

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER

Справочная документация и пособия

Учебные пособия по началу работы

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Руководства по началу работы в Elements Organizer

Elements Organizer — это неотъемлемая часть Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements. Она предоставляет различные способы импорта, организации и обмена фотографиями и видео.



Из Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements можно запускать интерфейс Organizer и переключаться на Editor.

Чтобы узнать, как использовать Elements Organizer для редактирования фотографий, воспользуйтесь [Руководствами по началу работы в Photoshop Elements](#).

Чтобы узнать, как использовать Elements Organizer для монтажа видео, воспользуйтесь [Руководствами по началу работы в Adobe Premiere Elements](#).

Видеопособия:

[Видеопособия по Photoshop Elements](#)

[Видеопособия по Premiere Elements](#)

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Новые возможности

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Новые возможности Elements Organizer 12

[Доступ к изображениям в любом месте с помощью Adobe Revel](#)

[Функции меток](#)

[Другие усовершенствования](#)

Elements Organizer 12 поставляется с новыми функциями и улучшениями, которые упрощают работу с цифровыми медиафайлами. В этом разделе содержится краткое описание новых функций и предоставлены ссылки, по которым можно получить более подробные сведения.

[Наверх](#)

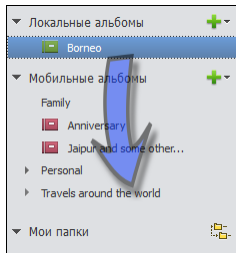
Доступ к изображениям в любом месте с помощью Adobe Revel

 *Новые возможности Elements Organizer 12*

Photoshop Elements позволяет загрузить изображения в Adobe® Revel и затем получать к ним доступ с любого устройства. Кроме того, изображения, уже загруженные в библиотеки Revel, можно добавить в Elements Organizer и выполнить их коррекцию.

Adobe Revel — это приложение для работы с ресурсами мультимедиа, позволяющее хранить их в среде облачных вычислений и предоставлять к ним общий или ограниченный доступ.

См. эту статью для получения дополнительной информации.



Передача локальных альбомов в Revel

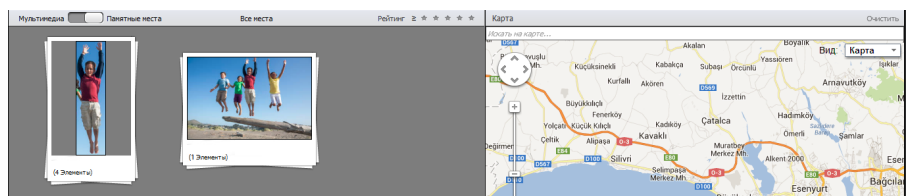
[Наверх](#)

Функции меток

 *Улучшено в Elements Organizer 12*

Elements 12 содержит несколько замечательных расширений функций меток:

- Метки мест в Elements 12 содержат связанные с ними координаты GPS. Эти координаты также связаны с любыми медиафайлами, содержащими эти метки места.
- Теперь можно создавать метки людей, мест и событий на правой панели режим просмотра «Мультимедиа».
- Теперь можно создавать и просматривать стеки мест в режиме просмотра «Памятные места».



Ресурсы мультимедиа в стопках по месту съемки

Дополнительные сведения см. в следующих разделах справки:

- Работа с метками людей, мест или событий
- Просмотр стеков мест в режиме просмотра «Памятные места»

[Наверх](#)

Другие усовершенствования

-  Теперь можно отсортировать мультимедиа по имени в алфавитном порядке. См. эту статью справки для получения дополнительных сведений.
-  Улучшения способов поиска медиафайлов. См. эту статью справки для получения дополнительных сведений.
-  Поддержка обмена фотографиями в Twitter.
-  Поддержка 64-разрядных операций в ОС Mac OS.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Рабочая среда и рабочий процесс

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Доступ к изображениям в любом месте с помощью Adobe Revel

[Настройка Elements Organizer для работы с Revel](#)
[Редактирование изображений, загруженных из Revel](#)
[Альбомы с общим доступом](#)
[Добавление пользователей для совместного использования библиотеки](#)
[Выход из системы Revel](#)
[Вход под другими учетными данными](#)
[Часто задаваемые вопросы](#)

Adobe® Revel — это приложение для работы с ресурсами мультимедиа, позволяющее хранить их в среде облачных вычислений и предоставлять к ним общий или ограниченный доступ. Подробнее см. [Часто задаваемые вопросы](#).

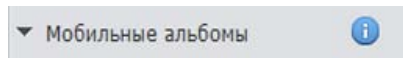
Photoshop Elements позволяет загрузить изображения в Adobe Revel и получить к ним доступ с любого устройства. Кроме того, изображения, уже загруженные в библиотеки Revel, можно добавить в Elements Organizer и выполнить их коррекцию.

[Наверх](#)

Настройка Elements Organizer для работы с Revel

Вход в Revel

1. На левой панели Elements Organizer щелкните значок  рядом с элементом «Мобильные альбомы».

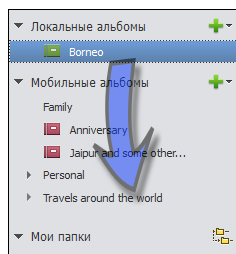


Примечание. Для входа можно также выбрать «Файл» > «Вход в Adobe Revel».

2. Введите свой идентификатор Adobe ID и пароль, затем щелкните «Зарегистрироваться».
3. На открывшемся экране выберите один из следующих вариантов и нажмите «Далее».

Все мои изображения и видео Загрузка всех файлов мультимедиа из каталога Elements в Revel. Локальные альбомы не загружаются автоматически.

Только выбранные изображения и видео Загрузка только выбранных файлов мультимедиа из каталога Elements в Revel. Можно перетащить локальные альбомы в мобильную библиотеку для загрузки в Revel.



Передача локальных альбомов в Revel

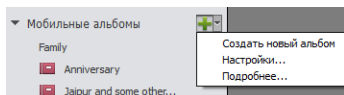
💡 В Revel поддерживается формат изображений JPEG. Если каталог Elements содержит изображения в формате RAW, их версии в формате JPEG будут автоматически созданы во время передачи.

4. Ознакомьтесь с инструкциями на следующем экране и щелкните «Готово».

💡 Можно перетащить мобильный альбом в локальную категорию. Ресурсы мультимедиа в мобильном альбоме загружаются в том виде, в котором они сформированы в приложении Revel, и сохраняются на локальном компьютере. После загрузки ресурсы мультимедиа удаляются из приложения Revel.

Настройка параметров учетной записи Revel

1. На левой панели разверните меню  рядом с элементом «Мобильные альбомы».



2. Выберите «Настройки». В диалоговом окне «Установки» Photoshop Elements отобразится вкладка «Adobe Revel».
3. В случае большого размера каталога Elements может потребоваться снять флажок «Автоматический доступ ко всем медиаресурсам из каталога с помощью Adobe Revel». Кроме того, добавлять изображения в Revel можно вручную, перетаскивая их в альбом.
4. При необходимости измените следующие параметры:

Папка загрузки Папка на вашем компьютере для загрузки файлов из Revel (задана по умолчанию).

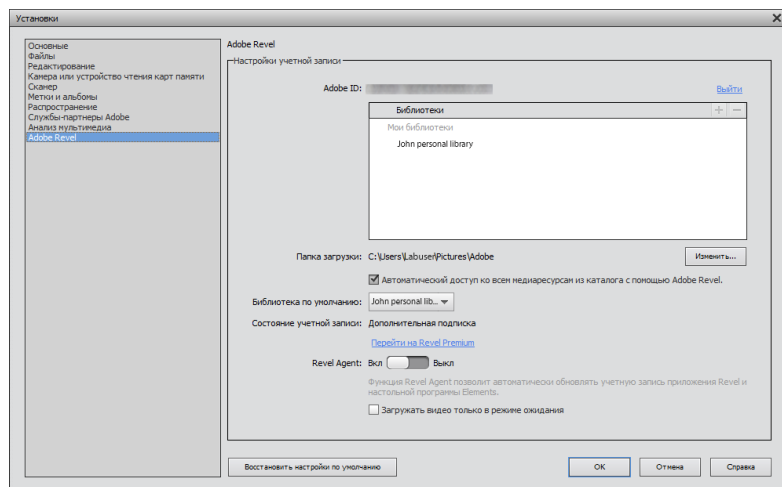
Библиотека по умолчанию Библиотека, в которую требуется загрузить мультимедийные файлы, когда установлен флажок синхронизации папки «Все мои изображения и видео». Можно выбрать любую доступную библиотеку для загрузки мультимедийных файлов.

Состояние учетной записи «Дополнительная подписка» или «Premium»

Агент Revel Включение агента Revel, который обновляет учетную запись Revel и каталог Elements Organizer в реальном масштабе времени

Загружать видео только в режиме ожидания Видеоматериалы загружаются в приложение Revel только в период бездействия компьютера.

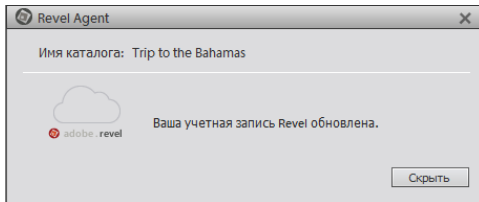
5. Нажмите кнопку «ОК».



Управление Revel Agent из панели задач

Вы можете управлять функцией Revel Agent из панели задач сразу после того, как включите ее из диалогового окна «Установки».

1. Щелкните правой кнопкой мыши значок Revel Agent () на панели задач.
2. Выберите один из следующих параметров:
 - **Отобразить состояние Revel Agent.** Отображается состояние Revel, включая имя текущего каталога и статус обновления учетной записи Revel.



Состояние Revel

- **Обновлять Revel только в режиме ожидания.** Изображения загружаются в Revel только при значении пропускной способности компьютера, находящегося в режиме ожидания.
- **Остановить Revel Agent.** Функция Revel Agent отключается.

 *Снова включить отключенную ранее функцию Revel Agent можно в диалоговом окне «Установки» («Редактировать» > «Установки» > «Adobe Revel»).*

[Наверх](#)

Коррекция изображений, загруженных из Revel

Elements Organizer в первую очередь загружает версии предварительного просмотра изображений меньшего размера (с разрешением до 1440 x 960 пикс.) из библиотеки Revel. При изменении загруженного изображения его исходная версия в высоком разрешении загружается в Elements Organizer, чтобы ее также можно было изменить.

1. Правой кнопкой мыши щелкните изображение в Elements Organizer и выберите «Редактировать в Photoshop Elements Editor».
2. При запросе входа в систему под идентификатором Adobe ID щелкните «Войти».

В Photoshop Elements загружается исходное изображение в высоком разрешении и открывается в рабочем пространстве Editor.

[Наверх](#)

Альбомы с общим доступом

1. На панели слева щелкните значок  рядом с именем альбома.
2. Щелкните «Предоставить доступ».
3. Запишите URL-адрес, отображенный на следующем экране. Можно отправить этот URL-адрес по электронной почте пользователям, которым необходимо предоставить доступ.

Общий доступ к альбому

Ссылка в Интернете:
<http://adoberevel.com/shares/dc439a833c164e1092b91fcd39ef84be>

☐ Разрешить загрузку

Запишите URL-адрес, который вы хотите предоставить своим друзьям

💡 Снимите флажок с параметра «Разрешить загрузки», чтобы разрешить пользователям только просматривать изображения без возможности загрузки.

[Наверх](#)

Добавление пользователей для совместного использования библиотеки

В Photoshop Elements можно добавлять пользователей для совместного использования библиотеки. Чаще всего эта функция используется для загрузки снимков разных пользователей, сделанных на одном событии.

1. На панели слева щелкните значок  рядом с именем библиотеки.
2. Введите адрес электронной почты нужного пользователя и щелкните «Добавить». Пользователь будет добавлен в Elements, а также отобразится уведомление о том, что ваше приглашение ожидает принятия.

Предоставить доступ к  пользователю:

Введите адрес электронной почты:

Предоставлен доступ 1 польз.

Ожидается подтверждение
someone@example.com

Приглашение для совместной работы отправлено и ожидает принятия

3. При необходимости можно добавить больше пользователей.
4. Нажмите кнопку «Готово».

Права доступа для других пользователей

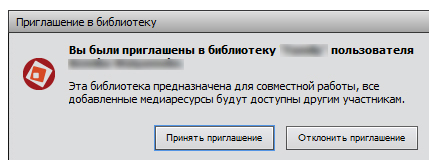
Другие пользователи могут добавлять изображения в библиотеку. Однако они не могут удалять ваши изображения или приглашать других пользователей в библиотеку.

Принятие приглашения для совместной работы в библиотеке

Вы получите письмо эл. почты, а также уведомление в Elements Organizer о том, что вас пригласили в библиотеку для совместной работы. При наличии не получивших ответа уведомлений для совместной работы рядом с элементом «Мобильные альбомы» отображается значок .

Для принятия приглашения в Elements Organizer выполните следующие действия.

1. Щелкните на значке . В Elements отобразится диалоговое окно с уведомлением.



Приглашение для совместной работы в Elements Organizer

- Щелкните «Принять приглашение». Теперь вы можете использовать библиотеку совместно с другими пользователями. В разделе «Мобильные альбомы» отображается библиотека для совместной работы, помеченная значком .

[Наверх](#)

Выход из системы Revel

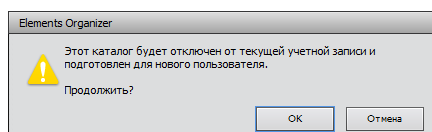
- Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Above Revel».
- Нажмите кнопку «Выйти».
- Нажмите кнопку «ОК».

[Наверх](#)

Вход под другими учетными данными

При наличии нескольких учетных записей Revel для входа в каталог Elements под именем другого пользователя выполните следующие действия:

- Выберите «Файл» > «Вход в Adobe Revel».
- На открывшемся экране выберите «Войдите в систему под другими учетными данными».
- Отобразится предупреждение о том, что для нового пользователя будет подготовлен текущий каталог. Таким образом, все мобильные альбомы, принадлежащие предыдущему пользователю, преобразуются в локальные на вашем компьютере. Нажмите «ОК», чтобы продолжить.
- Введите учетные данные Revel, затем нажмите «Зарегистрироваться».



Подготовка каталога для нового пользователя

- Следуйте всем указаниям на экране.

[Наверх](#)

Часто задаваемые вопросы

Что произойдет, если я отредактирую в Revel изображение, которое ранее было загружено в каталог Elements?

Когда создается набор версий в Elements Organizer?

Каким образом в Elements Organizer создаются резервные копии моих изображений из Revel?

Как мои изображения из Photoshop.com попадают в Revel?



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Рабочие среды программы

[Экран приветствия](#)

[Рабочая среда](#)

[Режимы просмотра в Elements Organizer](#)

[Работа с контекстными меню](#)

[Использование команд, вводимых с клавиатуры, и модифицирующих клавиш](#)

[Отмена и повтор операций](#)

[Завершение работы Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements](#)

[Наверх](#)

Экран приветствия

При запуске Adobe Premiere Elements по умолчанию отобразится экран приветствия. Экран приветствия представляет собой удобную отправную точку для выполнения важнейших задач.

Если требуется пропустить экран приветствия и сразу запустить Elements Organizer или редактор, щелкните на значке «Настройки» .

В раскрывающемся списке «При открытии всегда запускать» выберите один из следующих вариантов.

Экран приветствия Если выбран этот вариант, при запуске приложения Elements отобразится экран приветствия.

Организер Если выбран этот вариант, вместо отображения экрана приветствия сразу запускается приложение Elements Organizer.

Редактор Если выбран этот вариант, вместо отображения экрана приветствия сразу запускается редактор Photoshop Elements Editor.

Нажмите на кнопку, чтобы открыть нужную рабочую среду. Например, нажмите «Систематизировать» для запуска Elements Organizer и импорта, снабжения метками или систематизации фотографий и файлов мультимедиа. Можно также нажать «Редактор» для открытия редактора, позволяющего улучшить файлы мультимедиа или применить специальные эффекты.

