de categorias e subcategorias e os ícones.

As marcas de palavra-chave também podem ser importadas por meio da importação de imagens que já têm outras marcas anexadas. Por exemplo, quando você envia por e-mail, exporta e edita arquivos de mídia ou quando adiciona informações de marcas, as marcas de palavra-chave são anexadas.

*Nota: A importação de marcas de palavra-chave não importa as fotos associadas às marcas.*

- 1 No painel Marcas de palavra-chave, clique no botão Novo  e escolha Do arquivo.
- 2 Selecione o arquivo XML (Extensive Markup Language) na caixa de diálogo Importar marcas de palavra-chave do arquivo que contém as marcas de palavra-chave, categorias e subcategorias e clique em Abrir.

### Definir preferências para o painel Marcas de palavra-chave e álbuns

- 1 No Elements Organizer, selecione Editar > Preferências > Marcas de palavra-chave e Álbuns.
- 2 Especifique como deseja ordenar as marcas de palavra-chave, categorias, subcategorias, álbuns e categorias de álbuns: alfabeticamente ou manualmente. Se você selecionar Manual para um tipo de marca, poderá organizar esse tipo de marca no painel Marcas de palavra-chave na ordem desejada. Para isso, basta arrastá-la.
- 3 Especifique como deseja exibir as marcas de palavra-chave: somente por nome ou com um ícone pequeno ou grande além do nome. Clique em OK.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Utilizando o painel Marcas de palavra-chave”](#) na página 52

## Criação de álbuns

### Sobre álbuns

Os álbuns do Elements Organizer são como os álbuns de fotos físicos onde você pode armazenar e organizar arquivos nos grupos da sua escolha. Por exemplo, você pode criar um álbum denominado "Dez melhores fotos de férias" e organizar as fotos desde a décima melhor até a melhor foto de todas. Você pode exibir o álbum em tela cheia ou fazer um projeto baseado nesse álbum.

Cada foto no álbum tem um número no canto esquerdo superior, que representa sua ordem. Você pode arrastar as fotos dentro de um álbum para organizá-las na ordem que desejar. Você pode adicionar uma foto a mais de um álbum. Por exemplo, a mesma foto pode aparecer como a primeira em um álbum e como a última em outro.

É possível organizar álbuns em grupos. Também é possível criar vários níveis de categorias de álbuns. Por exemplo, você pode ter uma categoria de álbum intitulada "Minha viagem à Ásia", contendo o álbum "Dez melhores fotos do Japão", outro álbum denominado "Dez melhores fotos da China", e assim por diante, para cada país da Ásia que visitou.

Crie álbuns inteligentes definindo critérios para as fotos que você incluirá neles. Isso evita que você tenha que selecionar fotos específicas manualmente. Os conteúdos de álbuns inteligentes são atualizados automaticamente, dependendo da correspondência com os critérios incluídos nas fotos. Por exemplo, se você criar um álbum inteligente que inclua todas as fotos com a marca de palavra-chave "Chiara", o programa adicionará fotos ao álbum quando você atribuir a elas essa marca de palavra-chave.

### Mais tópicos da Ajuda

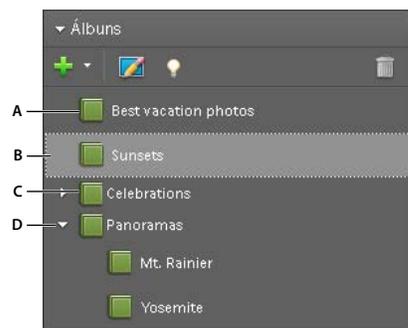
“Anexar marcas de palavra-chave a fotos em um álbum” na página 80

“Criar álbuns de marcas de palavra-chave” na página 80

“Sobre marcas de palavra-chave” na página 52

## Utilizando o painel Álbuns

Você cria e trabalha com álbuns no painel Álbuns da guia Organizar.



O painel Álbuns

A. Álbum B. Localizar a área de verificação C. Categoria de álbum D. O triângulo expande ou contrai os álbuns do grupo

- Criar, editar e excluir álbuns.
- Visualizar álbuns e categorias de álbuns. Role para cima ou para baixo na lista de álbuns, conforme necessário. Clique no triângulo ao lado de uma categoria de álbum para expandir ou contrair os álbuns contidos na categoria.
- Organizar álbuns nas categorias de álbuns.
- Exibir fotos nos álbuns.

### Mais tópicos da Ajuda

“Selecionar itens no Localizador de mídia” na página 35

“Definir preferências para o painel Marcas de palavra-chave e álbuns” na página 71

## Criar um álbum ou uma categoria de álbuns

Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2302\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2302_pse_br).

É possível criar um novo álbum ou grupo de novos álbuns a qualquer momento. Por exemplo, você pode criar uma categoria de álbuns denominada "Férias" e criar álbuns separados dentro dela, um para cada período de férias fotografado.

## Criar um álbum

**Nota:** Também é possível criar um álbum ao baixar fotos para o Elements Organizer. Consulte “[Designar um álbum ao baixar fotos.](#)” na página 75.

- 1 Clique no botão Criar novo álbum ou categoria de álbuns **+**, no painel Álbuns da guia Organizar, e selecione Novo álbum **+**.
- 2 (Opcional) No menu Categoria de álbuns, selecione uma categoria para o álbum.
- 3 Na caixa Nome do álbum, digite um nome para o álbum.
- 4 Arraste as fotos até a área Itens e clique em Concluído.

O álbum é exibido no painel Álbuns sob a categoria de álbum especificada.

## Criar uma categoria de álbuns

- 1 Clique no botão Criar novo álbum ou categoria de álbuns **+** no painel Álbuns da guia Organizar e selecione Nova categoria de álbuns.
- 2 Na caixa Criar categoria de álbuns, digite um nome para a categoria de álbuns.
- 3 (Opcional) No menu Categoria de álbuns pai, selecione uma categoria na qual gostaria de aninhar sua categoria de álbuns.
- 4 Clique em OK.

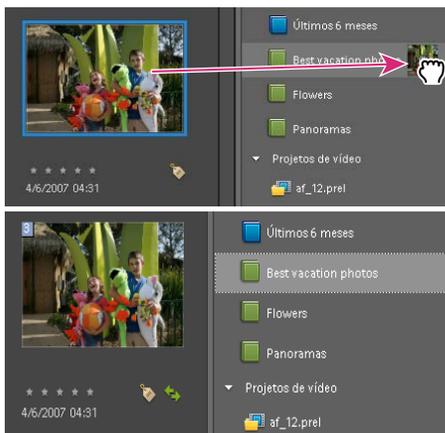
A categoria de álbuns é exibida no painel Álbuns abaixo da categoria de álbum especificada.

## Adicionar uma foto a um álbum

No Elements Organizer, você pode adicionar fotos aos álbuns. Você pode adicionar várias fotos a um ou mais álbuns.

- 1 No Elements Organizer, clique no botão Mostrar tudo (caso ele seja exibido na barra de localização) para exibir todas as fotos no Localizador de mídia.
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Arraste a foto do Localizador de mídia até o álbum no painel Álbuns.
  - Arraste o álbum do painel Álbuns até a foto no Localizador de mídia.

**Nota:** Também é possível adicionar fotos a um álbum ao copiar e importar imagens para o Elements Organizer. Consulte “[Designar um álbum ao baixar fotos.](#)” na página 75.

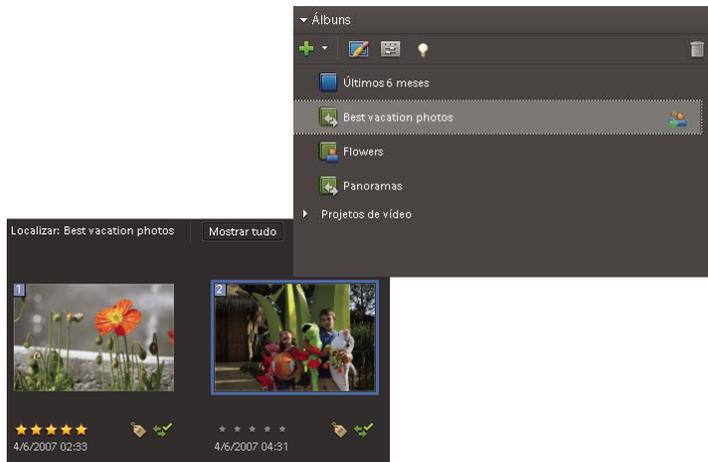


Ao arrastar uma foto para um álbum, ela se torna parte dele.

## Exibir fotos em um álbum

Como a ordem de exibição dos itens em um álbum é personalizada e existe a possibilidade de que o mesmo item esteja em vários álbuns ao mesmo tempo, você pode exibir apenas um álbum por vez.

- ❖ No painel Álbuns, execute uma das seguintes ações:
  - Clique em um álbum.
  - Arraste o álbum do painel Álbuns até a barra de localização próxima à parte superior do Localizador de mídia.



Clique em um álbum para iniciar uma pesquisa.

💡 Para ver em quais álbuns uma foto se encontra, posicione o ponteiro sobre o ícone do álbum  sob a foto no Localizador de mídia ou utilize o painel Propriedades.

## Alterar a ordem das fotos em um álbum

Você pode organizar as fotos em um álbum em qualquer ordem.

- 1 Selecione um álbum no painel Álbuns.
- 2 No menu Organização do Localizador de mídia na área superior à direita do Localizador de mídia, selecione Ordem do álbum.
- 3 Selecione uma ou mais fotos e arraste a seleção entre qualquer par de fotos no álbum. Também é possível arrastar a seleção para antes da primeira foto ou após a última foto do álbum.

## Ordenar fotos em um álbum

Ordene as fotos dentro de um álbum em ordem cronológica, cronológica inversa ou na ordem do álbum.

- 1 Selecione um álbum no painel Álbuns.
- 2 No menu Organização do Localizador de mídia na área superior à direita do Localizador de mídia, selecione Data (mais recentes primeiro), Data (mais antigos primeiro) ou Ordem do álbum.

## Adicionar fotos a vários álbuns

- 1 No Localizador de mídia, clique no botão Mostrar tudo (se ele aparecer na barra de localização) para exibir todas as fotos no Localizador de mídia.

- 2 Selecione uma ou mais fotos. As fotos selecionadas são contornadas em azul.
- 3 Selecione um ou mais nomes de álbuns no painel Álbuns. Clique com a tecla Shift pressionada para selecionar itens adjacentes ou clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar itens não adjacentes.
- 4 Para adicionar as fotos aos álbuns, execute um destes procedimentos:
  - Arraste as fotos até um dos álbuns selecionados no painel Álbuns.
  - Arraste os álbuns do painel Álbuns até uma das fotos selecionadas.

## Designar um álbum ao baixar fotos.

- 1 Certifique-se de que o Photo Downloader esteja no modo Diálogo avançado. Se necessário, clique em Diálogo Avançado.
- 2 Na seção Opções avançadas, selecione Importar para o álbum.
- 3 Clique em Configurações e execute um destes procedimentos na caixa de diálogo Selecionar um álbum:
  - Para importar fotos para um álbum específico, selecione um álbum na caixa de diálogo.
  - Para importar fotos para um novo álbum, clique em Criar novo álbum  e digite um nome para substituir o nome genérico "Novo álbum" na caixa de diálogo.
- 4 Clique em OK.

## Exportar ou importar a estrutura de um álbum

Você pode compartilhar estruturas de álbuns com outras pessoas, exportando ou importando estruturas. Por exemplo, suponha-se que você tenha um conjunto de álbuns que representam vários museus que você visitou com amigos. Quando você salva e exporta esse conjunto de álbuns, seus amigos, que também visitaram esses museus, podem importar a estrutura dos álbuns (e não as fotos contidas neles) e usá-la em suas próprias fotos. Ou, ainda, você pode importar a estrutura de álbuns de um dos seus amigos e aplicá-la em suas fotos.

### Exportar a estrutura de um álbum

Você pode salvar seu conjunto atual de álbuns e os nomes de categorias de álbuns, incluindo a organização no painel Álbuns e seus ícones e, em seguida, compartilhar essa estrutura com outras pessoas.

*Nota:* A exportação de um álbum não exporta as fotos associadas a ele.

- 1 No painel Álbuns, clique no botão Novo  e selecione Salvar álbuns no arquivo.
- 2 Selecione uma das opções a seguir e clique em OK:

**Exportar todos os álbuns** Cria um arquivo que contém toda a sua hierarquia de álbuns

**Exportar categoria de álbuns especificada** Cria um arquivo que contém a hierarquia da categoria de álbuns que você selecionou na lista.

- 3 Na caixa de diálogo Salvar álbum no arquivo, selecione um local e digite um nome para o arquivo. Em seguida, clique em Salvar. O arquivo é salvo no formato XML.

### Importar a estrutura de um álbum

Você pode importar uma hierarquia existente de categorias de álbuns para o painel Álbuns, onde poderá usá-la em suas próprias fotos.

*Nota:* A importação de um álbum não importa as fotos associadas a ele.

- 1 No painel Álbuns, clique no botão Novo  e selecione Do arquivo.

- 2 Selecione o arquivo XML exportado na caixa de diálogo Importar álbuns do arquivo que contém os nomes do álbum e da categoria de álbuns e clique em Abrir.

## Criação e edição de álbuns inteligentes

### Sobre álbuns inteligentes

Como os álbuns, os álbuns inteligentes contêm as fotos de sua escolha. No entanto, em vez de selecionar fotos individuais ou grupos de fotos, nos álbuns inteligentes é necessário definir os critérios para inclusão. Após a definição dos critérios, qualquer foto em um catálogo que corresponder aos critérios de um álbum inteligente aparecerá automaticamente nesse álbum. À medida que você adicionar novas fotos ao catálogo, as fotos que corresponderem aos critérios do álbum inteligente também aparecerão automaticamente nesse álbum. Os álbuns inteligentes se mantêm atualizados.



A. Cabeçalho do painel Álbuns B. Álbum inteligente C. Categoria de álbuns

### Criar um álbum inteligente

- 1 Para selecionar os tipos de fotos que deseja no álbum inteligente, execute um destes procedimentos:
  - Se você deseja que o álbum inteligente tenha somente fotos com marcas de palavra-chave específicas, selecione essas marcas de palavra-chave no painel Marcas de palavra-chave.
  - Se você deseja que o álbum inteligente tenha somente fotos com classificações de estrelas específicas, no menu de filtro de classificações de estrelas, clique na estrela desejada e selecione E superior, E inferior ou Somente, no menu ao lado das estrelas.
  - Se você deseja que o álbum inteligente tenha somente fotos de uma pasta específica, selecione Exibir > Local da pasta. Em seguida, clique no ícone da pasta desejada.
  - Se você deseja que o álbum inteligente tenha somente fotos localizadas em um determinado álbum, selecione esse álbum.

**Nota:** Você pode aplicar mais de um critério para sua seleção. Por exemplo, é possível selecionar uma pasta ou álbum e uma ou mais tags de palavra-chave.

- 2 No painel Álbuns, clique no botão Criar um novo álbum ou categoria de álbuns . Em seguida, selecione Novo álbum inteligente.

A caixa de diálogo Novo álbum inteligente é exibida.

- 3 Digite um nome para o álbum inteligente e clique em OK.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Anexar marcas de palavra-chave a arquivos de mídia](#)” na página 54

“[Localizar itens com classificação de estrelas anexada](#)” na página 86

[“Exibir e gerenciar os arquivos por local da pasta”](#) na página 33

[“Criar um álbum ou uma categoria de álbuns”](#) na página 72

## Editar um álbum inteligente

- 1 No painel Álbuns, selecione o álbum inteligente que você deseja editar.
- 2 (Opcional) Para alterar o nome de um álbum inteligente, no painel Álbuns, selecione Editar  no menu. Digite um novo nome para o álbum inteligente e clique em OK.
- 3 No canto esquerdo superior do Localizador de mídia, selecione Opções > Modificar critérios de pesquisa.
- 4 Para modificar os critérios de pesquisa no álbum inteligente, adicione ou remova marcas de palavra-chave, álbuns, pastas ou classificações de estrelas.
- 5 Clique com o botão direito do mouse no álbum inteligente no painel Álbuns e selecione Salvar pesquisa atual no álbum [nome].

## Edição de álbuns e categorias de álbuns

### Remover fotos de um álbum

- 1 No Localizador de mídia, selecione as fotos que deseja remover de um álbum.
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Clique com o botão direito do mouse na foto e selecione Remover do álbum > [nome do álbum].
  - Se o ícone do álbum  associado à foto estiver visível, clique com o botão direito do mouse nele e selecione Remover do álbum [nome do álbum].

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Adicionar uma foto a um álbum”](#) na página 73

## Mesclar álbuns

O comando Mesclar álbuns permite que você mescle vários álbuns para formar um só álbum. Por exemplo, se você criar um álbum denominado "Carros" e, posteriormente, criar o álbum "Automóveis" com as mesmas fotos, inadvertidamente, poderá mesclar os dois álbuns em um só. Quando você mescla dois álbuns, todas as fotos são colocadas em um álbum e o outro álbum é removido. As fotos são colocadas na ordem em que aparecem no painel Álbuns. É possível reorganizar a ordem antes ou depois da mesclagem.

- 1 No painel Álbuns, selecione os álbuns que você deseja mesclar. Clique no nome do álbum para selecionar um álbum, clique com a tecla Shift pressionada para selecionar álbuns adjacentes ou clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar álbuns não adjacentes.
- 2 Clique com o botão direito do mouse e selecione Mesclar álbuns.
- 3 Na lista, selecione o álbum ao qual deseja mesclar os álbuns selecionados e clique em OK.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

## Alterar as propriedades de um álbum

- 1 Selecione o álbum no painel Álbuns da guia Organizar.
- 2 Clique no álbum com o botão direito do mouse e selecione Editar álbum [*nome do álbum*]. Ou selecione Editar  no painel Álbuns.
- 3 No painel Detalhes do álbum, execute um destes procedimentos e clique em Concluído:
  - Selecione um novo local na Categoria de álbuns.
  - Digite um novo nome na caixa Nome do álbum.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

## Excluir um álbum ou categoria de álbuns

A exclusão de um álbum ou categoria de álbuns remove o álbum, a categoria e todos os álbuns na categoria, mas não as fotos que eles contêm. Não é possível, ao mesmo tempo, excluir uma categoria de álbuns e um álbum em outra categoria.

- 1 No painel Álbuns, clique no nome do álbum para selecionar um álbum ou categoria de álbuns. Clique com a tecla Shift pressionada para selecionar vários álbuns ou clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar vários álbuns não adjacentes.
- 2 Clique no botão Excluir  no painel Álbuns.

### Mais tópicos da Ajuda

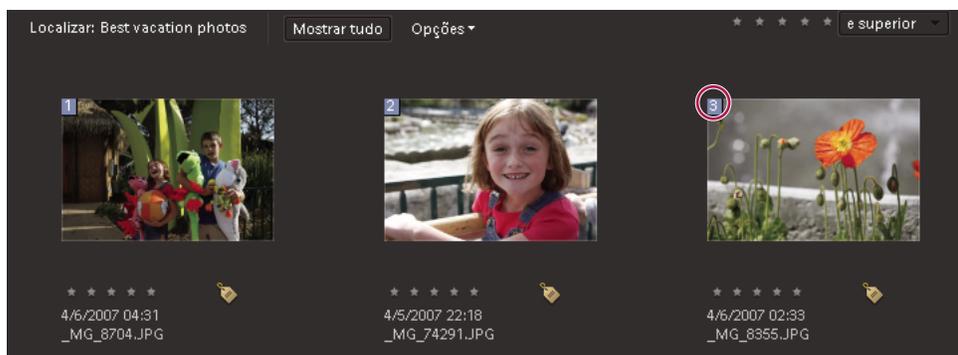
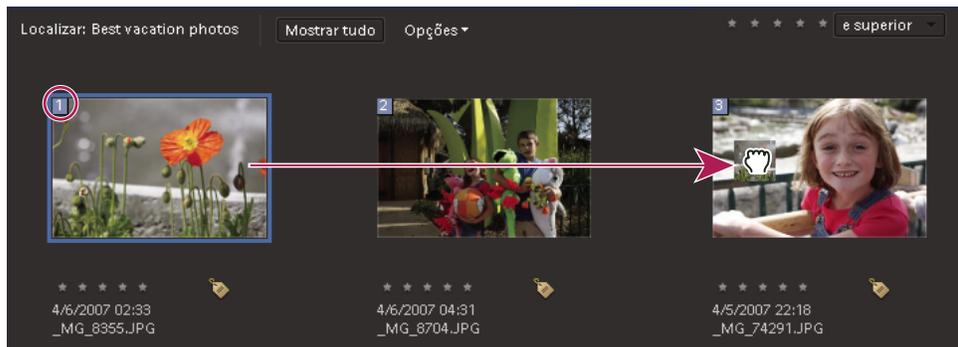
[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

## Alterar a ordem dos itens em um álbum

No momento da alteração da ordem dos itens em um álbum, a ordem de exibição é alterada. Esse é um modo fácil de reordenar os itens de um projeto em processo de elaboração.

- 1 No painel Álbuns, clique no nome do álbum para selecionar o álbum.
- 2 Se necessário, selecione a Ordem do álbum no menu Organização do Localizador de mídia, no canto direito superior do Localizador de mídia.
- 3 No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:
  - Arraste as fotos para seus novos locais no álbum.



*Arrastar uma foto em um álbum (no alto). Depois de arrastar a foto, ela será exibida em sua nova posição e com o número de ordem (circundado) alterado (abaixo).*

- Para redefinir a ordem dos itens com os mais antigos primeiro, selecione Data (mais antigos primeiro) no menu Organização do Localizador de mídia.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre álbuns](#)” na página 71

“[Utilizando o painel Álbuns](#)” na página 72

## Reorganizar álbuns e categorias de álbuns

Como padrão, os álbuns de nível superior são listados em ordem alfabética, seguidos pelas categorias de álbuns em ordem alfabética. Você pode alterar a ordem dos álbuns, mas não pode colocar álbuns após categorias de álbuns.

- 1 Selecione Editar > Preferências > Marcas de palavra-chave e álbuns.
- 2 Em Permitir opção de classificação manual, selecione Manual para categorias de álbuns e álbuns e, em seguida, clique em OK.
- 3 No painel Álbuns, selecione um ou mais álbuns e categorias de álbuns.
- 4 Arraste os itens até o novo local na hierarquia de álbuns.

Quando você move uma categoria de álbuns, os itens contidos se movem também.

**Nota:** Não é possível mover um álbum ou categoria de álbuns de nível inferior para o nível superior, arrastando-o(a). Em vez disso, altere seu grupo para Nível superior na caixa de diálogo Editar álbum ou Editar categoria de álbuns.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

[“Definir preferências para o painel Marcas de palavra-chave e álbuns”](#) na página 71

## Anexar marcas de palavra-chave a fotos em um álbum

Assim como os álbuns, as marcas de palavra-chave oferecem uma maneira de organizar fotos e outros arquivos de mídia. Você pode associar marcas de palavra-chave e álbuns ao mesmo item. Na verdade, é possível aplicar uma marca de palavra-chave a uma foto, mesmo quando ela estiver sendo exibida em um álbum.

- 1 No painel Álbuns, clique no nome do álbum para exibir as fotos que ele contém.
- 2 Clique no painel Marcas de palavra-chave.
- 3 Selecione Editar > Selecionar tudo para selecionar todos os itens no Localizador de mídia.
- 4 Selecione e anexe as marcas de palavra-chave às fotos.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

[“Anexar marcas de palavra-chave a arquivos de mídia”](#) na página 54

## Criar álbuns de marcas de palavra-chave

- 1 Na guia Organizar, clique no triângulo ao lado de Marcas de palavra-chave para expandir o painel.
- 2 Para selecionar, clique na caixa à esquerda de um nome de marca de palavra-chave. O Localizador de mídia mostra todas as fotos com essa marca anexada.
- 3 Selecione Editar > Selecionar tudo para selecionar todos os itens no Localizador de mídia.
- 4 Na guia Organizar, clique no triângulo ao lado de Álbuns para expandir o painel.
- 5 Siga um destes procedimentos:
  - Arraste as fotos até um ou mais álbuns no painel Álbum.
  - Crie um novo álbum e arraste as fotos até ele.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre álbuns”](#) na página 71

[“Utilizando o painel Álbuns”](#) na página 72

# Capítulo 6: Localizar arquivos de mídia no Elements Organizer

No Elements Organizer, é possível localizar arquivos de mídia e fotos por data, classificação de estrelas, álbum, local da pasta, nome do arquivo, tipo de mídia, marca de palavra-chave, texto ou outros critérios. Também é possível ordenar os arquivos em qualquer agrupamento por ordem cronológica, ordem cronológica reversa ou ordem de álbum.

Às vezes, é necessário localizar o arquivo real de fotos ou mídia. O motivo pode ser que você esteja fazendo upload do arquivo para um servidor ou incorporando-o ao layout de um documento.

- 1 No Elements Organizer, selecione a foto ou clipe de mídia cujo arquivo deseja localizar.
- 2 Pressione Alt + Enter para abrir a janela Propriedades - Geral.
- 3 Clique no ícone Revelar no Explorer.

**Nota:** Além de utilizar o Elements Organizer para importar arquivos de mídia, é possível trazê-los para o Adobe® Elements Organizer 8 por meio dos comandos Arquivo > Abrir ou Arquivo > Inserir, do Editor. Esses comandos permitem que você procure por um arquivo e são melhor utilizados se você souber o caminho exato e o nome do arquivo procurado. Para obter mais informações sobre a localização de arquivos no Editor, consulte [Abrir um arquivo e Inserir um arquivo PDF, Adobe Illustrator ou EPS em uma nova camada](#).

## Mais tópicos da Ajuda

“[Visualizar ou editar as informações do arquivo no Elements Organizer](#)” na página 120

## Pesquisa por arquivos de mídia no Elements Organizer

### Opções para localizar arquivos de mídia no Elements Organizer

O Elements Organizer permite que você localize arquivos de mídia de diversas maneiras:

**Linha de tempo** Clique em um mês ou defina um intervalo para localizar fotos e arquivos de mídia cronologicamente por data, lote de importação ou local da pasta.

**Barra Localizar** Arraste uma foto, marca de palavra-chave, projeto ou álbum na barra Localizar para encontrar fotos e arquivos de mídia correspondentes ou similares.

**Menu Localizar** Use os comandos desse menu para localizar arquivos de mídia por data, legenda ou anotação, nome do arquivo, histórico, versão, tipo de mídia, metadados ou similaridade visual. É possível, até mesmo, localizar fotos com rostos a serem marcados (consulte “[Localizar pessoas para marcação](#)” na página 57). Também estão disponíveis comandos para localizar fotos e arquivos de mídia que possuem data e hora desconhecidos, nenhuma marca de palavra-chave ou que não estão em nenhum álbum.

**Menu Exibir** Use os comandos desse menu para mostrar os tipos de arquivo, como fotos, vídeo, áudio, projetos e PDFs. O menu Exibir também possui opções para a exibição de arquivos de mídia que foram marcados como “ocultos” (Consulte “[Mostrar arquivos de mídia marcados como ocultos](#)” na página 32).

**Painel Álbuns** Selecione um álbum para visualizar somente os arquivos de mídia contidos nele.

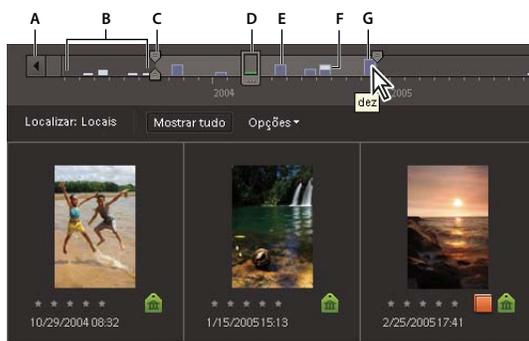
**Painel Marcas de palavra-chave** Selecione uma marca de palavra-chave para ver somente arquivos de mídia com essa marca.

**Filtro de classificação de estrelas** Exiba somente os arquivos de mídia com uma quantidade de estrelas de classificação maior, menor ou igual à especificada.

**Caixa de texto** Insira um texto para localizar arquivos de mídia com um texto correspondente, esteja ele no nome do arquivo, nos metadados, na legenda, nas anotações, na data ou no nome do álbum.

## Sobre a linha do tempo

O Elements Organizer organiza automaticamente todos os seus arquivos de mídia na linha de tempo do Localizador de mídia, mesmo que eles não estejam marcados. A linha do tempo é dividida em meses e anos; é possível exibir imagens de meses e anos específicos clicando no mês em questão dentro da linha de tempo. A altura de cada barra na linha do tempo é proporcional ao número de arquivos em cada mês, baseado na data, no lote ou no local. Também é possível selecionar um intervalo na linha do tempo para exibir os arquivos de mídia gravados ou digitalizados dentro desse intervalo. Ao passar o ponteiro sobre uma barra na linha do tempo, uma dica de ferramenta mostra o seu intervalo.



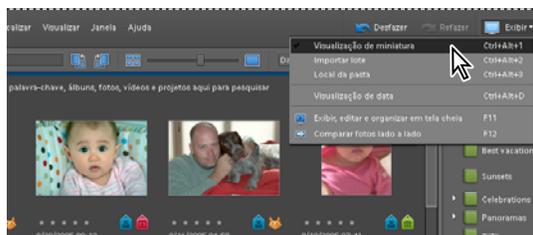
### Uso da linha do tempo

A. Seta da linha do tempo B. A área escura indica as fotos fora do intervalo selecionado C. Marcadores de ponto final D. Marcador de data E. Barra da linha do tempo F. Barra parcialmente vazia G. Dica de ferramenta que identifica o intervalo da barra

É possível usar a linha do tempo refinando as pesquisas através de marcas de palavras-chave. Por exemplo, para localizar as fotos de Courtney tiradas dentro de um período de tempo, pesquise usando Courtney como marca de palavra-chave. Clique em qualquer mês da linha do tempo que contenha arquivos de mídia de Courtney.

Uma barra parcialmente vazia na linha do tempo indica que você possui arquivos de mídia que não se encaixam nos resultados da pesquisa atual.

Use o menu Exibir  (no canto superior direito do Organizer) para especificar se você deseja visualizar e localizar arquivos de mídia por visualização de miniaturas, lote de importação ou local da pasta.



Selecionar uma visualização do Localizador de mídia com o menu Exibir.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Localizar arquivos de mídia utilizando marcas de palavra-chave](#)” na página 84

## Visualizar e localizar arquivos de mídia utilizando a linha do tempo

1 Certifique-se de que a linha do tempo esteja visível no Localizador de mídia. Se necessário, selecione Janela > Linha do tempo.

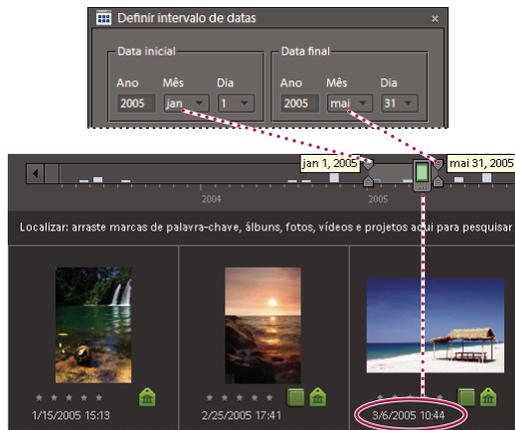
2 Selecione  Exibir e selecione Visualização de miniaturas, Lote de importação ou Local da pasta.

Isso define se a barra da linha de tempo representa um mês, um lote ou uma pasta.