Экран приветствия можно открыть в любой момент, выбрав «Справка» > «Начальный экран». Для открытия других рабочих сред не обязательно возвращаться к экрану приветствия.

[Наверх](#)

Рабочая среда

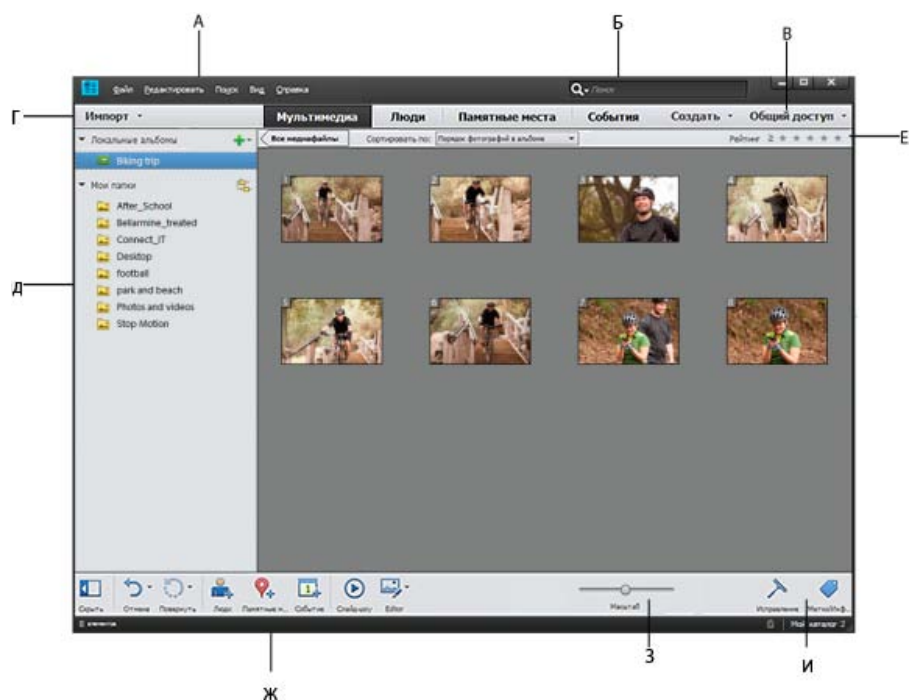
Elements Organizer служит для поиска и систематизации фотографий и файлов мультимедиа, а также для обмена ими. В режиме просмотра «Мультимедиа» могут отображаться миниатюры импортированных файлов мультимедиа. Можно отобразить крупную миниатюру одного файла мультимедиа или более мелкие миниатюры нескольких файлов мультимедиа. Размер миниатюры задается с помощью регулятора «Масштаб».

В режиме просмотра «Мультимедиа» отображается список всех импортированных фотографий, видеоизображений и файлов PDF. Для всех импортированных элементов применяется одно универсальный режим просмотра с удобными функциями обзора и фильтрации. Можно также просматривать миниатюры файлов, хранящихся на удаленных или съемных носителях, например сохраненные на CD.

Наиболее распространенные неполадки, возникающие при работе с мультимедийными файлами, устраняются с помощью инструментов на вкладке «Исправление» или в области задач.

Вкладка «Создать» позволяет создавать проекты от —печатных фотоальбомов до демонстрации слайдов на компьютере.

Наконец, на вкладке «Общий доступ» в области задач предусмотрены инструменты для предоставления другим пользователям доступа к фотографиям, видеоизображениям и проектам.



Кнопки и строка меню в Elements Organizer

А. Строка меню **Б.** Панель поиска **В.** Вкладки «Создать» и «Общий доступ» **Г.** Кнопка «Импорт» **Д.** Панель альбомов и папок **Е.** Фильтр оценок **Ж.** Область задач **З.** Панель масштабирования **И.** Функции «Исправление» и «Метки/Информация»

Рабочее пространство Elements Organizer состоит из следующих компонентов.

Строка меню Содержит меню команд для выполнения задач. Меню Elements Organizer состоит из разделов «Файл», «Редактировать», «Поиск», «Вид» и «Справка».

Панель поиска Для поиска фотографий или файлов мультимедиа следует ввести критерии или выбрать вариант поиск в раскрывающемся списке.

Создание и обмен Выберите «Создать» для изучения возможностей создания творческих проектов на основе мультимедийных ресурсов. Выберите «Общий доступ» для ознакомления со способами предоставления друзьям и членам семьи доступа к файлам мультимедиа.

Кнопка «Импорт» При нажатии кнопки «Импорт» начинается импорт файлов мультимедиа в Elements Organizer.

Панель «Альбомы» и «Мои папки» На панели «Альбомы» отображаются альбомы, созданные пользователем или импортированные из каталогов предыдущей версии. В процессе систематизации ресурсов мультимедиа в Elements Organizer можно создавать альбомы и управлять их содержимым на панели «Альбомы».

На панели «Мои папки» представлен список всех физических папок, из которых в Elements Organizer импортировались файлы мультимедиа. Для отображения/скрытия следует нажать соответствующую кнопку в области задач.

Фильтр рейтинга Файлам мультимедиа можно назначать оценки. Это упрощает сортировку и систематизацию ресурсов мультимедиа. Назначить фотографии оценку, например, «5 звездочек», можно по различным основаниям, таким как интерес пользователя к теме или мастерство фотографа.

Позднее можно учитывать оценку «5 звездочек» при сортировке фотографий.

Сортировка ресурсов мультимедиа В Elements Organizer поддерживается сортировка ресурсов мультимедиа по следующим параметрам.

Самый новый. Ресурсы мультимедиа упорядочиваются по дате, начиная с самой поздней.

Самый старый. Ресурсы мультимедиа упорядочиваются по дате, начиная с самой ранней.

«Имя»: (Elements 12) Ресурсы мультимедиа упорядочиваются по имени в алфавитном порядке (A-Z)

По пакетам импорта. Ресурсы мультимедиа упорядочиваются по пакетам, в составе которых они импортированы.

Порядок фотографий в альбоме. Ресурсы мультимедиа упорядочиваются по выбору пользователя. Порядок можно изменять вручную путем перетаскивания ресурсов.

Панель задач Содержит кнопки для добавления мест, людей и событий, а также для создания слайд-шоу. Кроме того, кнопка «Editor» позволяет запускать редакторы для корректировки фотографий и видеоизображений. Дополнительные сведения см. в разделе Рабочая среда.

Статусная строка В режиме просмотра «Мультимедиа» в строке состояния указано количество выбранных элементов и количество элементов, отображаемых в этом режиме. Кроме того, указано количество скрытых ресурсов мультимедиа.

[Наверх](#)

Режимы просмотра в Elements Organizer

В Elements Organizer предусмотрено четыре режима просмотра. Вкладка режимов просмотра упрощает систематизацию ресурсов мультимедиа по людям, изображенным на фотографиях, по местам съемки или по событиям, с которыми связаны фотографии.

При импорте ресурсов мультимедиа фотографии первоначально отображаются в режиме просмотра «Мультимедиа». После этого можно отмечать лица на фотографиях, указывать место съемки и создавать стопки событий. Ниже приведено описание четырех режимов просмотра.



Режимы просмотра в Elements Organizer

А. Мультимедиа В этом режиме просмотра отображаются различные файлы мультимедиа. Он позволяет просматривать файлы, корректировать фотографии с помощью функции «Исправление», просматривать информацию о конкретных файлах с помощью функции «Метки/Информация» и выполнять другие операции.

Б. Люди На фотографиях можно отмечать людей. Режим просмотра «Люди» позволяет расположить фотографии по стопкам, связанным с распознанными на них людьми.

В. Памятные места В режиме просмотра «Памятные места» фотографиям можно присваивать метки, связанные с местами съемки.

Г. События В этом режиме можно создавать стопки событий, содержащие фотографии, которые связаны с данным событием. Например, можно создать событие «день рождения Даниила» и пометить фотографии, относящиеся к этому событию.

[Наверх](#)

Работа с контекстными меню

Контекстные меню доступны в рабочих средах «Редактор» и «Организер». В контекстных меню отображаются команды, относящиеся к активному инструменту, выделенной области или панели.

1. Наведите курсор на изображение или элемент панели.

Примечание. Не все панели имеют контекстные меню.

2. Щелкните правой кнопкой мыши / Щелкните мышью при нажатой клавише Ctrl, затем выберите команду в меню.

[Наверх](#)

Использование команд, вводимых с клавиатуры, и модифицирующих клавиш

Клавишные комбинации быстрого вызова можно использовать как в редакторе, так и в Elements Organizer. Команды, вводимые с клавиатуры, позволяют осуществлять быстрый вызов команд, не прибегая к использованию меню; модифицирующие клавиши позволяют изменять поведение инструмента. Команды, вводимые с клавиатуры (при наличии) появляются справа от имени команды в меню.

[Наверх](#)

Отмена или повтор операций

Многие операции можно отменить или повторить. Доступ к этим командам зависит от объема свободной памяти.

1. Для отмены или повтора операции выберите «Отменить» или «Повторить» в области задач.
2. Чтобы отменить операцию, нажмите и удерживайте клавишу Esc до тех пор, пока выполнение операции не будет прервано.

[Наверх](#)

Завершение работы Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements

Для завершения работы Photoshop Elements или Adobe Premiere Elements закройте соответствующую рабочую среду: закрытие одной из них не влечет за собой автоматического закрытия другой.

1. В ОС Windows® выберите «Файл» > «Выход». В ОС Mac® выберите «Adobe Elements 11 Organizer» > «Завершение работы Adobe Elements 11 Organizer».
2. При завершении работы редакторов укажите, следует ли сохранять открытые файлы.

Adobe также рекомендует

- [Добавление данных о событиях и управление ими](#)
- [Пометка лиц на фотографиях и формирование стопок, связанных с людьми](#)
- [Добавление данных о местах \(местоположении\) и управление ими](#)

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Юридическая информация](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Взаимодействие приложений Elements Organizer и Adobe Premiere Elements

Elements Organizer и Adobe Premiere Elements

Организация рабочей среды

Поддерживаемые типы файлов мультимедиа

Elements Organizer и Adobe Premiere Elements

[Наверх](#)

Предусмотрено несколько способов обмена файлами между Elements Organizer и Adobe® Premiere® Elements.

- Систематизируйте фотографии, файлы видеоизображений и аудиоклипы в Elements Organizer и перетащите их на панель «Проект» в Adobe Premiere Elements.
- Щелкните правой кнопкой мыши / Щелкните мышью при нажатой клавише Ctrl, затем выберите «Редактирование с помощью Premiere Elements».
- Создайте слайд-шоу в Elements Organizer с подписями, переходами, эффектами, музыкой, закадровым текстом, графикой и титрами. После создания слайд-шоу перенесите его в Adobe Premiere Elements для дальнейшего редактирования. Можно также перенести в приложение Adobe Premiere Elements отдельные файлы фотографий и видеоизображений и создать слайд-шоу в этом приложении.
- Если требуется открыть Adobe Premiere Elements для редактирования видеофайлов, следует выбрать «Editor» > «Видеоредактор» в Elements Organizer.
- Настройте шаблоны меню DVD в Elements Organizer для применения этих шаблонов при создании проектов Adobe Premiere Elements. (Шаблоны для DVD — это файлы в формате PSD, хранимые в папке приложения Adobe Premiere Elements.)
- Создайте файл Elements Organizer с параметрами видеопрокта и усовершенствуйте его в Elements Organizer для применения в Adobe Premiere Elements. Кроме того, вкладка «Создание» в Elements Organizer позволяет быстро создавать фильмы.

Организация рабочей среды

[Наверх](#)

Обмен файлами между приложениями Elements Organizer и Adobe Premiere Elements более удобен в том случае, если оба приложения открыты и доступны на мониторе компьютера.

1. Запустите Elements Organizer и Adobe Premiere Elements.
2. Если экран развернут, нажмите кнопку «Восстановить»  в верхнем правом углу окна каждого приложения.
3. Расположите приложения бок о бок так, чтобы они немного перекрывали друг друга.

Следует учитывать, что попытка доступа к указанным ниже параметрам на вкладке «Общий доступ» приводит к запуску Adobe Premiere Elements.

- Записать видеодиск DVD/Blu-Ray
- Общий доступ к видео в Интернете
- Мобильные телефоны

Поддерживаемые типы файлов мультимедиа

[Наверх](#)

В большинстве случаев обмен файлами между Elements Organizer и Adobe Premiere Elements удобен и не требует усилий, поскольку наборы типов файлов, поддерживаемых этими приложениями, в значительной мере перекрываются. Например, можно сформировать каталог файлов Photoshop (PSD) в Elements Organizer и затем добавить их к проекту в Adobe Premiere Elements в качестве статичных изображений.

Все типы файлов, поддерживаемые приложениями Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements, могут быть импортированы в Elements Organizer. Поддержка файлов не зависит от установленного приложения (Photoshop Elements или Adobe Premiere Elements). Следующая таблица содержит список поддерживаемых типов файлов.

Изображения	Видео	Аудио
vst	264	aac
arw	3g2	ac3
bmp	3gp	aif
cr2	asf (только в ОС Windows)	aiff
crw	avc	m2a
dcr	avi	m4a
dib	dv	mp2
dng	m1v	mp3
erf	m2p	mpa
tga	m2t	wav
gif	m2ts	wma (только в ОС Windows)
icb	m2v	
tif	m4v	
jpe	mod	
jpeg	mov	
jpg	mp4	
kdc	mpe	
mef	mpeg	
mfw	mpg	
mos	mpv	
mrw	mts	
nef	swf	
orf	tod	
x3f	vob	
pdd	wmv (только в ОС Windows)	
pdf		
pef		
vda		
png		
psd		
pse		
pxr		
raf		

raw		
rle		
sr2		
srf		

Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements и Elements Organizer **не** поддерживают файлы следующих типов.

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
TIFF со сжатием LZW (.tif)	TIFF со сжатием LZW (.tif)	MOD (.mod; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
Windows Media (.wmv, .wma) — не поддерживаются на платформе Mac OS		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby audio (.ac3)
JPEG 2000		Flash video (.flv)
Filmstrip (FLM)		Windows Media (.wmv, .wma) — не поддерживаются на платформе Mac OS
BMP для беспроводных устройств (WBM, WBMP)		
PCX		
Targa (TGA, VDA, ICB, VST)		
Photoshop RAW (RAW)		
Файл PICT (PCT, PICT)		
Scitex CT (SCT)		
Photoshop EPS (EPS)		
EPS TIFF для предварительного просмотра (EPS)		
Общий формат EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSF, EPSP)		
Только для Mac OS: IFF, Photoshop 2.0, Alias PIX, PICT Resource		
Flash video (.flv)		

Примечание. Видеофайлы AVI в Elements Organizer правильно загружаются в каталоги и воспроизводятся. Однако аудиофайлы AVI отображаются в виде значка испорченной видеозаписи. Кроме того, цвета, созданные в плашечных каналах файла в Photoshop, не отображаются при импорте этого файла в Elements Organizer.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Юридическая информация](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Просмотр фотографий и видео в Elements Organizer

[О режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Настройка параметров просмотра для режима просмотра «Мультимедиа»](#)

[Значки режима просмотра «Мультимедиа»](#)

[Сортировка файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Скрытие и отображение медиафайлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Просмотр и управление файлами в папках](#)

[Указание типов мультимедиа для просмотра](#)

[Изменение размера, обновление или скрытие миниатюр мультимедийных объектов с помощью панели «Масштаб»](#)

[Выбор файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Отображение и редактирование сведений о медиафайле](#)

[Наверх](#)

О режиме просмотра «Мультимедиа»

Режим просмотра «Мультимедиа» отображает миниатюры мультимедийных файлов в центральной области (сетке) Elements Organizer. Вы можете просматривать мультимедийные объекты (миниатюры фотографий, видеофайлы и аудиофайлы), представленные в ваших альбомах, папках и каталогах. В режиме просмотра «Мультимедиа» можно выделить объекты, присвоить им метки, добавить их в проекты или отредактировать.

Режим просмотра «Мультимедиа» отображается по умолчанию. Для возврата к этому режиму просмотра из других режимов нажмите вкладку «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Настройка параметров просмотра для режима просмотра «Мультимедиа»

1. Нажмите вкладку «Мультимедиа», чтобы открыть режим просмотра «Мультимедиа».

2. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Основные» (ОС Windows).
- Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Основные» (ОС Mac OS).

3. Укажите нужные параметры отображения, например, следующие:

- Размеры печати: укажите размер печати носителя.
- По дате (сначала самые новые): чтобы упорядочить фотографии, снятые в один день, так, чтобы сначала отображались самые новые, установите флажок «В рамках одного дня показывать первыми самые новые объекты». Для просмотра сначала более старых изображений установите флажок «В рамках одного дня показывать первыми самые старые объекты».
- Формат даты: выберите формат даты для отображения метки времени для фотографий. Этот параметр недоступен для некоторых языков.
- Разрешить изменение размеров фотографий: чтобы иметь возможность изменять размер фотографии более чем на 100 % от фактического размера до максимального возможного размера, установите флажок «Разрешить изменение размеров фотографий». Снимите этот флажок, чтобы фотографии отображались в фактическом размере, даже несмотря на имеющееся дополнительное место на экране.
- Использовать системный шрифт: для отображения текста в пользовательском интерфейсе Elements Organizer с использованием шрифтов операционной системы компьютера, выберите «Использовать системный шрифт».
- Корректировать дату и время при щелчке на дате миниатюр: чтобы изменить дату и время, выберите фотографию и установите

флажок «Корректировать дату и время при щелчке на дате миниатюр».

- Восстановить все предупреждения: чтобы включить диалоговые окна, которые вы отключили ранее, нажмите «Восстановить все предупреждения».
- Восстановить настройки по умолчанию: нажмите эту кнопку, чтобы восстановить обычные настройки просмотра по умолчанию.

[Наверх](#)

Значки режима просмотра «Мультимедиа»

Некоторые из следующих значков появятся только при выборе параметра «Сведения», некоторые присутствуют всегда. Нажмите кнопку «Вид» > «Сведения» для просмотра сведений о файлах.

Значок стопки

Указывает, что миниатюра представляет собой стопку фотографий.

Значок набора версий

Указывает, что миниатюра представляет собой набор версий одной фотографии.

Значок группы видеосцен

Указывает, что миниатюра представляет собой видеосцену группы видеосцен.

Значок видео

Указывает, что миниатюра представляет собой видеоклип.

Значок аудио

Указывает, что миниатюра включает аудиокментарий.

Значок нескольких меток

Указывает, что к медиафайлу прикреплено более 5 меток. Поместите курсор мыши над значком метки, чтобы увидеть прикрепленные метки.

Значки меток

Указывают определенные метки, которые прикреплены к медиафайлам.

Значок альбома

Указывает, что это альбом.

Значок скрытого фото

Указывает, что миниатюра представляет скрытый файл.

Значок проекта

Указывает, что миниатюра используется в проекте.

Значок фотопроекта

Указывает, что фотография задействована в многостраничном проекте.

Звездочки рейтинга

Показывает рейтинг фотографии по шкале, включающей пять звезд.

Метка людей

Указывает, что к фотографии добавлена метка людей.

Смарт-тег

Указывает, что к файлам мультимедиа применяется смарт-тег.

[Наверх](#)

Сортировка файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

- Существуют различные способы, позволяющие просматривать медиафайлы в сетке путем сортировки по параметрам, доступным в раскрывающемся списке «Сортировать по».

Выберите один из следующих параметров отображения в поле «Сортировать по»:

По пакетам импорта Отображает медиафайлы в пакетах загрузки и указывает способ импорта медиафайлов.

Самый новый Отображает сначала самые последние созданные или импортированные медиафайлы. (В рамках одного дня медиафайлы отображаются в порядке их съемки, сначала самые старые, если иное не задано в диалоговом окне «Установки»). Порядок новые-старые удобен при прикреплении меток к импортированным медиафайлам.

Самый старый Отображает медиафайлы в порядке меток даты, сначала отображаются самые старые импортированные файлы.

[Наверх](#)

Скрытие и отображение мультимедийных файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

Чтобы скрыть медиафайлы в режиме просмотра «Мультимедиа», вы можете пометить их, не удаляя с жесткого диска. И наоборот, вы можете делать скрытые файлы временно видимыми или удалять их метки, чтобы эти файлы всегда были видимыми.

Скрытие отмеченных медиафайлов

1. Выберите медиафайлы, который нужно скрыть. Щелкните первый и последний медиафайлы группы смежных файлов, удерживая нажатой клавишу Shift, чтобы выбрать всю группу. Для выбора несмежных файлов щелкните их, удерживая нажатой клавишу Ctrl.
2. Выберите «Редактировать» > «Видимость» > «Отметить как скрытый», чтобы пометить медиафайлы, которые должны быть скрыты.

В левом нижнем углу каждого выбранного медиафайла появляется значок «Скрытый».

3. Чтобы скрыть выбранные медиафайлы в Elements Organizer, выберите «Редактировать» > «Видимость», затем выберите «Скрыть скрытые файлы».

 Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

Отображение медиафайлов, помеченных как скрытые

- Выберите «Редактировать» > «Видимость», а затем выберите одно из следующих действий:

Показать все файлы Позволяет просматривать как скрытые, так и не скрытые файлы.

Отображение только скрытых файлов Позволяет просматривать только скрытые файлы в Elements Organizer.

 Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

Удаление значка «Скрытый» из медиафайлов

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» отобразите медиафайлы, помеченные как скрытые: выберите «Вид» > «Скрытые файлы» > «Показать все файлы».
2. Выберите медиафайлы, с которых вы хотите удалить метку «Скрытый».

Щелкните первую и последнюю фотографии группы смежных фотографий, удерживая нажатой клавишу Shift, чтобы выбрать всю группу. Щелкните на разрозненных фотографиях, удерживая нажатой клавишу «Ctrl», чтобы их выбрать.

3. Выберите «Редактировать» > «Видимость» > «Отметить как видимый».



Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

[Наверх](#)

Просмотр и управление файлами в папках

На панели «Мои папки» отображаются папки, медиафайлы из которых можно упорядочить в альбомы. Панель «Мои папки» отображается в левой панели под списком «Альбомы». На этой панели можно управлять папками, добавлять файлы в каталог, добавлять и удалять папки из состояния «Наблюдаемые папки» (только для Windows).

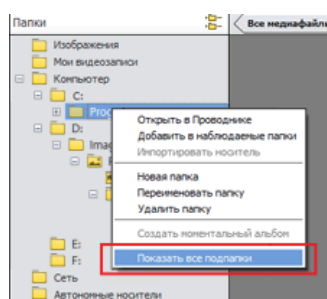
Имеется два вида, в которых отображается структура папок.

«Дерево» Нажмите значок  на панели «Мои папки» чтобы изменить вид и видеть древовидную иерархическую структуру папок на жестком диске или любом другом диске на компьютере. Этот вид помогает определить физическое местоположение медиафайлов, находящихся в этой папке.

Подпапки папок по умолчанию не отображаются в древовидном представлении. Выберите папку, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Показать все подпапки» для просмотра вложенных папок.



Дерево



Просмотр подпапок

Простой вид папок этот вид отображается по умолчанию на панели «Мои папки». Простой вид папок — это базовая структура, позволяющая нажать любую папку, чтобы просмотреть медиафайлы, доступные в этой папке.



Простой вид папок

По умолчанию на панели папок отображаются все папки на жестком диске, из которых медиафайлы были импортированы в Elements Organizer.

Папки, содержащие управляемые файлы, имеют значок управляемой папки . Управляемые файлы — это файлы, импортированные в каталог вручную или автоматически. Наблюдаемые папки имеют значок наблюдаемой папки .

Примечание. Параметр «Наблюдаемые папки» недоступен для сетевых дисков.

Elements Organizer выполняет автоматический импорт совместимых файлов, сохраненных в наблюдаемых папках. Папки, которые имеют статус наблюдаемой и управляемой папки, имеют значок управляемой и наблюдаемой папки.

Вы можете просматривать файлы в папке и выполнять различные действия с помощью функций, доступных на панели «Мои папки».

1. Иерархия папок появляется в левой части окна Organizer на вкладке «Мои папки», а миниатюры изображений отображаются в центре.
2. Нажмите папку для просмотра содержащихся в ней медиафайлов. В сетке режима просмотра «Мультимедиа» отображаются миниатюры файлов, содержащихся в этой папке.
3. Чтобы добавить файлы из папки в альбом, выберите папку и перетащите медиафайлы из сетки в «Альбом».
4. Чтобы управлять файлами и папками, выделите папку на панели «Мои папки» и выполните любое из следующих действий:
 - Выберите папку, файл из которой необходимо переместить в другую папку.
 - Чтобы переместить файл в другую папку, перетащите миниатюру файла в режим просмотра «Мультимедиа» в целевую папку на панели папок.
 - Для просмотра папки в Проводнике щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели иерархии папок и выберите «Открыть в Проводнике» (для ОС Windows) или «Показать в программе Finder» (для Mac OS).
 - Чтобы присвоить или удалить статус наблюдаемой папки, щелкните правой кнопкой мыши на левой панели и выберите команду «Добавить в наблюдаемые папки» или «Удалить из наблюдаемых папок» (только для Windows).
 - Чтобы переименовать папку, щелкните ее правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Переименовать папку». Затем введите новое имя.
 - Чтобы удалить папку, щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели иерархии папок и выберите команду «Удалить папку».
 - На панели папок можно создавать моментальные альбомы. Все изображения из выбранной папки добавляются в моментальный альбом. Для моментального создания альбома по имени папки, выберите папку, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Создать моментальный альбом».

[Наверх](#)

Указание типов медиафайлов для просмотра

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите «Вид» > «Типы объектов» > [тип файла].

[Наверх](#)

Изменение размера, обновление или скрытие миниатюр мультимедийных объектов с помощью панели «Масштаб»

Можно изменить размер миниатюр медиафайлов или обновить их после редактирования медиафайлов в другом приложении. Кроме этого, миниатюры можно быстро поворачивать в окне просмотра так, чтобы они корректно отображались.

- Чтобы изменять размер миниатюры с определенным шагом, перетащите ползунок, регулирующий размер миниатюры, на панели «Масштаб».



Чтобы увеличить размер миниатюры, перетащите ползунок вправо.

- Чтобы отобразить миниатюры наименьшего размера, переместите ползунок масштаба в крайнее левое (начальное) положение.
- Чтобы отобразить только один медиафайл, перетащите ползунок масштаба в крайнее правое (конечное) положение.

- Чтобы обновить миниатюру, выполните команду «Вид > Обновить».
- Чтобы повернуть изображение против часовой стрелки, нажмите кнопку «Повернуть влево» на панели задач; чтобы повернуть изображение по часовой стрелке, нажмите «Повернуть вправо» .

[Наверх](#)

Выбор файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

Выберите медиафайл в режиме просмотра «Мультимедиа» для работы с ним. Выбранная миниатюра выделяется синим контуром.

- Выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы выделить один объект, щелкните на его миниатюре.
 - Чтобы выделить несколько смежных объектов, щелкните на первом и последнем из них, удерживая нажатой клавишу Shift.
 - Чтобы выделить несколько разрозненных объектов, щелкните на нужных объектах, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.
 - Чтобы выделить или отменить выделение всех объектов в режиме просмотра «Мультимедиа», выберите «Редактировать» > «Выделить все» или «Редактировать» > «Отменить выделение».

[Наверх](#)

Отображение и редактирование сведений о медиафайле

В режиме просмотра «Мультимедиа» можно отображать сведения для каждой миниатюры или выбирать способ их отображения. Кроме этого, можно добавлять и изменять подписи, включая аудиозаголовки, а также добавлять и изменять данные о дате и времени.

Редактирование сведений о медиафайле

Можно изменять информацию, связанную с медиафайлом. Например, можно редактировать дату, прикрепленные метки, имя файла, подпись и аудиоподпись.

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить или добавить текстовую подпись, выберите «Вид» > «Сведения», нажмите правую кнопку мыши и выберите «Добавить подпись».
 - Чтобы добавить, прослушать или отредактировать аудиоподпись, выберите «Вид» > «Сведения» и дважды щелкните фотографию. Нажмите кнопку «Записать аудиоподпись» .
 - Чтобы изменить дату, присвоенную медиафайлу, выберите миниатюру, выберите «Редактировать» > «Корректировать дату и время». Укажите параметры в диалоговых окнах.
-  *Можно изменить даты одним щелчком. Чтобы включить эту функцию, выберите «Редактировать» > «Установки» > «Основные» (в ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Основные» (в ОС Mac OS). В диалоговом окне «Установки» выберите. Нажмите дату и внесите необходимые изменения.*

Adobe также рекомендует

- Обновление миниатюры объекта
- Данные файла (метаданные)
- Изменение даты и времени файлов

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Импорт

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок

Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок
Настройка установок файлов
Импорт меток, присоединенных к файлам мультимедиа

Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок

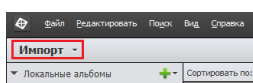
[Наверх](#)

Вы можете импортировать фотографии и видео из своего компьютера, CD- и DVD-диска, съемного диска или места в сети в Elements Organizer, чтобы производить с ними различные манипуляции. Например, можно создать альбомы с фотографиями или пометить людей на фотографиях.

При импорте файла мультимедиа, Elements Organizer создает ссылку на файл мультимедиа в каталоге. При этом копирования или перемещения исходного изображения не производится, если не указано иное. Вы можете импортировать медиафайлы с CD- или DVD-дисков, а также различных устройств таких, как сканер, фотокамера, устройство чтения карт памяти или телефон. По умолчанию Elements Organizer вначале копирует медиафайлы в папку на жестком диске, а затем создает ссылку на эту копию.

Примечание. При удалении оригинального файла с жесткого диска редактировать его будет невозможно, даже если его миниатюра сохранилась в каталоге.

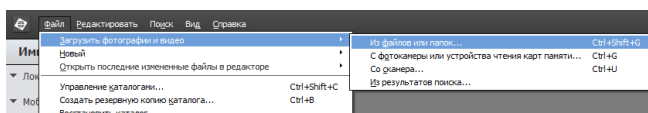
1. Щелкните «Импорт».



Кнопка «Импорт»

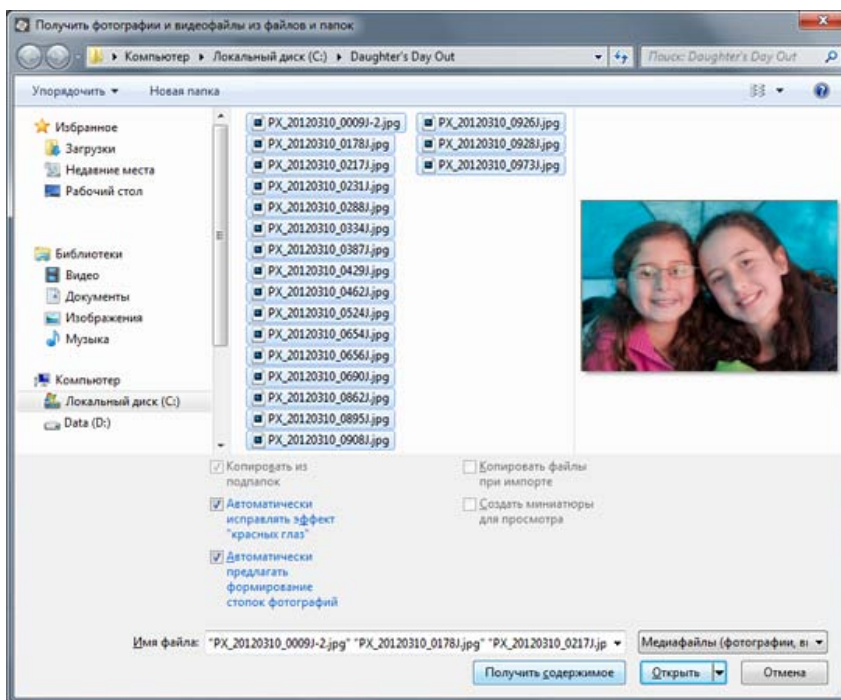
2. Для импорта ресурсов мультимедиа из конкретного файла или папки выберите «Из файлов или папок». Папка может быть расположена на компьютере, на внешнем диске, на флеш-накопителе или в сети.