3 Siga um destes procedimentos:

- Utilize as setas ◀ ▶ nas extremidades da linha do tempo para navegar até a parte da linha do tempo que deseja pesquisar.
- Clique em uma barra da linha do tempo ou arraste o marcador de data para exibir os arquivos de mídia relativos à barra em questão.
- Arraste os marcadores de ponto final 📅 da linha do tempo para exibir um intervalo.
- (Apenas para arranjos com base em datas) Escolha Localizar > Definir intervalo de datas. Insira a data inicial e a data final para especificar o intervalo desejado e clique em OK. Para redefinir o intervalo de data, escolha Localizar > Apagar intervalo de datas.

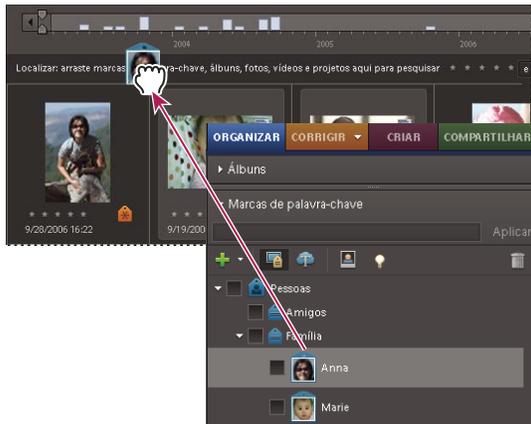
O Elements Organizer exibe os arquivos de mídia dentro do intervalo selecionado no Localizador de mídia. É possível arrastar os marcadores de ponto final para refinar o intervalo.



Utilizar Localizar > Definir intervalo de datas para definir um intervalo de datas.

## Pesquisar utilizando a barra de localização

A barra de localização realiza pesquisas rápidas quando são arrastadas marcas de palavra-chave para dentro dela. Quando não está sendo utilizada, a barra de localização é uma barra horizontal acima do Localizador de mídia. Quando uma marca é arrastada para a barra de localização, a barra automaticamente se expande para que você possa visualizar as marcas adicionadas à pesquisa. Para refinar a pesquisa, arraste mais marcas de palavra-chave para a barra de localização. Também é possível utilizar a barra de localização para buscar arquivos de mídia usados em um álbum ou projeto.



Arrastar uma marca de palavra-chave para a barra de localização

- 1 Verifique se o Localizador de mídia e o painel Marcas de palavra-chave estão abertos.
- 2 Arraste uma marca para a barra de localização. A pesquisa inicia imediatamente e a barra se expande para exibir a marca utilizada para realizar a pesquisa.
- 3 (Opcional) Arraste mais marcas de palavra-chave para a barra de localização para refinar a pesquisa. É possível arrastar mais de uma marca por vez. Clique com a tecla Shift pressionada para selecionar marcas de palavra-chave adjacentes ou clique com a tecla Control pressionada para selecionar marcas não-adjacentes.
- 4 Para iniciar uma nova pesquisa, clique em uma marca, categoria ou subcategoria com o botão direito do mouse e escolha o comando Nova pesquisa usando [nome da categoria, subcategoria ou marca] marca de palavra-chave do menu de contexto.
- 5 Para fechar a barra de localização, clique em Mostrar tudo.

### Mais tópicos da Ajuda

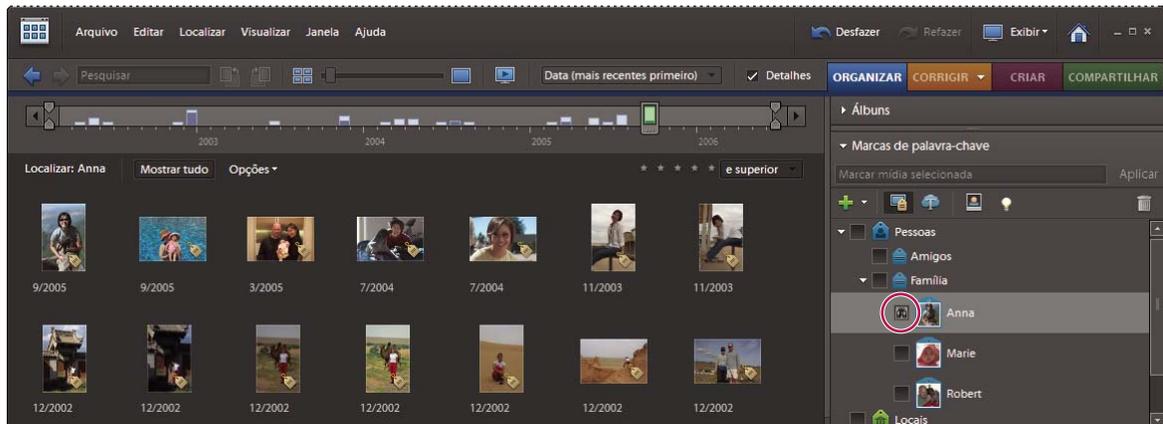
[“Sobre marcas de palavra-chave”](#) na página 52

[“Excluir arquivos de mídia de uma pesquisa”](#) na página 87

## Localizar arquivos de mídia por marcas de palavra-chave

### Localizar arquivos de mídia utilizando marcas de palavra-chave

As marcas de palavra-chave permitem a localização rápida de fotos e outros arquivos. Quando você utiliza marcas de palavra-chave para localizar fotos e arquivos de mídia, a barra de localização se expande para exibir as marcas selecionadas. As pesquisas começam assim que você seleciona as marcas no painel Marcas de palavra-chave.



Localize arquivos de mídia com marcas de palavra-chave específicas clicando na caixa ao lado do nome da marca.

- No painel Marcas de palavra-chave, clique no quadrado ao lado do nome da marca ou arraste o ícone de marca até a barra de localização. É possível incluir várias marcas de palavra-chave em uma pesquisa.

O Elements Organizer localiza arquivos de mídia que possuem marcas de palavra-chave anexadas. Se nenhuma foto corresponder às marcas do critério de pesquisa, o Localizador de mídia exibirá os arquivos de mídia mais próximos que possuírem um subconjunto das marcas em questão.

- Para definir um intervalo de tempo para a pesquisa, especifique uma opção de data no menu Organização do Localizador de mídia e arraste os marcadores de ponto final da linha do tempo para o começo e o fim do intervalo desejado.
- Para remover uma marca da pesquisa, clique duas vezes na marca, na barra de localização. (Ou clique no botão Voltar, na barra de atalhos, para remover a última marca adicionada.)
- Para excluir da pesquisa arquivos de mídia com determinadas marcas de palavra-chave, clique com o botão direito do mouse nas respectivas marcas no painel Marcas de palavra-chave e escolha Excluir fotos com [marca, categoria ou nome da subcategoria] dos resultados de pesquisa.

**Nota:** Utilizando o comando Excluir fotos, é possível buscar arquivos de mídia que, por exemplo, só contêm você. Para que isso seja feito, pesquise pela sua marca e exclua toda a categoria de marca Pessoas. Os resultados são arquivos de mídia que só contêm você e mais ninguém.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Pesquisar utilizando a barra de localização](#)” na página 83

“[Sobre marcas de palavra-chave](#)” na página 52

“[Localizar arquivos de mídia por detalhes \(metadados\)](#)” na página 93

### Exibir resultados de pesquisas por marcas de palavra-chave

Quando a pesquisa é realizada por marcas de palavra-chave, o Elements Organizer agrupa os resultados tendo em vista os melhores resultados correspondentes, correspondências próximas e grupos que não correspondem ao critério de pesquisa. O padrão do Localizador de mídia é exibir os melhores resultados correspondentes. É possível selecionar outras exibições.

- 1 Clique em Opções, ao lado do botão Mostrar tudo, para abrir o menu pop-up de critérios de pesquisa.

- 2 Selecione Ocultar melhores resultados correspondentes ou Mostrar resultados que não correspondem. Os resultados são agrupados da seguinte forma:

**Melhores resultados correspondentes** Esses arquivos de mídia possuem todas as marcas de palavra-chave dos critérios de pesquisa. Conforme são adicionadas mais marcas para refinar a pesquisa, menos resultados correspondentes aparecem.

**Correspondências próximas** Os arquivos de mídia com uma ou mais (mas não todas) marcas de palavra-chave dos critérios de pesquisa são chamados de *correspondências próximas*. Os arquivos de mídia de correspondência aproximada apresentam um círculo azul com uma marca de seleção branca em suas miniaturas . Por exemplo, uma pesquisa com mais de uma marca de categoria Local terá em seu resultado fotos com apenas uma das marcas de categoria Local aparecendo como correspondentes. Selecione esse grupo para visualizar arquivos de mídia que contêm quaisquer das marcas pesquisadas.

 *Para exibir correspondências próximas automaticamente após uma pesquisa, escolha Editar > Preferências > Geral e selecione Mostrar conjuntos com correspondência aproximada para as pesquisas e clique em OK.*

**Resultados que não correspondem** Esses arquivos de mídia não possuem nenhuma das marcas de palavra-chave dos critérios de pesquisa. Eles possuem o ícone Não em suas miniaturas .

## Localizar arquivos de mídia não marcados

- ❖ No Localizador de mídia, escolha Localizar > Itens não marcados.

Todos os arquivos de mídia do catálogo que não possuem marcas de palavra-chave aparecem no Localizador de mídia.

## Limpar uma pesquisa por marca de palavra-chave

- ❖ Para retornar todos os arquivos de mídia ao catálogo, clique em Mostrar tudo.

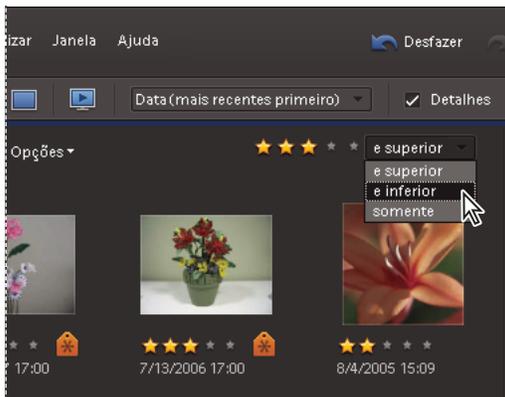
## Pesquisa com base em uma marca de palavra-chave selecionada

- ❖ Clique em uma marca com o botão direito do mouse e escolha Nova pesquisa usando [nome da categoria, subcategoria ou marca].

## Localizar itens com classificação de estrelas anexada

O filtro de classificação de estrelas ajuda na localização de suas fotos, vídeos, clipes de áudio e projetos favoritos (ou menos favoritos). Além disso, é possível utilizar o filtro de classificação de estrelas em conjunto com uma pesquisa por marcas de palavra-chave.

- 1 No Localizador de mídia, selecione uma das estrelas do filtro de classificação de estrelas.
- 2 Selecione uma das opções do menu de classificação ao lado do filtro de estrelas de classificação.



Selecionar uma opção do menu de classificação.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre marcas de palavra-chave”](#) na página 52

[“Pesquisar utilizando a barra de localização”](#) na página 83

## Excluir arquivos de mídia de uma pesquisa

É possível excluir arquivos de mídia dos resultados da pesquisa. Você pode, por exemplo, pesquisar na subcategoria Amigos e localizar arquivos de mídia de todos os seus amigos, exceto um, aplicando o comando Excluir dos resultados de pesquisa à marca desse amigo. Também é possível excluir uma categoria ou subcategoria inteira da pesquisa.

1 Siga um destes procedimentos:

- No painel Marcas de palavra-chave, clique com o botão direito do mouse na marca dos arquivos de mídia que deseja excluir de uma pesquisa e escolha Excluir mídia com [marca de palavra-chave, categoria ou nome da subcategoria] dos resultados da pesquisa.
- Com o botão direito do mouse, clique em uma ou mais marcas de palavra-chave na barra de localização e escolha Excluir fotos com [marca de palavra-chave, categoria ou nome da subcategoria]. Ou, ainda, clique duas vezes na marca para removê-la da barra de localização.

2 Para desfazer o comando excluir de uma marca, clique no ícone Excluir  ao lado da marca no painel Marcas de palavra-chave.

 Também é possível localizar fotos com uma pessoa ou assunto específico excluindo uma categoria ou subcategoria e pesquisando uma marca dentro da categoria ou subcategoria excluída. Por exemplo, para localizar fotos que contêm apenas a sua amiga Chiara, mas não fotos com Chiara e outros amigos, pesquise pela marca de palavra-chave Chiara e aplique o comando Excluir na subcategoria Amigos. O Elements Organizer localiza fotos com apenas a marca de palavra-chave Chiara, excluindo as fotos que também possuem outras marcas da subcategoria Amigos.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Editar uma categoria ou subcategoria de marca de palavra-chave”](#) na página 67

# Localizar arquivos de mídia por conteúdo, tipo e metadados

## Localizar arquivos de mídia utilizando a caixa Pesquisar

Vários critérios de pesquisa proporcionam uma pesquisa de arquivos de mídia mais fácil e eficiente. É possível utilizar a caixa Pesquisar para executar uma pesquisa com base em texto. Digite um nome ou uma palavra para que o Elements Organizer exiba arquivos de mídia que correspondam ao texto por uma vasta gama de critérios. As correspondências podem incluir os seguintes itens:

- Autor
- Legendas
- Datas
- Formatos de data
- Nomes de arquivos
- Marcas de palavra-chave
- Metadados
- Anotações
- Nomes de álbuns
- Grupos de álbuns
- Informações da câmera
- Fabricante da câmera
- Modelo da câmera
- Pastas
- Formatos

A pesquisa por texto também suporta os operadores "e", "ou" e "não", se houver um espaço antes e depois deles. A tabela a seguir apresenta os critérios de pesquisa que podem ser utilizados para executar uma pesquisa com base em texto:

<b>Crítérios de pesquisa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>	<b>Exemplo</b>
Data	Exibe elementos de mídia que correspondem à data especificada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data:dd/mm/aaaa</li> <li>• Data:mm/dd/aaaa</li> <li>• Data:aaaa</li> <li>• Data:este ano</li> <li>• Data:ano passado</li> <li>• Data:hoje</li> <li>• Data:semana passada</li> </ul>	
Marca	Exibe os elementos de mídia que correspondem à marca especificada.	Marca:<nome da marca>	Marca:Pessoas
Nome de arquivo	Exibe os elementos de mídia que correspondem ao nome do arquivo especificado.	Nome do arquivo:<nome do arquivo>	Nome do arquivo:_MG_7409.jpg ou Nome do arquivo:_MG_7409
Legenda	Exibe elementos de mídia que correspondem à legenda especificada.	Legenda:<legenda>	Legenda:Disneylândia
Fabricante	Exibe os elementos de mídia que correspondem ao fabricante de uma câmera especificado.	Fabricante:<fabricante da câmera>	Fabricante:Canon
Modelo	Exibe os elementos de mídia que correspondem ao modelo da câmera especificado.	Modelo:<nome do modelo>	Modelo:Canon EOS 5D
Autor	Exibe os elementos de mídia que correspondem ao nome do autor especificado.	Autor:<nome do autor>	Autor:James
Anotações	Exibe os elementos de mídia que correspondem às anotações especificadas.	Anotações:<anotações>	Anotações:Viagem à Disneylândia

A caixa Pesquisar também exibe uma lista de marcas existentes com base na letra que você digitar. Por exemplo, para pesquisar fotos e vídeos com a marca "Disneylândia", digite a letra D na caixa de pesquisa. A caixa de pesquisa exibe uma lista das marcas que começam com a letra D. A lista muda dinamicamente à medida que você digita mais texto, exibindo as marcas que correspondem ao texto inserido. Se você clicar em qualquer item da lista, será realizada uma pesquisa com a marca em questão e os resultados são exibidos no Elements Organizer.

## Localizar arquivos de mídia pela legenda ou anotação

É possível pesquisar por legendas ou anotações utilizando o comando Legenda ou anotação ou o comando Metadados. Caso deseje pesquisar por uma legenda ou anotação em conjunto com outros critérios de pesquisa, utilize o comando Metadados.

- 1 No Localizador de mídia, escolha Localizar > Legenda ou anotação.
- 2 Na caixa de diálogo Localizar por legenda ou anotação, digite uma palavra ou expressão na caixa de texto.

3 Selecione uma destas opções e clique em OK:

**Corresponder apenas o início das palavras em legendas e anotações** Localiza arquivos de mídia e outros arquivos com anotações ou legendas que contêm as letras iniciais das palavras digitadas.

**Corresponder qualquer parte de qualquer palavra em legendas e anotações** Localiza fotos e outros arquivos com anotações ou legendas que contêm qualquer parte das palavras digitadas.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Adicionar legendas aos arquivos](#)” na página 117

“[Adicionar uma anotação ao arquivo](#)” na página 118

## Localizar arquivos de mídia por nome do arquivo

É possível pesquisar por nome do arquivo com o comando Nome de arquivo ou com o comando Metadados. Caso deseje pesquisar por nome de arquivo em conjunto com outros critérios de pesquisa, use o comando Metadados.

- 1 No Elements Organizer, escolha Localizar > Por nome de arquivo.
- 2 Digite uma palavra na caixa de diálogo Localizar por nome de arquivo para pesquisar por arquivos que contenham essa palavra e clique em OK.



*Também é possível digitar uma extensão de arquivo (JPEG, BMP etc.) na caixa de diálogo Localizar por nome de arquivo para localizar arquivos de um determinado tipo.*

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre nomes de arquivos e versões](#)” na página 114

## Localizar todos os conjuntos de versões

Ao pesquisar todos os conjuntos de versões, o Elements Organizer exibe as fotos no topo de cada conjunto. Você pode expandir cada conjunto, conforme desejado.

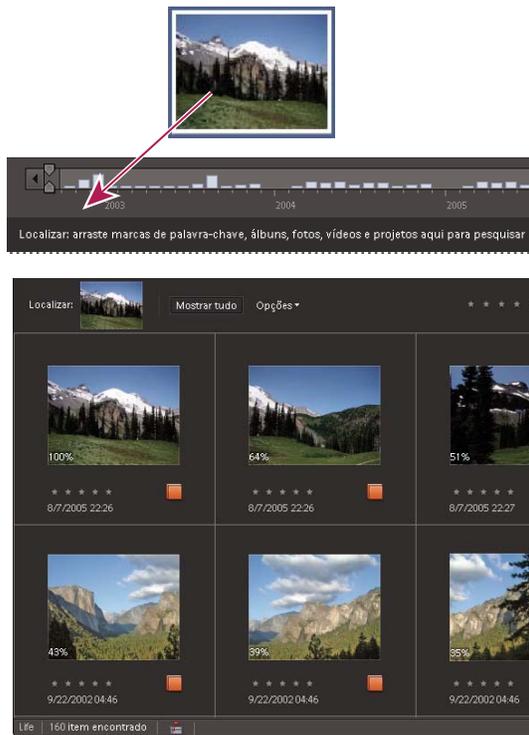
- 1 No Localizador de mídia, escolha Localizar > Todos os conjuntos de versões.
- 2 Para expandir um conjunto de versões, clique nele com o botão direito do mouse e escolha Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões.

## Localizar fotos por semelhança visual

É possível pesquisar imagens que contenham assuntos, cores ou aparência geral semelhantes.

- ❖ No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:
  - Arraste de uma a quatro imagens para a barra de localização.
  - Selecione de uma a quatro imagens e escolha Localizar > Por semelhança visual com a(s) foto(s) e o(s) vídeo(s) selecionado(s).

As fotos com aparência visual semelhante são exibidas em ordem de semelhança decrescente. Um percentual de semelhança aparece no canto inferior esquerdo de cada imagem.



Localizar fotos com aparências semelhantes arrastando uma foto para a barra de localização.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Pesquisar utilizando a barra de localização”](#) na página 83

[“Excluir arquivos de mídia de uma pesquisa”](#) na página 87

### Localizar fotos usadas em projetos

❖ Siga um destes procedimentos:

- No Localizador de mídia, clique no projeto com o botão direito do mouse e escolha Mostrar itens do projeto no Localizador de mídia. As fotos aparecem no Localizador de mídia. Esse comando é útil para editar as legendas ou fazer outras mudanças nas fotos de um projeto.
- Arraste o projeto para a barra de localização para exibir as fotos no Localizador de mídia.
- Escolha Localizar > Por histórico > Usado em projetos. Uma lista de projetos é exibida. Clique duas vezes em um item ou selecione um ou mais itens e clique em OK para exibir as mídias usadas no projeto.

💡 Também é possível descobrir se uma foto é usada em um projeto olhando o Histórico no painel Propriedades.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Excluir arquivos de mídia de uma pesquisa”](#) na página 87

## Localizar arquivos por tipo de mídia

É possível exibir apenas um tipo de arquivo de mídia no Localizador de mídia. Ao selecionar um tipo de mídia, é possível realizar outras pesquisas que busquem apenas o tipo de mídia desejado. Caso deseje pesquisar por tipo de mídia em conjunto com outros critérios de pesquisa, use o comando Localizar > Por detalhes (Metadados).

❖ No Localizador de mídia, escolha Localizar > Por tipo de mídia e escolha uma das opções a seguir:

**Fotos** Exibe apenas fotos.

**Vídeo** Exibe as miniaturas dos vídeos (é mostrado o primeiro quadro do vídeo).

**Áudio** Exibe clipes de áudio.

**Projetos** Exibe projetos feitos com versões anteriores do Elements Organizer.

**PDF** Exibe arquivos em PDF.

**Itens com legendas de áudio** Exibe fotos e projetos que possuem legendas de áudio.

Os arquivos do tipo de mídia selecionado aparecem no Localizador de mídia.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Excluir arquivos de mídia de uma pesquisa](#)” na página 87

## Localizar arquivos de mídia em um álbum ou álbum inteligente

Caso deseje pesquisar em um álbum por um ou mais critérios de pesquisa adicionais, use o comando Localizar > Por detalhes (Metadados). Caso contrário, siga o seguinte procedimento:

1 No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:

- Arraste o ícone de um álbum ou álbum inteligente para a barra de localização.
- Com o botão direito do mouse, clique no ícone de um álbum ou álbum inteligente e escolha Localizar itens em [nome do álbum].
- Escolha Localizar > Itens que não estão em um álbum para localizar fotos que não estão em nenhum álbum.



Clique em um álbum ou álbum inteligente para exibir as imagens do álbum em questão.

2 Para cancelar a pesquisa e mostrar o catálogo, clique no botão Mostrar tudo ou clique duas vezes no nome do álbum na barra de localização.

**Nota:** Não é possível pesquisar por fotos usando os critérios de álbum inteligente em conjunto com os critérios de marcas de palavra-chave. Use apenas um deles.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre álbuns](#)” na página 71

“[Localizar arquivos de mídia por suas marcas de palavra-chave](#)” na página 62

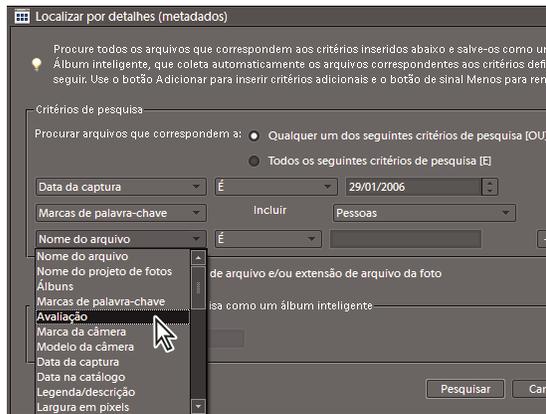
“[Pesquisar utilizando a barra de localização](#)” na página 83

## Localizar arquivos de mídia por detalhes (metadados)

É possível pesquisar por detalhes do arquivo ou metadados disponíveis nas imagens. A pesquisa por metadados é útil para pesquisar utilizando vários critérios de uma vez. Por exemplo, se desejar localizar todas as fotos tiradas no dia 31/12/05 que possuam a marca "Mãe", é possível pesquisar pela data de captura e pelas marcas de palavra-chave através da caixa de diálogo Localizar por detalhes (metadados).

Metadados que podem ser usados em pesquisas incluem critérios como nome de arquivo, tipo de arquivo, marcas, coleções, anotações, autor, data de captura, modelo da câmera, velocidade do obturador, F-stop, entre outros.

**Nota:** A pesquisa por arquivos RAW também encontrará arquivos TIFF com a extensão .tif.



*Pesquise vários detalhes de fotos de uma vez usando a caixa de diálogo Localizar por detalhes (metadados).*

- 1 No Localizador de mídia, escolha Localizar > Por detalhes (metadados).
- 2 Na caixa de diálogo Localizar por detalhes (metadados), selecione um tipo de metadados no primeiro menu pop-up.
- 3 No segundo menu pop-up, selecione um intervalo para a pesquisa como Começa com, É maior do que ou Contém. Esse intervalo instrui o Elements Organizer sobre como utilizar o texto inserido no terceiro menu pop-up. Nem todos os critérios incluem um segundo menu pop-up.
- 4 No terceiro menu pop-up, insira ou escolha o nome ou valor dos metadados que deseja localizar.
- 5 Para incluir outros valores de metadados na pesquisa, clique no sinal de mais (+) à direita do terceiro menu pop-up e especifique novos valores para os dois ou três menus pop-up que aparecerem.
- 6 Para remover os metadados da pesquisa, clique no sinal de menos (-) à direita do terceiro menu pop-up dos metadados que deseja remover.
- 7 Clique em Pesquisar.
- 8 Para modificar a pesquisa, clique em Opções > Modificar critérios de pesquisa, na barra de localização, e faça as mudanças desejadas. Em seguida, clique em OK.

## Localizar arquivos de mídia por histórico

O Elements Organizer ajuda a controlar onde estão os arquivos de mídia, como eles foram usados e como foram compartilhados ou exportados. É possível utilizar o histórico armazenado para localizar fotos e arquivos de mídia.

- 1 No Localizador de mídia, escolha Localizar > Por histórico. É possível pesquisar por qualquer comando de critérios listados no submenu Por histórico.
- 2 Na caixa de diálogo Selecionar um ou mais grupos [*Importados, Enviados por e-mail etc.*], selecione um ou mais itens da lista e clique em OK.

**Nota:** Para remover permanentemente uma referência do histórico específica da lista, selecione o item na caixa de diálogo Selecionar um ou mais grupos [*Importados, Enviados por e-mail etc.*], clique no botão Excluir ou pressione a tecla Delete no teclado. O botão Excluir não está disponível para pesquisas com base em históricos Importados em ou Usados em projetos.

## Localizar arquivos de mídia com data ou hora desconhecidas.

- ❖ No Localizador de mídia, escolha Localizar > Itens com data ou hora desconhecida. O Localizador de mídia exibe os arquivos de mídia cuja data ou hora forem desconhecidas.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Visualizar e localizar arquivos de mídia utilizando a linha do tempo”](#) na página 83

# Capítulo 7: Gerenciamento de arquivos e catálogos

Após colocar os arquivos de mídia em um catálogo e usar o Elements Organizer para organizá-los, você também poderá usar o Elements Organizer para gerenciar esses arquivos de várias maneiras. Por exemplo, você pode agrupar fotos relacionadas em pilhas, como, por exemplo, várias fotos sobre o mesmo assunto tiradas em sequência rápida com diferentes configurações de exposição ou ângulos da câmera. Da mesma forma, você pode agrupar versões editadas da mesma foto em conjuntos de versões. Você também pode usar o Elements Organizer para visualizar e alterar as informações, legendas e anotações do arquivo.

Para obter mais informações sobre o envio de arquivos de mídia para um catálogo, consulte “[Transferir fotos e vídeos para o Elements Organizer](#)” na página 12. Para obter mais informações sobre a organização de arquivos de mídia, consulte “[Sobre marcas de palavra-chave](#)” na página 52 e “[Sobre álbuns](#)” na página 71.

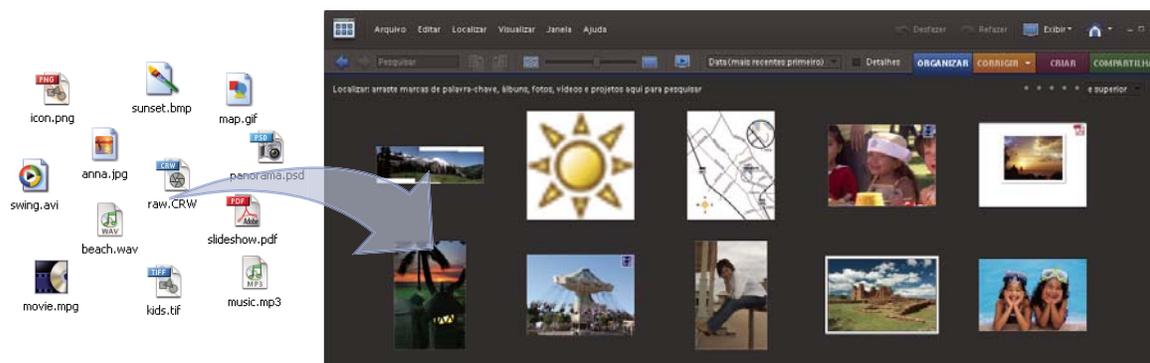
## Gerenciamento de catálogos

### Sobre catálogos

Um catálogo pode representar todos os arquivos de mídia armazenados no computador e outras mídias de armazenamento ou qualquer subconjunto dos dois. Embora a maioria das pessoas prefira colocar todas as mídias em apenas um catálogo, é possível criar mais de um catálogo para cada conjunto exclusivo de arquivos.

Depois que os arquivos estiverem em um catálogo, você poderá usar o Elements Organizer para pesquisá-los, classificá-los e corrigi-los. Também é possível colocá-los em álbuns ou agrupá-los por marcas de palavras-chave ou classificação de estrelas. Você pode usar os catálogos e o Elements Organizer, mesmo se preferir armazenar os originais em CDs ou em um sistema de pastas no disco rígido.

Quando você inicia o Elements Organizer e traz os arquivos de mídia, um catálogo é criado automaticamente para você. O catálogo controla as fotos, arquivos de vídeo, clipes de áudio e projetos no computador e em outras mídias como CDs ou DVDs. O catálogo contém informações sobre cada foto e arquivo de mídia, mas não contém os próprios arquivos de mídia.

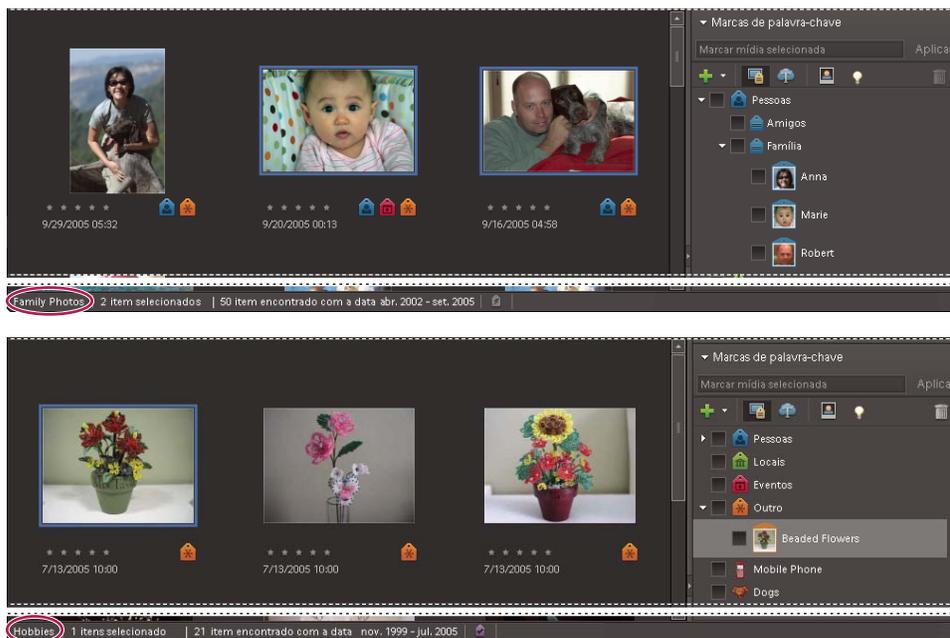


*O catálogo do Photoshop Elements faz referência aos arquivos de foto, arquivos de vídeo e aos arquivos de áudio do computador, além de exibir uma miniatura de cada um deles no Localizador de mídia.*

**Importante:** Os arquivos de mídia permanecem no local onde foram originalmente armazenados; eles não vão para o Elements Organizer. Em vez disso, o Elements Organizer cria links para os arquivos originais. Se você excluir um arquivo original, o Elements Organizer não poderá acessá-lo.