Примечание. Для импорта ресурсов мультимедиа из файлов и папок можно также выбрать «Файл») > «Загрузить фотографии и видео» > «Из файлов или папок».

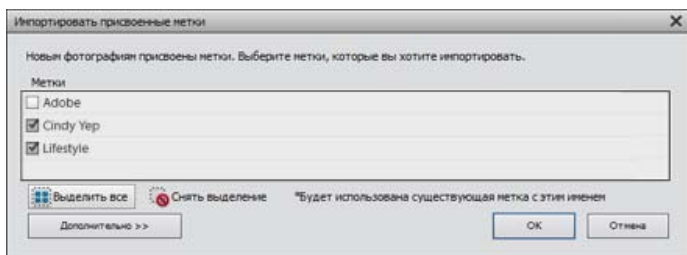


Получение фотографий и видео

3. Выберите объекты мультимедиа в диалоговом окне «Получить фотографии и видеофайлы из файлов и папок».
4. (Не обязательно) Задайте следующие параметры.
 - «Автоматически исправлять эффект "красных глаз"». В процессе импорта файлов устраняется эффект красных глаз.
 - «Автоматически предлагать формирование стопок фотографий». Для фотографий отображаются рекомендуемые стопки с учетом даты и зрительного сходства.
 - «Копировать файлы при импорте». При импорте файлов с внешнего диска создаются их копии.
 - «Создать миниатюры для просмотра». В процессе импорта создаются копии с низким разрешением, называемые файлами для предварительного просмотра.



5. Нажмите кнопку «Получить содержимое».
6. Также можно импортировать метки ключевых слов, добавленные к медиаобъектам. Выделите метки, которые следует импортировать, и нажмите кнопку «ОК».

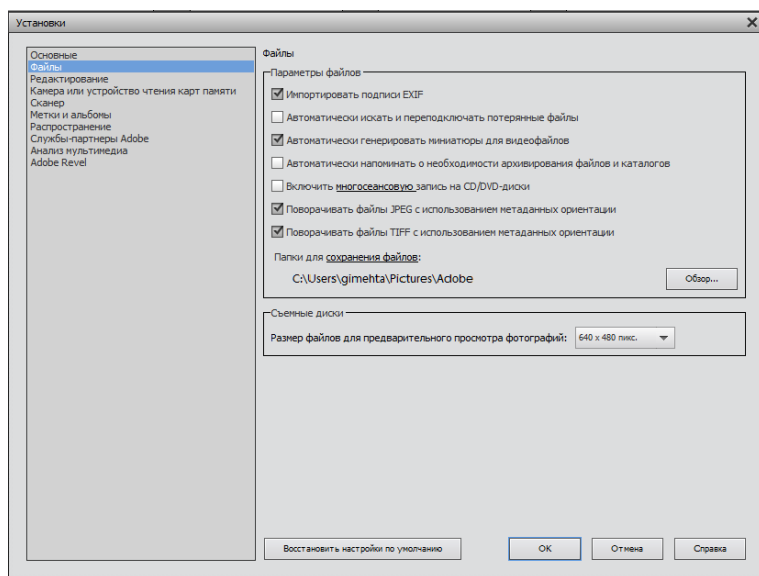


Настройка установок файлов

[Наверх](#)

Задание установок файла определяет возможности управления файлами в Elements Organizer.

1. В Elements Organizer выберите «Редактировать» > «Установки» > «Файлы» (Windows) или выберите «Elements Organizer 11» > «Установки» > «Файлы» (Mac OS).



Установки файла

2. Выберите один из указанных вариантов и нажмите кнопку «ОК».

Импортировать подписи EXIF Если этот флажок установлен, осуществляется импорт любых подписей, которые были сохранены в фотокамере вместе с фотографией. Снимите данный флажок, чтобы удалить эту информацию и ввести новую подпись к каждой фотографии.

Примечание. Данные подписи могут храниться в разных местах файла. Снятие данного флажка блокирует только данные подписи EXIF.

Автоматически искать и переподключать потерянные файлы При выборе этого параметра выполняется автоматический поиск потерянных файлов. Если этот флажок установлен, сообщения о потерянных файлах отключаются.

Автоматически генерировать миниатюры для видеофайлов Создает миниатюры предварительного просмотра для импортированных видеофайлов.

Автоматически напоминать о необходимости архивирования файлов и каталогов Позволяет автоматически создавать резервные копии файлов и каталогов при импорте.

Включить многосекционную запись на CD/DVD-диски (только ОС Windows) При выборе данного параметра возможна запись (копирование) файлов на диск несколько раз, что позволяет использовать все максимально возможное свободное пространство на диске. Как правило, запись на CD или DVD можно выполнить один раз, после чего все неиспользованное пространство теряется.

Проворачивать файлы JPEG с использованием метаданных ориентации/Проворачивать файлы TIFF с использованием метаданных ориентации

Если эти флажки установлены, при вращении изображения метаданные ориентации изменяются. Данные изображения при этом не изменяются, поворот указывается путем изменения метаданных. Вращение изображения с использованием его метаданных производится быстрее, чем простое вращение изображения.

Не все приложения в состоянии использовать метаданные ориентации. Если вы планируете импортировать свои изображения в такие приложения, не устанавливайте эти флажки.

Папки для сохранения файлов Указывает папку по умолчанию, в которой сохраняются проекты и другие сохраняемые файлы. Чтобы изменить местоположение папки, нажмите кнопку «Обзор» и выберите новое расположение.

Размер файлов для предварительного просмотра фотографий Определяет размер файлов предварительного просмотра, используемых в Elements Organizer, при автономном сохранении фотографий.

 Если после изменения параметров при импорте файлов мультимедиа возникают неполадки, попробуйте восстановить исходные значения параметров, нажав кнопку «Восстановить настройки по умолчанию» в диалоговом окне «Установки».

Импорт меток, присоединенных к файлам мультимедиа

[Наверх](#)

Если файлы мультимедиа содержат метки или метаданные ключевых слов, их можно импортировать вместе с файлами мультимедиа. Вы

можете сохранить метку, переименовать ее или превратить в собственную метку ключевого слова. Новая импортированная метка появляется в панели «Метки ключевых слов» и ее можно присваивать другим фотографиям.

1. Убедитесь, что камера или устройство чтения карт памяти подключены к вашему компьютеру, или что файлы мультимедиа, которые вы хотите импортировать, скопированы на ваш компьютер.

2. В Elements Organizer выполните одно из следующих действий.

- Щелкните «Импорт». Выберите любой метод загрузки фотографий и видео.
- Выберите команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» и выберите любой метод загрузки фотографий и видео.

Примечание. Если фотографии содержат метки или метаданные ключевых слов, на экране появится диалоговое окно «Импортировать присоединенные метки».

3. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите метки, которые вы хотите импортировать. При импорте файлов мультимедиа выбранные метки добавляются на панель «Метки ключевых слов». Если у метки имеется звездочка (*), в вашем каталоге уже имеется метка с таким именем. К файлам мультимедиа присоединяется имеющаяся метка.
- Чтобы задать дополнительные параметры, нажмите кнопку «Дополнительно».

4. Если вы выбрали «Дополнительно», выполните одну из следующих операций и нажмите кнопку «ОК».

- Выделите метки, которые вы хотите импортировать, установив флажки в ячейках рядом с именами меток. При выборе метки становятся активными параметры справа от нее.
- Чтобы переименовать импортируемую метку, сначала выберите метки для импорта, установив рядом с ними флажки. Затем нажмите кнопку справа от метки с подписью «Импортировать как новую метку с именем» и введите имя в поле ввода. Elements Organizer 11 добавляет метку с новым именем в каталог и присоединяет ее к импортированным файлам мультимедиа.
- Чтобы отобразить импортированную метку на метку, имеющуюся в вашем каталоге, выделите метки, которые вы хотите импортировать. Затем нажмите кнопку в правом столбце с именем «Использовать существующую метку» и выберите метку из раскрывающегося меню. Выбранная метка присоединяется к импортированным файлам мультимедиа вместо оригинальной метки.
- Чтобы удалить изменения и вернуться в диалоговое окно «Импортировать присвоенные метки», нажмите кнопку «Вернуться к основному».

Примечание. Если у файлов мультимедиа, которые вы импортируете, много присоединенных меток, на экране появляется диалоговое окно. По желанию вы можете импортировать все метки, либо ни одной. Если вы предпочитаете выбирать импортируемые метки по одной, закройте диалоговое окно и отмените импорт, выбрав команду «Редактирование» > «Отменить импорт мультимедиа». Вы можете также отменить импорт, выделив весь пакет импорта и удалив его из каталога. Затем повторите импорт файлов мультимедиа малыми пакетами.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Импорт мультимедиа из результатов поиска

Импорт мультимедиа из результатов поиска
Использование наблюдаемых папок (только Windows)
Файлы предварительного просмотра
Установка размера файлов предварительного просмотра
Получение фотографий с компакт-дисков и DVD-дисков
Получение фотографий из видеоклипов

Импорт мультимедиа из результатов поиска

[Наверх](#)

Функция поиска позволяет быстро находить фотографии и видео. Импорт путем поиска помогает искать мультимедийные файлы в конкретных местах на компьютере. При поиске файлов мультимедиа можно задавать критерии поиска, такие как исключение файлов, размер которых меньше указанного, например 100 Кб.

Импорт путем поиска позволяет значительно экономить время, поскольку вы можете пропускать программные и системные файлы. После этого вы можете импортировать папки с жесткого диска в Organizer.

1. Выполните одно из следующих действий.
 - Щелкните Импорт. Выберите команду Из результатов поиска.
 - Выполните команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Из результатов поиска».
2. Выберите вариант поиска в меню «Искать в».
3. Выберите параметры для ограничения поиска:

Исключить системные папки и папки программ При выборе данного параметра из зоны поиска исключаются системные папки и папки программ, в которых вряд ли содержатся фотографии.

Исключить файлы размером менее Выбор данного параметра включает в поиск файлы с объемом, достаточным для фотографий высокого разрешения. Введите минимальный размер файла в Кбайт в числовом поле «Кбайт».

Примечание. По умолчанию поиск на съемных дисках (например, CD или DVD) и сетевых дисках не производится.

4. Нажмите кнопку «Поиск». Операция поиска может занять некоторое время. Чтобы прекратить поиск, нажмите кнопку «Остановить поиск».

Поиск возвращает все папки, содержащие фотографии и видеоклипы.

5. Щелкните в результатах поиска папку, чтобы выбрать ее. Чтобы выделить несколько папок, нажмите Ctrl(Win)/Cmnd(Mac OS) и щелкните имя другой папки. Просмотр объектов в папке осуществляется по щелчку на имени папки в списке.
6. (необязательно) Установите флажок «Автоматически исправлять эффект "красных глаз"» для коррекции дефектов фотографий в процессе их импорта в Elements Organizer.
7. Нажмите кнопку «Импортировать папки». Соответствующие фотографии появятся в представлении «Мультимедиа».

Примечание. Если импортированным фотографиям присвоены метки, появится диалоговое окно «Импорт прикрепленных меток».

Использование наблюдаемых папок (только Windows)

[Наверх](#)

Elements Organizer автоматически обнаруживает фотографии, добавляемые в одну из наблюдаемых папок. По умолчанию наблюдение ведется за папкой «Мои рисунки», однако Elements Organizer позволяет добавить в список наблюдения и другие папки.

Можно выбрать параметр, при наличии которого осуществляется автоматическое добавление в каталог фотографий, которые добавлены в наблюдаемую папку. Также можно установить флажок, чтобы программа перед добавлением в каталог новых фотографий запрашивала подтверждение на эту операцию. При соответствующем запросе нажмите «Да», чтобы добавить фотографии в каталог, или «Нет», чтобы игнорировать их. Независимо от того, импортированы ли файлы фотографий в Elements Organizer, они остаются в своих папках до тех пор, пока вы сами не удалите их

Добавление папок в список наблюдаемых папок

1. Выберите команду «Файл» > «Наблюдаемые папки».
2. Нажмите кнопку «Добавить» и перейдите к нужной папке.
3. Выберите папку и нажмите кнопку ОК. Имя папки появится в списке «Папки для наблюдения».

💡 Чтобы быстро добавить папки для наблюдения, на панели «Мои папки» нажмите папку правой кнопкой мыши и выберите пункт «Добавить в папки для наблюдения».

Изменение настроек наблюдаемых папок

1. Выберите команду «Файл» > «Наблюдаемые папки».
2. Выберите один из следующих параметров:
 - **Наблюдать за папками и их вложенными папками для новых файлов:** этот флажок должен быть установлен для активации функции наблюдения за папками.
 - **Извещать меня:** определение необходимости добавления файлов в каталог.
 - **«Автоматически добавлять файлы в Elements Organizer», чтобы добавлять фотографии в каталог немедленно после их обнаружения.**

Поиск файлов на компьютере

1. В Elements Organizer выполните команду меню «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Из файлов или папок».
2. В диалоговом окне найдите папку, содержащую файлы, которые вы хотите импортировать в Elements Organizer. Воспользуйтесь меню «Искать в» и другими средствами навигации сверху и слева.
3. Поместите курсор над фотографией, чтобы отобразилась информация о фотографии или выделите ее, чтобы отобразилась ее миниатюра. В Mac OS для предварительного просмотра фотографии используется Finder.

Примечание. В Windows Vista / Win 7 предварительный просмотр файлов Raw не работает.

4. Выполните одну из следующих операций для выбора фотографий:
 - Чтобы загрузить одну фотографию, выберите ее.
 - Чтобы загрузить несколько фотографий, щелкните левой кнопкой мыши при нажатой клавише Ctrl/Cmd, чтобы выделить все нужные файлы. Либо щелкните на первом нужном файле и на последнем нужном файле, одновременно нажав Shift.
 - Чтобы импортировать все файлы мультимедиа в папке, перейдите на уровень вверх в диалоговом окне «Получить фотографии и видеофайлы из файлов и папок» и выберите нужную папку. Чтобы импортировать фотографии из подпапок внутри папки, выполните команду «Копировать из подпапок»..

💡 Вы можете импортировать PDF-файл или проект Photoshop Elements в виде файла PSE. Текст в импортированном PDF-файле становится частью изображения (его невозможно редактировать).

5. Задайте параметры импорта определенных файлов:

Автоматически исправлять эффект "красных глаз" «»

При выборе данного параметра при загрузке файлов осуществляется автоматическая коррекция эффекта "красных глаз".

Автоматически предлагать формирование стопок фотографий «»

При выборе данного параметра программа сортирует фотографии по дате и визуальной схожести.

6. Выберите команду «Получить содержимое». Файлы мультимедиа будут загружены в Elements Organizer.

Добавление файлов из определенных папок

1. В Elements Organizer в меню «Импорт» > «Мои папки» выберите местоположение папки.

Панель с иерархией папок откроется в левой части представления «Мультимедиа».

2. На панели иерархии папок найдите папку с файлами, которые вы хотите импортировать.
3. Щелкните правой кнопкой мыши/щелкните по папке при нажатой клавише Ctrl и выберите «Импорт мультимедиа».

Диалоговое окно «Импорт фотографий» сообщит о результатах импорта файлов.

4. Нажмите кнопку ОК.

Если файлы были успешно импортированы, значок папки меняется со значка «Неуправляемая папка»  на значок «Управляемая папка» .