O catálogo é como um banco de dados que contém links para os arquivos de mídia. Esses links informam o Elements Organizer sobre a localização do arquivo de mídia, o formato do arquivo, as marcas de palavras-chave anexadas, a data em que o arquivo de mídia foi feito etc. Todas essas informações oferecem flexibilidade para gerenciar, identificar e organizar os arquivos de mídia.

Embora você crie um catálogo automaticamente ao iniciar o Elements Organizer e trazer os arquivos de mídia, é possível criar mais de um catálogo. A maioria dos usuários não precisa ou não deseja criar vários catálogos. No entanto, a criação de mais de um catálogo é útil, por exemplo, se amigos ou membros da família compartilham o Elements Organizer no mesmo computador e desejam ter seus próprios conjuntos de fotos, arquivos de vídeo e esquemas de organização das marcas de palavras-chave. Ou, ainda, se você deseja ter um catálogo para os arquivos de mídia relacionados ao trabalho e outro catálogo para os arquivos de mídia pessoais.



Ao criar diferentes catálogos, é possível usar diferentes marcas de palavras-chave e fotos em cada catálogo.

## Informações contidas nos catálogos

O Elements Organizer salva as seguintes informações sobre as fotos, arquivos de vídeo e clipes de áudio no catálogo:

- O caminho e o nome do arquivo.
- O caminho e o nome do arquivo de qualquer arquivo de áudio associado.
- O caminho, o nome do arquivo e o nome do volume do arquivo original de resolução completa (se o arquivo original estiver armazenado off-line em um CD ou DVD).
- O caminho e o nome do arquivo original não editado (se o arquivo foi editado).
- O nome de qualquer câmera ou scanner associados ao lote de arquivos de mídia importados.
- As legendas adicionadas a um arquivo de mídia.
- As anotações adicionadas a um arquivo de mídia.
- O tipo de mídia, ou seja, se é uma foto, arquivo de vídeo, clipe de áudio ou um projeto.

- A data e a hora em que o arquivo de mídia foi criado e se a data é exibida por completo ou parcialmente.
- As marcas de palavra-chave aplicadas ao arquivo de mídia.
- Os álbuns nos quais o arquivo de mídia está incluído.
- O histórico do arquivo de mídia: se foi impresso em uma impressora local, exportado, compartilhado por e-mail ou on-line, enviado para um serviço de finalização de fotos com o uso do *Adobe Photoshop Services*. O histórico também mostra se o arquivo de mídia foi enviado de uma fonte on-line e para que lote ele foi importado (incluindo a data e a hora da importação).
- As edições que foram aplicadas ao arquivo de mídia (como rotação, cortes e correção de olhos vermelhos).
- As dimensões em pixels de todas as fotos e arquivos de vídeo.
- Configurações do projeto (tipo de projeto, exibição ou não de legendas, exibição do número de páginas etc.).
- Metadados incluindo as dimensões em pixels, EXIF, direitos autorais, informações IPTC e informações de formato do arquivo.

## Criar um catálogo

Se você possuir vários catálogos, poderá abrir apenas um catálogo de cada vez. Não é possível mover arquivos de mídia ou marcas de palavra-chave entre os catálogos e realizar pesquisas em vários catálogos.

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione Arquivo > Catálogo.
- 2 Para escolher um local predefinido para o catálogo, selecione Catálogos acessíveis por todos os usuários ou Catálogos acessíveis pelo usuário atual. Para selecionar um local personalizado, escolha Local personalizado, clique em Procurar e navegue até o local.
- 3 Clique em Novo, digite um nome para o catálogo na caixa de diálogo Insira um nome para o novo catálogo e, em seguida, clique em OK.

## Renomear um catálogo

Não é possível renomear um catálogo por meio do Gerenciador de catálogos.

- 1 Certifique-se de que o Photoshop Elements Editor esteja fechado.
- 2 No Elements Organizer, selecione Arquivo > Catálogo.
- 3 No Gerenciador de catálogos, selecione o nome de um catálogo da lista.
- 4 Clique em Renomear. Em seguida, digite o novo nome e clique em OK.
- 5 Clique em Cancelar para fechar o Gerenciador de catálogos.

## Remover um catálogo

- 1 Certifique-se de que o Photoshop Elements Editor esteja fechado.
- 2 Selecione Arquivo > Catálogo.
- 3 Certifique-se de que mais de um catálogo esteja listado no Gerenciador de catálogos. Crie um novo catálogo, se necessário. Consulte [“Criar um catálogo”](#) na página 97.
- 4 Abra um catálogo diferente do que você deseja remover. Consulte [“Abrir um catálogo”](#) na página 99.
- 5 No Gerenciador de catálogos, destaque o catálogo que você deseja remover.
- 6 Clique em Remover. Em seguida, clique em Sim.

7 Para fechar o Gerenciador de catálogos, clique em Cancelar.

## Otimizar um catálogo

Você pode reduzir o espaço usado por um catálogo e melhorar seu desempenho, otimizando-o.

- 1 Certifique-se de que o Photoshop Elements Editor esteja fechado.
- 2 Selecione Arquivo > Catálogo.
- 3 No Gerenciador de catálogos, selecione o catálogo que você deseja otimizar.
- 4 Clique em Otimizar.

Uma caixa de diálogo informará quando o catálogo e o cache de miniaturas forem otimizados.

## Reparar um catálogo

Quando o catálogo for danificado por uma queda de energia ou falha técnica, o Elements Organizer exibirá uma mensagem afirmando que há um problema no catálogo. Use o comando Reparar para corrigi-lo. O Photoshop Elements pode localizar e reparar erros no banco de dados de um catálogo ou no cache de miniaturas.

- 1 Certifique-se de que o Photoshop Elements Editor esteja fechado.
- 2 Selecione Arquivo > Catálogo.
- 3 No Gerenciador de catálogos, selecione o catálogo que você deseja reparar.
- 4 Clique em Reparar.

Uma destas três caixas de diálogo será exibida. As três primeiras permitirão que você selecione a opção Reindexar dados de semelhança visual.

- 5 Siga um destes procedimentos:
  - Se a caixa de diálogo informar Nenhum erro foi encontrado no catálogo, clique em OK ou Reparar assim mesmo.
  - Se uma caixa de diálogo relatar que o catálogo não apresenta erros, mas que o cache de miniaturas sim, clique em Excluir cache de miniaturas, se quiser que o Photoshop Elements exclua e gere o cache novamente.
  - Se a caixa de diálogo relatar que erros foram encontrados, clique em OK ou em Cancelar. Se também forem encontrados erros no cache de miniaturas, o Photoshop Elements excluirá e gerará o cache novamente.
  - Se a caixa de diálogo informar que o catálogo não pode ser recuperado, considere a alternativa de carregar um backup do catálogo.

## Converter um catálogo

Você pode converter catálogos feitos com versões anteriores do Photoshop Elements ou com o *Photoshop Album*, para usá-los na versão atual do Photoshop Elements.

- 1 Selecione Arquivo > Catálogo.
- 2 Clique em Converter.

A caixa de diálogo Converter catálogo abrirá e pesquisará os locais padrão dos catálogos do Photoshop Elements e do Photoshop Album.

- 3 (Opcional) Para procurar por catálogos em locais adicionais, clique em Localizar mais catálogos e navegue até os locais.
- 4 Selecione um catálogo a ser convertido na lista e clique em Converter.

- 5 Para fechar a caixa de diálogo Converter catálogo, clique em Concluído.

## Restaurar um catálogo para uma versão anterior

É possível restaurar um catálogo para uma versão salva anteriormente. Você pode ter excluído arquivos de mídia acidentalmente do catálogo atual e desejá-los de volta. O comando Restaurar envia as cópias de backup do catálogo, das fotos, dos arquivos de vídeo, clipes de áudio, PDFs e projetos para o Elements Organizer. Você também pode usar esse comando para mover o catálogo, as fotos e os arquivos de vídeo para outro computador. (Por exemplo, você pode usar o comando Fazer backup para copiar tudo para um CD ou DVD gravável e, em seguida, usar o comando Restaurar para enviar os arquivos do CD ou DVD no outro computador.)

- 1 Escolha uma das seguintes opções:

- Se você fez o backup em uma mídia removível, como um CD ou DVD, insira-a no computador.
- Se você fez o backup em um disco rígido externo, certifique-se de que ele esteja conectado ao computador.

- 2 Na Visualização de data ou no Localizador de mídia, selecione Arquivo > Restaurar catálogo do CD, DVD ou disco rígido.

- 3 Em Restaurar do, especifique o local dos arquivos a serem restaurados:

- Selecione CD/DVD se os arquivos de backup estiverem nessas mídias. Se necessário, use o menu Selecionar unidade para escolher a unidade com o CD ou DVD.

**Nota:** Se estiver restaurando arquivos de um CD ou DVD com arquivos de backup multisessão, use o menu Selecionar unidade para selecionar o backup mais recente.

- Selecione Disco rígido/outra unidade se os arquivos de backup estiverem no disco rígido ou em outras mídias removíveis, como uma unidade flash. Clique no botão Procurar para localizar o arquivo de backup a ser restaurado.

- 4 Especifique um local para o catálogo e os arquivos restaurados:

- Selecione Local original para restaurar o catálogo, as fotos, os arquivos de vídeo, os PDFs, os projetos e os clipes de áudio para seus locais originais.
- Selecione Novo local para restaurar o catálogo e as imagens para uma nova unidade ou pasta. Clique em Procurar para selecionar um local. Selecione Restaurar estrutura de pastas original para preservar a hierarquia das pastas e subpastas que contêm o catálogo, as fotos, os arquivos de vídeo, os PDFs, os projetos e os clipes de áudio.

- 5 Clique em Restaurar.

**Nota:** Se você selecionou Restaurar do CD/DVD, o Elements Organizer perguntará se mais de um disco será necessário para restaurar o catálogo. Siga as instruções na tela, que variam dependendo se você está restaurando um único conjunto de backup ou um único conjunto de backup e um ou mais backups incrementais.

## Abrir um catálogo

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione Arquivo > Catálogo.
- 2 Selecione o catálogo na lista da caixa de diálogo do Gerenciador de catálogos.
- 3 Clique em Abrir.

 Também é possível abrir um catálogo específico mantendo a tecla Shift pressionada ao abrir o Elements Organizer. No Photoshop Elements Editor, mantenha a tecla Shift pressionada e clique no botão do Organizador . O Elements Organizer solicitará que você abra um catálogo.

## Fazer o backup de um catálogo em um CD, DVD ou disco rígido

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2305\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2305_pse_br).

Para economizar espaço no disco rígido, você pode mover os arquivos de mídia ocasionalmente usados e os arquivos mestres de resolução total de arquivos de mídia para um CD, DVD ou disco rígido de rede local. O comando Fazer backup do catálogo no Elements Organizer permite que você execute essa tarefa.

**Nota:** Também é possível gravar fotos selecionadas no Localizador de mídia em um CD ou DVD para reprodução em computadores ou DVD players. Consulte “[Publicar uma apresentação de slides](#)” na página 140

O comando Fazer backup do catálogo copia seu catálogo, juntamente com seus arquivos de mídia (versões original e editada), PDFs e projetos para um CD, DVD ou disco rígido de rede local. Você pode ter um backup de seu catálogo e arquivos de mídia no disco rígido (se o computador tiver espaço).

Caso esteja fazendo backup em um CD ou DVD, verifique se você possui uma unidade de CD ou DVD com mídia gravável conectada ao computador. Se estiver fazendo um backup incremental, certifique-se de que possui a mídia que contém o último backup completo.

 Para usar todo o espaço disponível nos CDs e DVDs, o Elements Organizer permite que você grave várias sessões em um disco. Selecione **Editar > Preferências > Arquivos** e selecione a opção **Permitir a gravação de várias sessões em um CD/DVD**.

- 1 Se você possui vários catálogos, abra o catálogo do qual deseja fazer o backup.
- 2 Na Visualização de data ou no Localizador de mídia, selecione **Arquivo > Fazer backup do catálogo para CD, DVD ou disco rígido**.
- 3 Se aparecer uma caixa de diálogo perguntando se você deseja reconectar os arquivos ausentes, escolha uma das opções a seguir:
  - Clique em **Reconectar** para verificar se há arquivos ausentes. Se você clicou em **Reconectar**, e foram encontrados arquivos ausentes, a caixa de diálogo **Reconectar arquivos ausentes** aparecerá e solicitará que você reconecte os arquivos ausentes.
  - Clique em **Continuar** para prosseguir com o backup dos arquivos. O Elements Organizer executa um procedimento de recuperação automaticamente.

**Nota:** Se você optar por continuar o backup, apesar de ter desconectado os itens, a restauração desse conjunto de backup produzirá um catálogo com os itens desconectados.

- 4 Na etapa 1 do Assistente de backup, selecione uma das opções a seguir e clique em **Próximo**:

**Backup completo** Cria uma cópia do catálogo completo e de todos os arquivos de foto, arquivos de vídeo, clipes de áudio, PDFs, projetos e outros arquivos relacionados. Escolha essa opção pelo menos na primeira vez em que fizer o backup dos arquivos.

**Backup incremental** Faz uma cópia do catálogo e de todos os arquivos de foto, clipes de vídeo, clipes de áudio, PDFs, projetos e outros arquivos relacionados novos ou modificados desde o último backup completo ou incremental.

- 5 Na etapa 2 do Assistente de backup, defina as opções a seguir e clique em **Concluído**:

- Na lista **Selecionar unidade de destino**, selecione o CD, DVD ou disco rígido para o qual você deseja enviar os itens.

**Nota:** Se você fizer o backup para uma pasta do disco rígido interno do computador, os arquivos serão renomeados pelo Elements Organizer com um código alfanumérico. Esse processo evita que você acumule vários arquivos com o mesmo nome na mesma pasta de backup. No entanto, o Elements Organizer restaurará os nomes quando você restaurar os arquivos. Recomendamos que você faça o backup em um CD, DVD ou disco rígido externo.

- Digite um nome para a sessão de backup na caixa de texto **Nome** ou aceite o nome padrão.

- Se você selecionar uma unidade de CD ou DVD, escolha uma velocidade para gravar os itens. A maior velocidade possível para a unidade e para a mídia de CD/DVD será escolhida por padrão. Se essa velocidade não funcionar, tente velocidades progressivamente mais baixas até encontrar uma que funcione.
  - Se você selecionar um disco rígido, o Caminho do backup especificará se os arquivos serão armazenados em um disco rígido interno ou de rede. Para alterar o local, clique em Procurar e selecione outro local.
  - Se estiver fazendo um backup incremental, o Arquivo anterior de backup será usado para determinar quais foram as alterações desde o último backup, se houver alguma. Para navegar até outro arquivo de backup anterior, clique em Procurar e selecione outro arquivo.
- 6 Depois que o Elements Organizer calcular o tamanho e o tempo estimado necessário para o backup, clique em Concluído. Se você selecionou uma unidade de CD ou DVD, será solicitado que você insira CDs ou DVDs graváveis, conforme necessário.
  - 7 Se estiver fazendo um backup incremental, localize ou insira a mídia que contém o último backup completo ou incremental e, em seguida, execute as instruções na tela.

À medida que cada CD ou DVD é gravado, o Elements Organizer permite que você verifique o disco. Mesmo que a verificação leve algum tempo para ser concluída, recomendamos que ela seja feita, para que você se certifique de que os discos foram criados corretamente.

 Após a conclusão, recomendamos que você rotule todas as mídias removíveis, como os CDs, com o nome e a data das sessões de backup. Para rotular um disco, crie um rótulo de CD e DVD utilizando o Elements Organizer ou use uma caneta criada especialmente para escrever em discos.

### Mais tópicos da Ajuda

Reconexão de arquivos ausentes no Elements Organizer

“[Publicar uma apresentação de slides](#)” na página 140

## Mover, copiar e renomear arquivos

### Especificar uma pasta padrão para os arquivos salvos

O Elements Organizer cria várias pastas nas quais os arquivos de mídia são armazenados. Você pode alterar o local no qual essas pastas são criadas. Essa flexibilidade é útil, por exemplo, se você deseja salvar os arquivos em um segundo disco rígido.

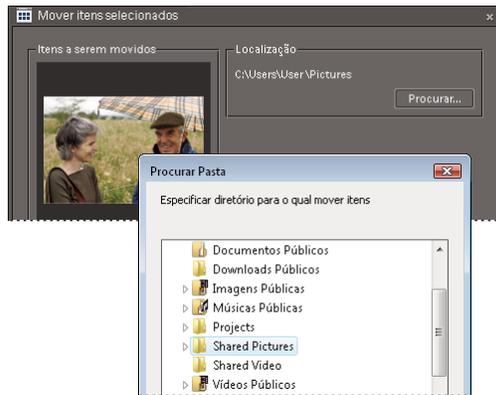
- 1 Na Visualização de data ou no Localizador de mídia, selecione Editar > Preferências > Arquivos.
- 2 Clique no botão Procurar, em Pastas para arquivos salvos. Em seguida, navegue até a pasta na qual você deseja armazenar os arquivos e clique em OK.

### Mover arquivos em um catálogo

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2317\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2317_pse_br).

No Localizador de mídia, você pode mover fotos, arquivos de vídeo e clipes de áudio para outras pastas e alterar os nomes dos arquivos. Se você mover arquivos no Localizador de mídia, o Elements Organizer lembrará o novo local e você não receberá um alerta de "arquivo ausente", como normalmente recebe quando movimenta arquivos fora do Elements Organizer.

**Nota:** O Elements Organizer cria links para os arquivos de mídia obtidos do computador. Se você mover um arquivo de mídia, é possível que o Elements Organizer não consiga encontrá-lo até que você reconecte o arquivo de mídia em seu novo local. Para mover arquivos de uma pasta para outra, ou para um CD ou outro dispositivo de armazenamento, use o comando Arquivo > Copiar/mover para disco removível no Elements Organizer. Isso permite que o Elements Organizer controle as alterações.



Mover um arquivo por meio da opção Arquivo > Mover no Elements Organizer.

- 1 No Localizador de mídia, selecione um ou mais arquivos de mídia que você deseja mover.
- 2 Selecione Arquivo > Mover.
- 3 Clique em Procurar na caixa de diálogo Mover itens selecionados. Em seguida, navegue para localizar e selecionar a pasta para a qual você deseja mover os arquivos de mídia selecionados.
- 4 Caso deseje remover arquivos de mídia da lista de arquivos a serem movidos, selecione os arquivos em Itens a serem movidos e clique no botão Remover . (Ao clicar no botão Remover, você não removerá os arquivos do disco rígido, apenas da seleção atual.)
- 5 Para adicionar arquivos de mídia à lista de arquivos a serem movidos, clique no botão Adicionar  e utilize a caixa de diálogo Adicionar mídia. Quando terminar, clique em Concluído.
- 6 Clique em OK.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre nomes de arquivos e versões”](#) na página 114

## Copiar ou mover itens off-line

Use o comando Copiar/mover para disco removível para copiar um conjunto de fotos para um disco. Por exemplo, enviando suas fotos para um amigo em um CD ou DVD. Utilize o comando Copiar/mover para disco removível para mover os arquivos mestres de resolução total para o CD ou DVD. Os proxies (cópias) de baixa resolução ficam retidos no disco rígido. Embora movimente os arquivos de mídia, você os visualiza no catálogo e na tela. O espaço utilizado por esses arquivos de mídia agora está livre.

No Elements Organizer, um ícone de CD  aparece em itens que estão off-line (armazenados em CD ou DVD, e não no disco rígido local). Quando você tenta imprimir uma foto off-line ou fazer outra coisa que exija o arquivo de resolução completa, o disco que você criou será solicitado.

 Para usar todo o espaço disponível nos CDs e DVDs, o Elements Organizer permite que você grave várias sessões em um disco. Selecione *Editar > Preferências > Arquivos* e selecione a opção *Permitir a gravação de várias sessões em um CD/DVD*.

- 1 Certifique-se de ter uma unidade de CD ou DVD com mídia gravável conectada ao computador.
- 2 No Localizador de mídia, selecione os itens a serem copiados ou movidos.
- 3 Selecione *Arquivo > Copiar/mover para disco removível*.
- 4 Na etapa 1 do Assistente para Copiar/mover para disco removível, selecione uma ou mais destas opções e, em seguida, clique em *Próximo*:

**Mover arquivos** Exclui os vídeos selecionados e as fotos de resolução completa no computador após copiá-los para o CD ou DVD. As miniaturas dos itens permanecem no Localizador de mídia.

**Nota:** A opção *Mover arquivos* não está disponível para projetos e clipes de áudio.

**Incluir todos os arquivos nas pilhas contraídas selecionadas.** Copia as fotos nas pilhas selecionadas em CD ou DVD. Se você selecionou a opção *Mover arquivos*, as fotos de resolução completa também serão excluídas do computador. As miniaturas das pilhas copiadas ou movidas permanecerão no Localizador de mídia.

**Incluir todos os arquivos nos conjuntos de versões contraídos selecionados** Copia as fotos nos conjuntos de versões selecionados em CD ou DVD. Se você selecionou a opção *Mover arquivos*, as fotos de resolução completa também serão excluídas do computador. As miniaturas dos conjuntos de versões copiados ou movidos permanecerão no Localizador de mídia.

- 5 Se forem detectados arquivos ausentes, o Elements Organizer tentará reconectá-los. Siga um destes procedimentos:
  - Permita que o aplicativo procure os arquivos ausentes. Se ele encontrar correspondências possíveis, a caixa de diálogo *Reconectar arquivos ausentes* aparecerá e solicitará que você reconecte os arquivos ausentes.
  - Clique em *Procurar* para procurar manualmente os arquivos ausentes.
  - Clique em *Cancelar* para prosseguir sem os arquivos ausentes. Clique em *Sim*, quando solicitado.
- 6 Na etapa 2 do Assistente para Copiar/mover para disco removível, defina as seguintes opções e clique em *Concluído*:
  - Na lista *Selecionar unidade de destino*, selecione a unidade de CD ou DVD na qual você deseja gravar os itens.
  - Digite um nome para o CD ou DVD na caixa de texto *Nome* ou aceite o nome padrão.
  - Escolha uma velocidade para gravar os itens. A maior velocidade possível para a unidade e para a mídia de CD/DVD é escolhida por padrão. Se essa velocidade não funcionar, tente velocidades progressivamente mais baixas até encontrar uma que funcione.
- 7 Depois que o Elements Organizer calcular o tamanho e o tempo estimado necessário para o arquivamento, clique em *Concluído*. Você será solicitado a inserir CDs ou DVDs graváveis, conforme necessário.

À medida que cada CD ou DVD é gravado, o Elements Organizer permite que você verifique o disco. Mesmo que a verificação leve algum tempo para ser concluída, recomendamos que ela seja feita, para que você se certifique de que os discos foram criados corretamente.

 Após a conclusão, recomendamos que você rotule todas as mídias removíveis, como os CDs, com o nome e a data da cópia. Para o arquivamento, recomendamos o uso de uma caneta criada especialmente para escrever em CDs e DVDs.

## Remover itens do catálogo

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2316\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_br).

Se você não quiser que uma foto, arquivo de vídeo ou clipe de áudio apareça no catálogo do Elements Organizer, é possível removê-lo sem excluir o arquivo original. A exclusão de um projeto é permanente.

- 1 Selecione um ou mais itens no Localizador de mídia ou um único item na Visualização de data.
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Pressione a tecla Delete no teclado.
  - Se você selecionou um item, escolha Editar > Excluir do catálogo. Você também pode clicar com o botão direito do mouse e selecionar Excluir do catálogo.
  - Se você selecionou vários itens, escolha Editar > Excluir itens selecionados do catálogo. Você também pode clicar com o botão direito do mouse e selecionar Excluir itens selecionados do catálogo.
- 3 Para excluir o arquivo original, selecione a opção Também excluir item(ns) selecionado(s) do disco rígido e clique em OK.

## Agrupamento de fotos em pilhas

### Sobre pilhas

Você pode criar pilhas para agrupar um conjunto de fotos com semelhanças visuais, para facilitar o gerenciamento. As pilhas são úteis para manter várias fotos do mesmo assunto em um único lugar e reduzir a mistura no Localizador de mídia. Quando você pesquisa por fotos, a foto no topo da pilha é exibida no ícone de pilha .

Por exemplo, crie uma pilha para agrupar várias fotos da sua família tiradas na mesma posição ou, ainda, fotos de um evento de esportes tiradas no modo sequencial da câmera ou com o recurso de enquadramento automático.

Normalmente, ao tirar fotos dessa forma, você acumula diversas variações da mesma foto, mas deseja apenas que a melhor delas apareça no Localizador de mídia. O empilhamento das fotos permite um fácil acesso a todas as imagens em um único lugar. Isso evita que elas fiquem dispersas em linhas de miniaturas.



*O empilhamento de fotos economiza espaço e mantém as fotos relacionadas juntas.*

**Nota:** As pilhas são úteis para o gerenciamento e a localização de versões da mesma foto. As coleções são mais adequadas como contêineres de fotos agrupadas por assunto, evento, férias ou qualquer outro agrupamento desejado.

### Dicas para a utilização de pilhas

Lembre-se destas observações ao trabalhar com pilhas:

- Por padrão, a foto mais recente é colocada no topo da pilha. Para especificar uma nova foto no topo, clique com o botão direito do mouse na pilha que você deseja colocar no topo e selecione Pilha > Definir como foto no topo.

- A combinação de duas ou mais pilhas mesclam as pilhas em uma só. (As pilhas originais não são preservadas.) O programa posiciona no topo da pilha a foto mais recente ou aquela que você selecionou antes da mesclagem das pilhas.
- Para localizar todas as fotos empilhadas, escolha Localizar > Todas as pilhas.
- Muitas ações aplicadas a uma pilha contraída, como edição, envio de e-mails, impressão etc., são aplicadas somente ao item no topo. (No entanto, se você mover uma pilha contraída, todas as fotos da pilha serão movidas.) Para aplicar uma ação a todas as fotos de uma pilha, expanda ou desfaça a pilha e selecione as fotos individualmente. Para aplicar uma ação a apenas algumas fotos de uma pilha, expanda a pilha e selecione essas fotos individualmente.
- Se você aplicar uma marca a uma pilha contraída, ela será aplicada a todos os itens na pilha. Quando você procura por uma marca, todos os itens na pilha aparecem individualmente nos resultados da pesquisa. Para aplicar uma marca a apenas uma ou algumas fotos em uma pilha, expanda a pilha e aplique a marca a essas fotos.
- Uma pilha pode conter um conjunto de versões. Se você editar uma foto original que já está em uma pilha, o Elements Organizer criará automaticamente um conjunto de versões com a foto original e sua cópia editada. O conjunto de versões fica aninhado na pilha original. Também é possível empilhar manualmente conjuntos de versões existentes.
- Para acessar todos os comandos de pilha, clique com o botão direito do mouse ou use o menu Editar.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre conjuntos de versões](#)” na página 109

“[Sobre álbuns](#)” na página 71

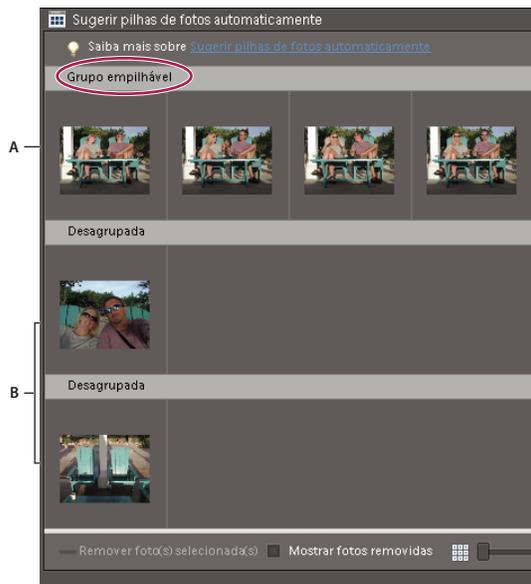
## Empilhar ou desempilhar fotos

- ❖ No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:
- Para empilhar fotos, selecione as imagens que você deseja empilhar, clique com o botão direito do mouse na foto que você deseja posicionar no topo da pilha e selecione Pilha > Empilhar fotos selecionadas do menu de contexto.
- Para desfazer pilhas de fotos, clique com o botão direito do mouse e escolha Pilha > Desempilhar fotos.

 *Você também pode acessar esses comandos pelo menu Editar.*

## Empilhar fotos visualmente similares automaticamente

O Elements Organizer pode empilhar automaticamente fotos que são visualmente similares e que foram tiradas em pequenos intervalos. Por exemplo, se você tirar uma série de fotos de uma pessoa em rápida sucessão ou tirar fotos dos mesmos objetos com configurações de luz diferentes, o Elements Organizer poderá agrupar essas fotos e sugerir uma pilha.



*Empilhamento sugerido*

**A.** Grupo empilhável **B.** Fotos desagrupadas

**1** No Localizador de mídia, selecione um grupo de fotos ou um catálogo inteiro. Em seguida, siga um destes procedimentos:

- Clique com o botão direito do mouse e selecione Pilha > Sugerir pilhas de fotos automaticamente, no menu de contexto.
- Selecione Editar > Pilha > Sugerir pilhas de fotos automaticamente.

**Nota:** Para visualizar as pilhas sugeridas imediatamente depois de importar os arquivos, selecione Sugerir pilhas de fotos automaticamente, na caixa de diálogo Importar.

**2** Analise as pilhas sugeridas para determinar se você concorda com a disposição do empilhamento. Siga um ou mais destes procedimentos:

- Para mover uma ou mais fotos para fora da pilha, selecione as fotos e clique em  Remover foto(s) selecionada(s).

**Nota:** A remoção de uma foto de uma pilha não afeta a foto original no disco rígido. A foto é enviada para o escaninho Fotos removidas, que pode ser visualizado por meio da opção Mostrar fotos removidas. Você pode colocar uma foto de volta na pilha ou enviá-la para uma pilha diferente.

- Para visualizar uma foto que foi removida de uma pilha, selecione Mostrar fotos removidas.
- Para devolver uma foto removida para a pilha sugerida, arraste-a do painel Fotos removidas até a pilha sugerida.
- Para mover uma foto de uma pilha sugerida para outra, arraste a foto de uma pilha até a outra.
- Para reverter para as pilhas sugeridas originalmente, clique em Redefinir.

**3** Quando tiver terminado, clique em Empilhar todos os grupos. A primeira foto no grupo empilhável se torna a foto no topo da pilha no Elements Organizer.

## Visualizar todas as fotos em uma pilha

Ao visualizar todas as fotos em uma pilha, você pode editar qualquer foto, colocar uma foto no topo da pilha, remover qualquer foto da pilha ou adicionar marcas às fotos.



Expandir e contrair pilhas de fotos.