Файлы просматриваемых изображений

[Наверх](#)

При импорте фотографий с диска, компакт-диска, DVD-диска или из сетевого расположения можно загрузить копии исходных фотографий с высоким разрешением (по умолчанию) или копии с низким разрешением, т.н. замещающие файлы. Замещающие файлы позволяют экономить место в каталоге. При выполнении операции, требующей оригинальной фотографии, программа попросит вас вставить диск с фотографиями в автономном режиме. Вы можете решить, использовать ли замещающий файл или копию оригинальной фотографии с высоким разрешением.

Если вы решили использовать замещающий файл, вам следует присвоить имя диска с базовыми файлами в диалоговом окне «Имя съемного диска». Убедитесь, что вы записали «Имя автономного тома» на компакт-диске или DVD-диске. Это поможет вам, если Elements Organizer запросит мастер-диск (который обеспечивает имя для ссылки), вы можете вставить правильный диск.

Определение размера файлов просматриваемых изображений

[Наверх](#)

1. В Elements Organizer (Windows) выберите «Редактировать» > «Установки» > «Файлы». В Mac OS выберите «Adobe Elements Organizer 11» > «Настройки» > «Файлы».
2. В меню «Съемные диски» выберите размер замещающих файлов в пикселах. Размер 640 x 480 оптимален в большинстве случаев. Задайте меньший размер, если вы хотите сэкономить место на компьютере, или больший — для более качественного просмотра.

Импорт фотографий с CD или DVD-дисков

[Наверх](#)

Можно копировать фотографии с CD или DVD-диска на жесткий диск компьютера и в Elements Organizer. Можно создавать копии с высоким разрешением в целях редактирования или с низким разрешением, так называемые *замещающие файлы для просмотра*, в целях экономии пространства на диске.

1. В Elements Organizer выполните команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Из файлов или папок».
2. Найдите диск CD или DVD и выберите фотографии, которые хотите скопировать.
3. (Необязательно) Выберите один из следующих параметров:

Копировать файлы при импорте <>

Выбор данного параметра создает на жестком диске копии с высоким разрешением.

Создать миниатюры для просмотра <>

Выбор данного параметра создает на жестком диске копии с низким разрешением, что экономит пространство.

4. (Необязательно) Если базовая фотография находится в автономном режиме на съемном диске, введите в поле «Имя диска» имя CD или DVD, на котором она расположена, и подпишите этим именем сам диск. Эта мера обеспечит легкий поиск и загрузку базовой фотографии по запросу программы.
5. (Необязательно) Установите флажок «Автоматически исправлять эффект "красных глаз"», чтобы в процессе импорта фотографий в Elements Organizer 11 производилась корректировка эффекта «красных глаз».
- Примечание.** Этот параметр неактивен для файлов в автономном режиме.
6. (Необязательно) Установите флажок «Автоматически предлагать формирование стопок фотографий», чтобы Elements Organizer выполнил сортировку визуально схожих фотографий, предоставив вам право на ваш выбор помещать группы схожих фотографий в наборы.
7. Выполните команду «Получить содержимое», чтобы импортировать фотографии в Elements Organizer.

Если фотографии содержат метаданные ключевых слов, появится диалоговое окно «Импортировать присвоенные метки».

Загрузка фотографий из видеоролика

[Наверх](#)

Elements Organizer предоставляет возможность захвата кадров из цифровых видеороликов, если они сохранены в формате, которые открывается в этой программе, к таким форматам относятся ASF, AVI, MPEG, MPG, M1V и WMV (только Windows). При сохранении захваченным фотографиям присваивается имя видеоклипа и порядковый номер (например, видеоклип01, видеоклип02 и т.д.).

Примечание. Чтобы создавать фотографии из широкого спектра видеоформатов, установите на свой компьютер последнюю версию стандартного проигрывателя видео, например Quick Time или Windows Media Player.

1. В режиме редактора выполните команду «Файл» > «Импортировать» > «Кадр из видео».
2. В диалоговом окне «Кадр из видео» нажмите кнопку «Обзор» и найдите видеосюжет, из которого требуется получить статические кадры, затем щелкните «Открыть».
3. Для воспроизведения ролика нажмите кнопку «Воспроизведение ►».
4. Чтобы получить статический кадр из видеоролика, при появлении нужного кадра на экране нажмите кнопку «Захватить кадр» или нажмите клавишу пробела. Для захвата дополнительных кадров можно осуществлять перемотку видео вперед и назад.
Примечание. Некоторые форматы видео не поддерживают перемотку назад или вперед. В таком случае, кнопки «Перемотка назад» ◀◀ и «Перемотка вперед» ▶▶ неактивны.
5. После захвата всех нужных кадров нажмите кнопку «Готово».
6. Чтобы сохранить кадр в папке на компьютере, выполните команду «Файл» > «Сохранить».



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Импорт фотографий со сканеров (только Windows)

Сканирование

Импорт фотографий со сканеров

Задание установок сканера

Сканирование фотографий с использованием драйвера TWAIN

Сканирование

[Наверх](#)

Elements Organizer подсоединяется к сканеру, позволяя получать сканированные изображения фотографий, негативов и слайдов. Загрузка изображений со сканеров осуществляется двумя способами:

- С помощью дополнительного программного модуля драйвера сканера, который поставляется вместе со сканером. Это программное обеспечение либо совместимо с Elements Organizer 11, либо использует интерфейс TWAIN® для сканирования и открытия изображений непосредственно в Elements Organizer 11.

Примечание. Программа TWAIN manager поддерживается только в ОС Windows.

Используйте для сканирования и сохранения изображений автономную программу для сканирования, поставляемую вместе со сканером. В этом случае вы можете перенести изображения в Elements Organizer следующими способами:

- Щелкните «Импорт». Выберите «Со сканера».
- Выберите команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Со сканера».

Подсказка. В операционных системах Windows® XP, Windows® Vista и Windows® 7 можно настроить параметры так, что Elements Organizer будет немедленно запускаться при обнаружении компьютером присоединенного сканера. Подробную информацию читайте в справочных материалах Windows.

Импорт фотографий со сканеров

[Наверх](#)

Перед тем как начать сканировать и открывать фотографии в Elements Organizer, убедитесь, что вы установили все программное обеспечение, которое входило в пакет поставки сканера. Внимательно ознакомьтесь с документацией, которая прилагалась к сканеру, чтобы обеспечить его правильное подключение к компьютеру.

1. Убедитесь, что сканер подсоединен к компьютеру и включен.
2. В Elements Organizer выполните любое из следующих действий.
 - Щелкните «Импорт». Выберите «Со сканера».
 - Выберите команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Со сканера».
3. После появления диалогового окна «Получить фотографии со сканера» выберите имя сканера из меню «Сканер».

Примечание. Если в списке сканеров появится сообщение «Не обнаружено» убедитесь, что сканер включен, и проверьте правильность его подсоединения к компьютеру.

4. Нажмите кнопку «Обзор» и выберите папку, в которую будут сохраняться фотографии.
5. Выберите формат файла в меню «Сохранить как». JPEG, формат по умолчанию, как правило, — наилучший выбор. При выборе формата JPEG перетащите ползунок «Качество», чтобы повысить или понизить качество отсканированного изображения. Чем выше качество, тем больше размер файла.



Ползунок «Качество»

6. Нажмите кнопку ОК. Если вы используете сканер с TWAIN-драйвером, Elements Organizer запускает драйвер, входящий в комплект поставки сканера. Чтобы отсканировать фотографии, следуйте инструкциям, которые прилагаются к программному обеспечению сканера. Как правило, на данном этапе имеется возможность выбора определенной области сканирования или коррекции аномалий цвета.

Примечание. Если вы используете сканер WIA (Архитектура Отображения Windows), в Windows XP, Windows Vista, или Windows 7 Elements Organizer запускает интерфейс сканирования Windows XP. С соответствующими инструкциями можно ознакомиться, воспользовавшись службой онлайн-поддержки Windows. На сканерах, поддерживающих TWAIN, запускается интерфейс, разработанный тем или иным производителем.

После сканирования фотографии в диалоговом окне импорта фотографий в режиме предварительного просмотра отображается отсканированное изображение. Elements Organizer назначает фотографиям дату импорта.

Задание установок сканера

[Наверх](#)

1. В Elements Organizer выберите команду «Редактировать» > «Установки» > «Сканер».
2. Выберите имя сканера из раскрывающегося списка «Сканер» в области «Импорт».

Примечание. Каждый раз при подключении нового сканера следует выбрать его имя из списка. Присоединенный сканер имеет соответствующее обозначение, позволяющее легко идентифицировать его.

3. Выберите формат файла в меню «Сохранять как». JPEG, формат по умолчанию, как правило, — наилучший выбор. При выборе JPEG перетащите ползунок «Качество», чтобы задать нужное качество. Чем выше качество, тем больше размер файла.
4. Выберите папку для сохранения отсканированных фотографий и нажмите ОК.



В любой момент до нажатия кнопки ОК можно нажать кнопку «Восстановить настройки по умолчанию».

Сканирование фотографий с использованием драйвера TWAIN

[Наверх](#)

TWAIN - это программный драйвер для получения изображения с некоторых сканеров, цифровых камер и плат захвата изображения. Чтобы устройство с интерфейсом TWAIN работало в Elements Organizer 11, изготовитель должен предоставить диспетчер источников и источник данных TWAIN.

Перед использованием сканера для импорта изображений в Elements Organizer следует установить устройство с интерфейсом TWAIN и его программное обеспечение, а затем перезапустить компьютер. (Сведения по установке см. в документации от производителя вашего устройства.)

- В Elements Organizer выберите «Импорт» > «Со сканера» или нажмите «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Со сканера».

После того, как изображение будет отсканировано, оно появится в Elements Organizer.

Примечание. После нажатия кнопки сканирования в первый раз индикатор выполнения сканирования на некоторых сканерах, например Canon MP960, откроется за окном Photoshop Elements. Вы можете уменьшить размеры окна Photoshop Elements, чтобы индикатор выполнения вышел на передний план.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Импорт мультимедийных ресурсов из библиотеки iPhoto (только для Mac OS)

Импорт фотографий из iPhoto '09

Импорт фотографий из iPhoto '11

Изменение папки по умолчанию для импортируемых фотографий

iPhoto — это прикладная программа для импорта, классификации, редактирования, печати и передачи цифровых фотографий на платформе Mac OS.

Elements Organizer 11 поддерживает импорт фотографий из iPhoto '09 (версии 8.0 – 8.1.2) и iPhoto '11 (версии 9.0 – 9.1.3). Импорт фотографий из более ранних версий по сравнению с iPhoto '09 невозможен.

Импорт фотографии из iPhoto '09

[Наверх](#)

Elements Organizer поддерживает импорт фотографий и связанных с ними подписей, меток и оценок из iPhoto '09. Можно также выбрать импорт такой информации, как события и альбомы, что позволяет сохранить структуру фототеки.

Импортированные альбомы отображаются в папке «Альбомы», а события — в виде «События».

1. Выполните одно из следующих действий.

- «Импорт» > «Из iPhoto».
- Выберите команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Из iPhoto».

Примечание. Если на компьютере не установлена программа iPhoto, параметр iPhoto не отображается.

2. (Не обязательно) События в iPhoto можно преобразовать в отдельные альбомы в Elements Organizer. В диалоговом окне «Импорт из iPhoto» выберите «Преобразовать события из iPhoto в альбомы».

При импорте альбома и события с одним и тем же названием создается один альбом, в который добавляются все связанные с ними фотографии.

3. (Не обязательно) Если требуется указать конкретные события и альбомы для импорта, выберите «Дополнительно». Выберите события и альбомы для импорта.

4. Щелкните Импортировать.

Импорт фотографий из iPhoto '11

[Наверх](#)

1. Выполните одно из следующих действий.

- «Импорт» > «Из iPhoto».
- Выберите команду «Файл» > «Загрузить фотографии и видео» > «Из iPhoto».

2. Щелкните «Импорт».

Изменение папки по умолчанию для импортируемых фотографий

[Наверх](#)

При импорте фотографий из iPhoto в Elements Organizer копия каждой фотографии сохраняется в папке /Users/[Имя пользователя]/Pictures/Adobe/Organizer/[Имя каталога].

Чтобы изменить это расположение, выполните следующие действия.

1. Выберите «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Файлы».
2. Нажмите «Обзор».
3. Нажмите «Файлы».

4. Нажмите кнопку «Обзор» и измените расположение.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Каталоги, папки, и альбомы

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Создание альбомов и категорий альбомов

Альбомы

Создание альбомов и категорий альбомов

Создание альбома или категории альбомов

Создание текущих альбомов с использованием имен папок

Добавление фотографий в альбом

Добавление фотографий в несколько альбомов

Просмотр фотографий в альбоме

Сортировка фотографий в альбоме

Изменение порядка фотографий в альбоме

Выбор альбома при загрузке фотографий

Экспорт или импорт структуры альбома

[Наверх](#)

Альбомы

Альбомы в Elements Organizer похожи на настоящие фотоальбомы, в которых вы храните фотографии и собираете их в группы по своему выбору. Можно, например, создать альбом под названием «Десять лучших фотографий из отпуска» и добавить в него десять самых любимых фотографий.

Фотографии в альбоме можно перетаскивать, чтобы расположить их в нужном вам порядке. Одну и ту же фотографию можно включать сразу в несколько альбомов.

Альбомы можно организовывать в группы. Также можно создать несколько уровней категорий альбомов. Например, можно иметь категорию альбомов «Мои поездки в Азию», в которой будет находиться альбом «Десять лучших фото из Японии», а также альбом «Десять лучших фото из Китая», и так далее, для каждой азиатской страны, в которой вы были.

Вместо того, чтобы выбирать фотографии для включения в альбом вручную, для выбора фотографий можно создать сохраненный поиск с критериями. Каждый сохраненный поиск представляет собой альбом, в который динамически добавляются фотографии, соответствующие критериям сохраненного поиска. Например, если критерием для сохраненного поиска является сбор фотографий с меткой ключевого слова «Чиара», вы можете открыть сохраненный поиск и просмотреть все фотографии с меткой ключевого слова «Чиара».

[Наверх](#)

Создание альбомов и категорий альбомов

Создавать, редактировать и управлять альбомами можно в панели «Альбомы» в левой панели Elements Organizer.

- Создавайте, редактируйте, переименовывайте и удаляйте альбомы.
- Просматривайте альбомы и категории альбомов. При необходимости прокрутите полосу прокрутки списка альбомов. Щелкните треугольник ▼ рядом с категорией альбома, чтобы развернуть или свернуть находящиеся в ней альбомы.
- Систематизируйте альбомы внутри категорий альбомов.
- Отображайте фотографии альбома.

[Наверх](#)

Создание альбома или категории альбома

Вы можете создать альбом, состоящий из ваших медиафайлов, или группу новых альбомов. Например, можно создать категорию альбомов «Отпуска» и входящие в нее отдельные альбомы, по одному на каждую подборку фотографий из отпуска.

Создание альбома

1. Нажмите кнопку  на панели «Альбомы» или раскрывающийся графический элемент рядом со значком  на панели «Альбомы», чтобы открыть процесс создания на правой панели.
2. В поле «Название» введите название альбома.
3. (Необязательно) В раскрывающемся списке «Категории» выберите категорию альбома.

Примечание. Чтобы изменить фуригану имени альбома, введите новую фуригану в поле «Фуригана».

4. Добавлять фотографии в корзину мультимедиа можно различными способами.
 - Перетащите фотографии в корзину мультимедиа и нажмите кнопку «ОК».
 - Чтобы добавить фотографии, также можно выделить их в режиме просмотра «Мультимедиа» и выбрать параметр «Добавить в корзину мультимедиа» на панели задач.
 - Выделите медиафайлы в режиме просмотра «Мультимедиа», щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду «Добавить выделенные медиафайлы». Также можно выбрать команду «Добавить все», чтобы добавить в альбом все медиафайлы, существующие в режиме просмотра «Мультимедиа».

 Чтобы удалить любую фотографию, выделите фотографию и щелкните значок мусорной корзины.

Альбом появится на панели «Альбомы» в указанной вами категории альбомов.

Создание категории альбомов

1. Нажмите кнопку со стрелкой рядом с  в панели альбомов и выберите «Новая категория альбома».
2. В поле «Название категории альбома» введите название категории альбома.

Примечание. Чтобы изменить фуригану в наименовании категории альбома, введите новую фуригану в поле «Фуригана».
3. (Дополнительно) В меню «Родительская категория альбома» выберите категорию, в которую следует поместить новую категорию альбомов.
4. Нажмите кнопку «ОК».

Категория альбомов появится в панели альбомов внутри выбранной категории альбомов.

[Наверх](#)

Создание текущих альбомов с использованием имен папок

Вы можете автоматически создать мгновенный альбом с именем, которое совпадает с именем папки на вашем жестком диске. Создание мгновенных альбомов таким образом полезно при использовании описательных имен папок для систематизации медиафайлов на вашем жестком диске. Это также помогает быстро добавлять файлы мультимедиа, которыми вы управляете, с одинаковыми именами папок.

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите папку из вашего списка папок на панели «Альбомы».

2. В дереве папок/управляемой папке слева выберите папку, содержащую медиафайлы, которые вы хотите пометить. Уменьшенные изображения медиафайлов из этой папки будут выведены в сетке «Мультимедиа».
3. Щелкните правой кнопкой мыши по папке и выберите пункт «Создать текущий альбом».

В панели альбомов будет создан новый альбом, носящий имя папки.

4. (Необязательно) Чтобы настроить свойства нового альбома, щелкните правой кнопкой мыши/с нажатой клавишей Ctrl по названию альбома, и выберите «Редактирование».

[Наверх](#)

Добавление фотографий в альбом

1. Нажмите кнопку «Все мультимедиа» в левом верхнем углу режима просмотра «Мультимедиа», чтобы просмотреть медиафайлы, доступные в Organizer.
2. Выполните одно из следующих действий.

- Перетащите фотографии или видео из режима просмотра «Мультимедиа» в альбом в панели альбомов.
- Перетащите альбом из панели альбомов на фотографию в режиме просмотра «Мультимедиа».
- Вы также можете добавить в альбом стеки людей, мест и событий. Выделите стек и перетащите его в альбом.

Примечание. Также можно добавлять фотографии в альбом при копировании и импорте изображений в Elements Organizer.
См. [Выбор альбома при загрузке фотографий](#).

[Наверх](#)

Включение фотографии в несколько альбомов

1. Нажмите кнопку «Все мультимедиа» в левом верхнем углу режима просмотра «Мультимедиа», чтобы просмотреть медиафайлы, доступные в Organizer.
2. Выберите одну или несколько фотографий. Выбранные фотографии обведены синим цветом.
3. Выберите одно или несколько названий альбомов в панели альбомов. Чтобы выделить смежные объекты, щелкните на них, удерживая нажатой клавишу Shift; чтобы выбрать несмежные объекты, щелкните на них, удерживая нажатой клавишу Ctrl/Command.
4. Включить фотографии в альбомы можно одним из следующих способов:
 - Перетащите фотографии в выбранные альбомы в панели альбомов.
 - Перетащите альбомы из панели альбомов на любую из выбранных фотографий.

[Наверх](#)

Отображение фотографий в альбоме

Поскольку одна и та же фотография может находиться в нескольких альбомах, вы можете просматривать одновременно только один альбом.

- Щелкните альбом.

 Чтобы узнать, в каком альбоме находится фотография, наведите указатель мыши на значок альбома или значок метки (если альбому присвоено несколько меток с ключевыми словами) под фотографией в режиме просмотра «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Сортировка фотографий в альбоме

Фотографии в альбоме можно сортировать в хронологическом, обратном хронологическому или альбомном порядке.

1. Выберите альбом в панели «Альбомы и папки».
2. В раскрывающемся списке «Сортировать по» выберите один из следующих параметров:
 - **Самый новый** Фотографии упорядочиваются по дате, начиная с самой поздней.
 - **Самый старый** Фотографии упорядочиваются по дате, начиная с самой ранней.
 - **Имя** Мультимедийные ресурсы располагаются в алфавитном порядке по имени (A-Z)
 - **По пакетам импорта** Фотографии упорядочиваются по пакетам, в составе которых они импортированы.
 - **Порядок фотографий в альбоме** Фотографии упорядочиваются по выбору пользователя. Вы можете вручную перетащить и переупорядочить фотографии, размещенные в указанном порядке.

[Наверх](#)

Изменение порядка фотографий в альбоме

Помимо предоставляемого Elements Organizer порядка сортировки по умолчанию (Самый новый/Самый старый/По пакетам импорта), вы можете изменить порядок расположения фотографий любым образом.

1. Выберите альбом на панели альбомов.
2. В раскрывающемся списке «Сортировать по» в режиме просмотра «Мультимедиа» выберите один из следующих вариантов сортировки:
 - Самый новый
 - Самый старый
 - Имя (в алфавитном порядке)
 - По пакетам импорта
 - Порядок фотографий в альбоме
3. Выберите одну или несколько фотографий и перетащите их в промежуток между любыми двумя фотографиями в альбоме. Выделенную фотографию можно перетащить перед первой или после последней фотографии в альбоме.

Примечание. Чтобы восстановить порядок элементов, выберите «Самый новый»/«Самый старый»/«По пакетам импорта» в раскрывающемся списке «Сортировать по».

[Наверх](#)

Выбор альбома при загрузке фотографий

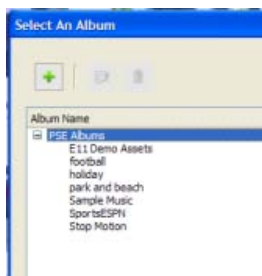
Вы можете указать альбом, в который следует загрузить медиаресурсы, используя «Мастер загрузки» фотографий или параметр «Импорт» > «Из фотокамеры или устройства чтения карт памяти». Нажмите здесь, чтобы узнать, как получить доступ к параметру загрузки фотографий.

1. Удостоверьтесь, что включено «Расширенное диалоговое окно» модуля загрузки Adobe Photo Downloader. При необходимости нажмите кнопку «Расширенное диалоговое окно».
2. В разделе дополнительных параметров выберите «Импорт в альбом».



3. Нажмите кнопку «Настройки» и выполните одно из следующих действий в диалоговом окне «Выбор альбома».

- Для импорта фотографий в альбом выберите соответствующий альбом в диалоговом окне.
- Для импорта фотографий в альбом щелкните «Создать новый альбом»  и введите имя, которое заменит первоначальное имя альбома в диалоговом окне.



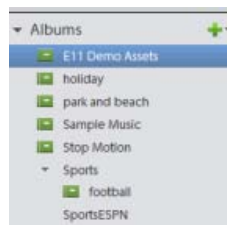
4. Нажмите кнопку «ОК».

[Наверх](#)

Экспорт или импорт структуры альбома

Структуры альбома включают созданные вами название альбома и категорию альбома. Вы можете сохранить свой текущий набор названий альбомов и категории альбомов, включая их построение в панели альбомов и их значки. Можно разрешить другим пользователям обращаться к этой структуре.

Вы можете разрешить совместно использовать структуры альбомов путем их экспорта и импорта. Например, у вас может быть несколько альбомов, посвященных музеям, которые вы посещали вместе с друзьями. Сохранив и экспортировав набор альбомов, вы можете предоставить эту информацию другу, который тоже посетил эти музеи. В свою очередь друг может импортировать эту структуру (но не сами структурированные фотографии) и использовать для организации своих фотографий. И наоборот, вы можете импортировать структуру альбома одного из своих друзей и применить ее к своим фотографиям.



Экспорт структуры альбома

Вы можете разрешать другим людям использовать свои структуры альбомов путем экспорта.

Примечание. Экспорт альбома не ведет к экспорту фотографий, связанных в этом альбомом.

1. В панели альбомов нажмите стрелку рядом с  и выберите «Сохранить альбомы в файл».
2. Выберите один из следующих вариантов и нажмите кнопку «ОК»:

Экспорт всех альбомов При выборе данного параметра создается файл, содержащий всю иерархию альбома.

Экспорт отдельной категории альбомов Создается файл, содержащий иерархию той категории альбомов, которую вы выбрали в списке.

3. В появившемся диалоговом окне «Сохранить альбом в файл» выберите расположение и введите имя файла. Затем нажмите кнопку «Сохранить». Файл сохраняется в формате XML.

Импорт структуры альбома

Вы можете импортировать существующую иерархию категорий альбомов в панель альбомов, в альбомах вы можете использовать собственные фотографии.

Примечание. Экспорт альбома не ведет к экспорту фотографий, связанных в этом альбомом.

1. В панели альбомов нажмите стрелку вниз рядом с  и выберите «Импорт альбомов из файла».
2. В диалоговом окне «Импорт альбомов из файла» выберите экспортированный файл XML, содержащий названия альбомов и категорий, и нажмите «Открыть».
3. Найдите и выделите XML-файл со структурой альбома, которую вы хотите импортировать. Нажмите «Открыть».

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание и редактирование сохраненных вариантов поиска

Сохраненные варианты поиска

Создание варианта поиска

Редактирование сохраненных вариантов поиска и создание похожих вариантов поиска

Удаление сохраненных вариантов поиска

Сохраненные варианты поиска

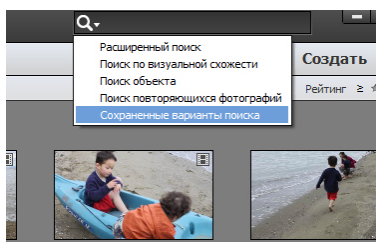
[Наверх](#)

Сохраненные варианты поиска — это альбомы, в которые подбираются медиафайлы, соответствующие указанным критериям. После создания сохраненного варианта поиска любой медиафайл, который соответствует его критериям, автоматически появляется в сохраненных результатах поиска. По мере добавления в каталог новых медиафайлов медиафайлы, соответствующие сохраненному варианту поиска, автоматически появляются также и в сохраненном варианте поиска. Сохраненные варианты поиска поддерживают себя в актуальном состоянии.

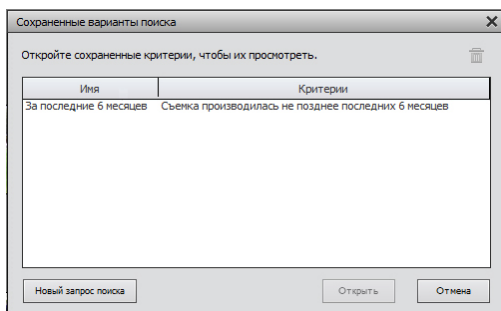
Создание сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

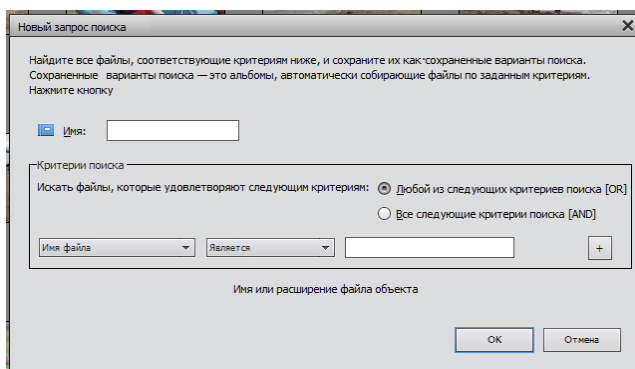
1. Щелкните значок «Поиск». В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».



2. В диалоговом окне «Сохраненные варианты поиска» нажмите кнопку «Новый запрос поиска».



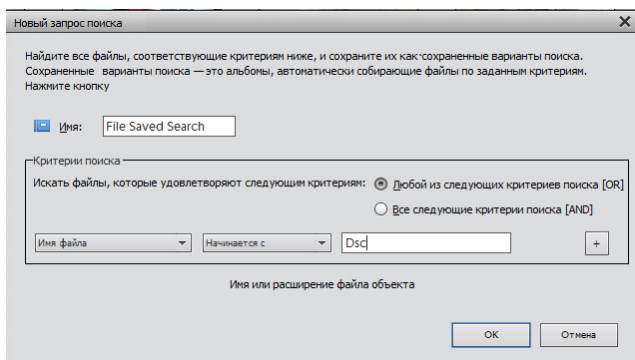
3. В диалоговом окне «Новый запрос поиска» введите критерии поиска и нажмите кнопку ОК.



В диалоговом окне «Новый запрос поиска» укажите следующие параметры.

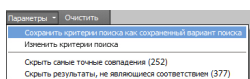
- «Имя»: введите имя сохраненного варианта поиска.
- «Критерии»: в раскрывающихся списках выберите критерии поиска. Введите значение (если оно требуется) в текстовое поле.
- Нажмите «+», чтобы добавить еще один запрос поиска.
- Нажмите кнопку OK.

Например, можно найти все файлы с именами, начинающимися с «Dsc».



Примечание. Вы можете выбрать несколько критериев отбора фотографий для «умного» альбома.

4. В правой верхней панели щелкните «Параметры», чтобы просмотреть параметры сохраненного варианта поиска.



💡 Нажмите «Очистить», чтобы очистить результаты поиска и вернуться в представление «Мультимедиа».

Вы можете сохранить текущие результаты поиска в виде нового сохраненного поискового запроса. Нажмите «Сохранить критерии поиска как сохраненный поисковый запрос».

Измените критерии поиска для модификации критерии поиска, которые позволят получить требуемые результаты поиска.

Скройте наиболее соответствующие результаты и просмотрите *другие* результаты поиска.

Скройте несоответствующие результаты, которые не соответствуют сохраненному варианту поиска, чтобы сосредоточиться на результатах поиска в представлении «Мультимедиа».

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

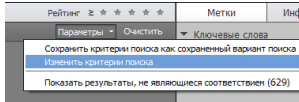
[Наверх](#)

Вы можете отредактировать критерии поиска сохраненного варианта поиска.

1. Щелкните на значке поиска. В раскрывающемся списке выберите Сохраненные поисковые запросы.
2. В диалоговом окне Сохраненные поисковые запросы выберите запрос, который вы хотите изменить, и нажмите Открыть.

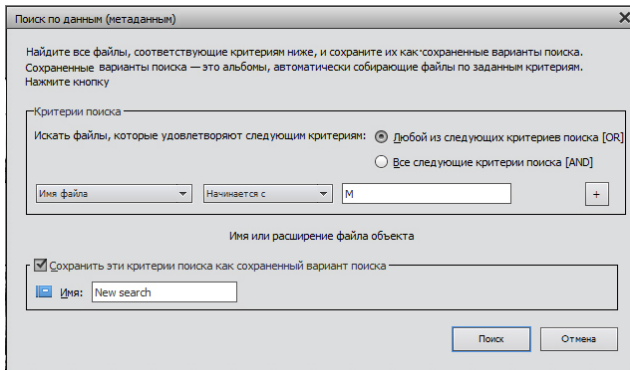
Сохраненный вариант поиска будет выполнен, и результаты будут выведены на экран в представлении «Мультимедиа».

3. Выберите «Параметры» на правой верхней панели. Нажмите Поиск с измененными критериями.



4. Отредактируйте критерии поиска или добавьте новые критерии.

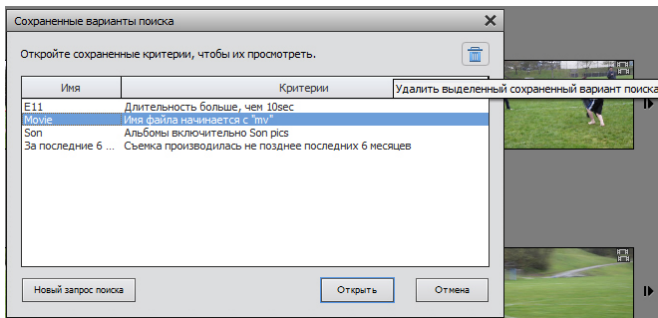
Установите флажок Сохранить этот критерий поиска как сохраненный поисковый запрос. Введите название поискового запроса. Новый сохраненный вариант поиска создан.