- 1 No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos para expandir as fotos:
  - Clique no triângulo ao lado da miniatura da pilha.
  - Clique com o botão direito do mouse em uma pilha e selecione Pilha > Expandir fotos na pilha.
  - Escolha Visualizar > Expandir todas as pilhas.
- 2 Para contrair a pilha, execute um dos seguintes procedimentos:
  - Clique no triângulo ao lado da miniatura da pilha.
  - Clique com o botão direito do mouse em uma pilha e escolha Pilha > Contrair fotos na pilha.
  - Escolha Visualizar > Contrair todas as pilhas.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre o Localizador de mídia](#)” na página 29

## Remover ou excluir as fotos de uma pilha

- ❖ Selecione uma pilha no Localizador de mídia e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Para remover uma ou mais fotos da pilha, escolha Editar > Pilha > Expandir fotos na pilha. Selecione as fotos e escolha Editar > Pilha > Remover fotos selecionadas da pilha. O programa remove as fotos da pilha, mas não as exclui do catálogo ou do computador.
  - Para excluir uma ou mais fotos (exceto a foto no topo) da pilha e do catálogo, escolha Editar > Pilha > Expandir fotos na pilha. Selecione uma ou mais fotos e pressione Excluir. As fotos selecionadas serão excluídas da pilha e do catálogo. Selecione a opção Também excluir fotos do disco rígido se desejar que os arquivos de imagem sejam removidos do computador também.
  - Para excluir todas as fotos em uma pilha exceto a foto no topo, selecione uma pilha contraída e, em seguida, selecione Editar > Pilha > Achatar pilha. Selecione a opção Também excluir fotos do disco rígido se desejar que os arquivos de imagem sejam removidos do computador também. Se você deixar apenas uma foto em uma pilha, essa foto aparecerá desempilhada no Localizador de mídia.

**Nota:** Quando uma pilha é expandida, a foto no topo é exibida na extremidade esquerda no Localizador de mídia.

- Para excluir todas as fotos de uma pilha, selecione uma pilha contraída e, em seguida, pressione a tecla Excluir. Na caixa de diálogo Confirmar exclusão do catálogo, selecione a opção Excluir todas as fotos na pilha contraída. Selecione a opção Também excluir os item(ns) selecionado(s) do disco rígido se você desejar remover os arquivos de imagem do computador também.



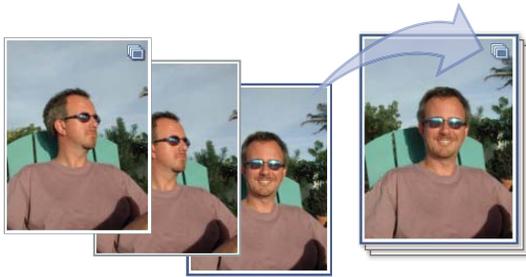
Clique com o botão direito do mouse para acessar os comandos da pilha pelo menu de contexto, em vez do menu Editar.

## Especificar a foto no topo de uma pilha.

Como padrão, o Elements Organizer exibe a foto mais recente no topo da pilha, automaticamente. Você pode especificar a foto no topo durante a criação da pilha, por meio do menu de contexto ou, ainda pode especificar uma nova foto no topo depois de criar a pilha.

❖ Siga um destes procedimentos:

- Após selecionar as fotos para a pilha, clique com o botão direito do mouse na foto que você deseja exibir no topo e escolha **Pilha > Empilhar fotos selecionadas**.
- Após criar a pilha, clique com o botão direito do mouse no Localizador de mídia e escolha **Pilha > Expandir fotos na pilha**, para mostrar todas as fotos na pilha. Em seguida, clique com o botão direito do mouse na foto que você deseja exibir no topo e escolha **Pilha > Definir como foto no topo**. A foto selecionada será movida para a posição mais à esquerda na pilha expandida, tornando-se a foto no topo na pilha.



*Antes (à esquerda) e após (à direita) Definir como foto no topo.*

## Editar fotos em uma pilha

Quando você edita uma foto em uma pilha e salva a cópia editada como uma versão, a versão editada e a foto original são empilhadas juntas como um conjunto de versões, que ficará aninhado na pilha original. Se você editar uma foto no Localizador de mídia (por exemplo, usando a Correção inteligente automática), um conjunto de versões será criado automaticamente.

1 No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:

- Para editar uma foto diferente da foto do topo, selecione uma pilha e escolha **Editar > Pilha > Expandir fotos na pilha**. Selecione a foto que você deseja editar.
- Para editar a foto no topo da pilha, selecione a pilha e prossiga para a etapa 2.

2 Siga um destes procedimentos:

- Escolha **Editar > Correção inteligente automática**, **Editar > Correção automática de olhos vermelhos** ou **Editar > Girar** e faça as edições. O Elements Organizer salva automaticamente a foto editada como uma versão em um conjunto de versões com a foto original.
- Selecione **Corrigir > Editar fotos**, para abrir a foto no Editor. Depois de fazer as edições, escolha **Arquivo > Salvar como**. Selecione a opção **Salvar em conjunto de versões com original** para empilhar a nova versão no conjunto de versões com a foto original.
- A cópia recentemente editada será colocada sobre a imagem original ou sobre a cópia que foi editada pela última vez.



*Clique com o botão direito do mouse para acessar os comandos da pilha pelo menu de contexto, em vez do menu **Editar**.*

## Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre nomes de arquivos e versões](#)” na página 114

## Agrupamento de fotos em conjuntos de versões

### Sobre conjuntos de versões

Um conjunto de versões  é um tipo de pilha que contém uma foto original e suas versões editadas. Os conjuntos de versões facilitam a localização das versões editadas e originais das imagens, porque elas estão empilhadas juntas visualmente, em vez de estarem espalhadas pelo Localizador de mídia.



*Amostra do conjunto de versões.*

Quando você edita uma foto com a Correção inteligente automática, o Elements Organizer coloca automaticamente a foto e sua cópia editada juntas, em um conjunto de versões. Quando você edita uma foto em Edição completa ou Edição rápida e seleciona Arquivo > Salvar como, pode selecionar a opção Salvar em conjunto de versões com original, para colocar a foto e sua versão editada juntas em um conjunto de versões.

Se você editar uma foto que já estiver em uma pilha, essa foto e sua versão editada serão colocadas em um conjunto de versões aninhado na pilha original. Se você editar uma foto que já estiver em um conjunto de versões, a cópia editada será colocada no topo do conjunto de versões existente. O Elements Organizer não aninha conjuntos de versões dentro dos conjuntos de versões—um conjunto de versões pode possuir apenas uma foto original e suas versões editadas.



*O conjunto de versões contraído dentro de uma pilha (na parte superior) e o conjunto de versões expandido que faz parte da pilha (na parte inferior).*

**Nota:** Em geral, somente fotos podem ser empilhadas em conjuntos de versões.

### Dicas para a utilização de conjuntos de versões

Lembre-se destas observações ao trabalhar com conjuntos de versões:

- Edite a imagem no Elements Organizer. O uso de um editor externo (que não tenha sido aberto a partir do Elements Organizer) quebrará o link do banco de dados; assim, o Elements Organizer não poderá controlar o histórico de edições dos arquivos de imagem e atualizar o conjunto de versões. Não é possível adicionar um arquivo a um conjunto de versões manualmente, mas você pode usar o comando Empilhar para empilhar esses tipos de versões.

- Se você aplicar uma marca de palavra-chave a um conjunto de versões contraído, essa marca será aplicada a todos os itens no conjunto. Se você aplicá-la a uma única foto em um conjunto expandido, a marca será aplicada apenas a essa foto. Quando você procurar por uma marca, cada foto no conjunto de versões que possuir essa marca será exibida como uma foto individual nos resultados da pesquisa.
- É possível empilhar conjuntos de versões. Os conjuntos de versões aparecem como uma única pilha com a foto mais recente no topo. Ainda que as pilhas regulares sejam mescladas quando são empilhadas juntas, os conjuntos de versões são preservados quando empilhados juntos.
- Se o conjunto de versões tiver apenas a foto original e a versão editada e você excluir uma das duas, a foto restante aparecerá desempilhada (sem fazer parte de um conjunto de versões) no Localizador de mídia. Se o conjunto de versões foi aninhado em uma pilha, a foto aparecerá sem o ícone do conjunto de versões quando você expandir a pilha.
- Para localizar todos os conjuntos de versões, escolha Localizar > Todos os conjuntos de versões.
- Você pode remover ou excluir as fotos individuais de um conjunto de versões e também pode converter o conjunto de versões em fotos individuais, para que cada foto do conjunto apareça separadamente no catálogo.
- Você pode acessar a maioria dos comandos do conjunto de versões clicando com o botão direito do mouse ou usando o menu Editar.
- Você pode visualizar o histórico de edições das fotos em um conjunto de versões na guia Histórico do painel Propriedades.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre pilhas](#)” na página 104

## Salvar manualmente um conjunto de versões

Se você editar um arquivo no Elements Organizer, um conjunto de versões será criado automaticamente para você. Se você editar um arquivo no Editor usando Edição completa ou Quick Fix, será necessário salvar manualmente as edições em um conjunto de versões.

No Editor, siga um destes procedimentos:

- Edite um arquivo e, em seguida, escolha Arquivo > Salvar (quando você edita e salva uma foto pela primeira vez, o Elements Organizer abre automaticamente a caixa de diálogo Salvar como) ou Arquivo > Salvar como. Selecione a opção Salvar em conjunto de versões com original, especifique um nome para o arquivo (ou deixe o nome padrão) e clique em Salvar.
- Reedite uma foto editada anteriormente e, em seguida, escolha Arquivo > Salvar como para criar uma cópia separada da versão editada. Selecione a opção Salvar em conjunto de versões com original, especifique um nome para o arquivo e clique em Salvar.

A cópia recentemente editada será colocada no topo do conjunto de versões ao ser visualizada no Localizador de mídia.

## Visualizar todas as fotos em um conjunto de versões

Ao visualizar todas as fotos em um conjunto de versões, você poderá editar qualquer foto, colocar uma foto no topo, excluir qualquer foto no conjunto de versões ou adicionar marcas a qualquer foto (quando você adiciona uma marca a uma foto em um conjunto, ela é aplicada a todas as fotos).



Expandir e contrair um conjunto de versões.

- 1 No Localizador de mídia, selecione um conjunto de versões  e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão Expandir  próximo à miniatura do conjunto de versões.
  - Escolha Editar > Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões.
- 2 Ao visualizar o conjunto de versão expandido, execute um ou mais dos procedimentos a seguir:
  - Reorganize, exclua ou marque as fotos.
  - Modifique uma foto usando o Quick Fix ou a Edição completa (e, em seguida, salve o arquivo).
- 3 Ao terminar, contraia as fotos no conjunto de versões por meio de um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão Contrair próximo ao ícone do conjunto de versões.
  - Escolha Editar > Conjunto de versões > Contrair itens no conjunto de versões.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre o Localizador de mídia](#)” na página 29

## Especificar a foto no topo de um conjunto de versões.

Quando você cria um conjunto de versões, o Elements Organizer coloca no topo a versão mais recentemente editada. Você pode colocar uma foto diferente no topo. Quando um conjunto de versões é expandido, a foto no topo é exibida na extremidade esquerda do Localizador de mídia.

**Nota:** Para visualizar um conjunto de versões que pertença a uma pilha, será necessário expandir essa pilha primeiro.

- 1 No Localizador de mídia, clique com o botão direito do mouse em um conjunto de versões e escolha Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na foto que você deseja colocar no topo e escolha Conjunto de versões > Definir como item do topo.
- 3 Clique com o botão direito do mouse na nova foto do topo e escolha Conjunto de versões > Contrair itens no conjunto de versões.

## Reverter para a versão original de uma foto

- ❖ No Localizador de mídia, selecione um ou mais conjuntos de versões e, em seguida, escolha Editar > Conjunto de versões > Reverter para original. (Você também pode clicar com o botão direito do mouse e escolher esse comando.)

**Nota:** Na área de trabalho Edição completa, use o painel Histórico de desfazer para que a foto volte para o estado original.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Desfazer, refazer ou cancelar operações](#)” na página 8

## Remover ou excluir fotos de um conjunto de versões

No processo de remoção de fotos de um conjunto de versões, elas são removidas do conjunto mas permanecem no catálogo. As fotos serão exibidas no Localizador de mídia como fotos individuais. No processo de exclusão de fotos de um conjunto de versões, elas são removidas do catálogo, mas não são removidas do computador, a menos que você selecione Também excluir itens do disco rígido.

- ❖ Selecione um conjunto de versões e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Para remover fotos específicas de um conjunto de versões, expanda o conjunto de versões, selecione uma ou mais fotos e escolha Editar > Conjunto de versões > Remover item(ns) do conjunto de versões.
  - Para remover todas as fotos de um conjunto de versões para que todas apareçam como fotos individuais no Localizador de mídia, selecione o conjunto de versões e escolha Editar > Conjunto de versões > Converter conjunto de versões em itens individuais.
  - Para excluir fotos específicas de um conjunto de versões, escolha Editar > Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões. Selecione as fotos que você deseja excluir e pressione a tecla Delete, no teclado.
  - Para excluir todas as fotos de um conjunto de versões, exceto a foto no topo, escolha Editar > Conjunto de versões > Achatar conjunto de versões.
  - Para excluir apenas a foto no topo de um conjunto de versões, selecione o conjunto de versões no Localizador de mídia e escolha Editar > Excluir do catálogo. Na caixa de diálogo Confirmar exclusão do catálogo, não selecione Excluir todos os itens em conjuntos de versões contraídos. Para excluir a versão do topo do disco rígido, selecione Também excluir item(ns) selecionado(s) do disco rígido.
  - Para excluir todas as fotos de um conjunto de versões, exceto a foto original, escolha Editar > Conjunto de versões > Reverter para original.
  - Para excluir todas as fotos de um conjunto de versões, incluindo a foto original, escolha Editar > Excluir do catálogo. Na caixa de diálogo Confirmar exclusão do catálogo, selecione a opção Excluir todos os itens em conjuntos de versões contraídos.
  - Para excluir a foto original de um conjunto de versões, escolha Editar > Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões. Selecione a foto original no conjunto de versões e pressione a tecla Delete, no teclado. Se a foto original possuir apenas uma filha imediata (cópia editada), e se essa filha imediata possuir sua própria cópia editada (filha), a exclusão da original fará com que a primeira filha imediata se torne a nova original do conjunto de versões. Se a original possuir várias filhas (cópias editadas), a exclusão da original fará com que a filha restante permaneça no conjunto de versões.

**Nota:** Normalmente, é melhor salvar a versão original da foto como um “negativo digital”, para que você possa fazer várias versões da imagem. Um negativo digital contém todas as informações originais, sem ter sido compactado e sem ter sofrido perda de dados. Exclua-o apenas se você estiver certo de que nunca mais precisará da versão original. Depois de excluir a foto original do catálogo e do computador, não será possível recuperá-la.

## Editar fotos em um conjunto de versões

Ao editar uma foto em um conjunto de versões e salvá-la usando a opção Salvar em conjunto de versões com original, na caixa de diálogo Salvar como, a cópia editada será adicionada ao conjunto de versões original; não será aninhada dentro de um conjunto de versões adicional.

1 No Localizador de mídia, siga um destes procedimentos:

- Para editar uma foto no topo, selecione o conjunto de versões.
- Para editar uma foto que não seja a foto no topo, selecione o conjunto de versões e escolha Editar > Conjunto de versões > Expandir itens no conjunto de versões. Em seguida, selecione a foto a ser editada.

- 2 Selecione a foto e escolha Corrigir > Editar fotos para abrir a foto no Editor.
  - 3 Edite a foto e selecione Arquivo > Salvar como. Na caixa de diálogo Salvar como, selecione a opção Salvar no conjunto de versões com original para incluir a cópia e o original no conjunto de versões.
- A cópia recém-editada se torna a foto no topo do conjunto de versões.

## Sobre Grupos de cena de vídeo e grupos de cena

Quando você executa o Analisador automático em um arquivo de vídeo, o Elements Organizer analisa o arquivo de vídeo, o divide em videoclipes menores e agrupa esses videoclipes em um grupo de cena. Por exemplo, você fez um vídeo com filmagens de um dia inteiro na Disneylândia com amigos. A execução do Analisador automático divide as diferentes cenas do dia em clipes separados e as agrupa. Você pode expandir o grupo para reproduzir ou marcar, classificar com estrelas ou adicionar legendas às diferentes cenas em um grupo.

### Visualizando grupos de cena de vídeo em um grupo de cena

As cenas de vídeo facilitam a localização e o uso de diferentes cenas em um videoclipe. Você pode visualizar os Grupos de cena de vídeo de um arquivo mestre no Elements Organizer.

- 1 No Localizador de mídia, selecione a cena de vídeo e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão Expandir  próximo à miniatura da cena de vídeo.
  - Escolha Editar > Cena de vídeo > Expandir itens no grupo de cenas.
  - Clique com o botão direito do mouse na cena de vídeo e selecione Cena de vídeo > Expandir itens no grupo de cenas.
- 2 Ao visualizar a Cena de vídeo expandida, você pode excluir ou marcar os Grupos de cena de vídeo individuais.
- 3 Para reproduzir qualquer um dos Grupos de cena de vídeo, clique duas vezes na transferência individual. Para reproduzir o arquivo mestre inteiro, pressione Alt e clique duas vezes em qualquer um dos Grupos de cena de vídeo.
- 4 Você pode contrair os Grupos de cena de vídeo na Cena de vídeo executando um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão Contrair, ao lado do ícone da cena de vídeo.
  - Escolha Editar > Cena de vídeo > Contrair itens no grupo de cenas.
  - Selecione um dos Grupos de cena de vídeo, clique com o botão direito do mouse e selecione Cena de vídeo > Contrair itens no grupo de cenas.

### Marcando, editando e excluindo Grupos de cena de vídeo

Você pode marcar e reproduzir Grupos de cena de vídeo individuais no Elements Organizer. Caso deseje editar os Grupos de cena de vídeo, clique com o botão direito do mouse e selecione Editar com o Premiere Elements. O Premiere Elements é inicializado e abre o arquivo mestre inteiro para edição. Se uma transferência individual for excluída, ela será removida do arquivo mestre. Para excluir uma transferência, clique com o botão direito do mouse e selecione Excluir do catálogo.

# Nomes de arquivos e versões

## Sobre nomes de arquivos e versões

Os arquivos adicionados a um catálogo mantêm seus nomes originais. Quando você abre uma foto no Localizador de mídia e a edita no Editor, é possível incluir o arquivo salvo no Elements Organizer (selecionado por padrão), salvar o arquivo como uma versão em um conjunto de versões com o arquivo original (selecionado por padrão) e salvar uma cópia.

Quando você abre um arquivo diretamente no Editor ou cria um novo arquivo no Editor e, em seguida, salva esse arquivo, é possível criar uma versão e salvá-la apenas depois de selecionar a opção Incluir no Organizador.

Lembre-se destas observações ao editar e salvar arquivos:

- Por padrão, quando você escolhe Arquivo > Salvar pela primeira vez, para um arquivo específico, a caixa de diálogo Salvar como é exibida, e o sufixo "editado" e um número de versão são adicionados ao nome do arquivo. Por exemplo, se o nome do arquivo original for "daisy.jpg", o nome da versão editada será "daisy\_editada-1.jpg".
- Sempre que você editar uma versão e selecionar Arquivo > Salvar, o Elements Organizer substituirá a versão editada existente.
- Sempre que você editar uma versão e selecionar Arquivo > Salvar como ou editar o original e selecionar Arquivo > Salvar, o Elements Organizer anexará um novo número de versão. Por exemplo, se você editar "daisy\_editada-1.jpeg", e selecionar Arquivo > Salvar como, o nome da versão editada será "daisy\_editada-2.jpg", "daisy\_editada-3.jpg" e assim por diante, na ordem de criação. Se você simplesmente salvar as alterações em uma versão editada (em vez de selecionar Salvar como), as alterações feitas serão salvas nesse arquivo, sem que uma nova versão seja criada.
- Se você salvar como uma cópia, o nome do arquivo editado será anexado à palavra "cópia". Também é possível nomear a foto editada manualmente, por exemplo, adicionando a palavra "girada" ao nome do arquivo. Quando você salvar uma cópia, o Elements Organizer incorporará as alterações na cópia salva, mantendo o arquivo original no Editor.
- Você pode salvar uma versão e uma cópia ao mesmo tempo. Dependendo da opção escolhida primeiro, a palavra "cópia" ou um novo número de versão será adicionado ao nome do arquivo.
- Se você não selecionar Salvar no conjunto de versões com original, ainda poderá incluir o arquivo editado no Elements Organizer, por meio da opção Incluir no Organizador. Ao salvar um arquivo dessa maneira, ele não fará parte do conjunto de versões e não terá a palavra "editada-#" anexada ao seu nome de arquivo.

## Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre conjuntos de versões”](#) na página 109

[“Editar fotos em uma pilha”](#) na página 108

[“Editar fotos em um conjunto de versões”](#) na página 112

## Renomear um arquivo no Elements Organizer

Você pode dar nomes relevantes aos seus arquivos, especialmente se eles foram importados de uma câmera digital e o nome for uma sequência de números e letras. Você pode renomear os arquivos por lote, à medida que eles são importados da câmera, pode renomear somente um arquivo ou, ainda, renomear um grupo de arquivos por lote, quando eles estiverem no Elements Organizer. Os novos nomes serão salvos no disco rígido do computador, caso você queira localizá-los no sistema de arquivos.

Quando você renomeia os arquivos de mídia por lote, os arquivos selecionados são renomeados com o nome especificado, seguido de um sufixo. Por exemplo, se você renomear um grupo de arquivos como "Honolulu", a primeira mídia selecionada será renomeada como "Honolulu-1", o arquivo seguinte será renomeado como "Honolulu-2" e assim por diante. Quando necessário, o Elements Organizer adiciona sufixos adicionais automaticamente, para que cada nome permaneça único. Por exemplo, se já houver um arquivo com o nome "Honolulu-2", o arquivo renomeado se tornará "Honolulu-2-1".

❖ Siga um destes procedimentos:

- Para renomear um arquivo no Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione um item e escolha Arquivo > Renomear. Na caixa de diálogo Renomear, digite um nome na caixa Novo nome e, em seguida, clique em OK. Se preferir, abra o painel Propriedades e digite um novo nome na caixa Nome.

 Para desfazer a renomeação de arquivos, pressione as teclas Ctrl+Z imediatamente após renomeá-los.

- Para renomear um lote de arquivos no Localizador de mídia, selecione os itens no Localizador de mídia. Desenhe um letreiro ou clique com a tecla Shift pressionada para selecionar os itens de uma série. Clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar itens não adjacentes. Selecione Arquivo > Renomear. Digite um nome na caixa Nome base comum e, em seguida, clique em OK.

**Nota:** Se você renomear por lote uma foto duplicada ou editada no Localizador de mídia ou na Visualização de data, ela será renomeada como especificado, perdendo o sufixo "\_editada" ou "-cópia". O nome do arquivo original não será alterado se houver uma cópia editada.

## Mais tópicos da Ajuda

[“Obter arquivos de mídia de uma câmera digital ou de um leitor de cartões”](#) na página 15

## Duplicar um arquivo

Você pode duplicar um arquivo de mídia se desejar editá-lo de forma diferente. O arquivo de mídia duplicado se tornará um novo arquivo no sistema e uma nova entrada no catálogo. A duplicação de um arquivo de mídia faz cópias de qualquer marca, legenda e anotações associadas ao arquivo. Lembre-se de que não é possível duplicar vários itens simultaneamente.

❖ Siga um destes procedimentos:

- No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione o arquivo de mídia que você deseja duplicar e selecione Arquivo > Duplicar. O sufixo "-cópia" será anexado ao arquivo. A cópia aparecerá ao lado do original no Localizador de mídia.

**Nota:** Se você selecionar uma pilha ou um conjunto de versões contraído e usar o comando Duplicar, apenas a foto no topo será duplicada.

- Em Edição completa ou em Quick Fix, abra a foto que você deseja duplicar e selecione Arquivo > Duplicar. O sufixo "-cópia" será anexado ao nome do arquivo. Se você duplicar um arquivo do Elements Organizer no Editor, não será possível adicioná-lo ao conjunto de versões com o original.

## Mais tópicos da Ajuda

[“Sobre pilhas”](#) na página 104

[“Sobre conjuntos de versões”](#) na página 109

## Alterar data e hora dos arquivos

Você pode alterar a data e a hora nas informações dos arquivos de fotos, vídeos, projetos, PDFs ou arquivos de áudio. Por exemplo, você pode alterar a data e a hora que a câmera grava em um arquivo de mídia. Isso pode ser necessário se o relógio da sua câmera não estiver configurado corretamente. As pessoas costumam mudar a data das fotos digitalizadas porque essa data reflete quando a foto foi digitalizada, em vez da data em que ela foi tirada originalmente.

*Nota:* Você também pode configurar a data de um arquivo na *Visualização de data*.

- 1 Selecione um ou mais arquivos no Localizador de mídia. Clique com a tecla Shift pressionada para selecionar uma série de arquivos. Clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar arquivos não adjacentes.
- 2 Selecione *Editar > Ajustar data e hora* ou *Editar > Ajustar data e hora* dos itens selecionados. (Você também pode clicar com o botão direito do mouse e escolher esse comando.)

*Nota:* Se você costuma alterar as datas com frequência, pode configurar uma preferência que permite que você simplesmente clique na data em uma miniatura para abrir a caixa de diálogo *Ajustar data e hora*. Selecione *Editar > Preferências > Geral* e, em seguida, *Ajustar data e hora* clicando em *datas de miniaturas*.

- 3 Na caixa de diálogo *Ajustar data e hora*, selecione uma ou mais das opções a seguir e, em seguida, clique em OK (as opções podem variar, dependendo do tipo de arquivo selecionado):

**Alterar para uma data e hora especificadas** Permite a alteração manual da data e hora. Selecione a opção e, em seguida, clique em OK. Na caixa de diálogo *Definir data e hora*, digite ou escolha um ano na caixa de texto *Ano*. Escolha um mês e um dia ou selecione os pontos de interrogação no menu, se eles forem desconhecidos. Em *Hora*, selecione *Conhecido* e digite ou escolha uma hora na caixa de texto ou selecione a opção *Desconhecido*.

**Alterar para corresponder hora e data do arquivo** Altera a hora para a data modificada do arquivo. Selecione a opção e, em seguida, clique em OK.

**Alternar para a nova data e hora iniciais** Permite que você ajuste a hora de vários arquivos de mídia selecionados em relação ao arquivo de mídia mais antigo no conjunto. Por exemplo, se você alterar a hora para um mês, um dia e uma hora antes, todos os arquivos de mídia serão ajustados da mesma maneira. Selecione a opção e, em seguida, clique em OK. Na caixa de diálogo *Definir data e hora*, especifique uma nova data e hora para o item mais antigo do grupo selecionando um novo ano, mês, dia e hora. Em seguida, clique em OK. Essa opção é útil quando a data e hora da câmera não estiverem definidas com precisão.

**Alternar de acordo com um número especificado de horas (ajuste de fuso horário)** Permite que você ajuste a hora anterior e posterior por um determinado número de horas. Selecione a opção e, em seguida, clique em OK. Na caixa de diálogo *Ajuste de fuso horário*, selecione *Adiante* ou *Voltar* e, em seguida, digite ou clique nas setas para cima e para baixo para especificar o número de horas que você deseja ajustar. Em seguida, clique em OK.

O Elements Organizer ajusta a linha do tempo para refletir as alterações e salva a nova data e hora no arquivo da foto no catálogo.

*Nota:* O Elements Organizer exibe o ano da era imperial, o calendário gregoriano (em japonês) ou ano gregoriano (em inglês), dependendo do que estiver selecionado no painel de controle. Para alterar as configurações no Windows XP, abra o painel de controle *Opções regionais e de idioma*, clique na guia *Opções regionais e especifique as datas como você deseja*. Para obter mais informações, consulte a documentação do Windows.

### Mais tópicos da Ajuda

“Sobre informações do arquivo (metadados)” na página 120

“Visualizar e localizar arquivos de mídia na visualização de Data” na página 44

## Atualizar uma miniatura do item

Você pode atualizar as miniaturas no Localizador de mídia para refletir as alterações feitas nos arquivos de mídia usando um aplicativo de terceiros, se o aplicativo salvou as alterações de volta ao arquivo original.

**Nota:** Para permitir que o Elements Organizer controle as alterações feitas nos arquivos de mídia por outro aplicativo, selecione **Editar > Preferências > Edição**. Selecione **Usar um aplicativo de edição suplementar** e navegue até o aplicativo. As alterações feitas pelo aplicativo suplementar aparecerão nas miniaturas no Localizador de mídia.

- 1 Selecione um ou mais itens no Localizador de mídia.
- 2 Selecione **Editar > Atualizar miniatura** ou **Editar > Atualizar miniatura** dos itens selecionados. (Também é possível clicar com o botão direito do mouse e escolher esses comandos.)

## Mais tópicos da Ajuda

“[Redimensionar, atualizar ou ocultar miniaturas](#)” na página 35

## Adição de legendas e anotações

### Adicionar legendas aos arquivos

A adição de uma legenda a uma foto, arquivo de vídeo, projeto, PDF ou clipe de áudio é como fornecer um título descritivo. Você pode adicionar ou visualizar uma legenda em vários locais diferentes do Elements Organizer. Você pode adicionar ou visualizar uma legenda na visualização de apenas uma foto (no Localizador de mídia), no campo Legenda (na Visualização de data), no painel Propriedades ou, ainda, pelo comando **Editar > Adicionar legenda**. As legendas podem ser utilizadas em projetos, impressas em páginas de amostra e visualizadas em um arquivo de mídia com base em Flash.



Você pode adicionar uma legenda na visualização de apenas uma foto. A mesma legenda aparece por padrão em projetos.

Você pode adicionar legendas a qualquer momento, depois de colocar os arquivos de mídia no Elements Organizer. No entanto, se você planeja usar legendas em um flipbook ou em uma galeria de fotos com base em Flash, será necessário adicionar uma legenda antes de realizar o projeto. Caso contrário, a legenda não aparecerá no arquivo de mídia.

As legendas podem ter até 2.000 caracteres.

1 Para adicionar uma legenda a um arquivo de mídia, execute um dos procedimentos a seguir:

- No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione uma foto ou arquivo de vídeo e, em seguida, selecione Editar > Adicionar legenda. Digite na caixa de texto Legenda e clique em OK. (Você também pode clicar com o botão direito do mouse e escolher esse comando.)
- No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione uma foto ou um arquivo de vídeo, clique no botão Geral  no painel Propriedades (Janela > Propriedades) e digite na caixa de texto Legenda.
- Na Visualização de data, clique duas vezes em uma foto para abri-la na Visualização por dia e, em seguida, digite a legenda na caixa de texto Legenda no canto inferior direito da área de trabalho.
- No Localizador de mídia, clique duas vezes em uma foto para abri-la na visualização de apenas uma foto, selecione Detalhes e, em seguida, clique na legenda existente ou no texto "Clique aqui para adicionar legenda". Digite a legenda e clique no exterior da caixa de texto.
- No Editor, abra o arquivo e selecione Arquivo > Informações do arquivo. Digite na caixa de texto Descrição.

2 Para adicionar uma legenda a vários arquivos de uma vez no Localizador de mídia, execute um dos procedimentos a seguir:

- Selecione vários itens e, em seguida, selecione Editar > Adicionar legenda aos itens selecionados. Selecione a opção Substituir legendas existentes, se você deseja substituir as legendas. Digite na caixa de texto Legenda e clique em OK.
- Selecione os arquivos de mídia e, em seguida, no painel Propriedades (Janela > Propriedades), clique em Alterar legenda e digite uma legenda na caixa de texto.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Visualizar ou editar as informações do arquivo no Elements Organizer”](#) na página 120

[“Localizar arquivos de mídia pela legenda ou anotação”](#) na página 89

## Adicionar uma anotação ao arquivo

As anotações descritivas são uma excelente maneira de identificar um arquivo de mídia e gravar informações que você não deseja perder. A caixa de texto Anotações no painel Propriedades permite que você insira e visualize informações, como lembranças pessoais ou relatos sobre uma foto. Lembre-se de que somente é possível visualizar anotações na tela no painel Propriedades.