Удаление сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

1. В панели Поиск выберите Сохраненные поисковые запросы.
2. В диалоговом окне «Сохраненные варианты поиска» выберите сохраненный вариант поиска, который следует удалить. Щелкните на значке мусорной корзины. Нажмите кнопку ОК.



 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Редактирование альбомов и категорий альбомов

[Редактирование альбома](#)

[Изменение имени альбома](#)

[Удаление фотографий из альбомов](#)

[Слияние альбомов](#)

[Удаление альбома или категории альбомов](#)

[Реорганизация альбомов или категорий альбомов](#)

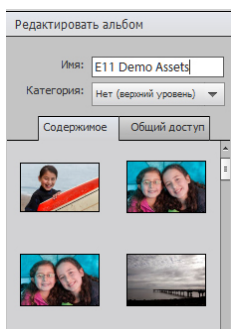
[Назначение меток фотографиям в альбоме](#)

[Создание альбомов для меток ключевых слов](#)

Редактирование альбома

[Наверх](#)

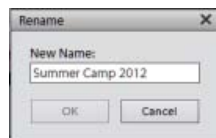
1. Выберите альбом в панели альбомов рабочего пространства «Организация».
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Редактировать».
3. В панели редактирования альбомов вы можете
 - **Имя:** Редактировать имя альбома.
 - **Категория:** Выбрать категорию из раскрывающегося списка. Удалите медиаресурсы, выделив фотографию или видеозапись и перетащив их в мусорную корзину. Также можно выделить и перетащить в мусорную корзину несколько медиафайлов.
 - **Содержимое:** Перетащите медиаресурсы из представления Мультимедиа в область содержимого.



Изменение имени альбома

[Наверх](#)

Вы можете быстро переименовать альбом. Щелкните правой кнопкой мыши альбом на панели «Альбомы» и выберите «Переименовать».



Изменение имени альбома

Переименуйте альбом, введя новое имя в диалоговом окне «Переименовать».

Удаление фотографии из альбома

[Наверх](#)

1. В представлении Мультимедиа выберите фотографии, которые следует удалить из альбома.
2. Щелкните по фотографии правой кнопкой мыши/щелкните с нажатой клавишей Control, и выберите Удалить из альбома > Выбрать *Название альбома* Альбома, из которого следует удалить фотографию. (Фотография может находиться более чем в одном

альбоме.)

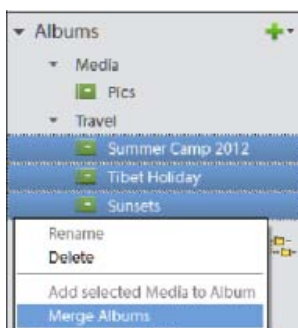
- Если отображается значок альбома, связанного с фотографией, щелкните по значку правой кнопкой мыши/щелкните с нажатой клавишей Ctrl и выберите «Удалить [название альбома] альбом», чтобы удалить альбом. Медиафайлы, связанные с альбомом, не удаляются.

Объединение альбомов

[Наверх](#)

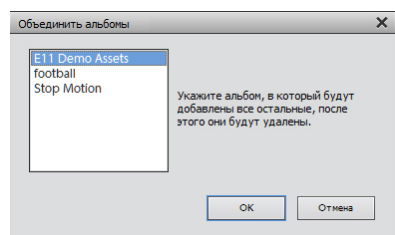
Вы можете объединять различные альбомы в один альбом, созданный альбом содержит все фотографии из альбомов, которые были объединены. Например, если сначала вы создали альбом «Машины», а затем случайно создали для тех же фотографий еще один альбом с названием «Автомобили», вы можете объединить эти два альбома в один. При объединении альбомов все фотографии размещаются в одном альбоме, а другие альбомы удаляются. Фотографии размещаются в альбоме в том же порядке, в котором они выводились в панели альбомов. Изменить порядок фотографий можно до или после объединения альбомов.

1. В панели альбомов выберите объединяемые альбомы. Щелкните имя альбома, чтобы выбрать альбом, удерживайте Shift для выбора смежных альбомов или Control (Win)/Command (Mac OS) для выбора несмежных альбомов.
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт «Объединить альбомы».



Объединение альбомов

3. Из списка выберите альбом, в который вы хотите объединить выделенные альбомы, и нажмите «ОК».



Удаление альбома или категории альбома

[Наверх](#)

Удаление альбома или категории альбома приведет к удалению альбома, категории и всех альбомов категории, но не входящих в них фотографий. Учтите, что вы не можете удалить одновременно категорию альбомов и альбом в другой категории.

1. В панели альбомов щелкните по названию альбома, чтобы выделить альбом или его категорию. Чтобы выделить несколько альбомов, щелкните на них, удерживая нажатой клавишу Shift; чтобы выделить несколько несвязанных между собой альбомов, щелкните на них, удерживая нажатой клавишу Ctrl.
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите Удалить.

Примечание. Медиафайлы, связанные с альбомом, не удаляются.

Изменение порядка альбомов и категорий альбомов

[Наверх](#)

По умолчанию альбомы верхнего уровня выводятся в алфавитном порядке, за ними в алфавитном порядке идут категории альбомов. Этот порядок можно изменить, но поместить альбомы после категорий альбомов невозможно.

1. Выберите Редактировать > Настройки > Метки ключевых слов и альбомы (Windows), или Elements Organizer 11 > Настройки > Метки ключевых слов и альбомы (Mac OS).

2. В разделе «Активировать возможности сортировки вручную» выберите «Вручную для категорий альбомов и альбомов» и нажмите ОК.

3. В панели альбомов выберите несколько альбомов и категорий альбомов

4. Измените иерархию, расположив объекты в новом удобном вам порядке.

При перемещении категории альбомов элементы внутри нее также перемещаются.

Примечание. Путем перетаскивания невозможно переместить альбом или категорию альбомов нижнего уровня на верхний уровень. Для этого необходимо в диалоговом окне «Редактировать альбом» или «Редактировать категорию альбома» переместить их в группу верхнего уровня.

Присвоение меток фотографиям в альбоме

[Наверх](#)

Подобно альбомам, метки представляют собой еще один способ организации фотографий и других медиафайлов. Метки, как и альбомы, могут связываться с одним и тем же объектом. Фотографии можно помечать, даже просматривая фотографии в альбоме.

1. В панели альбомов щелкните имя альбома, чтобы просмотреть фотографии, входящие в этот альбом.

2. Нажмите кнопку Метки/Инфо в панели задач.



3. Выберите «Правка» > «Выбрать все» для выбора всех элементов в представлении «Мультимедиа» или щелкните определенный медиа-объект.

4. Выберите и присвойте метки фотографиям. В панели Метки щелкните правой кнопкой мыши и выберите Применить к выделенным медиаресурсам. Вы также можете перетащить ключевое слово на медиа-объект, чтобы применить метку этого ключевого слова к данному мультимедиа.

Создание альбомов из меток

[Наверх](#)

1. Во вкладке Метки щелкните треугольник рядом с метками, чтобы развернуть панель.

2. Нажмите графический элемент со стрелкой справа от метки. В представлении «Мультимедиа» будут выведены все фотографии с присоединенной меткой.

3. На панели Импорт > Альбомы щелкните треугольник рядом с альбомами, чтобы развернуть панель.

4. Выполните одно из следующих действий.

- Перетащите фотографии в один или несколько альбомов панели Альбом.
- Создайте новый альбом и перетащите в него фотографии.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Устранение проблем с каталогами

[Устранение ошибок преобразования каталога](#)

[Восстановление каталога](#)

[Повторное подключение отсутствующих файлов в каталоге](#)

[Обработка файлов в автономном режиме](#)

Устранение ошибок преобразования каталога

[Наверх](#)

Убедитесь, что предыдущая версия Elements Organizer не открыта на компьютере.

(Windows) Закройте iTunes, а затем в диспетчере задач убедитесь, что файл EXE программы iTunes (iTunes и iTunesHelper) не запущен. (Mac OS) Закройте iTunes, а затем в окне «Мониторинг системы» убедитесь, что файл EXE программы iTunes (iTunes и iTunesHelper) не запущен.

Если какие-либо из следующих процессов предыдущей версии выполняются на компьютере, закройте их и повторите попытку.

- Автоанализатор

Чтобы отключить автоанализатор, выберите «Редактировать» > «Установки» > «Анализ мультимедиа». Отключите параметры выполнения анализатора. После отключения параметров проверьте, что файл EXE автоанализатора (ElementsAutoAnalyzer) не выполняется в диспетчере задач.

- Распознавание людей

Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Анализ мультимедиа». Снимите флажок «Автоматически анализировать людей на фотографиях».

Восстановление каталога

[Наверх](#)

Если каталог в силу перебоя электропитания или технической неполадки повредился, Elements Organizer выводит на экран сообщение о проблеме, связанной с каталогом. Чтобы устранить проблему, воспользуйтесь командой «Восстановить».

Примечание. В ОС Mac OS нельзя просматривать каталоги на сетевых дисках.

1. Закройте Photoshop Elements.
2. Выберите «Файл» > «Управление каталогами».
3. В окне «Диспетчер каталога», выделите каталог, который требуется восстановить.
4. Нажмите кнопку «Восстановить».
5. Отобразится одно из следующих диалоговых окон.
 - Если диалоговое окно выведет сообщение «В каталоге не обнаружены ошибки», нажмите кнопку «ОК» или «Восстановить в любом случае».
 - Если в диалоговом окне сообщается об отсутствии наличия ошибок, но в кэш-памяти миниатюр ошибки присутствуют, нажмите «Удалить кэш миниатюр». Photoshop Elements выполнит удаление и восстановление кэш-памяти.
 - Если диалоговое окно выведет сообщение об обнаружении ошибок, нажмите кнопку «ОК» или «Отмена». Если в кэш-памяти миниатюр были найдены ошибки, Photoshop Elements удалит кэш-память и восстановит ее.
 - Если диалоговое окно выведет сообщение о том, каталог не подлежит восстановлению, попробуйте загрузить архивную копию каталога.

Повторное подключение отсутствующих файлов в каталоге

[Наверх](#)

Если файл был перемещен, переименован или удален без использования приложения Elements Organizer, то при попытке его открытия

или изменения будет отображаться значок отсутствующего файла .

По умолчанию Elements Organizer автоматически пытается подсоединить отсутствующие и переименованные файлы при их обнаружении. Для повторного подключения отсутствующих файлов используются файлы с таким же именем, размером и датой изменения.

При выполнении таких операций, как печать, отправка по эл. почте, редактирование или экспорт файла, приложение сообщает об отсутствии файлов только в том случае, если они включены в операцию. В этих случаях открывается диалоговое окно «Подключить отсутствующие файлы».

Примечание. Значок отсутствующего файла также отображается для файлов большого размера, для которых невозможно сформировать миниатюру.

1. Выполните одно из следующих действий.

- Чтобы повторно подключить определенные файлы, выделите один или несколько элементов со значком отсутствующего файла , а затем выберите «Файл» > «Повторное подключение» > «Отсутствующий файл».
- Чтобы повторно подключить все отсутствующие элементы, выберите «Файл» > «Повторное подключение» > «Все отсутствующие файлы».

2. Если вам известно текущее местоположение файлов, нажмите кнопку «Обзор». Перейдите к папке на компьютере, в которой находятся отсутствующие файлы.

Если местоположение файлов неизвестно, дождитесь, пока Elements Organizer выполнит поиск на компьютере

3. В диалоговом окне «Подключить отсутствующие файлы» выберите один или несколько отсутствующих файлов. Чтобы выделить ряд смежных файлов, щелкайте на них, удерживая нажатой клавишу Shift. Чтобы выделить несмежные файлы, щелкните нужные объекты, удерживая нажатой клавишу Ctrl/Cmd.

Примечание. Если точное совпадение не найдено, нажмите кнопку «Обзор». В диалоговом окне «Подключить отсутствующие файлы» вручную найдите и повторно подключите нужные файлы.

4. Нажмите кнопку «Повторное подключение».

Отключение автоматического повторного подключения

1. В приложении Elements Organizer выберите «Редактировать» > «Установки» > «Файлы» или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Файлы» (в ОС Mac OS).
2. Снимите флажок «Автоматически искать и подключать отсутствующие файлы».
3. Нажмите кнопку «ОК».

Обработка файлов в автономном режиме

[Наверх](#)

Автономные файлы представляют собой элементы каталога, находящегося на внешнем диске, который в данный момент отключен (недоступен). На автономных элементах (хранящихся не на локальном, а на внешнем диске) отображается значок «Автономно» .

При импорте файлов с внешнего диска появляется диалоговое окно импорта, в котором можно скопировать файлы на компьютер после импорта. Если снять флажок «Копировать файлы при импорте» и установить флажок «Создать миниатюры для просмотра», будут созданы копии с низким разрешением, называемые миниатюрами.

При выполнении операций над автономным элементом программа попросит вас вставить диск, содержащий этот автономный файл.

Примечание. При некоторых операциях, например при работе с Photo Mail, приложениями электронной почты и слайд-шоу в формате PDF, в диалоговом окне «Найти автономные файлы» отображается флажок «Использовать миниатюры вместо отсутствующих файлов». Выберите этот вариант, если хотите использовать миниатюры низкого разрешения.

При работе с автономным файлом появляется диалоговое окно «Найти автономные диски».

Можно выполнить одно из следующих действий.

- Вставьте диск с элементами. Автономные файлы будут подключены. При работе с сетевыми дисками убедитесь, что присутствует подключение к сети, и нажмите «Обновить». Если все элементы в каталоге, помеченные как автономные, восстанавливаются со статусом «В сети», можно работать с ними.
- Примечание.** Если в списке в диалоговом окне «Найти автономные диски» несколько дисков, вставьте их все, чтобы подключить все файлы.
- Если среди подключенных элементов находятся файлы обоих типов, но совершать операции над автономными файлами пока не требуется, нажмите «Пропустить». Выбранное действие применяется ко всем подключенным файлам. Автономные файлы сохраняют свое состояние и остаются без изменений.
- Если среди выбранных элементов есть те, которые были перемещены/скопированы в другое расположение, нажмите «Повторное подключение файлов». Откройте текущее расположение файлов и выберите элементы. Все вновь подключенные автономные элементы находятся в сети, и выбранное действие применяется к ним.
- Если элементы скопированы или перемещены элементы на другой диск, подключите диск к компьютеру, затем выберите «Подключить диски повторно». Выберите диск из раскрывающегося меню. Все автономные элементы в каталоге, расположенном на диске, снова получают статус подключенных, и выбранное действие применяется к подключенным элементам.
- Примечание.** Убедитесь, что все автономные файлы присутствуют в исходной структуре папок на диске.

Перемещение каталога с автономными файлами из одной операционной системы в другую

При восстановлении каталога, созданного в ОС Windows, в ОС Mac OS автономные элементы в каталоге не подключаются автоматически, даже после того как вы вставите диск. При выполнении операции с такими элементами на экране отображается

диалоговое окно «Найти автономные диски». Выберите команду «Подключить диски повторно», затем выберите из раскрывающегося меню диск, содержащий элементы.

Ту же операцию необходимо выполнить при восстановлении в ОС Mac OS каталога с автономными файлами из ОС Windows.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Резервное копирование или восстановление каталогов

Советы и указания по резервному копированию каталогов

Резервное копирование каталога

Восстановление каталога

Выполняйте резервное копирование каталогов для освобождения пространства на компьютере путем перемещения редко используемых мультимедийных файлов на диск CD, DVD, другой диск на компьютере или на сетевой диск.

При создании архивных копий на CD или DVD следует использовать CD- или DVD-привод и соответствующие записываемые носители. Для создания инкрементных резервных копий убедитесь, что на носителе содержится последняя полная резервная копия.

[Наверх](#)

Советы и указания по резервному копированию каталогов

Перед тем как приступить к резервному копированию каталога, запишите следующую информацию.

- Лучше всего записать архивную копию каталога на CD, DVD или внешний жесткий диск.