***Nota:** A Visualização de data possui o recurso Anotação diária, que é diferente das legendas e anotações. Uma Anotação diária corresponde a um dia do calendário, em vez de uma foto específica.*

- 1 Selecione um arquivo de mídia no Localizador de mídia ou na Visualização de data e escolha Janela > Propriedades para abrir o painel Propriedades.
- 2 Clique no botão Geral  e digite na caixa de texto Anotações.

### Mais tópicos da Ajuda

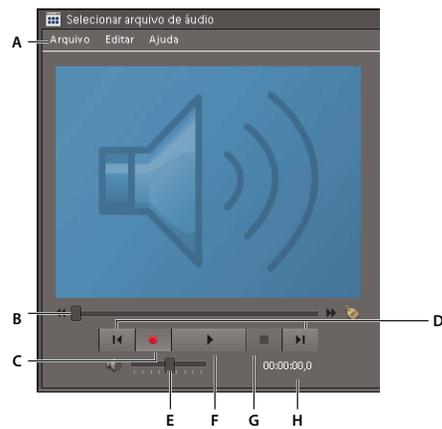
[“Visualizar ou editar as informações do arquivo no Elements Organizer”](#) na página 120

[“Adicionar uma anotação diária à visualização de Data”](#) na página 47

[“Localizar arquivos de mídia pela legenda ou anotação”](#) na página 89

## Adicionar áudio a uma foto

O computador deve ter um microfone conectado para gravar uma legenda de áudio. Consulte a documentação do computador para obter detalhes.



Janela de áudio

A. Menu B. Arraste o controle deslizante até uma posição para reproduzir uma seção específica do áudio C. Botão Gravar D. Botões Iniciar e Fim E. Controle de volume F. Botão Reproduzir G. Botão Parar H. Duração do áudio

- 1 Na Visualização de data ou no Localizador de mídia, selecione uma foto e abra o painel Propriedades (Janela > Propriedades). Na seção Geral do painel Propriedades, clique no botão Adicionar ou alterar a legenda de áudio .
- 2 Siga um destes procedimentos:
  - Para gravar uma nova legenda, clique no botão Gravar  na janela Selecionar arquivo de áudio e comece a falar no microfone. Clique no botão Parar  quando concluir a legenda de áudio. Para ouvir a legenda de áudio, clique no botão Reproduzir . Caso não esteja satisfeito com a gravação, clique no botão Gravar novamente para regravar a legenda de áudio.
  - Para anexar um clipe de áudio existente à foto, selecione Arquivo > Procurar no menu da janela Selecionar arquivo de áudio. Em seguida, localize e selecione o clipe de áudio e clique em Abrir.
- 3 Clique no botão Fechar  da janela Selecionar arquivo de áudio para salvar o áudio e anexá-lo à foto.

**Nota:** Se você renomear a foto depois de criar uma legenda de áudio, o nome do arquivo da legenda de áudio não será alterado de acordo com o nome da foto. No entanto, o arquivo de áudio permanecerá anexado à foto.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Sobre informações do arquivo \(metadados\)](#)” na página 120

## Reproduzir clipes ou legendas de áudio

- ❖ Siga um destes procedimentos:
  - No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione uma foto e escolha Janela > Propriedades para abrir o painel Propriedades. Clique no botão Geral  e, em seguida, clique no botão Adicionar ou alterar a legenda de áudio . Clique no botão Reproduzir  na janela exibida.
  - No Localizador de mídia, clique no ícone Legenda de áudio  na miniatura. Clique no botão Reproduzir na janela exibida.
  - No Localizador de mídia, abra uma foto na Visualização de apenas uma foto e clique no botão Gravar legenda de áudio . Clique no botão Reproduzir na janela exibida.

# Informações do arquivo

## Sobre informações do arquivo (metadados)

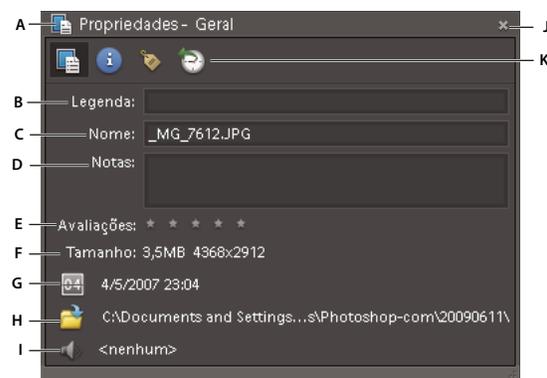
Quando você tira uma foto com a câmera digital, cada arquivo de imagem inclui informações como, por exemplo, a data e hora em que a foto foi tirada, a abertura e velocidade do obturador, o modelo específico da câmera etc. Quando você importa um videoclipe ou clipe de áudio, os arquivos contêm informações importantes sobre o arquivo de mídia. Todas essas informações são chamadas de *metadados*, e você pode visualizá-las e adicionar algo nelas no painel Propriedades do Elements Organizer.

Você pode adicionar informações do arquivo, como títulos, marcas de palavra-chave e descrições, para ajudar na identificação das imagens para o gerenciamento e organização da coleção. Quando você edita as imagens, o Elements Organizer controla automaticamente o histórico de edições do arquivo e adiciona essas informações aos metadados do arquivo.

Além disso, o programa verifica automaticamente se as imagens abertas contêm marcas d'água *Digimarc*. Se uma marca d'água for detectada, o Elements Organizer exibirá um símbolo de direitos autorais na barra de título da janela da imagem e incluirá as informações nas seções Status do copyright, Aviso de copyright e URL do proprietário, na caixa de diálogo Informações do arquivo.

## Visualizar ou editar as informações do arquivo no Elements Organizer

No Elements Organizer, o painel Propriedades contém informações detalhadas sobre um arquivo de mídia selecionado. Você pode visualizar o nome do arquivo, todas as legendas ou anotações, os metadados, as datas em que o arquivo foi importado ou modificado, informações sobre todos os projetos que utilizam o arquivo, todas as marcas anexadas ao arquivo, todas as coleções que contêm o arquivo, o local (caminho) do arquivo no computador e o histórico de edições do arquivo. Você também pode gravar ou escutar as anotações de áudio anexadas às fotos, renomear um arquivo, adicionar uma legenda ou anotações e ajustar a data e hora do arquivo de mídia.



O painel *Propriedades*

A. Contrai/expande o painel *Propriedades* no escaninho do Elements Organizer B. Legenda editável C. Nome do arquivo editável D. Anotações editáveis E. Classificação de estrelas editável F. Tamanho e dimensões do arquivo (fotos e vídeo) ou tempo de reprodução (áudio) G. Data e hora editáveis H. Link para local do arquivo no disco rígido I. Gravar, reproduzir ou anexar legendas de áudio J. Fecha o painel K. Tipos de informações

- 1 No Localização de mídia ou na Visualização de data, selecione um arquivo.
- 2 Selecione Janela > Propriedades para exibir o painel Propriedades.

3 Para selecionar o tipo de informação que deseja visualizar ou modificar, clique em um dos botões a seguir:

**Geral**  Exibe legendas, nomes de arquivos, anotações, tamanho do arquivo, dimensões em pixels, duração (para vídeos e clipes de áudio), data e hora, local do arquivo e anotações de áudio. Em Geral, você também pode adicionar ou modificar a legenda, o nome do arquivo ou as anotações, alterar a data e hora ou, ainda, adicionar ou alterar a legenda de áudio. Quando você altera o nome do arquivo, o novo nome também será exibido no disco rígido. Para abrir uma janela exibindo a pasta de origem do item, clique no botão Revelar no Explorer .

**Marcas de palavra-chave** , , ,  Exibe as marcas anexadas ao item e todos os álbuns em que o arquivo aparece.

**Marcas de palavra-chave**  Exibe se há mais de quatro marcas anexadas ao item e exibe todos os álbuns em que o arquivo aparece.

**Histórico**  Exibe quando uma foto foi importada e/ou modificada e o local de onde ela foi importada. As informações do Histórico também podem incluir uma listagem de todos os projetos que utilizam a foto e uma variedade de outros detalhes, como, por exemplo, quando a foto foi compartilhada ou impressa.

**Metadados**  Exibe uma lista de todos os metadados associados ao item, como a marca e o modelo da câmera, as configurações da câmera usadas para tirar a foto e o tipo de arquivo. Para visualizar as informações básicas da câmera, selecione Breve. Para visualizar todas as informações EXIF (Exchangeable Image File), selecione Concluído.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Adicionar legendas aos arquivos”](#) na página 117

[“Adicionar uma anotação ao arquivo”](#) na página 118

[“Adicionar áudio a uma foto”](#) na página 119

## Reconexão de arquivos

### Reconexão de arquivos ausentes no Elements Organizer

Se você mover, renomear ou excluir um arquivo fora do Elements Organizer, um ícone de arquivo ausente  aparecerá acima do item no Localizador de mídia, quando você tentar executar uma ação com ele.

*Nota:* O ícone de item ausente também pode aparecer em arquivos que são grandes demais, fazendo com que o Elements Organizer não consiga gerar miniaturas deles.

Por padrão, o Elements Organizer tenta reconectar arquivos ausentes e renomeados automaticamente, sempre que os encontra. Ele faz isso procurando por arquivos com o mesmo nome, data de modificação e tamanho que os arquivos ausentes, reconectando-os ao catálogo.

Você pode interromper uma reconexão automática e localizar o arquivo usando a caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes. Essa caixa de diálogo é útil se você desejar que o Elements Organizer procure arquivos ausentes em uma pasta específica.

Para evitar erros de arquivos ausentes, lembre-se das seguintes observações ao trabalhar com seus arquivos:

- Mova os arquivos no catálogo com o comando Mover (selecione um arquivo e escolha Arquivo > Mover).
- Renomeie os arquivos do catálogo com o comando Renomear (selecione o item e escolha Arquivo > Renomear).
- Se você excluiu um arquivo, remova sua lista do catálogo, para que o item não apareça mais no Localizador de mídia. Você pode fazer isso por meio da caixa de diálogo Reconectar arquivo ausente ou, ainda, com o comando Editar > Excluir do catálogo.

- Edite o arquivo original em seu aplicativo original usando o comando Editar > Editar com *[aplicativo original]*. Para configurar esse comando, escolha Editar > Preferências > Edição, selecione Usar um aplicativo de edição suplementar, clique em Procurar, localize e selecione o aplicativo e, em seguida, clique em Abrir. O uso desse comando também permite que você altere o nome e o tipo do arquivo (por exemplo, de BMP para JPEG) sem causar erros de arquivo ausente. Se necessário, atualize as miniaturas ao concluir a edição.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Renomear um arquivo no Elements Organizer](#)” na página 114

“[Mover arquivos em um catálogo](#)” na página 101

“[Remover itens do catálogo](#)” na página 103

## Desativar a reconexão automática

- 1 No Elements Organizer, escolha Editar > Preferências > Arquivos.
- 2 Cancele a seleção de Procurar e reconectar automaticamente arquivos ausentes.
- 3 Clique em OK.

## Trabalhando com arquivos off-line

Ao importar fotos, você pode escolher baixar cópias de resolução total das fotos originais (padrão) ou cópias de baixa resolução, chamadas de arquivos de visualização. Os arquivos de visualização serão exibidos em seu catálogo como cópias dos originais de alta resolução que ocupam menos espaço. No Elements Organizer, um ícone de CD  aparece em itens que estão off-line (armazenados em CD ou DVD, e não no disco rígido local). Ao executar uma operação que precisa da foto original, você precisa inserir o disco que contém o arquivo off-line. Por exemplo, para criar um cartão de mensagem que requer a foto original:

- 1 Selecione Criar > Cartão de mensagem.

A caixa de diálogo Localizar volumes off-line é exibida.

- 2 Insira o volume listado e clique em Atualizar.

O ícone de CD ao lado da imagem desaparece e você pode usar a imagem para criar o cartão de mensagem.

## Reconectar a um ou mais arquivos ausentes

Geralmente, os arquivos ausentes aparecem no Localizador de mídia com o ícone de arquivo ausente . No entanto, muitas vezes, você pode não estar ciente da ausência de um arquivo até tentar utilizá-lo em operações, como imprimir, enviar por e-mail, editar ou exportar. Nessas instâncias, a caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes é aberta.

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, execute um dos procedimentos a seguir:
  - Selecione um ou mais itens com o ícone de arquivo ausente  no Localizador de mídia. Em seguida, escolha Arquivo > Reconectar > Arquivo ausente.
  - Escolha Arquivo > Reconectar > Todos os arquivos ausentes. Não é necessário selecionar os itens ausentes no Localizador de mídia. O Photoshop Elements começará a validação de todos os itens do catálogo e, se a correspondência exata for encontrada, reconectará o arquivo.

- 2 Se a correspondência exata não for encontrada, execute um dos procedimentos a seguir na caixa de diálogo que aparecerá:
  - Aguarde enquanto o Elements Organizer procura os arquivos ausentes. Se ele não conseguir encontrar e reconectar alguns arquivos, a caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes será exibida.
  - Clique em Procurar para abrir a caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes. Localize e reconecte manualmente os arquivos ausentes.
  - Clique em Cancelar para interromper a pesquisa.
- 3 Na caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes, selecione um ou mais arquivos ausentes na lista Arquivos ausentes do catálogo (à esquerda). Clique com a tecla Shift pressionada para selecionar arquivos em uma série. Clique com a tecla Ctrl pressionada para selecionar arquivos não adjacentes.

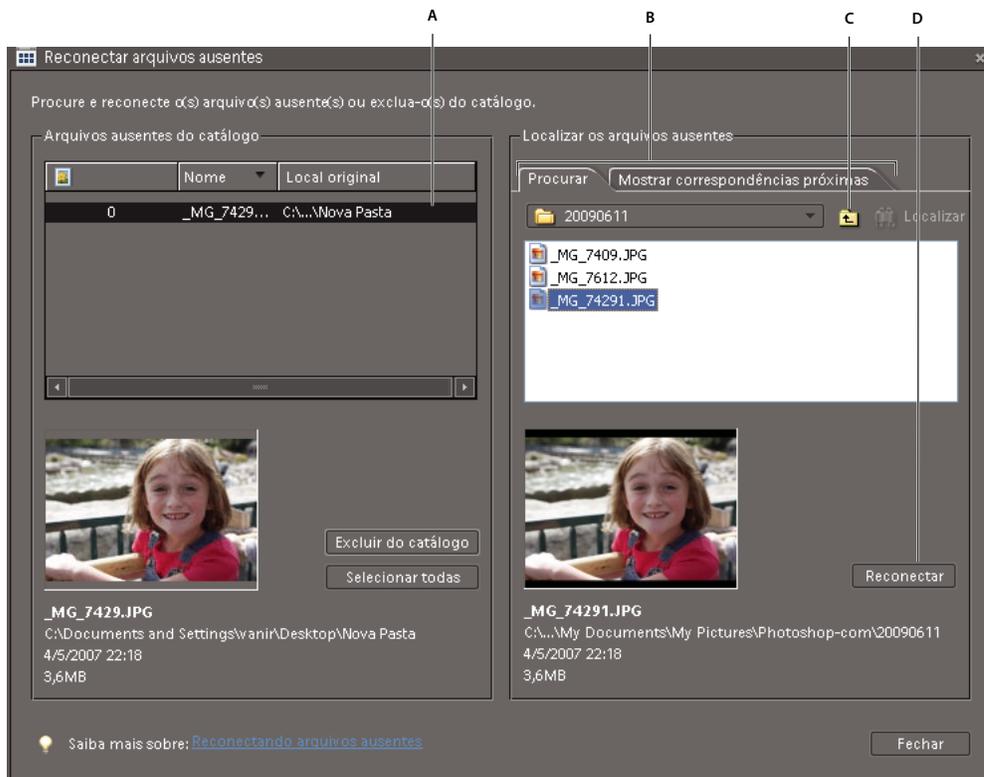
As informações sobre o arquivo de mídia selecionado aparecerão abaixo da lista.

- 4 Em Localizar os arquivos ausentes (à direita), execute qualquer procedimento a seguir:
  - Para navegar até o arquivo ou arquivos, clique na guia Procurar para ver o último local de pasta conhecido do arquivo. Navegue até o novo local do(s) arquivo(s). Selecione uma pasta ou unidade de disco e clique em Localizar para procurar pelos arquivos nessa pasta ou unidade de disco. Ao encontrar o arquivo, selecione-o e clique em Reconectar.

**Nota:** A opção Localizar funciona para os arquivos que foram movidos para uma pasta diferente, mas não renomeados ou excluídos. Ela também funciona para os arquivos que foram renomeados, mas não movidos. Se os arquivos foram renomeados ou movidos, o Elements Organizer listará os arquivos que possuem nomes diferentes mas a mesma data de modificação e tamanho dos arquivos desconectados. Em seguida, você poderá escolher a partir dessas correspondências.

- Para visualizar correspondências próximas de um arquivo selecionado, clique na guia Mostrar correspondências próximas. Se o arquivo aparecer, selecione-o e clique em Reconectar.
- Para remover do catálogo todas as referências aos itens selecionados, clique no botão Excluir do catálogo. Utilize essa opção se o original foi excluído e não existir arquivo a ser reconectado. Essa opção possui o mesmo efeito da exclusão de itens do Localizador de mídia sem excluí-los do disco rígido.

**Nota:** Os arquivos que não foram reconectados continuarão visíveis na lista de arquivos ausentes.



*Reconexão de arquivos ausentes*

*A. Selecione um ou mais itens de um local de pasta antigo B. Selecione a guia para procurar e mostrar correspondências próximas C. Navegue até o novo local e selecione o arquivo para reconectar ao D. Clique em Reconectar*

**5** Clique em Fechar.

Se você ainda possuir arquivos desconectados depois de fechar a caixa de diálogo Reconectar arquivos ausentes, uma mensagem aparecerá informando que alguns arquivos permanecem desconectados. Se você desejar prosseguir com os outros arquivos, clique em Sim; caso contrário, clique em Não, para concluir a ação original.

# Capítulo 8: Projetos no Elements Organizer

Você pode usar seus arquivos de mídia em projetos criativos, como apresentações de slides e álbuns de fotos, e compartilhá-los com sua família e seus amigos.

## Visão geral de projetos do Elements Organizer

### Sobre projetos

O Elements Organizer e o Photoshop Elements Editor oferecem maneiras rápidas e fáceis para você esbanjar criatividade com seus arquivos de mídia. Alguns projetos podem ser concluídos no Elements Organizer. Em outros projetos, comece selecionando os arquivos de mídia que deseja usar no Elements Organizer e, em seguida, conclua seu projeto no Photoshop Elements Editor.

Os projetos na guia Criar fornecem orientações ao longo do processo de utilização de modelos profissionalmente projetados para criar o seu próprio projeto exclusivo. Ao concluir um projeto, você pode compartilhá-lo on-line, imprimi-lo na sua impressora ou enviá-lo para um serviço de impressão profissional.

Seus projetos são exibidos no Elements Organizer. O arquivo do projeto e as subpastas relacionadas que contêm os arquivos de documentos ou páginas da Web de cada projeto são criados na sua unidade de disco rígido local. Para manter o vínculo entre esses arquivos de projeto, subpastas e arquivos de página, evite movê-los usando o Windows Explorer. Em vez disso, use o comando Mover no Elements Organizer.

É possível compartilhar projetos de várias maneiras. Por exemplo, você pode gravar uma apresentação de slides em um VCD. Também é possível fazer com que os seus projetos sejam impressos profissionalmente usando o *Adobe Photoshop Services*.

**Nota:** Talvez não seja possível abrir na versão atual alguns projetos de versões anteriores do Photoshop Elements. Nesses casos, talvez você precise usar uma versão anterior para abrir esses projetos.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Configurar serviços on-line](#)” na página 156

“[Enviar fotos para serviços de compartilhamento on-line](#)” na página 157

### Localizar projetos salvos

❖ No Elements Organizer, escolha Localizar > Por tipo de mídia > Projetos.

### Identificar diferentes tipos de projetos

O Elements Organizer identifica os diferentes tipos de projetos no Localizador de mídia. Os projetos ordenados pelo Adobe Photoshop Services não aparecem no Localizador de mídia.

❖ No Localizador de mídia, procure os ícones a seguir no canto superior direito das miniaturas:

- Projetos de fotos:  Documentos de várias páginas criados no Elements Organizer e salvos em formato PSE.

- Projetos:  Documentos criados em uma versão anterior do Elements Organizer.
- Apresentações de slides:  Projetos de apresentação de slides criados no Elements Organizer.
- Flipbooks:  Uma seqüência de imagens compiladas em formato WMV.
- Arquivos PDF:  Documentos salvos no formato Adobe Acrobat.

## Abrir projetos salvos

Você pode abrir projetos salvos a qualquer momento para editá-los ou republicá-los. Os projetos são exibidos no Localizador de mídia por padrão, juntamente com todos os seus outros arquivos de mídia. Os projetos aparecem apenas se a opção Incluir no Organizador tiver sido selecionada quando o arquivo foi salvo.



Projetos salvos no Localizador de mídia

Para visualizar projetos no Localizador de mídia, selecione Exibir > Tipos de mídia > Projetos, na barra de menus.

- ❖ Execute um dos seguintes procedimentos no Localizador de mídia:
  - Clique duas vezes no projeto.
  - Clique com o botão direito do mouse no Localizador de mídia e selecione Editar, no menu de contexto (exceto para Flipbooks, álbuns on-line e arquivos PDF).

## Criar e compartilhar um álbum online

Álbuns on-line vêm com diversos layouts e designs tradicionais e são otimizados para a exibição de imagens em uma página da Web. O assistente de Álbum on-line o guiará pelo processo de adição e organização de arquivos de mídia, aplicação de modelos de layout e compartilhamento dos arquivos. Tenha em mente que o assistente de Álbum on-line permite apenas que você organize os arquivos de mídia; ele não permite editá-los.

- 1 No Elements Organizer, selecione os arquivos de mídia que deseja incluir no álbum on-line.
- 2 Clique em Compartilhar >  Álbum on-line, para abrir o assistente de Álbum on-line no Elements Organizer.
- 3 Clique em Criar novo álbum, selecione um método de compartilhamento do álbum e clique em Avançar.

Você pode visualizar os Detalhes do álbum e as seguintes guias:

**Guia Conteúdo** Você pode adicionar e remover arquivos de mídia por meio da guia Conteúdo.

**Guia Compartilhamento** Você pode especificar as opções necessárias para compartilhar e salvar um álbum.

- 4 (Opcional) Se necessário, selecione uma categoria de álbum na lista suspensa.
- 5 Digite um nome para o álbum on-line.

- 6 Clique em Conteúdo e siga qualquer um destes procedimentos:
  - Para adicionar mais arquivos de mídia, selecione-os no Elements Organizer e clique no botão Adicionar itens selecionados . Você também pode arrastar os arquivos de mídia do Elements Organizer para a área Itens.
  - Para remover os arquivos de mídia, selecione-os na área Itens e clique no botão Remover itens selecionados .
  - Para organizar os arquivos de mídia em uma ordem específica, arraste as miniaturas na ordem que deseja que elas sejam exibidas.
- 7 Clique em Compartilhamento para visualizar o álbum e também especifique as opções para o compartilhamento do álbum on-line.
  - a (Opcional) Selecione um modelo na lista suspensa para escolher um modelo de layout de álbum diferente. Clique duas vezes na miniatura do modelo para visualizar seu álbum on-line com o modelo aplicado. O modelo alterado estará refletido na janela de visualização. Para visualizar apenas os modelos de vídeo, selecione Somente modelos de vídeo.
  - b A janela de visualização também exibe o diálogo de configurações da apresentação de slides para especificá-las. Você pode especificar ou alterar o título, o subtítulo e a cor de fundo do slide.

*Nota: As configurações da apresentação de slides dependem do modelo selecionado.*
  - c Especifique como deseja compartilhar o álbum on-line e clique em Concluído. Por exemplo, você pode exportar o álbum para FTP ou para CD/DVD.

Siga as instruções na tela para alterar seu álbum on-line.

## Mais tópicos da Ajuda

[“Adicionar legendas aos arquivos”](#) na página 117

## Selecionar um modelo de álbum on-line

- 1 Clique em Compartilhamento no Assistente de álbum on-line.
- 2 Clique em uma miniatura ou selecione um modelo na lista suspensa para selecionar um modelo. Determinados modelos permitem que você adicione legendas.
- 3 Clique duas vezes no modelo para visualizar seu álbum on-line com o modelo aplicado. Depois de finalizar o modelo, clique em Concluído.

## Opções de compartilhamento de álbuns on-line

No Assistente de álbum on-line, você define as seguintes opções de compartilhamento de arquivos:

**Photoshop Showcase** (Todos os usuários, exceto EUA) Permite que você publique seus arquivos no serviço de compartilhamento on-line do Adobe Photoshop Services. Quando a caixa de diálogo Álbum on-line abrir, clique em Carregar.

**Exportar para CD/DVD** Permite que você grave seus arquivos de álbum on-line em um disco para reprodução em tela cheia em um computador.

*Nota: Se você mover uma pasta salva de forma local de sua localização original, o Windows informará um problema de segurança com o Flash player. Coloque a pasta de volta em seus local original ou salve-a no novo local do Assistente de álbum on-line.*

**Exportar para disco rígido** Permite que você salve os arquivos no disco rígido.

**Exportar para FTP** Permite que você carregue os arquivos em um servidor da Web.

## Exportar um álbum on-line para CD/DVD

Depois de organizar os arquivos de mídia e escolher o modelo para o álbum on-line, você decide como quer compartilhá-lo. O Elements Organizer permite que você grave seu álbum on-line em um CD ou DVD.

- 1 Siga um destes procedimentos:
  - Clique em Compartilhar > Álbum on-line > Compartilhar álbum existente. Selecione o álbum e, na área Compartilhar no do Assistente de álbum on-line, selecione Exportar para CD/DVD e clique em Avançar.
  - Clique em Organizar e expanda Álbuns. Clique com o botão direito do mouse no álbum que deseja exportar e selecione Exportar para CD/DVD.
- 2 Escolha uma unidade de CD-ROM e digite um nome para o disco.
- 3 Clique em Concluído.

Se sua unidade de CD-ROM contiver um CD/DVD em branco, o Elements Organizer gravará o CD/DVD automaticamente. Caso contrário, o Elements Organizer solicitará que você insira um CD/DVD em branco para concluir o processo.

## Exportar um álbum on-line para um servidor da Web

Depois de organizar as fotos e escolher o modelo para o álbum on-line, você decide como quer compartilhá-lo. O Elements Organizer permite que você exporte seu álbum on-line para um servidor da Web.

- 1 Siga um destes procedimentos:
  - Clique em Compartilhar > Álbum on-line > Compartilhar álbum existente. Selecione o álbum e, na área Compartilhar no do Assistente de álbum on-line, selecione Exportar para FTP e clique em Avançar.
  - Clique em Organizar e expanda Álbuns. Clique com o botão direito do mouse no álbum que deseja exportar e selecione Exportar para FTP.
- 2 Digite o endereço do servidor, o nome do usuário, a senha e a pasta de destino para os arquivos carregados.



*Depois de digitar todas as configurações, clique em Testar acesso ao servidor para certificar-se de que é possível conectar-se ao servidor da Web.*

- 3 Clique em Concluído.

## Exportar um álbum on-line para o disco rígido

Depois de organizar as fotos e escolher o modelo para o álbum on-line, você decide como quer compartilhá-lo. O Elements Organizer permite que você exporte seu álbum online para um disco rígido.

- 1 Siga um destes procedimentos:
  - Clique em Compartilhar > Álbum on-line > Compartilhar álbum existente. Selecione o álbum e, na área Compartilhar no do Assistente de álbum on-line, selecione Exportar para disco rígido e clique em Avançar.
  - Clique em Organizar e expanda Álbuns. Clique com o botão direito do mouse no álbum que deseja exportar e selecione Exportar para disco rígido.
- 2 Especifique o nome do álbum e o destino para salvá-lo.
- 3 Clique em Concluído.

## Edição e exclusão de álbuns

- 1 Clique em Organizar e expanda Álbuns. Clique com o botão direito do mouse no álbum que deseja editar e clique em Editar <nome do álbum>. Por exemplo, Editar o álbum da Anna. Siga as instruções na tela e edite o álbum.
- 2 Clique em Organizar e expanda Álbuns. Clique com o botão direito do mouse no álbum que deseja excluir e clique em Excluir <nome do álbum>. Por exemplo, Excluir o álbum da Anna.

## Criação de Álbuns de fotos, Cartões de mensagem e Colagens de fotos

Você pode criar Álbuns de fotos, Cartões de mensagens e Colagens de fotos no Elements Organizer. Para criar projetos como esses, selecione os arquivos de mídia que deseja usar no Elements Organizer e conclua seu projeto no Photoshop Elements Editor.

## Criação de apresentações de slides

### Sobre apresentações de slides

 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2330\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2330_pse_br).

Apresentações de slides são uma maneira divertida de compartilhar arquivos de mídia. Com o Elements Organizer, você pode personalizar apresentações de slides com clipes de música, clip-art, texto e até mesmo narrações. As imagens no formato PDF não são exibidas em apresentações de slides.

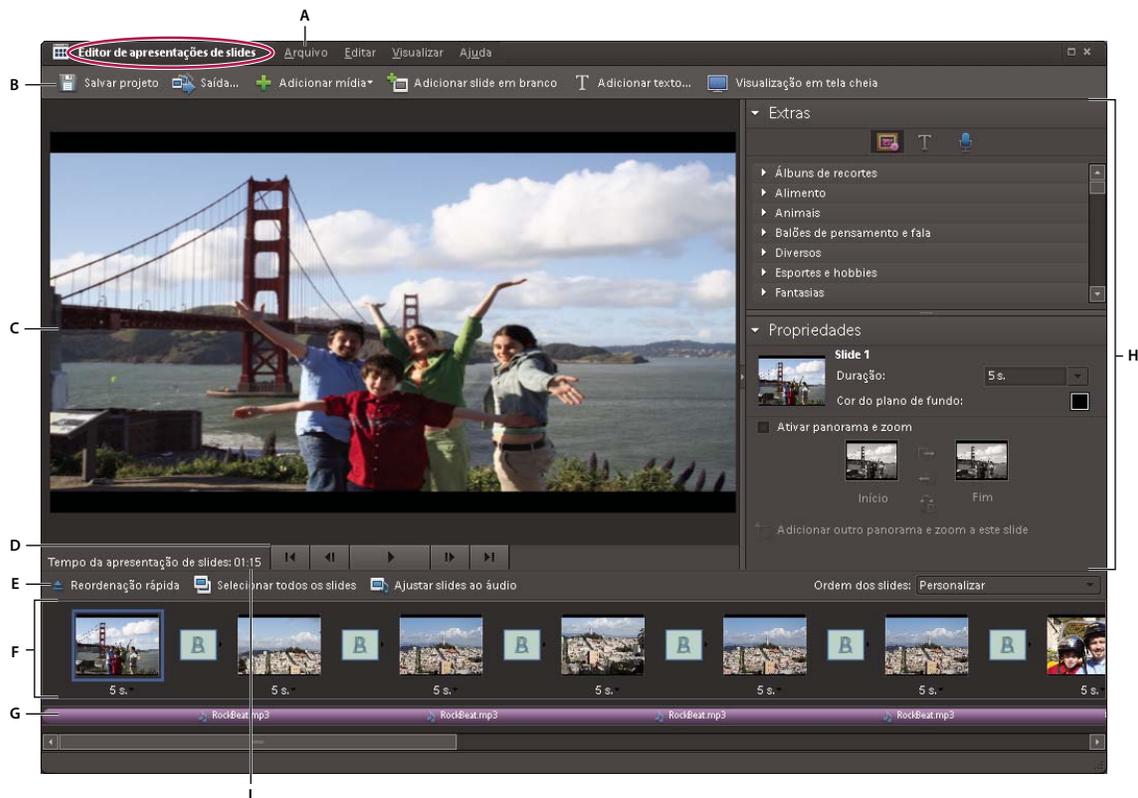
Após concluir uma apresentação de slides, você poderá escolher várias maneiras de compartilhá-la. Você pode salvá-la como PDF, convertê-la em um arquivo WMV e, em seguida, queimar um VCD. Também pode salvar o arquivo localmente para impressão com o Acrobat. Você também pode gravá-la direto em um DVD de alta qualidade se o Adobe® Premiere® Elements também estiver instalado em seu sistema.

### Criar uma apresentação de slides

Você usa a caixa de diálogo Apresentação de slides para criar apresentações de slides. A qualquer momento, para visualizar a apresentação de slides, clique em Visualização em tela cheia  na barra superior da tela. Você também pode clicar em Reproduzir para visualizar a apresentação de slides.

- 1 No Localizador de mídia, selecione os arquivos de mídia a serem usados na apresentação de slides.
- 2 Selecione Apresentação de slides na guia Criar .
- 3 Quando a caixa de diálogo Preferências da apresentação de slides for exibida, você poderá aceitar as configurações padrão (você poderá alterar a maioria das opções posteriormente) ou personalizar as opções. Clique em OK para abrir a caixa de diálogo Apresentação de slides.

Todas as ferramentas para criar sua apresentação de slides encontram-se na caixa de diálogo Apresentação de slides. Os arquivos de mídia que você escolheu usar na apresentação de slides serão exibidos na parte inferior da tela.



Caixa de diálogo Apresentação de slides

A. Menu Arquivo B. Barra de atalhos C. Visualização do slide D. Controles de reprodução E. Reordenação rápida F. Sequência de esboços G. Nome do arquivo de música de fundo H. Caixa de painéis I. Duração da apresentação de slides

4 Edite a apresentação de slides executando uma das seguintes ações.

- Reordenar os slides.
- Redimensionar uma foto em um slide. Não é possível redimensionar um arquivo de vídeo.
- Adicionar um novo slide em branco. Por exemplo, você pode criar uma página de título em um slide em branco.
- Clique com o botão direito do mouse em um slide e selecione Excluir slide para removê-lo da apresentação de slides.
- Adicionar um clipe de música.
- Adicionar um gráfico ou texto formatado a um slide.

**Nota:** Você não pode adicionar gráficos ou texto a um arquivo de vídeo.

- Adicionar legendas em texto a um slide.
- Adicionar movimento a um slide.
- Adicionar um efeito a um slide.
- Adicionar uma transição entre dois slides ou alterar a duração das transições.
- Adicionar uma narração a um slide, se houver um microfone conectado ao computador.
- Ajuste a quantidade de tempo pela qual cada slide será exibido.

5 Visualize sua apresentação de slides clicando no botão Visualização em tela cheia. É possível retornar à edição dos slides a qualquer momento pressionando a tecla Esc.

6 Clique em Salvar projeto para salvar seu trabalho. É aconselhável salvar a apresentação de slides regularmente.

## Mais tópicos da Ajuda

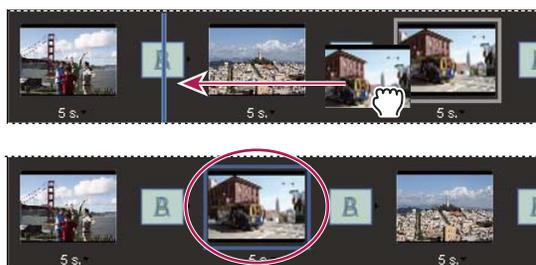
“[Publicar uma apresentação de slides](#)” na página 140

## Reordenar slides

❖ Siga um destes procedimentos:

- Arraste um slide para um novo local na sequência de esboços.
- Clique em Reordenação rápida. Na caixa de diálogo, reordene os slides e clique em Voltar.
- Escolha uma opção no menu Ordem dos slides.

💡 *Para mover um slide de cima para baixo, arraste-o para a parte inferior do Editor de apresentação de slides e mantenha-o lá. Isso ativa a função de rolagem.*



*Reordenar slides é fácil com a Reordenação rápida*

## Adicionar um novo slide em branco

❖ Siga um destes procedimentos:

- Clique em Adicionar slide em branco .
- Escolha Editar > Slide em branco.

## Editar e ajustar um slide

Se um slide precisar de pouca edição, você poderá ajustá-lo automaticamente usando os recursos da caixa de diálogo Apresentação de slides ou usar o Editor para obter um ajuste mais detalhado. Se uma foto não estiver ajustada corretamente em um slide, você poderá ajustar manualmente o tamanho e o posicionamento da foto.

- 1 Selecione um slide e clique na foto na janela principal de visualização.
- 2 Execute um destes procedimentos no painel Propriedades:
  - Para editar instantaneamente o equilíbrio de cores de uma foto, clique em Correção inteligente automática.
  - Para remover o efeito de olhos vermelhos de uma foto, clique Correção automática de olhos vermelhos.
  - Se uma foto precisar de mais edição, clique em Mais edição para abrir a foto no Editor. Quando terminar de trabalhar no Editor, salve a foto e feche-a para voltar à caixa de diálogo Apresentação de slides.
  - Para ajustar o tamanho da foto, selecione-a e arraste a barra deslizante de Tamanho ou arraste um lado ou um canto da caixa delimitadora da foto.
  - Para preencher o slide com a foto, clique em Cortar para ajustar.
  - Para mostrar toda a foto, clique em Ajustar ao slide. As áreas do slide em volta da foto estão preenchidas com a cor de fundo. Você pode alterar a cor em Preferências da apresentação de slides.

## Adicionar música a um slide show

A música completa a experiência de sua apresentação de slides. Você pode importar música do catálogo do Elements Organizer ou de qualquer local em seu computador.

- ❖ Na caixa de diálogo Editor de apresentações de slides, clique em Adicionar mídia e escolha uma das seguintes opções:

**Áudio do Elements Organizer** Permite que você escolha um clipe de áudio em seu catálogo. Na caixa de diálogo Adicionar Áudio, clique em Procurar. Selecione o clipe e clique em OK.

**Nota:** Na caixa de diálogo Adicionar áudio, você pode ouvir um clipe antes de adicioná-lo selecionando-o e clicando em Reproduzir.

**Áudio da pasta** Permite que você escolha um clipe de áudio que não é gerenciado atualmente no Elements Organizer. Na caixa de diálogo Escolha seus arquivos de áudio, navegue até o arquivo de áudio, selecione-o e clique em Abrir. Essa ação coloca o clipe no Elements Organizer.

💡 Para alinhar o ritmo da apresentação de slides à música, selecione Ajustar slides ao áudio (a duração de cada slide é atualizada no filmstrip).

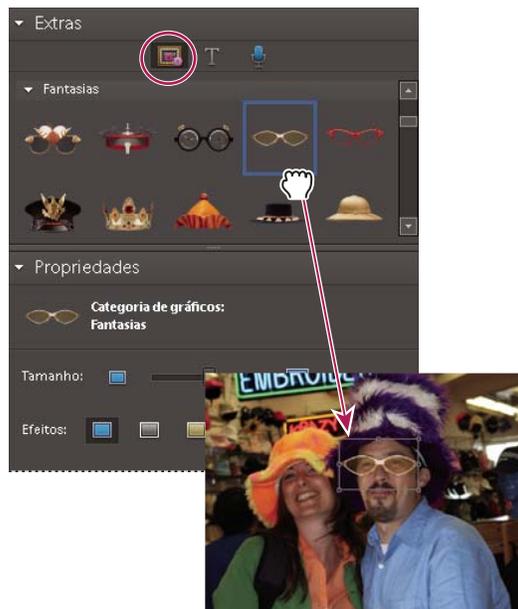


Arraste o arquivo de áudio para que ele comece a tocar em um determinado slide

## Adicionar gráficos clip-art a um slide

No painel Extras da caixa de diálogo Apresentação de slides, você pode adicionar gráficos clip-art a slides. Você pode adicionar individualmente quantos gráficos desejar, mas o uso excessivo de gráficos afetará o desempenho (devido ao aumento no tamanho do arquivo).

**Nota:** Você não pode adicionar gráficos ou texto a slides que contêm arquivos de vídeo.



*Arrastar um gráfico para um slide*

- 1 No painel Extras da caixa de diálogo Apresentação de slides, clique em Gráficos .
- 2 Procure nos clip-arts até encontrar o que deseja. Os gráficos estão ordenados por categoria e, por padrão, são exibidos no painel Extras. Se a arte não for exibida, clique no triângulo  à esquerda do nome de uma categoria.
- 3 Para colocar o gráfico no slide, execute uma das ações a seguir:
  - Arraste o clip-art para o slide.
  - Clique duas vezes no clip-art.
  - Clique com o botão direito do mouse e selecione Adicionar ao(s) slide(s) selecionado(s), no menu de Contexto.
- 4 Depois que o gráfico for exibido no slide, execute uma das ações a seguir:
  - Para redimensionar um gráfico, arraste um canto da caixa delimitadora.
  - Para mover um gráfico, clique no centro do clip-art e arraste-o para um novo local.
  - Para alterar a ordem de empilhamento do clip-art, clique em um gráfico e escolha uma opção no menu Editar > Organizar.

### **Adicionar texto a um slide**

No painel Extras da caixa de diálogo Editor de apresentações de slides, você pode escolher um estilo de fonte para adicionar texto aos slides.



Adição de texto a um slide

1 Para adicionar novo texto, execute uma das seguintes ações:

- Para usar um dos efeitos de texto predefinidos, clique em Texto, no painel Extras, e arraste uma amostra de texto até o slide.
- Para adicionar texto simples, clique no botão Adicionar texto **T**.

2 Clique duas vezes no texto e digite-o na caixa de diálogo Editar texto (para alterar o texto de amostra que ela contém) e clique em OK.

3 No painel Propriedades, defina qualquer uma das seguintes opções:

**Nota:** As propriedades de texto especificadas aqui se tornam os padrões para a adição de texto.

**Família de fontes** Aplica uma família de fontes ao texto. Escolha uma família de fontes no menu à esquerda da caixa de diálogo.

**Tamanho da fonte** Aplica um tamanho de fonte ao texto. Escolha um tamanho de fonte no menu à direita da caixa de diálogo.

**Cor** Aplica uma cor ao texto. Clique na amostra de cor e use a caixa de diálogo Seletor de cores para especificar uma cor.

**Opacidade** Especifica a opacidade do texto. Para que o conteúdo de um slide fique visível através do texto, escolha um percentual mais baixo.

**Alinhamento à esquerda** Alinha a borda esquerda de cada linha de texto.

**Alinhamento centralizado** Alinha o centro de cada linha de texto.

**Alinhamento à direita** Alinha a borda direita de cada linha de texto.

**Estilo de fonte** Aplica no texto um estilo de fonte, como negrito, itálico, sublinhado ou tachado. Clique em um ícone de estilo para aplicá-lo.

**Sombra projetada** Adiciona uma sombra projetada ao texto, proporcionando uma aparência 3D.

**Cor da sombra projetada** Altera a cor da sombra projetada.

 Para editar texto existente, clique no botão Editar texto.

## Adição de narração a um slide

Você pode gravar uma narração em um slide, se tiver um microfone conectado ao computador. Você também pode anexar a narração à foto como uma legenda de áudio.



Adição de narração a um slide.

A. Nível do volume de gravação B. Botão Gravar C. Botão Reproduzir D. Duração da narração E. Botão Excluir F. Botão Abrir

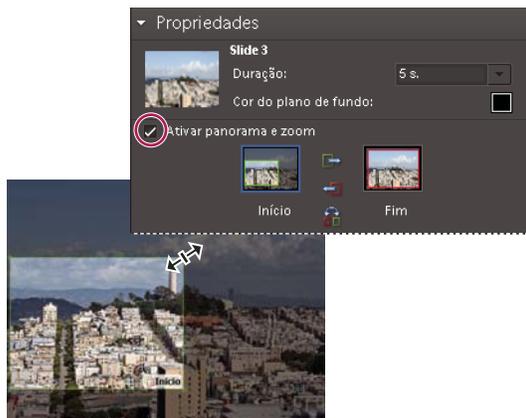
- 1 No painel Extras da caixa de diálogo Apresentação de slides, clique em Narração.
- 2 Para gravar uma narração, clique no botão Gravar e fale no microfone.
- 3 Depois de gravar a narração, execute um dos procedimentos a seguir:
  - Clique em Reproduzir para ouvir a narração gravada.
  - Clique em Excluir e escolha Excluir esta narração para começar de novo ou escolha Excluir todas as narrações para remover todas as narrações da apresentação de slides.
- 4 Para usar uma legenda de áudio existente para a narração, clique em Abrir e escolha uma das seguintes:  
**Usar Legenda de áudio existente** Usa a legenda de áudio anexada à foto.  
**Procurar** Permite que você pesquise e escolha outra legenda de áudio.
- 5 Clique em Próximo slide para gravar uma narração para o próximo slide.

## Ajustar panorama e zoom

Na caixa de diálogo Apresentação de slides, você pode personalizar a panorâmica e o zoom em cada slide. Você determina o ponto inicial e o ponto final posicionando as caixas delimitadoras em uma área de uma foto. As caixas podem ser redimensionadas. Quanto menor uma caixa, mais visível será o efeito de panorama e zoom. Você também poderá adicionar mais pontos iniciais e finais de panorama e zoom a um slide. O ponto final de panorama e zoom anteriores marca o início do próximo panorama e zoom.

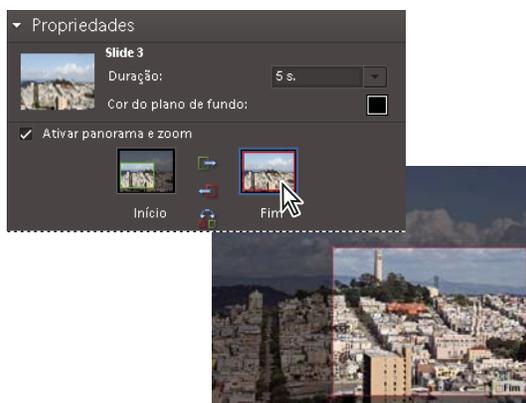
**Nota:** Você pode usar panorama e zoom em fotos, mas não em arquivos de vídeo.

- 1 Na sequência de esboços, clique no slide ao qual deseja adicionar panorama e zoom.
- 2 No painel Propriedades da caixa de diálogo Apresentação de slides, selecione Ativar panorama e zoom.
- 3 A caixa delimitadora Iniciar possui um contorno verde. Na janela de visualização principal, arraste um canto da caixa delimitadora para redimensioná-la.
- 4 Arraste a caixa Iniciar para a área da foto na qual deseja iniciar o panorama e zoom. Redimensione a caixa até que ela esteja em volta da área na qual você deseja se concentrar.



*Definição do ponto inicial após a ativação de panorama e zoom*

- 5 Clique na miniatura marcada como Fim. A caixa delimitadora Fim possui um contorno vermelho. Na área principal de visualização, redimensione e mova a caixa até que ela esteja em volta da área na qual você deseja que o panorama e zoom adicional termine.

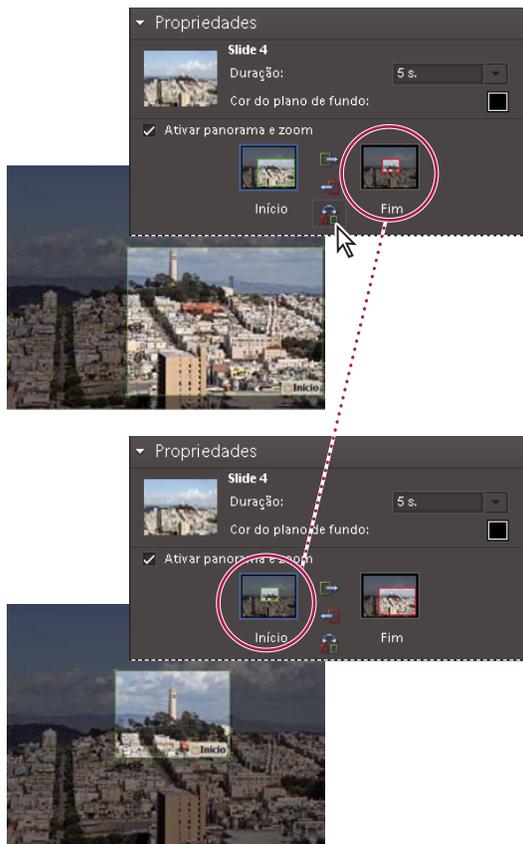


*Seleção do ponto final*

- 6 Para adicionar mais uma área ao panorama e zoom, clique em Adicionar outro panorama e zoom a este slide. O Elements Organizer adiciona um novo slide à Sequência de esboços com o ícone Vincular indicando o panorama e zoom adicional. O ponto final anterior e o novo ponto inicial são vinculados (se você editar um dos dois, a alteração afetará a ambos). Arraste a nova caixa delimitadora Fim até que ela esteja em volta da área na qual deseja que o panorama e zoom terminem.

**Nota:** Se você mover a caixa Iniciar para obter um panorama e zoom adicional, a caixa Fim do panorama e zoom anterior será afetada.

- 7 Para trocar pontos iniciais e finais, selecione o ponto e clique em Trocar . Para colocar os pontos inicial e final no mesmo slide, clique em Copiar o ponto inicial no ponto final ou Copiar o ponto final no ponto inicial .



*Panorama e zoom original (superior) e após alternar entre panorama e zoom (inferior)*

8 Visualize o panorama e zoom clicando no botão Reproduzir.

💡 Use *panorama e zoom adicional* para prolongar o foco em um ponto final antes de uma transição.

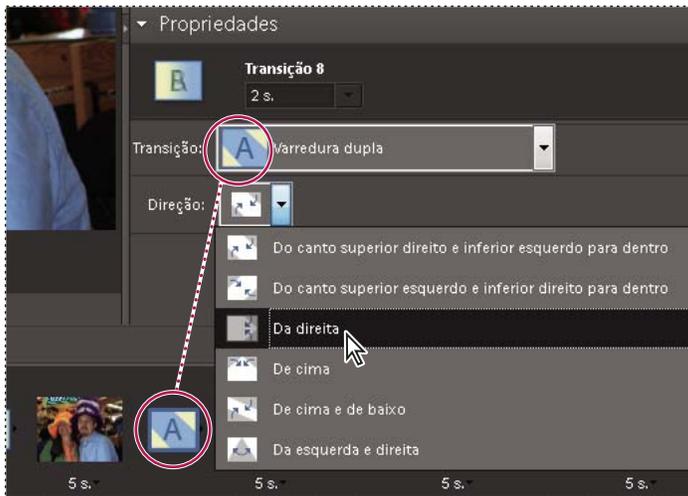
### Adicionar um efeito a um slide

Você pode aplicar um efeito preto e branco ou sépia a qualquer foto na apresentação de slides.

- 1 Na sequência de esboços, selecione um slide. Clique na foto na janela principal de visualização.
- 2 No painel Propriedades, clique no ícone Preto e branco ou Sépia para adicionar o efeito à foto. Para retornar às cores originais da foto, clique em Normal.

### Adicionar e editar transições

As transições são os efeitos que alteram o progresso entre os slides. O Elements Organizer oferece diversas opções de transição. Você pode ajustar a duração das transições de forma individual ou como um grupo. O padrão de transição é indicado no ícone entre os slides. Para aplicar alterações a transições em uma apresentação de slides completa ao criá-la, selecione as transições na sequência de esboços e escolha um tipo de transição para eles ou defina as opções nas preferências de Apresentação de slides.



Alteração da transição

- 1 Para alterar uma transição, execute um dos seguintes procedimentos:
  - Para adicionar a mesma transição a todos os slides, escolha Editar > Selecionar todas as transições. Em seguida, escolha uma opção no menu Transição no painel Propriedades.
  - Para alterar uma única transição, clique no ícone de transição (entre dois slides) e escolha uma opção no menu Transição no painel Propriedades. (Você também pode clicar no triângulo à direita da transição).
- 2 Para alterar a duração de uma transição, execute um dos seguintes procedimentos:
  - Para alterar a duração de uma única transição, clique no ícone de transição (entre dois slides) e escolha uma duração no menu localizado na parte superior do painel Propriedades.
  - Para alterar a duração de todas as transições, escolha Editar > Selecionar todas as transições. Em seguida, escolha uma opção de duração no menu Várias transições no painel Propriedades.

### Ajustar o tempo de exibição de um slide

- ❖ Siga um destes procedimentos:
  - Clique no valor de duração sob o slide na sequência de esboços e escolha uma opção no menu exibido. Você também pode selecionar um slide e alterar sua duração em Preferências.
  - Defina o tempo de Duração estática nas preferências de Apresentação de slides durante a criação de um slide ou de uma apresentação de slides.
  - Para sincronizar a apresentação de slides com um clipe de música, clique em Ajustar slides ao áudio.

**Nota:** Você não pode ajustar o tempo de exibição de arquivos de vídeo em um slide.

### Adicionar fotos ou vídeos do catálogo a uma apresentação de slides

- 1 Na caixa de diálogo Editor de apresentações de slides, clique em Adicionar mídia e selecione Fotos e vídeos do Elements Organizer.
- 2 Na caixa de diálogo Adicionar fotos, escolha uma ou mais das seguintes opções para exibir um conjunto de arquivos de mídia:

**Mídia atualmente no Localizador** Exibe todos os arquivos de mídia exibidos atualmente no Localizador de mídia.

**Catálogo inteiro** Exibe todos os arquivos de mídia em seu catálogo.

**Álbum** Exibe os arquivos de mídia em um álbum ou em um grupo de álbuns.

**Marcas de palavra-chave** Exibe arquivos de mídia associados a uma marca, categoria ou subcategoria.

**Mostrar somente arquivos com classificações** Exibe apenas os itens que têm a marca Favoritos anexada. Não importa o conjunto de arquivos de mídia que você selecionar, apenas os favoritos desse conjunto serão exibidos nesta caixa de diálogo.

**Também mostrar mídia oculta** Exibe apenas os itens que têm a marca Oculto anexada.

*Nota:* Os arquivos de mídia são exibidos e adicionados a seu projeto, os mais antigos primeiro, independentemente da ordem de classificação no Localizador de mídia. A exceção são os álbuns, que possuem sua própria ordem.

3 Selecione os itens que deseja incluir na apresentação de slides. Pressione Ctrl+A (ou o botão Selecionar tudo) para selecionar todos os itens exibidos ou Shift-Ctrl+A (ou o botão Cancelar seleção de tudo) para cancelar a seleção de todos os itens.

4 Escolha uma das seguintes opções:

**Adicionar mídia selecionada** Adiciona os itens ao projeto, restaura as caixas de seleção e deixa a caixa de diálogo Adicionar fotos aberta para a realização de outras seleções.

**Concluído** Adiciona os arquivos de mídia selecionados a seu projeto, fecha a caixa de diálogo e volta para a caixa de diálogo Apresentação de slides.

 Quando estiver fazendo uma nova apresentação de slides, você poderá querer começar fazendo um álbum que contenha todos os arquivos de mídia que deseja usar em seu projeto. Com o álbum exibido no Localizador de mídia, você poderá organizar facilmente seus arquivos de mídia e editar as legendas. Você poderá então usar o botão Adicionar mídia para adicionar o álbum ao projeto.

## Definir preferências de apresentação de slides

1 Na caixa de diálogo Apresentação de slides, escolha Editar > Preferências da apresentação de slides.

2 Defina uma das seguintes opções e clique em OK:

**Duração estática** Determina a duração padrão de cada slide.

**Transição** Especifica a transição entre os slides.

**Duração da transição** Define o tempo das transições. Se escolher uma transição mais impressionante, você poderá desejar uma duração mais longa.

**Cor do fundo** Define a cor padrão que aparece em volta das fotos em cada slide.

**Aplicar panorâmica e zoom a todos os slides** Aplica um panorama e zoom aleatório a todos os slides em uma apresentação de slides.

**Incluir legendas de fotos como texto** Adiciona a legenda anexada ao arquivo de mídia no Elements Organizer ao slide.

**Incluir legendas de áudio como narração** Adiciona a legenda de áudio criada para o arquivo de mídia no Localizador de mídia.

**Repetir trilha sonora até o último slide** Executa um loop da música até que a apresentação seja concluída.

**Cortar para ajustar slide** Corta as fotos para que elas se ajustem a um slide, removendo as barras pretas que às vezes aparecem nas fotos com proporções diferentes. Escolha Fotos de paisagem ou Fotos de retrato, dependendo da orientação dos arquivos de mídia.

**Opções de reprodução da visualização** Escolha uma qualidade de reprodução do menu. Se você escolher Alta, a qualidade da apresentação de slides será boa, mas ela levará mais tempo para carregar.

**Mostre esta caixa de diálogo sempre que uma nova apresentação de slides for criada.** Exibe a caixa de diálogo de preferências durante a criação de uma nova apresentação de slides.

## Publicar uma apresentação de slides

Após criar uma apresentação de slides, é hora de compartilhar seu projeto. Você pode publicá-lo como um arquivo PDF ou de filme, como um CD de vídeo ou DVD, em um computador com *Windows Media Center Edition* ou no Adobe Premiere Elements para ser usado em um projeto de vídeo.

- 1 Na caixa de diálogo Apresentação de slides, clique em Saída.
- 2 Escolha uma das ações a seguir e clique em OK:

**Salvar como arquivo** Selecione essa opção para gerar um arquivo que poderá ser distribuído pela Web ou por e-mail. Essa ação salva a apresentação de slides no formato PDF ou no formato de arquivo de filme (WMV).

Para PDFs, escolha a opção de tamanho com base em seu público-alvo.

- Se desejar enviar esse PDF para alguém que possua um laptop com um monitor pequeno, escolha um tamanho menor de slide.
- Se planeja enviar para alguém usando um PC com um monitor grande, escolha um tamanho de arquivo maior.
- Para reproduzir o slide de novo automaticamente quando ele terminar, selecione Loop.
- Caso não queira que a apresentação de slides seja reproduzida automaticamente, selecione Avanço manual.
- Se desejar ver o PDF após a criação, selecione Visualizar apresentação de slides depois de salvar.

**Nota:** Alguns recursos de apresentação de slides não são compatíveis quando você salva uma apresentação de slides como um arquivo PDF. Efeitos de panorama e zoom não aparecem em um arquivo PDF. Caso tenha incluído clipes de vídeo em um slide, ele será salvo sem esses clipes. Além disso, algumas transições possuem uma aparência diferente no PDF salvo (por exemplo, as transições Centralizar forma e Apagar com relógio se tornam a transição Atenuar no arquivo PDF).

Para arquivos de filme, escolha a opção de tamanho com base em seu público-alvo.

- Se quiser enviar esse arquivo de filme para uma pessoa que o visualizará em um e-mail, escolha o menor tamanho de slide.
- Se planeja enviá-lo para alguém que o visualizará na TV, escolha um tamanho maior de arquivo.

**Gravar em disco** Salva sua apresentação de slides em um DVD ou CD de vídeo (VCD). DVDs usam a compactação MPEG-2 e oferecem uma qualidade muito melhor. Você pode gravar em DVD apenas se possuir o Adobe Premiere Elements em seu computador.

Os VCDs podem ser lidos na maioria das unidades de CD-ROM e DVD-ROM—presumindo que o software de reprodução necessário esteja instalado—e em alguns aparelhos de DVD. Os VCDs usam a compactação MPEG-1 e possuem uma resolução de 352 x 240 pixels. Quando você visualizar um VCD em um monitor de TV, a imagem de 352 x 240 se estica para se ajustar à tela de 720 x 480 (NTSC) ou 720 x 576 (PAL), reduzindo a qualidade da imagem e ampliando a pixelização e os artefatos de compactação.

**Enviar para TV** Permite que você assista a apresentação de slides em uma TV por um PC com Windows Media Center Edition. Você precisa de um computador com Windows XP Media Center Edition para usar essa opção.

**Editar com o Premiere Elements** Envia a apresentação de slides para o Adobe Premiere Elements pelo Elements Organizer se o Adobe Premiere Elements estiver instalado no computador.

## Mais tópicos da Ajuda

“[Criar uma apresentação de slides](#)” na página 129

“[Visualização de fotos em computadores com Media Center Edition 2005](#)” na página 163

## Exportar uma apresentação de slides para DVD

Se o Adobe Premiere Elements estiver instalado, o Elements Organizer poderá exportar uma apresentação de slides diretamente para um DVD de alta qualidade reproduzível na maioria dos DVD players.

- 1 Crie uma apresentação de slides pela etapa que abre a caixa de diálogo Editor de apresentação de slides. Consulte “[Criar uma apresentação de slides](#)” na página 129.
- 2 Na caixa de diálogo Editor de apresentação de slides, clique em Saída.
- 3 Clique em Gravar em disco.
- 4 Selecione DVD como o tipo de disco a ser gravado.
- 5 Selecione o padrão da TV (NTSC ou PAL) adequado à região geográfica na qual o DVD será reproduzido.
- 6 (Opcional) Para incluir outros projetos de apresentação de slides ou arquivos WMV no disco, selecione Incluir apresentações de slides adicionais que criei neste disco.
- 7 Clique em OK.

Se você optar por incluir apresentações de slides adicionais, a caixa de diálogo Criar um DVD com menu será aberta.

- 8 Selecione uma pasta para os novos arquivos WMV e clique em Salvar.

O Photoshop Elements cria um arquivo WMV (Windows Media Vídeo) para cada uma das apresentações de slides incluídas. (A qualquer momento, você pode clicar em Cancelar na caixa de diálogo Progresso a fim de parar o processo.)

O Adobe Premiere Elements adiciona arquivos WMV aos painéis Mídia e Meu projeto. Ele abre automaticamente o espaço de trabalho de DVD, onde você seleciona um modelo de menu e adiciona ou personaliza botões de menu.

## Adição de apresentações de slides adicionais

Você pode adicionar várias apresentações de slides e exportá-las para um DVD. Siga as etapas para criar uma apresentação de slides. Consulte “[Criar uma apresentação de slides](#)” na página 129. Para adicionar outras apresentações de slides:

- 1 Na caixa de diálogo Editor de apresentação de slides, clique em Saída.
- 2 Clique em Gravar em disco.
- 3 Selecione DVD como o tipo de disco a ser gravado.
- 4 Selecione o padrão da TV (NTSC ou PAL) adequado à região geográfica na qual o DVD será reproduzido.
- 5 Para incluir outros projetos de apresentação de slides ou arquivos WMV no disco, selecione Incluir apresentações de slides adicionais que criei neste disco e clique em OK. Salvar a apresentação de slides existente.

Criar um DVD com menu será exibido. Essa janela permite que você adicione e remova apresentações de slides.

- 6 Clique em Adicionar apresentações de slides e vídeos .

A janela Adicionar apresentações de slides e vídeos exibe as apresentações e os arquivos de vídeo existentes.

- 7 Selecione as Apresentações de slides e os Vídeos desejados e clique em OK.

Criar DVD com menu exibe as apresentações de slides e os arquivos de vídeo selecionados.

8 (Opcional) Clique em Remover apresentações de slides e vídeos  para remover as apresentações de slides ou os arquivos de vídeo.

9 Clique em Avançar para exportar e gravar as apresentações de slides e os arquivos de vídeo para DVD.

O Adobe Premiere Elements inicia e facilita recursos poderosos de edição de DVD e vídeo. O Adobe Premiere Elements adiciona os arquivos aos painéis Mídia e Meu projeto. Ele abre a área de trabalho de DVD automaticamente. Você pode selecionar um modelo de menu e adicionar ou personalizar botões de menu.

### **Gravar uma apresentação de slides existente em DVD**

Se o Adobe Premiere Elements estiver instalado, o Photoshop Elements poderá gravar um projeto de apresentação de slides diretamente em um DVD de alta qualidade. Esse DVD é compatível com a maioria dos aparelhos de DVD.

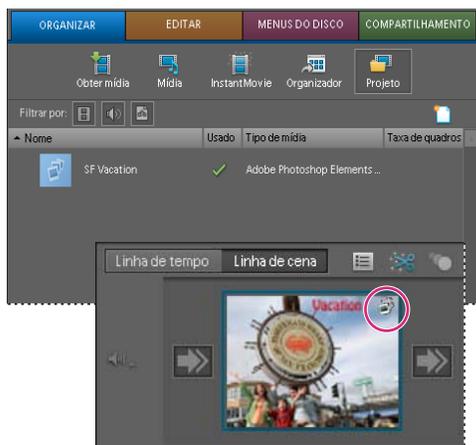
- 1 No Localizador de mídia do Elements Organizer, selecione um ou mais projetos de apresentação de slides.
- 2 Selecione a guia Criar e DVD com menu.
- 3 Selecione o padrão da TV (NTSC ou PAL) adequado à região geográfica na qual o DVD será reproduzido.
- 4 (Opcional) Para incluir outros projetos de apresentação de slides ou arquivos WMV no disco, clique em Adicionar apresentações de slides e vídeos. Selecione as apresentações de slides e os arquivos de vídeo e clique em OK.
- 5 Se você optar por incluir apresentações de slides adicionais, execute qualquer um dos seguintes procedimentos e clique em Avançar:
  - Para remover uma apresentação de slides da lista, selecione-a e clique em Remover apresentação de slides.
  - Para reorganizar as apresentações de slides no DVD, arraste as imagens das apresentações para as posições desejadas.
- 6 Clique em Avançar.
- 7 Selecione uma pasta para os novos arquivos WMV e clique em OK.

O Photoshop Elements cria um arquivo WMV (Windows Media Video) para cada uma das apresentações de slides incluídas. (A qualquer momento, você pode clicar em Cancelar na caixa de diálogo Progresso a fim de parar o processo.)

O Adobe Premiere Elements adiciona os arquivos WMV aos painéis Mídia e Meu projeto e abre automaticamente a área de trabalho DVD. Na área de trabalho DVD, você pode selecionar um modelo de menu e adicionar ou personalizar os botões de menu.

### **Adicionar apresentações de slides do Photoshop Elements a projetos de vídeo**

Utilizando o Elements Organizer, você pode criar uma apresentação de slides e aprimorá-la com música, transições, narração, texto e mais. Ao concluir o projeto, você poderá levá-lo para o Adobe Premiere Elements e incorporá-lo a filmes e DVDs.



Uma apresentação de slides na exibição Projeto da guia Editar e na Linha de cenas do Adobe Premiere Elements

- 1 Na caixa de diálogo Editor de apresentações de slides, clique em Saída.
- 2 Clique em Editar com o Premiere Elements e clique em OK. Se solicitado primeiro a salvar o projeto, clique em OK, digite um nome para o projeto e clique em Salvar.

Uma caixa de diálogo será exibida para informá-lo quando a apresentação de slides for concluída. A apresentação de slides será exibida na parte superior do Localizador de mídia no Elements Organizer. Se o Adobe Premiere Elements estiver aberto, a apresentação de slides também será exibida no Elements Organizer, pronta para ser arrastada para a Linha de cenas ou para a Linha do tempo.

## Criar um CD de vídeo com um menu de apresentações de slides

Você pode gravar um CD de vídeo (VCD) de suas apresentações de slides para compartilhá-las com sua família e seus amigos. Para criar um VCD, é necessário ter uma unidade CD-RW ou DVD-RW e usar apenas discos CD-R/RW. Você pode exibir um VCD na TV usando um aparelho de DVD compatível com o formato VCD ou visualizá-lo em seu computador usando uma unidade de disco CD/DVD e um software que reproduza arquivos no formato VCD.

Os arquivos de CD de vídeo são codificados no formato MPEG-1 com configurações específicas. O Elements Organizer cria VCDs de apresentações de slides em duas etapas. Primeiro, ele grava no disco rígido um arquivo WMV de cada apresentação de slides em um projeto VCD. Em seguida, ele converte os arquivos WMV em VCD e os grava em CD-R ou CD-RW em uma estrutura de pasta necessária para a reprodução de VCD.

- 1 Insira um CD gravável na unidade de CD-RW ou DVD-RW.
- 2 No Elements Organizer, selecione uma ou mais apresentações de slides ou arquivos WMV. Para selecionar várias apresentações de slides, mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique em cada apresentação de slides ou WMV a serem incluídos.
- 3 Clique em Criar  > Mais opções > VCD com menu.

A caixa de diálogo Criar um VCD com menu será aberta.

- 4 Para organizar suas apresentações de slides, execute qualquer um dos seguintes procedimentos:
  - Para adicionar uma apresentação de slides, clique em Adicionar apresentações de slides, selecione as apresentações a serem adicionadas e clique em OK.
  - Para mover uma apresentação de slides, arraste-a para um novo local no painel de apresentações de slides.

- Para remover uma apresentação de slides, selecione-a e clique em Remover apresentação de slides.
- 5 Escolha uma configuração NTSC ou PAL em Opções de vídeo, dependendo da localização do destinatário do VCD.
  - 6 Clique em Gravar.

O Elements Organizer grava no disco rígido um arquivo WMV para cada apresentação de slides e os coloca no Localizador de mídia. Uma caixa de diálogo será aberta, solicitando que você insira um CD-R ou CD-RW, caso ainda não tenha feito isso. Em seguida, a caixa de diálogo Gravar será exibida.

- 7 Uma unidade de destino e a velocidade da unidade são selecionadas por padrão, mas você pode modificar essas escolhas. Clique em OK para gravar o VCD.

Uma caixa de diálogo será aberta informando quando o VCD tiver sido criado com êxito.

- 8 Clique em OK.

### Mais tópicos da Ajuda

“[Publicar uma apresentação de slides](#)” na página 140

## Criar filmes instantâneos

Se você possui o Adobe Premiere Elements instalado, é possível criar filmes instantâneos usando o Elements Organizer. Para criar filmes instantâneos, selecione os recursos necessários e clique em Criar > Filme instantâneo. O Adobe Premiere Elements inicia e permite que você crie filmes instantâneos.

## Criar um flipbook

Um flipbook permite que você crie um vídeo stop motion de suas fotos. Use esse comando para animar as fotos que foram tiradas com o uso do modo sequencial de sua câmera. Os flipbooks são salvos em formato WMV e podem ser otimizados para exibição em um computador, na TV, na Web ou por e-mail. Você pode salvar o flipbook na pasta Meus vídeos, gravá-lo em um CD ou VCD ou importá-lo para o *Adobe Premiere Elements*.

As imagens não podem ser editadas na caixa de diálogo Flipbook. Sendo assim, adicione quaisquer designs ou efeitos às imagens antes de iniciar o processo. Suas fotos serão apresentadas no flipbook na mesma ordem em que aparecem no Localizador de mídia. Para apresentar suas fotos em uma ordem diferente, organize um álbum com essas fotos na ordem desejada e selecione o álbum para formar um flipbook.

- 1 No Localizador de mídia, selecione as fotos que deseja incluir no flipbook.

O flipbook precisa ter mais de 2 fotos. Sendo assim, certifique-se de selecionar diversas fotos para obter bons resultados.

- 2 Escolha Criar  > Mais opções > Flipbook.

- 3 Defina uma das seguintes opções:

**Velocidade** Especifica os quadros por segundo (FPS) do flipbook. Mova o controle deslizante para a esquerda para diminuir a velocidade de troca das imagens ou para a direita para aumentar a velocidade.

**Inverter ordem** Altera a ordem do flipbook para que as imagens sejam mostradas começando pela última imagem, seguindo para a primeira imagem.

**Configurações de saída** Especifica o tamanho do arquivo de filme, que depende de como você planeja visualizar o flipbook. Um flipbook exibido em um computador possui configurações de saída diferentes da de um flipbook visualizado na Web. O botão Detalhes oferece mais informações sobre a configuração de saída selecionada.

**Visualização em loop** Inicia novamente a reprodução do flipbook depois da exibição da última imagem.

4 Clique em Saída para salvar o flipbook. Digite um nome de arquivo e clique em Salvar.

Um arquivo WMV é criado e colocado no Localizador de mídia.

# Capítulo 9: Impressão e compartilhamento de fotos

O Adobe® Elements Organizer 8 oferece várias opções para impressão e compartilhamento de fotos. Você pode imprimir suas fotos de modo profissional, via provedores on-line, utilizando o *Adobe Photoshop Services*, ou pode imprimi-las com sua impressora residencial. Também pode imprimir fotos individuais, páginas de amostra (miniaturas de cada foto selecionada), pacotes de figuras (uma página de uma ou mais fotos impressas em diversos tamanhos) e até mesmo estampas para camisetas. O Elements Organizer também permite que você compartilhe imagens e encomende impressões via Internet.

## Impressão de fotos

### Visão geral da impressão



Para obter uma visão geral em vídeo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2333\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2333_pse_br).

O Elements Organizer oferece várias opções para impressão de fotos. Você pode imprimir suas fotos de modo profissional, via provedores on-line, utilizando o *Adobe Photoshop Services*, ou pode imprimi-las com sua impressora residencial. (No Elements Organizer, você também pode selecionar um videoclipe para impressão, mas somente o primeiro quadro é impresso.) Também pode imprimir fotos individuais, páginas de amostra (miniaturas de cada foto selecionada) e pacotes de figuras (uma página de uma ou mais fotos impressas em diversos tamanhos). Ainda é possível também girar a imagem horizontalmente para imprimir estampas para camisetas.

**Nota:** Para imprimir um arquivo PDF, é necessário ter o *Adobe Acrobat* instalado no computador.

Por fim, você pode imprimir projetos feitos no Elements Organizer, como álbuns de fotos, cartões e calendários. Alguns projetos podem ser encomendados de serviços de impressão on-line.



A

B



C

*Opções de impressão diferentes*

*A. Fotos individuais B. Página de amostra C. Pacote de figuras*

Antes de imprimir suas fotos, forneça informações básicas do Elements Organizer, como tamanho do papel e orientação da página. Configure essas opções na caixa de diálogo Configuração de página. Especifique unidades de medida na caixa de diálogo Preferências, se necessário.

### Mais tópicos da Ajuda

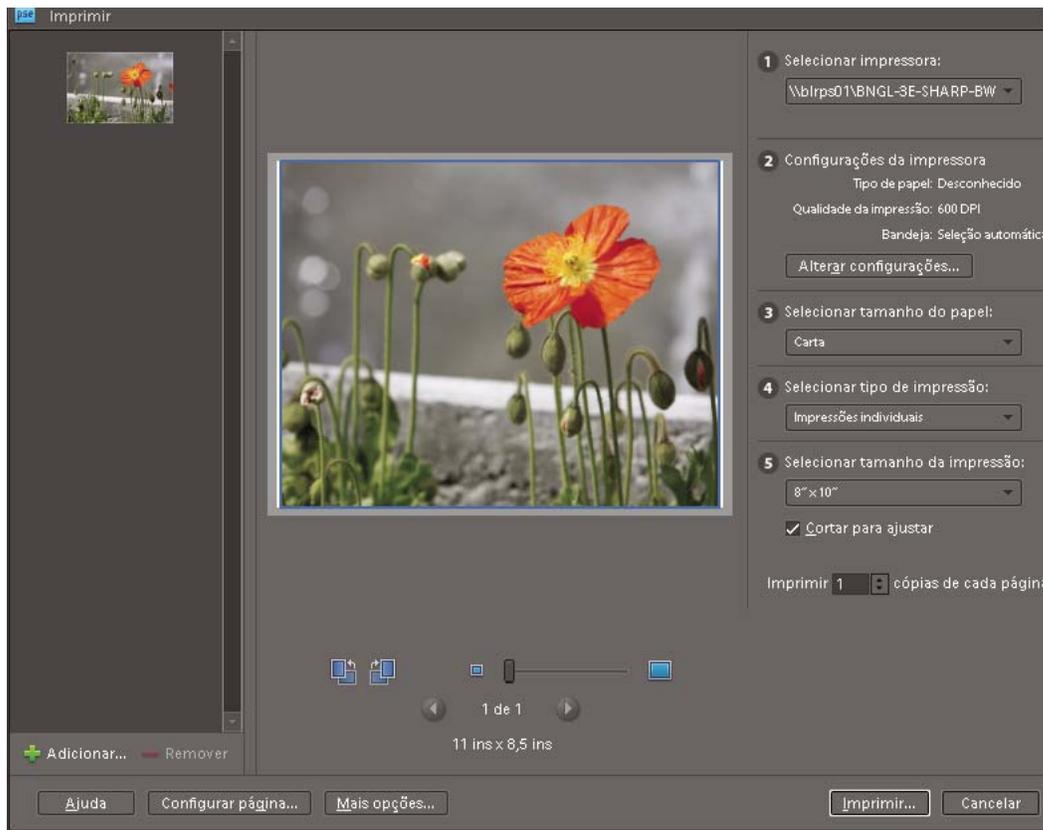
“[Configurar opções de página e de impressora](#)” na página 154

## Impressão de fotos no Elements Organizer

A caixa de diálogo Imprimir exibe uma lista de fotos, uma visualização da impressão e as opções de configuração do trabalho de impressão. Se você alterar uma opção de impressão, o Elements Organizer atualizará a visualização, podendo levar alguns segundos, dependendo do número de fotos a serem impressas. Se você estiver imprimindo mais de uma página de fotos, as páginas serão exibidas como miniaturas na caixa de diálogo Imprimir. Use os botões de Navegação ◀ ▶ para navegar pelas páginas. Você pode girar as imagens utilizando os ícones de rotação 🔄, 🔄. Você pode aplicar panorama ou zoom aos arquivos de mídia. O Elements Organizer também facilita a orientação automática das imagens antes da impressão.

- 1 Selecione fotos ou vídeos no Localizador de mídia ou na Visualização de data. Se você selecionar um vídeo, somente o primeiro quadro do clipe será impresso.
- 2 Para abrir a caixa de diálogo Imprimir, siga uma destas opções:
  - Selecione Arquivo > Imprimir
  - Clique com o botão direito do mouse na imagem e selecione a opção Imprimir.
  - Na guia Criar, clique em Impressões de fotos e selecione o método de impressão entre as opções a seguir:
    - Imprimir na impressora local.

- Imprimir pacote de figuras.
- 3 Escolha uma impressora no menu Seleccionar impressora. Você também pode clicar no botão Configuração de página para especificar ou alterar as opções a seguir:
    - Tamanho do papel
    - Orientação
    - Tipo de impressora
    - Margens
  - 4 Clique no botão Alterar configurações para modificar as configurações da impressora. Você pode alterar as seguintes configurações no diálogo Alterar configurações:
    - Tipo de impressora
    - Tipo de papel
    - Qualidade de impressão
    - Bandeja de papel
    - Tamanho do papel
    - Borda
- Nota:** Se o arquivo de imagem tiver dados de Impressão Exif ou PIM suportados pela impressora, selecione Impressão Exif ou PIM. Essas opções aparecem para impressoras que suportam impressão sem bordas. As impressoras que não são compatíveis com Impressão Exif ou PIM desativam essas opções.
- 5 Selecione o tamanho do papel no menu Seleccionar tamanho do papel.
  - 6 Escolha uma das opções no menu Seleccionar tipo de impressão.
  - 7 Selecione um tamanho de impressão no menu Seleccionar tamanho da impressão.



*Impressão de arquivos de mídia*

- 8 Selecione ou digite um número na caixa de texto Imprimir cópias de cada imagem.
- 9 Para ajustar a imagem individual ao layout de impressão especificado, selecione Cortar para ajustar. A imagem é redimensionada e, se necessário, cortada para ajustar-se à proporção do layout de impressão. Caso não queira que suas fotos sejam cortadas, desmarque esta opção.
- 10 (Opcional) Clique em Mais opções para alterar configurações adicionais.
- 11 Clique em Imprimir.

### **Mais tópicos da Ajuda**

[“Especificação de unidades de medida para impressão”](#) na página 154

[“Sobre Correspondência de imagens de IMPRESSÃO \(CII\) e Impressão Exif”](#) na página 155

### **Mais opções de impressão do Elements Organizer**

Quando você clica em Mais opções na caixa de diálogo Imprimir, as seguintes opções são exibidas:

- Opções de impressão
- Personalizar tamanho da impressão

- Gerenciamento de cores

**Opções de impressão** É possível especificar as seguintes configurações:

- **Detalhes da foto** Você pode imprimir a data, a legenda e o nome do arquivo, por meio da seleção das opções a seguir:
  - Mostrar data
  - Mostrar legenda
  - Mostrar nome de arquivo
- **Borda** Você pode especificar os seguintes detalhes para a borda:
  - Espessura em polegadas, cm ou mm.
  - Cor da borda
  - Cor do fundo
- **Layout** Selecione Uma foto por página para imprimir uma única foto em uma página.
- **Transfer para camiseta** Selecione Virar imagem para usar a imagem em transferências em camisetas.

*Nota:* Algumas impressoras possuem a opção de inverter imagens. Se for o caso de sua impressora, utilize as configurações do driver da impressora ou a opção Inverter imagem para inverter imagens. Se você selecionar as duas opções, a imagem será invertida horizontalmente duas vezes.

- **Linhas de orientação de aparagem** Selecione Imprimir marcas de corte (linhas de orientação em todas as quatro arestas da foto) para facilitar o corte de uma foto.

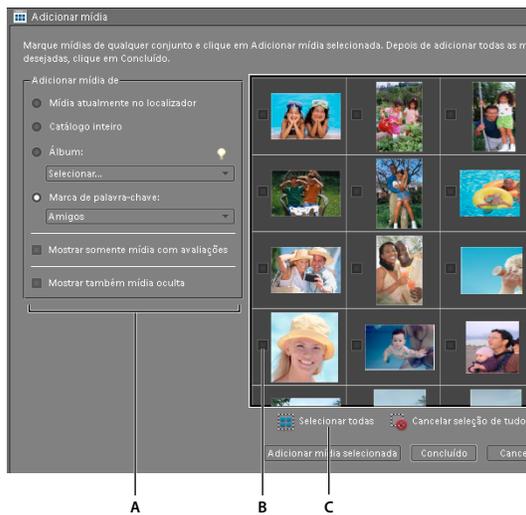
**Personalizar Tamanho da impressão** É possível especificar as seguintes configurações:

- **Tamanho da impressão** Você pode especificar a largura e altura em polegadas, centímetros e milímetros. Selecione Ajustar-se à mídia para redimensionar a imagem na página.
- **Resolução máxima de impressão** Por padrão, especifica como 220 ppi para agilizar a impressão e reduzir os requisitos de memória. No entanto, 220 ppi não é uma resolução alta para impressões nítidas. Para imprimir fotos em uma resolução mais alta, especifique entre 220 e 600 ppi.

**Gerenciamento de cores** Selecione o perfil da impressora no menu Espaço de impressão. O menu Espaço de impressão define um perfil de impressora personalizado para converter as cores da imagem no espaço de cor da impressora ou desativa a conversão de cores. Se você tiver um perfil ICC para a sua combinação de impressora e papel, selecione-o no menu. Não se esqueça de desativar o gerenciamento de cores do driver da impressora. Espaço da imagem mostra o espaço da cor incorporado no arquivo de foto. (A visualização da impressão na caixa de diálogo Imprimir não passa pelo gerenciamento de cores e não é atualizada quando você seleciona um perfil.)

## Imprimir vários arquivos de mídia a partir do Elements Organizer

Você pode imprimir vários arquivos de mídia utilizando a caixa de diálogo Imprimir no Elements Organizer.



Adição de mais fotos para impressão

A. Selecione uma opção, como Marca de palavra-chave, para delimitar as opções. B. Clique na caixa para selecionar uma foto C. Clique em Selecionar tudo para selecionar todas as imagens exibidas.

## Adicionar arquivos de mídia por meio da caixa de diálogo Imprimir

Você pode adicionar fotos a um trabalho de impressão por meio da caixa de diálogo Imprimir.

- 1 Na caixa de diálogo Imprimir, clique no botão Adicionar +.
- 2 Na caixa de diálogo Adicionar mídia, selecione uma das seguintes opções:

**Mídia atualmente no localizador** Exibe os arquivos de mídia que estão atualmente visíveis no Localizador de mídia.

**Catálogo inteiro** Exibe todos os arquivos de mídia no seu catálogo.

**Álbum** Exibe os arquivos de mídia de um álbum específico. Use o menu para selecionar um álbum.

**Marca de palavra-chave** Exibe os arquivos de mídia com uma marca específica. Use o menu para selecionar uma marca.

**Mostrar somente arquivos com classificações** Exibe somente os arquivos de mídia com a marca Favoritos.

**Também mostrar mídia oculta** Exibe os arquivos de mídia marcados com a marca Oculto.

- 3 Clique em uma ou mais miniaturas ou clique em Selecionar tudo e, em seguida, clique em Adicionar mídia selecionada.
- 4 Clique em Concluído.

## Imprimir uma página de amostra

As páginas de amostra facilitam a visualização de grupos de imagens, exibindo uma série de imagens em miniatura em uma única página.



Exemplo de página de amostra

- 1 Para abrir a caixa de diálogo Imprimir, siga uma destas opções:
  - No Localizador de mídia ou na Visualização de data, selecione um ou mais arquivos de mídia e, em seguida, selecione Arquivo > Imprimir. Se você selecionar um arquivo de vídeo, somente o primeiro quadro do arquivo será impresso.
  - Clique com o botão direito do mouse em um dos arquivos de mídia e selecione Imprimir.
  - Na guia Criar, clique em Impressões de fotos e selecione Imprimir na impressora local.
- 2 Escolha uma impressora no menu Selecionar impressora. Você também pode clicar no botão Configuração de página para especificar opções de impressão de página.
- 3 Clique no botão Alterar configurações para especificar as configurações da impressora. Para obter mais informações sobre a caixa de diálogo Alterar configurações, consulte “[Impressão de fotos no Elements Organizer](#)” na página 147.

**Nota:** Se o seu arquivo de imagem tiver dados de Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) ou dados de Impressão Exif suportados pela impressora, selecione Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) ou Impressão Exif. Consulte “[Sobre Correspondência de imagens de IMPRESSÃO \(CII\) e Impressão Exif](#)” na página 155.

- 4 No menu Selecionar tipo de impressão, selecione Página de amostra. O layout de visualização utiliza automaticamente todas as fotos listadas no lado esquerdo da caixa de diálogo Imprimir.
- 5 Para remover uma foto, selecione sua miniatura e clique no botão Remover .
- 6 Em Colunas, especifique o número de colunas (de 1 a 9) no layout. O tamanho da miniatura e o número de linhas são ajustados de acordo com sua escolha. Se o número de fotos listado na caixa de diálogo Imprimir exceder a capacidade de uma única página, mais páginas serão adicionadas para acomodá-las.
- 7 Se necessário, utilize os botões de navegação   abaixo da visualização do layout para percorrer as páginas. Você pode girar as imagens utilizando os ícones de rotação  . Você pode aplicar panorama ou zoom aos arquivos de mídia.
- 8 Para adicionar texto abaixo de cada miniatura, selecione Mostrar opções de impressão e escolha uma das seguintes opções:

**Data** Imprime a data incorporada na imagem.

**Legenda** Imprime o texto de legenda incorporado nos metadados do arquivo.

**Nome de arquivo** Imprime o nome do arquivo de imagem.

**Números de página** Imprime números de página na parte inferior de cada página, se várias páginas de amostra forem impressas.

**Nota:** As palavras no texto abaixo das miniaturas podem ficar truncadas, dependendo da configuração e do layout da página.

9 Para imprimir utilizando gerenciamento de cores, clique em Mais opções e selecione um perfil no menu Espaço de impressão.

10 Clique em Imprimir.

## Imprimir um pacote de figuras

O Pacote de figuras permite que você posicione várias cópias de uma ou mais fotos em uma única página, assim como fazem os estúdios fotográficos tradicionais. É possível escolher uma das diversas opções de tamanho e posicionamento para personalizar o layout do pacote.



Há vários tamanhos de pacotes de figuras

1 Para abrir a caixa de diálogo Imprimir, siga uma destas opções:

- No Localizador de mídia, escolha uma ou mais fotos e selecione Arquivo >Imprimir.
- Na guia Criar, clique em Impressões de fotos e selecione Imprimir pacote de figuras.
- Abra uma foto no modo Edição completa ou Quick Fix e selecione Arquivo >Imprimir.
- Na visualização Data, escolha uma foto e selecione Arquivo > Imprimir.

2 Escolha uma impressora no menu Selecionar impressora. Você também pode clicar no botão Configuração de página para especificar opções de impressão de página.

3 Clique no botão Alterar configurações para modificar as configurações da impressora.

**Nota:** Se o seu arquivo de imagem tiver dados de Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) ou dados de Impressão Exif suportados pela impressora, selecione Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) ou Impressão Exif.

4 No menu Selecionar tipo de impressão, selecione Pacote de figuras. O layout de visualização utiliza automaticamente a primeira foto listada no lado esquerdo da caixa de diálogo Imprimir.

5 Escolha um layout no menu Selecionar um layout.

**Nota:** Dependendo do layout escolhido, as imagens são orientadas para produzir a melhor cobertura da área de impressão.

6 (Opcional) Escolha uma borda no menu Selecionar quadro. Você pode selecionar apenas uma borda para o pacote de figuras.

7 Para imprimir as imagens listadas na caixa de diálogo em páginas separadas, clique na opção Preencher página com a primeira foto. Você pode usar os botões de navegação ◀ ▶ abaixo da visualização de layout para visualizar cada layout. Você pode girar as imagens utilizando os ícones de rotação 🔄. Você pode aplicar panorama ou zoom aos arquivos de mídia.

8 Para cortar e ajustar as fotos ao tamanho do layout perfeitamente, clique em Cortar para ajustar.

- 9 Para substituir uma foto no layout, arraste e solte uma foto da lista localizada no lado esquerdo da caixa de diálogo Imprimir sobre uma imagem na visualização do layout.

**Nota:** Clique no botão Adicionar  para adicionar fotos que não estejam listadas na caixa de diálogo Imprimir. A caixa de diálogo Adicionar fotos permite que você selecione e adicione fotos ao layout do pacote. Clique em Concluído para adicionar as fotos selecionadas à lista na caixa de diálogo Imprimir.

- 10 Para alternar imagens em um layout, arraste uma imagem para dentro de outra. Caso queira reverter uma imagem alternada de volta ao original, clique com o botão direito do mouse sobre a imagem e selecione Reverter para original no menu de contexto.
- 11 Para imprimir utilizando gerenciamento de cores, clique em Mais opções e selecione um perfil no menu Espaço de impressão.
- 12 Clique em Imprimir.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Configurar opções de página e de impressora”](#) na página 154

[“Sobre Correspondência de imagens de IMPRESSÃO \(CII\) e Impressão Exif”](#) na página 155

## Opções de impressão

### Configurar opções de página e de impressora

- 1 Escolha Arquivo > Imprimir. No modo Edição completa, Quick Fix ou Edição guiada, é necessário abrir uma foto para que o comando Imprimir fique disponível.
- 2 Clique no botão Configuração de página. Na caixa de diálogo Configuração de página, clique no botão Impressora e escolha uma impressora no menu Nome. Se necessário, clique no botão Propriedades para especificar as opções de layout e papel. Você pode clicar no botão Avançado na caixa de diálogo do driver de impressora (se ele estiver disponível) para configurar outras opções de impressora. A disponibilidade do botão Avançado e das opções de impressora dependerá de sua impressora, dos drivers de impressão e da versão do Windows. Clique em OK para fechar as caixas de diálogo.

**Nota:** Se você planeja redimensionar a imagem impressa, utilize as opções de redimensionamento na caixa de diálogo Visualização de impressão em vez das opções avançadas da impressora. A caixa de diálogo Imprimir é mais útil, pois mostra uma visualização da imagem redimensionada. Além disso, você não deseja configurar as opções de redimensionamento nas opções avançadas da impressora e na caixa de diálogo Visualização de impressão. O redimensionamento seria aplicado duas vezes, e a imagem resultante poderia não ter o tamanho desejado.

- 3 Na caixa de diálogo Configuração de página, especifique as opções, como o tamanho e a orientação do papel, e clique em OK.

### Especificação de unidades de medida para impressão

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Preferências > Geral.
- 2 Escolha Polegadas ou Centímetros/Milímetros no menu Tamanhos de impressão. Essa configuração determina os tamanhos que você pode escolher quando imprime ou corta uma foto. Clique em OK em seguida.

## Sobre Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) e Impressão Exif

A tecnologia Correspondência de imagens de IMPRESSÃO (CII) garante que as câmeras digitais e impressoras com o recurso Correspondência de imagens de IMPRESSÃO habilitado trabalhem juntas para produzir as melhores impressões possíveis. A tecnologia CII permite que a impressora Epson® identifique informações específicas da impressora para cada imagem capturada pela câmera digital e oferece cor, qualidade e detalhes aprimorados nas impressões.

A Exif 2.2 (Impressão Exif) utiliza as informações (Marcadores Exif) das fotos de câmeras digitais que suportam a Exif 2.2 da Epson (Impressão Exif). A impressora com suporte para Impressão Exif utiliza esses Marcadores Exif para garantir um processamento de alta qualidade e melhorar a impressão. Verifique a documentação da impressora para obter mais detalhes.

Lembre-se das seguintes instruções ao utilizar as opções CII e Impressão Exif no Elements Organizer :

- Se você selecionar a opção CII enquanto imprime várias imagens, mas apenas algumas das imagens tiver dados CII, a opção será aplicada apenas às imagens com dados de CII.
- A visualização do layout na caixa de diálogo Imprimir não mostra as melhorias nas cores dos dados de PIM ou dos dados da Impressão Exif.
- Algumas configurações no driver da impressora não são compatíveis com a CII ou com a Impressão Exif e podem desativar essas opções.
- A Impressão Exif é um subconjunto da CII suportada por dispositivos Epson. Dependendo da impressora, é possível selecionar tanto a opção CII quanto a opção Impressão Exif para obter uma impressão mais aprimorada.

**Importante:** No Windows Vista, o Photoshop Elements não suporta totalmente algumas impressoras Epson. Se o driver da sua impressora Epson foi instalado com o Windows Vista, o Photoshop Elements não o suportará completamente. Se você recebeu o driver da sua impressora diretamente da Epson, o Photoshop Elements suportará a sua impressora.

## Compartilhamento de fotos usando serviços on-line

### Sobre os serviços on-line

 Para assistir a um vídeo sobre como visualizar e compartilhar fotos on-line, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2325\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2325_pse_br).

Os serviços on-line permitem que você compartilhe imagens e encomende impressões pela Internet. Você deve se inscrever em um serviço on-line para encomendar impressões, álbuns de fotos e cartões de mensagem. Para isso, você precisa de um endereço de e-mail válido para receber a correspondência. Não há cobrança de taxas pelos serviços. Contudo, você precisará ter um número de cartão de crédito para fazer um pedido.

Os serviços on-line disponíveis dependem da sua localização. Por exemplo, os serviços de encomendas on-line podem variar entre a América do Norte e a Ásia. O menu On-line reflete o que está disponível na sua região e muda dinamicamente quando novos serviços se tornam disponíveis.

## Configurar serviços on-line

Você pode usar o Adobe Photoshop Services no Elements Organizer para enviar imagens e projetos a provedores de serviços on-line. O Adobe Photoshop Services é atualizado regularmente. Você pode configurar suas preferências para a verificação de novos serviços.

1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Preferências > Adobe Partner Services.

2 Configure as opções a seguir, nas preferências:

**Verificar serviços automaticamente** Verifica automaticamente se há atualizações dos serviços on-line. Os serviços disponíveis dependem da sua localização geográfica. Selecione Notificar-me sobre promoções da Adobe para receber notificações de promoções especiais.

**Notificar-me sobre atualizações de serviços** Receba notificações sobre novas atualizações nos serviços.

**Notificar-me sobre promoções da Adobe** Receba notificações sobre novas promoções da Adobe.

**Avisar-me sobre notificações de suporte a produtos** Receba notificações sobre atualizações de suporte a produtos.

**Notificar-se me sobre serviços de terceiros** Receba notificações sobre novos serviços de terceiros.

**Local** Clique no botão Escolher para especificar sua localização atual para que o Adobe Photoshop Serviços possa fornecer uma lista com os serviços locais disponíveis.

**Atualizar** Adiciona novos serviços de download, compartilhamento e impressão ao Elements Organizer. Se novos serviços se tornarem disponíveis, uma caixa de diálogo exibirá o tipo de serviço com as opções disponíveis para provedores.

**Redefinir contas** Permite que você redefina informações de contas armazenadas para todos os serviços.

**Limpar dados de serviços on-line** Exclui as mensagens da Adobe.

3 Após a configuração das suas preferências de Serviços, as notificações e atualizações serão exibidas assim que se tornarem disponíveis. Siga um destes procedimentos:

- Clique no botão Visualizar notificação  na barra de status (na parte inferior da área de trabalho do Elements Organizer). Você pode visualizar uma lista completa de anúncios, novos serviços e atualizações. Na janela Notificações, selecione uma notificação e clique no botão Visualização ou selecione uma atualização ou serviço e clique no botão Executar.
- Clique no botão de Envelope  para acessar os anúncios, serviços ou atualizações mais recentes exibidos na barra de status do Elements Organizer.

**Nota:** Você deve estar conectado à Internet para visualizar as atualizações e notificações.

### Mais tópicos da Ajuda

“Enviando fotos e arquivos de mídia por e-mail” na página 157

“Sobre câmeras de celulares” na página 27

## Enviar fotos para serviços de impressão on-line

Os serviços on-line disponíveis dependem da sua localização. Algumas opções podem variar entre a Ásia, Europa e América do Norte. As opções de Impressões por encomenda podem não aparecer para você se o serviço não estiver disponível na sua região.



*Otimize seus projetos antes de encomendar álbuns de fotos.*

## Enviar fotos para serviços de compartilhamento on-line

- 1 No Editor ou no Localizador de mídia ou Visualização de data do Elements Organizer, clique na guia Compartilhar **COMPART.**.
- 2 Clique em Mais opções e escolha um dos serviços de compartilhamento de fotos no menu pop-up.
- 3 Siga as instruções na tela para compartilhar suas fotos on-line.

## Compartilhamento de fotos por e-mail

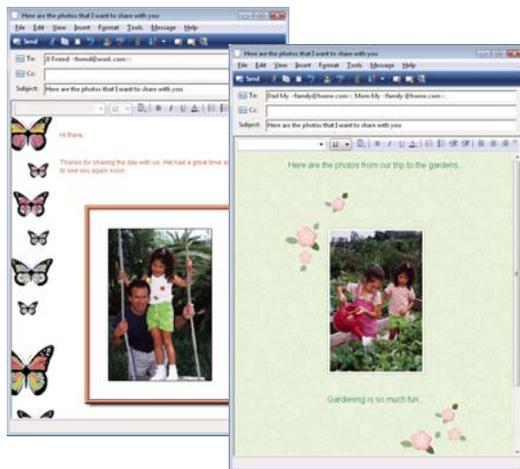
### Enviando fotos e arquivos de mídia por e-mail

💡 Para assistir a um vídeo sobre esse processo, acesse [www.adobe.com/go/lrvid2332\\_pse\\_br](http://www.adobe.com/go/lrvid2332_pse_br).

O Elements Organizer simplifica o compartilhamento de fotos por e-mail. Você pode anexar fotos a um e-mail ou incorporar uma foto no e-mail utilizando o E-mail com foto. (Se você planeja enviar um projeto por e-mail, consulte “Sobre projetos” na página 125.)

Você pode compartilhar arquivos por e-mail das seguintes formas (seja qual for o formato, todas as marcas e metadados são preservados no arquivo de e-mail):

**E-mail com foto** Permite que você use um assistente para incorporar suas fotos ao corpo de um e-mail, com layouts coloridos personalizados (*papéis de carta*). Em uma lista de temas de papéis de carta, você pode escolher uma grande variedade de fundos, molduras e bordas. O assistente também permite que você selecione o tamanho da foto, as cores do papel de carta, a cor e os efeitos do texto e os layouts. Depois de selecionar suas opções, o Elements Organizer converte automaticamente todas as imagens para JPEG e gera o e-mail. Você pode enviar o e-mail com foto pelo *Microsoft Outlook*, pelo *Outlook Express* ou pelo *Adobe E-mail Services*.



Exibir uma foto diretamente no corpo de um e-mail.

**Apresentação de slides em PDF** Combina imagens e arquivos de mídia em um único arquivo PDF. Os destinatários podem visualizar um arquivo PDF como uma apresentação de slides por meio do software gratuito *Adobe Reader*.

**Anexos de e-mail** Permite que você envie imagens ou arquivos de mídia como anexos individuais de e-mail. Você pode especificar o tamanho da foto. Também é possível converter imagens no formato JPEG, caso estejam em outro formato.

Antes de enviar os arquivos, recomendamos que você configure as opções a seguir:

- Configure suas preferências de e-mail. Você pode ajustar o tamanho da imagem e a configuração de compactação para que a transferência das fotos seja rápida e, ainda assim, mantendo detalhes suficientes para a visualização on-line. Você também pode escolher a opção de salvar arquivos em uma determinada pasta para anexá-los manualmente aos e-mails. Essa opção é útil se o seu aplicativo de e-mail não suporta recursos de anexação automática aos e-mails.
- Configure seu catálogo de contatos. Selecione os e-mails anteriormente e mantenha o registro das pessoas com quem você compartilhou fotos. O uso do catálogo de contatos é opcional. Você pode sempre selecionar os endereços de e-mail pelo cliente de e-mail.

Após configurar e criar um e-mail, envie o e-mail para compartilhar suas fotos e vídeos com amigos e familiares.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Enviar fotos para serviços de impressão on-line”](#) na página 156

## Configurar preferências de e-mail

1 Siga um destes procedimentos:

- No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Preferências > Compartilhamento.
- Em Edição completa ou em Quick Fix, escolha Editar > Preferências > Organizar e compartilhar e, em seguida, selecione Compartilhamento, no lado esquerdo da caixa de diálogo Preferências.

2 No menu do cliente de e-mail, escolha uma das opções a seguir e clique em OK:

- Microsoft Outlook® para escolher o aplicativo como padrão.
- Outlook Express® para escolher o aplicativo como padrão.
- Serviço Adobe E-mail, se não quiser usar o Outlook ou o Outlook Express, mas deseja enviar e-mails diretamente para destinatários do Elements Organizer.

### Mais tópicos da Ajuda

[“Configurar serviços on-line”](#) na página 156

## Configurar o Serviço Adobe E-mail

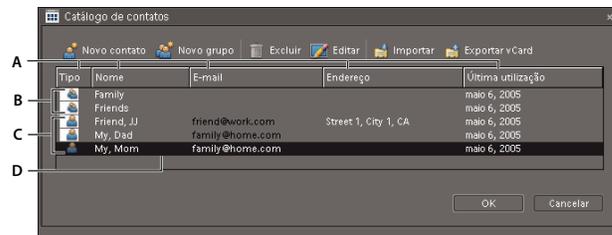
Se você usa um serviço de e-mail baseado na Web, como o *Google Gmail* ou o *Yahoo Mail*, por exemplo, você pode usar o Serviço Adobe E-mail para enviar e-mails com foto diretamente para os destinatários. Quando você usa o Serviço Adobe E-mail pela primeira vez, deve se inscrever como usuário para a verificação do e-mail. Para utilizar o Serviço Adobe E-mail, você precisa de um endereço de e-mail válido e uma conexão à Internet.

- 1 Escolha Editar > Preferências > Compartilhamento e selecione o Serviço Adobe E-mail no menu do cliente de e-mail.
- 2 Digite seu nome e endereço de e-mail nas caixas de texto.
- 3 Clique em OK.
- 4 Quando você usar o Serviço Adobe E-mail pela primeira vez, será enviado um e-mail de verificação para o endereço que você forneceu na caixa de diálogo Preferências. No corpo do e-mail, você verá um código de verificação do remetente. Quando você for solicitado a digitar o código, copie o código no e-mail de verificação, cole-o na caixa de diálogo e clique em OK.
- 5 Quando seu e-mail for verificado, clique em OK. Agora você pode enviar e-mails diretamente do Elements Organizer toda vez que estiver conectado à Internet.

## Uso do catálogo de contatos

O catálogo de endereços permite que envie e-mails para endereços pré-selecionados. Se você costuma enviar e-mails para o mesmo grupo de pessoas, poderá também configurar um grupo. O uso do catálogo de contatos é opcional. Você pode digitar endereços de e-mail utilizando o aplicativo de e-mail, em vez do catálogo de contatos.

Para visualizar o catálogo de contatos, selecione Editar > Catálogo de contatos no Localizador de mídia ou na Visualização de data.



*Catálogo de contatos*

*A. Clique no cabeçalho de uma coluna para classificar por essa categoria B. Entradas de grupo C. Entradas individuais D. Clique duas vezes em uma entrada para editar o contato*

## Adicionar uma entrada ao catálogo de contatos

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos.
- 2 Clique no botão Novo Contato .
- 3 Digite um nome, um endereço de e-mail e outras informações para o contato, conforme necessário, e clique em OK.
- 4 Clique em OK para fechar o catálogo de contatos.

## Importar endereços para o catálogo de contatos.

Em vez de digitar endereços, você pode importá-los do Outlook ou do Outlook Express. Você também pode importar endereços de um arquivo vCard (normalmente uma assinatura automatizada em um e-mail que contém as informações de contato de um remetente). A importação de uma grande quantidade de endereços pode levar algum tempo.

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos.
- 2 Clique em Importar.
- 3 Na caixa de diálogo Escolher origem do contato, escolha o aplicativo do qual deseja obter os contatos e clique em OK.

## Excluir uma entrada do catálogo de contatos

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos.
- 2 Selecione uma ou mais entradas na lista, clique no botão Excluir e, em seguida, clique em OK.

## Editar uma entrada no catálogo de contatos

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos.
- 2 Selecione uma entrada e clique no botão Editar  (ou clique duas vezes em uma entrada). Edite a entrada e clique em OK.

## Criar um novo grupo no catálogo de contatos

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos.
- 2 Clique no botão Novo grupo .

- 3 Digite um nome para o grupo na caixa de texto Nome do grupo.
- 4 Para adicionar membros ao grupo, selecione uma entrada na lista Contatos e clique no botão Adicionar para movê-la para a lista Membros. Clique com a tecla Shift pressionada para adicionar contatos adjacentes ou clique com a tecla Ctrl pressionada para adicionar contatos não adjacentes.
- 5 Para remover contatos do grupo, selecione uma ou mais entradas na lista Membros e clique no botão Remover.
- 6 Clique em OK para fechar caixa de diálogo Novo grupo. O grupo  é adicionado ao seu catálogo de contatos.
- 7 Clique em OK.

### Exportar informações de contato para arquivos vCard.

- 1 No Localizador de mídia ou na Visualização de data, escolha Editar > Catálogo de contatos. Clique em um contato para selecioná-lo. Para selecionar mais de um contato, clique em cada contato mantendo a tecla Ctrl pressionada.
- 2 Clique em Exportar vCard.
- 3 Na caixa de diálogo Procurar pasta, escolha um destino para o arquivo vCard e clique em OK.

### Enviar fotos por e-mail

- 1 Selecione uma foto no Localizador de mídia ou na Visualização de data, clique na guia Compartilhar  e, em seguida, clique no botão Anexos de e-mail.

**Nota:** Se você estiver enviando uma foto por e-mail pela primeira vez, será solicitado a confirmar o serviço de e-mail que deseja usar. Confirme sua escolha e clique em OK.

- 2 Para adicionar mais itens ao e-mail, selecione-os no Localizador de mídia e clique no botão Adicionar .

**Nota:** Para remover itens, selecione-os na lista Itens e clique no botão Remover .

- 3 Escolha uma opção no menu Tamanho máximo da foto e use o controle deslizante Qualidade para ajustar a nitidez da imagem.
- 4 Clique em Avançar.
- 5 Digite uma mensagem na caixa de texto Mensagem.
- 6 Para selecionar os destinatários do e-mail, clique em um nome na lista Selecionar destinatários (os nomes exibidos são do catálogo de contatos).

**Nota:** Também é possível não selecionar os destinatários e inserir os endereços posteriormente, quando a mensagem de e-mail for exibida.

Se houver marcas anexadas às fotos, elas serão incluídas quando as fotos forem enviadas por e-mail. Os destinatários que utilizam o Elements Organizer podem importar as fotos com marcas anexadas aos seus catálogos. As marcas Favoritos e Oculto nunca são incluídas quando as fotos são enviadas por e-mail.

- 7 Clique em Avançar.

O Elements Organizer gera a mensagem e abre o aplicativo de e-mail especificado em Preferências de compartilhamento. Se o Elements Organizer não suportar o aplicativo de e-mail especificado, anexe o arquivo manualmente. Consulte a ajuda do seu aplicativo de e-mail para obter informações sobre a anexação de arquivos.

## Enviar uma foto utilizando E-mail com foto

O E-mail com foto incorpora fotos no corpo de um e-mail. Você terá várias opções de padrões de plano de fundo coloridos para o papel de carta para personalizar o e-mail. Outras opções de layout incluem tamanho das fotos, cor e estilo para o papel de carta escolhido, além de diferentes disposições de layout se você estiver enviando várias fotos.

1 Siga um destes procedimentos:

- Selecione uma foto no Localizador de mídia ou na Visualização de data e clique em Compartilhar e, em seguida, selecione E-mail com foto.
- Em Edição completa ou em Quick Fix, abra a foto que você deseja enviar por e-mail. Clique em Compartilhar na barra de atalhos e, em seguida, clique em E-mail com foto.

2 Na primeira vez em que você enviar um e-mail com foto, será solicitado a confirmar o serviço de e-mail que deseja usar. Confirme sua escolha e clique em Próximo.

3 Selecione os destinatários do e-mail de uma das seguintes maneiras:

- Selecione um nome na lista Selecionar destinatários (os nomes exibidos são obtidos do seu catálogo de contatos).
- Se preferir, adicione o destinatário ao catálogo de contatos selecionando a opção Editar destinatários no catálogo de contatos . Clique em OK; o destinatário aparecerá selecionado na lista Selecionar destinatários.

4 No Assistente de papéis de carta e layouts, selecione um estilo de papel de carta e um plano de fundo. Em seguida, clique em Próxima etapa e personalize o layout.

5 Clique em Avançar.

O Elements Organizer abrirá seu aplicativo de e-mail padrão.

## Personalizar configurações de papel de carta no E-mail com foto

Você pode personalizar layouts de papéis de carta para seus anexos do E-mail com foto. Essas configurações são salvas automaticamente para que possam ser reutilizadas. O Assistente de papéis de carta e layouts permite que você especifique estilos de papel de carta, o tamanho da foto, bordas e molduras, planos de fundo, sombra projetada e layouts.

1 Selecione uma foto no Localizador de mídia ou na Visualização de data e clique na guia Compartilhar.

2 Selecione E-mail com foto e clique em Próximo.

3 Selecione uma categoria na lista à esquerda e, em seguida, selecione um tipo de papel de carta no submenu e clique em Próxima etapa.



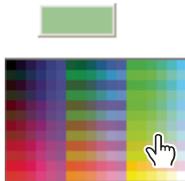
Escolha de um papel de carta

- 4 Selecione um tamanho para as fotos. A foto é redimensionada para se ajustar ao papel de carta selecionado.



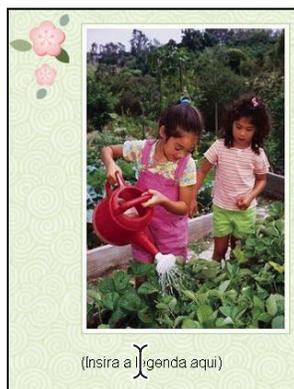
Seleção de tamanho da foto

- 5 Dependendo do papel de carta selecionado, especifique outras opções de layout, como estilo de moldura ou borda, sombra projetada, cor de plano de fundo e planos de fundo.



Escolha de uma nova cor

- 6 Para adicionar texto, selecione o texto de espaço reservado e digite sua própria mensagem. Escolha uma fonte e um tamanho de fonte.



Adição de legenda

## Compartilhamento de vídeo on-line

O Elements Organizer permite exportar seu filme para formatos adequados para entrega na Internet.

- 1 Selecione os arquivos de vídeo que deseja copiar e clique em Compartilhar 

2 Clique em Compartilhamento de vídeo on-line.

O Adobe Premiere Elements é exibido, permitindo que você exporte os arquivos de vídeo para a Web.

## Compartilhamento de arquivos de mídia em celulares e players

Você pode exportar vídeos para reprodução em celulares, alguns PDAs e players de mídia portáteis, como dispositivos iPods de vídeo e PlayStation Portable (PSP).

1 Selecione os arquivos de mídia que deseja copiar e clique em Compartilhar .

2 Clique em Celulares e players.

O Adobe Premiere Elements é exibido, permitindo que você exporte os arquivos de mídia para o celular ou player de mídia especificado.

## Visualização e compartilhamento de fotos em computadores com Media Center.

### Visualização de fotos em computadores com Media Center Edition 2005

Se você tem o Microsoft® Windows® XP® Media Center Edition 2005 instalado, poderá visualizar e compartilhar suas fotos em uma televisão padrão ou de alta definição conectada ou em outro dispositivo de vídeo compatível conectado a um Media Center Extender. (Consulte a documentação do seu computador, televisão ou dispositivo para obter mais informações.)

Utilize o controle remoto do seu dispositivo com Media Center para visualizar fotos e escolher opções.

*Nota:* O Elements Organizer suporta somente o Microsoft Windows XP Media Center Edition 2005.

### Sobre firewall e software de proteção contra vírus

Se você tem um firewall ou software de proteção contra vírus instalado, o Elements Organizer pode exibir um aviso quando você abrir o programa no Media Center pela primeira vez. Se você receber esse aviso, permita a execução do aplicativo AdobePhotoshopElementsMediaServer. Caso contrário, você não poderá utilizar o Elements Organizer no Media Center.

Consulte as instruções do seu firewall ou software de proteção contra vírus para obter mais informações sobre a ativação ou desbloqueio de aplicativos.

### Uso do Photoshop Elements em computadores com Media Center

1 Clique no botão Media Center no controle remoto do Media Center.

2 Selecione Mais programas, navegue até a opção Adobe Elements Organizer e selecione-a.

A página inicial do Elements Organizer Media Center é exibida.

## Visualizar fotos em computadores com Media Center.

No Media Center 2005, você pode visualizar as fotos do seu catálogo do Elements Organizer. É possível visualizar as fotos por data (semelhante à Visualização de data), marca, álbum ou apresentação de slides.

- 1 Abra a página inicial do Elements Organizer no Media Center.
- 2 Utilizando os botões de navegação do controle remoto, escolha Visualizar fotos e, em seguida, escolha uma opção de visualização:

**Todas as fotos** Permite a visualização de miniaturas do catálogo inteiro.

**Reproduzir apresentação de slides** Inicia uma apresentação de slides de todas as fotos no catálogo. Você pode alterar a transição, a duração e outras propriedades, na página Configurações.

**Por data** Exibe a visualização do calendário. Quando o calendário aparecer, use o botão de seta única para ir para o mês seguinte ou voltar para o anterior e o botão de seta dupla para ir para o ano seguinte ou voltar para o anterior. Para visualizar fotos de um dia específico, selecione Única data e defina a data de uma miniatura de foto. Para visualizar fotos de um intervalo de datas, selecione Intervalo de datas e defina a data inicial e a data final das miniaturas de fotos.

**Por marca** Exibe as fotos marcadas com uma marca específica. Navegue até uma marca e pressione OK no controle remoto. Se houver uma seta à esquerda de uma marca, significa que a marca possui submarcas. Clique na seta para visualizar as submarcas.

 *À medida que você visualiza fotos por marcas, uma lista de nomes de marcas aparece em Marcas selecionadas. Para apagar uma marca da lista, selecione a marca e, em seguida, selecione Apagar marcas. (Essa ação não apaga a marca do seu catálogo.)*

**Por álbum** Exibe fotos de um álbum. Navegue até o álbum que deseja visualizar e pressione OK no controle remoto. Se houver uma seta à esquerda de um álbum, significa que é um grupo de álbuns. Clique na seta para exibir os álbuns do grupo.

- 3 Use as teclas de navegação no controle remoto para visualizar as fotos. Para visualizar uma foto em tela cheia, navegue até a foto e clique em OK no controle remoto.
- 4 Para voltar para a página anterior, pressione o botão Voltar no controle remoto. Para voltar para a página inicial, clique em Página inicial.

## Visualizar e compartilhar apresentações de slides em computadores com o Media Center

Com o Media Center 2005, você pode visualizar as apresentações de slides em formato WMV criadas no Elements Organizer.

- 1 Na página inicial do Elements Organizer, clique no botão Apresentações de slides. A página Visualizar apresentações de slides é exibida com miniaturas das apresentações de slides que você criou. (Você pode clicar no botão Data para visualizar e selecionar as apresentações de slides criadas em um único dia ou em um intervalo de datas).
- 2 Para reproduzir uma apresentação de slides, navegue até a miniatura e clique em OK. Para visualizar a apresentação de slides em tela cheia, clique em OK novamente. Clique no botão Voltar, no controle remoto, para voltar para a visualização da apresentação de slides em uma janela de tamanho normal.
- 3 Para controlar a apresentação de slides, use os botões Executar, Pausa, Parar, Avançar, Retroceder e Repetir, no controle remoto.

## Configurar o Photoshop Elements em computadores com Media Center

1 Na página inicial do Elements Organizer, clique em Configurações.

2 Defina as opções de configurações gerais a seguir:

**Mostrar nomes de arquivos nas miniaturas de fotos** Exibe os nomes dos arquivos na visualização de miniaturas de fotos ou de apresentação de slides.

**Mostrar legendas de fotos em apresentações de slides** Exibe legendas de fotos (definidas no Localizador de mídia) na visualização de fotos em apresentações de slides instantâneas.

**Usar catálogo** Especifica o catálogo que você deseja visualizar. Caso tenha mais de um catálogo do Elements Organizer, navegue até o que você deseja visualizar e selecione OK.

**Recriar miniaturas de fotos** Permite a recriação de miniaturas de fotos, conforme necessário.

**Apagar lista recém-visualizada** Apaga a lista de fotos recém-visualizadas da página inicial.

3 Clique em Concluído para aplicar as configurações.

4 Defina as opções de apresentação de slides abaixo e clique em Concluído.

**Duração do slide** Define o tempo de exibição de cada foto na tela durante apresentações de slides instantâneas.

**Tipo de transição** Especifica a aparência da transição entre as fotos.

**Velocidade de transição** Especifica o tempo de transição entre as fotos.

## Exportação de fotos

### Exportar fotos do Elements Organizer

Você pode exportar fotos de uma pasta para fazer backup. Quando uma foto é exportada, a original permanece protegida no seu catálogo. Você pode controlar o tamanho e o formato do arquivo da foto exportada.

*Nota:* Para exportar fotos de um CD ou DVD, o computador deve ter o software apropriado de outro fabricante instalado.

1 No Elements Organizer, selecione os itens que deseja exportar e escolha Arquivo > Exportar como novo(s) arquivo(s).

2 Especifique as opções a seguir:

**Tipo de arquivo** Especifica o formato de arquivo da imagem exportada. Escolha Usar formato original para manter o arquivo no seu formato atual.

**Tamanho e qualidade** Altera as dimensões em pixels, o tamanho do arquivo, a compactação e a qualidade da foto. Não é possível aumentar o tamanho da imagem original na exportação que utiliza o tipo de arquivo no formato original.

**Local** Especifica a pasta onde o arquivo exportado deve ser armazenado. Clique em Procurar para especificar outra pasta ou unidade.

**Nomes de arquivos** Especifica o nome do arquivo exportado. Selecione Nomes originais para usar o nome atual das fotos. Para exportar arquivos com o mesmo nome e um número sequencial, selecione Nome base comum e digite um nome. Se um nome de arquivo já existir na pasta de destino, o nome do arquivo exportado será modificado para evitar a substituição do arquivo existente.

3 Clique em Exportar.

**Nota:** Você pode exportar fotos arrastando-as do Elements Organizer para um layout de página, para um aplicativo de edição de textos, um aplicativo de edição de imagens (como o Photoshop) ou ainda, para a área de trabalho do computador. Esse é um método rápido e fácil de exportar uma foto, mas não oferece o controle sobre o tamanho do arquivo exportado.

## Usar fotos como papel de parede da área de trabalho

Você pode transformar uma foto ou um conjunto de fotos na imagem do papel de parede da área de trabalho do seu computador. Você pode mudar a imagem do papel de parede sempre que quiser. Use o painel de controle para retornar a exibição para um papel de parede padrão do Windows.



Papel de parede da área de trabalho com quatro imagens lado a lado na tela

- 1 No Localizador de mídia, selecione as fotos que deseja usar.
- 2 Escolha Editar > Definir como papel de parede da área de trabalho. Se você selecionou mais de uma foto, as fotos serão exibidas lado a lado na tela.

**Nota:** Também é possível fazer uma proteção de tela do Windows XP com uma ou mais fotos. Selecione as fotos que deseja usar e exporte-as para uma nova pasta (nomeie a nova pasta como "proteção de tela".) Use o painel de controle de vídeo do Windows XP para criar a proteção de tela utilizando as fotos contidas na nova pasta. Para obter instruções sobre como criar uma proteção de tela no Windows XP, procure "proteção de tela" na Ajuda do Windows XP.

## Gravação de arquivos de mídia em DVD/Blu Ray

- 1 Selecione os arquivos de mídia que deseja copiar e clique em Compartilhar .
- 2 Clique em Gravar DVD/BluRay de vídeo.

O Adobe Premiere Elements é exibido, permitindo que você grave os arquivos de mídia em um DVD ou Blu Ray.

## Gravar arquivos de mídia em CD/DVD

- 1 Selecione os arquivos de mídia que deseja copiar e clique em Compartilhar .

2 Clique em Gravar CD/DVD de dados.

A caixa de diálogo Criar um CD/DVD é exibida.

3 Selecione a unidade de disco de destino e especifique as opções, como o nome e a velocidade de gravação, e clique em OK.

Os arquivos são gravados no CD ou DVD.

# Capítulo 10: Atalhos do teclado do Elements Organizer

Você pode usar os atalhos do teclado para navegar no Elements Organizer e também para localizar, visualizar e editar fotos. No Editor, os atalhos o ajudam a visualizar, selecionar, editar e utilizar muitas das outras ferramentas que estão disponíveis no modo Edição completa.

## Teclas para navegar

Esta lista parcial inclui os atalhos mais úteis. Você encontrará atalhos adicionais nos comandos de menus e nas dicas de ferramentas.

 Para acessar os comandos de contexto, clique com o botão direito do mouse nos painéis, janelas ou imagens.

Resultado	Atalho
Mover a seleção para cima/para baixo/para a esquerda/para a direita	Seta para cima/seta para baixo/seta para a esquerda/seta para a direita
Mover para cima sem alterar a seleção	Page up
Mover para baixo sem alterar a seleção	Page down
Selecionar o primeiro item e role pela exibição até ele. (Na Visualização de data, seleciona o primeiro item na visualização de Ano, Mês ou Dia.)	Home
Selecionar o último item e rolar a exibição até ele. (Na Visualização de data, seleciona o último item na visualização de Ano, Mês ou Dia.)	End
Selecionar vários itens adjacentes	Shift + seta para cima/seta para baixo/seta para a esquerda/seta para a direita
Mostrar a miniatura da foto selecionada em tela cheia	Enter
Mover pelos controles	Tab
Selecionar controle	Barra de espaço

## Teclas para a visualização de fotos (Elements Organizer)

Esta lista parcial inclui os atalhos mais úteis. Você encontrará atalhos adicionais nos comandos de menus e nas dicas de ferramentas.

Resultado	Atalho
Visualização em tela cheia	F11
Visualização lado a lado	F12
Sair da visualização em tela cheia ou lado a lado	Esc
Atualizar o Localizador de mídia	F5
Exibir/ocultar detalhes	Ctrl + D
Exibir/ocultar linha do tempo	Ctrl + L
Expandir fotos na pilha	Ctrl + Alt + R

## Teclas para a visualização do calendário (Visualização de data)

Esta lista parcial inclui os atalhos mais úteis. Você encontrará atalhos adicionais nos comandos de menus e nas dicas de ferramentas.

Resultado	Atalho
Ir para visualização por subconjunto (ano > mês > dia)	+ ou =
Ir para visualização por superconjunto (dia > mês > ano)	- ou _
Mover para a primeira foto de um dia selecionado	,
Mover para a próxima foto de um dia selecionado	.
Iniciar sequenciação automática na visualização por dia	Enter
Na visualização de mês/ano, passa para visualização por dia	Enter
Mover para o próximo dia/mês/ano no calendário	]
Mover para o dia/mês/ano anterior no calendário	[

## Teclas para a edição de fotos (Elements Organizer)

Esta lista parcial inclui os atalhos mais úteis. Você encontrará atalhos adicionais nos comandos de menus e nas dicas de ferramentas.

Resultado	Atalho
Desfazer a última operação	Ctrl + Z
Refazer a última operação	Ctrl + Y
Copiar	Ctrl + C
Selecionar tudo	Ctrl + A
Cancelar seleção	Ctrl + Shift + A
Girar 90 graus à esquerda	Ctrl + seta para a esquerda

Resultado	Atalho
Girar 90 graus à direita	Ctrl + seta para a direita
Editar no Photoshop Elements Editor (Edição completa)	Ctrl + I
Painel Exibir propriedades	Alt + Enter
Ajustar a data e o horário da foto	Ctrl + J
Adicionar legenda	Ctrl + Shift + T
Atualizar miniaturas	Ctrl + Shift + U
Definir a foto como papel de parede da área de trabalho	Ctrl + Shift + W
Abrir a caixa de diálogo Configurações de cores	Ctrl + Alt + G
Abrir um arquivo no Premiere Elements Editor	Ctrl + M
Mais zoom	Ctrl + +
Menos zoom	Ctrl + -
OK	Enter
Cancelar	Esc

## Teclas para a localização de fotos

Esta lista parcial inclui os atalhos mais úteis. Você encontrará atalhos adicionais nos comandos de menus e nas dicas de ferramentas.

Resultado	Atalho
Definir intervalo de datas	Ctrl + Alt + F
Apagar intervalo de datas	Ctrl + Shift + F
Localizar por legenda ou anotação	Ctrl + Shift + J
Localizar por nome de arquivo	Ctrl + Shift + K
Localizar itens com data ou horário desconhecido	Ctrl + Shift + X
Localizar itens não marcados	Ctrl + Shift + Q