При выполнении резервного копирования в папку на внутреннем жестком диске компьютера Elements Organizer выполняет переименование файлов, используя буквенно-цифровой код. Подобное переименование предотвращает использование нескольких файлов с одинаковым именем в одной папке резервного копирования. Однако при восстановлении файлов Elements Organizer восстанавливает также и их имена.

- Архивирование и восстановление с использованием CD/DVD не поддерживается в Mac OS. Кроме того, в Mac OS нет доступа к файлам в общедоступной сети.
- Сведения о записи выбранных фотографий на CD или DVD для воспроизведения на компьютерах или нескольких dvd-плеерах см. в разделе Публикация слайд-шоу (только для Windows).
- (Только для Windows) Для практического использования всего пространства CD- и DVD-дисков Elements Organizer позволяет выполнять резервное копирование за несколько сеансов. Выполните команду «Редактирование» > «Установки» > «Файлы» и установите флажок «Включить многосеансовую запись на CD/DVD-диски».
- После завершения копирования рекомендуется наклеить на съемные диски, в частности CD, этикетки с именем и датой сеансов архивирования. Наклейку для CD и DVD можно создать с помощью Elements Organizer или воспользоваться маркером, специально созданным для безопасной маркировки дисков.

[Наверх](#)

Резервное копирование каталога

1. При наличии нескольких каталогов, откройте каталог, архивную копию которого требуется создать.
2. Выберите «Файл» > «Создать резервную копию каталога».
3. При появлении диалогового окна с вопросом, хотите ли вы подключить отсутствующие файлы, выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку «Повторно подключить», чтобы выполнить проверку отсутствующих файлов. При нажатии кнопки «Повторно подключить», и обнаружении отсутствующих файлов, откроется диалоговое окно «Повторно подключить отсутствующие файлы» с запросом выполнить подключение отсутствующих файлов.
 - Нажмите кнопку «Продолжить», чтобы продолжить резервное копирование файлов. Elements Organizer автоматически

выполняет процедуру восстановления.

Примечание. Если вы нажали кнопку «Продолжить», чтобы продолжить резервное копирование, несмотря на отсутствие некоторых объектов, восстановление этого набора резервных копий в результате создаст каталог, все объекты которого будут отключены.

4. На шаге 1 мастера резервного копирования выберите один из следующих параметров и нажмите кнопку «Далее»:

Полное архивирование Создает копию всего каталога и всех файлов фотографий, видеофайлов, аудиоклипов, PDF-файлов, проектов и других связанных файлов. Этот флажок следует устанавливать при первом резервном копировании файлов.

Инкрементное архивирование Создает копии только каталога, всех новых мультимедийных файлов, PDF-файлов, проектов и других связанных файлов, а также файлов, изменившихся с момента создания последней полной или инкрементной резервной копии.

5. На шаге 2 мастера резервного копирования выберите следующие параметры и нажмите «Сохранить резервную копию»:

- Из списка «Выбор расположения» выберите CD, DVD или жесткий диск для записи объектов.
- Введите имя сеанса резервного копирования в поле «Имя» или оставьте имя по умолчанию.
- При выборе CD или DVD, выберите скорость для записи элементов. По умолчанию выбирается максимальная скорость записи на диск или CD/DVD. Если эта скорость вас не устраивает, постепенной снижайте ее, чтобы добиться искомого результата.
- При выборе жесткого диска для записи резервной копии поле «Месторасположение архива» указывает, будут ли резервные копии записываться на внутренний жесткий диск или сетевой жесткий диск. Чтобы изменить путь, нажмите кнопку «Обзор» и выберите другое расположение.
- При выполнении инкрементного архивирования используется поле «Предыдущая архивная копия файла», в котором указываются изменения, произошедшие с последней копии (при их наличии). Чтобы найти другую предшествующую резервную копию файла, нажмите кнопку «Обзор» и выберите другой файл.

6. После того как Elements Organizer определит объем памяти и время, необходимое для резервного копирования, нажмите «Сохранить резервную копию». Если вы выбрали CD или DVD, программа попросит вас вставить записываемые CD или DVD.

7. При выполнении инкрементного резервного копирования вставьте диск с последней полной копией или инкрементной резервной копией и следуйте указаниям на экране.

После записи каждого CD или DVD Elements Organizer позволяет выполнить проверку диска. Хотя проверка занимает много времени, убедитесь, что диски созданы правильно.

[Наверх](#)

Восстановление каталога

При восстановлении каталога из резервной копии содержимое восстанавливается на компьютере. Помимо прочего, восстановление из каталога помогает восстановить потерянные файлы или переместить файлы на другие компьютеры.

Например, можно использовать команду «Резервное копирование» для копирования всех файлов на записываемые CD или DVD. Затем используйте команду «Восстановить» для помещения файлов с CD или DVD на другой компьютер.

Примечание. Резервное копирование и восстановление с помощью CD/DVD не поддерживается в ОС Mac OS.

1. Выполните одно из следующих действий.

- Если вы сохраняли архивные копии на съемный диск, например CD или DVD, вставьте соответствующий диск в дисковод компьютера.
- Если вы сохраняли архивные копии на внешний жесткий диск, проверьте его подключение к компьютеру.

2. Выберите «Файл» > «Восстановить каталог».

3. В окне «Восстановить из» укажите путь к восстанавливаемым файлам:

- Выберите CD/DVD, если архивные копии файлов находятся на одном из этих дисков. При необходимости воспользуйтесь меню «Выбрать дисковод», чтобы выбрать дисковод с CD или DVD.

Примечание. При восстановлении файлов с CD или DVD с файлами резервных копий, созданными за несколько сеансов, используйте меню «Выбрать диск» для выбора последней резервной копии.

- Выберите «Жесткий диск/другой том», если резервные копии файлов находятся на жестком диске или других съемных носителях, например flash-памяти. Нажмите кнопку «Обзор», чтобы найти путь к архивной копии файла, которую требуется восстановить.

4. Укажите путь к восстанавливаемому каталогу и файлам:

- Установите флажок «Исходное расположение», чтобы восстановить каталог, фотографии, видеофайлы, PDF-файлы, проекты и аудиоклипы в их исходное расположение.
- Установите флажок «Новое расположение», чтобы восстановить каталог и изображения на новом диске или папке. Нажмите кнопку «Обзор», чтобы найти путь. Установите флажок «Восстановить исходную структуру папок», чтобы сохранить иерархию папок и подпапок, в которых содержатся каталог, фотографии, видеофайлы, PDF-файлы, проекты и аудиоклипы.

Примечание. При выборе «Восстановить с CD/DVD» Elements Organizer спросит, требуется ли несколько дисков для восстановления каталога. Следуйте указаниям на экране, которые отличаются в зависимости от того, восстанавливаете ли вы отдельный набор резервных копий или отдельный набор резервных копий плюс одну или несколько инкрементных резервных копий.

5. Нажмите кнопку «Восстановить».

Восстановление каталога из предыдущей версии для ОС Windows в Mac OS

- Восстановление каталога из предыдущей версии для ОС Windows в текущей версии Elements Organizer для ОС Windows. Каталог преобразуется в формат, совместимый с текущей версией, и отображается сообщение о завершении преобразования.
- В текущей версии ОС Windows создайте резервную копию восстановленного каталога.
- В Mac OS восстановите файл резервной копии (.tly) в Elements Organizer.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание и редактирование каталогов

Каталоги

Создание каталога

Поиск местоположения файла каталога

Открытие каталога

Перемещение или изменение файлов мультимедиа

Использование (преобразование) каталога предыдущей версии

Переименование каталога

Удаление каталога

Оптимизация размера каталога

Каталоги

[Наверх](#)

Каталог представляет собой файл, в котором хранится информация Elements Organizer об импортированных мультимедийных материалах. При импорте мультимедиа обновляется хранящаяся в этом файле базовая информация, например имя файла и его местоположение. При работе с материалами в Elements Organizer все изменения в также отражаются в этом файле.

При перемещении медиафайлов вместе с каталогом на другой компьютер или в другую версию Elements Organizer вся эта информация сохраняется.

В файле каталога содержится следующая информация:

- Путь и имя медиафайла.
- Путь и имя файла любого аудиофайла, для которого в каталоге создана ссылка.
- Путь, имя файла и имя диска оригинального файла с полным разрешением (если оригинал хранится в автономном режиме на CD или DVD).
- Путь и имя файла оригинального неотредактированного файла (если файл редактировался).
- Имя любой фотокамеры или сканера, связанного с пакетом импортированных файлов мультимедиа.
- Подписи, внедренные в файл мультимедиа.
- Примечания, внедренные в файл мультимедиа.
- Тип файла мультимедиа, т. е. сведения о том, является ли файл фотографией, видеофайлом, аудиоклипом или проектом.
- Дату и время создания файла мультимедиа, а также указание на то, известна ли дата полностью или только частично.
- Метки, присвоенные файлу мультимедиа.
- Альбомы, в которых содержится данный файл мультимедиа.
- История медиафайла: сведения о печати на локальном принтере, экспорте, отправке по электронной почте, предоставлении общего доступа в сети Интернет, отправке в онлайн-службу фотопечати. История также указывает, был ли файл мультимедиа получен из онлайн-источника и с каким пакетом был импортирован (включая дату и время импорта).
- Операции редактирования, примененные к файлу мультимедиа (в частности, поворот, кадрирование и устранение эффекта «красных глаз»).
- Размеры фотографии и видеофайла в пикселях.
- Настройки проектов (тип проекта, отображение/скрытие подписей, нумерация страниц и т.д.).
- Метаданные, включая размеры в пикселях, EXIF-данные, данные об авторском праве, IPTC-данные и данные о формате файла.

Создание каталога

[Наверх](#)

При импорте файлов мультимедиа в Photoshop Elements они добавляются в каталог по умолчанию. Если будет выбрано использование этого файла каталога по умолчанию для всех медиафайлов, дополнительные действия не потребуются.

Однако может потребоваться создать несколько каталогов. Например, необходимость создания отдельных каталогов для фотографий с рабочего места и фотографий членов семьи.

1. Выберите команду меню «Файл» > «Управление каталогами».

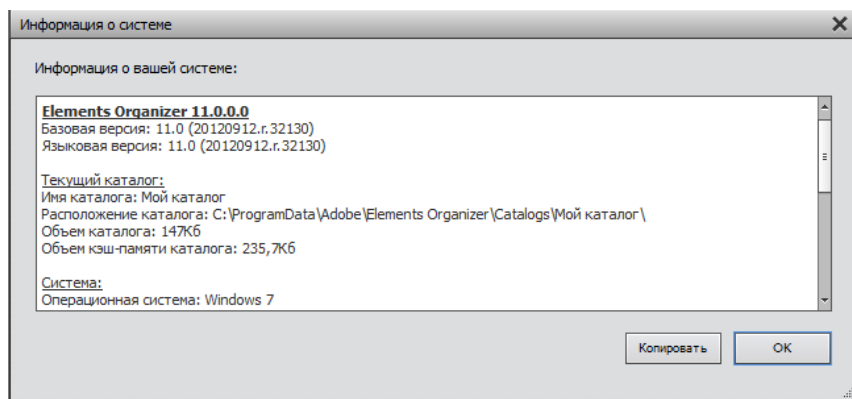
2. Выполните одно из следующих действий.
 - а. Чтобы выбрать заданный путь для каталога, выберите «Каталоги, доступные всем пользователям» (только в ОС Windows®) или «Каталоги, доступные текущему пользователю».
 - б. Чтобы выбрать другое местоположение, выберите «Custom Location (Пользовательское местоположение)» и нажмите «Обзор». Перейдите к местоположению файла каталога на компьютере.
3. Нажмите «Новый».
4. Введите имя каталога в диалоговом окне «Введите имя для нового каталога».
5. Нажмите кнопку «ОК».

Поиск местоположения файла каталога

[Наверх](#)

- Нажмите «Справка» > «Информация о системе».

Местоположение текущего открытого на компьютере файла каталога отобразится в списке «Текущий каталог» > «Расположение каталога».



Местоположение файла каталога

Открытие каталога

[Наверх](#)

1. Выберите «Файл» > «Управление каталогами».
2. Выберите каталог из списка в диалоговом окне «Диспетчер каталогов».
3. Нажмите кнопку «Открыть».

Примечание. (Mac OS) Доступ к каталогам в общедоступной сети невозможен.

Перемещение или изменение файлов мультимедиа

[Наверх](#)

Поскольку в Elements Organizer содержатся ссылки на файлы, перемещать и не изменять файлы следует только в этом приложении. Если файлы будут перемещены или изменены в другой программе, вам будет предложено повторно установить соединение с файлом.

При перемещении и изменении файлов каталога соблюдайте следующие рекомендации.

- Перемещайте файлы в каталог по команде «Переместить» (выделите файл и выполните команду «Файл» > «Переместить»).
- Переименовывайте файлы в каталоге по команде «Переименовать» (выделите объект и выполните команду «Файл» > «Переименовать»).
- При удалении файла удалите ссылки на него в каталоге, чтобы он больше не отображался в представлении «Мультимедиа». Для этого используйте диалоговое окно «Подключить отсутствующие файлы» или команду «Редактирование» > «Удалить из каталога».
- Редактируйте исходный файл в приложении, в котором он был создан, с помощью команды «Редактирование» > «Редактировать с помощью [исходное приложение]».

Для настройки этой команды выполните следующие действия.

- Выберите команду «Редактировать» > «Установки» > «Редактирование» (ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Редактирование» (ОС Mac OS).
- Выберите команду «Использовать дополнительное приложение для редактирования», нажмите кнопку «Обзор» и выберите приложение.
- Нажмите кнопку «Открыть».

Применение данной команды также позволяет менять имя файла и тип файла (например, с BMP на JPEG) и предотвращать ошибку отсутствия файла. При необходимости, обновляйте миниатюры после завершения редактирования.

Использование (преобразование) каталога предыдущей версии

[Наверх](#)

При открытии Elements Organizer в первый раз после установки отобразится запрос на преобразование каталогов от предыдущих версий. После нажатия кнопки «Да» выполняется преобразование и переименование каталогов предыдущей версии.

Если вы не преобразовывали каталоги раньше, следуйте приведенным ниже инструкциям, чтобы преобразовать каталоги из предыдущих версий.

Примечание. Adobe рекомендует выполнять резервное копирование предыдущего каталога, выбрав «Файл» > «Каталог резервного копирования».

1. В последней версии Elements Organizer выберите «Файл» > «Управление каталогами».
2. Щелкните «Преобразовать».
3. Выберите каталог из отображенного списка.
4. Нажмите «Готово».

Примечания для пользователей, обновляющих каталоги до версии Photoshop Elements 11

Улучшения, внесенные в пользовательский интерфейс, а также изменения поддерживаемых форматов файлов, потребовали также изменить процесс конвертации каталогов. Ниже приводится таблица, которая поможет эффективно преобразовать каталог в версию Photoshop Elements 11.

Элемент	После перехода на Photoshop Elements 11
Теги «Люди»	Найти фотографии с тегами «Люди» можно на панели «Люди» в виде «Мультимедиа» или в виде «Люди». Для тегов «Люди» используются обычные значки. Чтобы открыть панель «Люди» в виде «Мультимедиа», перейдите по пути «Вид» > «Показать людей на панели тегов». Фотографии в подкатегориях перемещены в раздел «Группы» вида «Люди». Чтобы просмотреть их, в виде «Люди» нажмите «Люди» > «Группа».
Тег «События»	Переименовано в «События (Теги)»
Тег «Места»	Переименовано в «Места (Теги)»
\"Умные\" альбомы	«Умные альбомы» находятся в области «Сохраненные варианты поиска».
Неподдерживаемые форматы файлов	При преобразовании файлов будут пропущены файлы следующих форматов: Filmstrip (FLM), Wireless BMP (WBM, WBMP), PCX, Targa (TGA, VDA, ICB, VST), Photoshop RAW (RAW), PICT File, PCT, PICT), Scitex CT (SCT), Photoshop EPS (EPS), EPS TIFF Preview (EPS), Generic EPS (AI3, AI4, AI5, AI6, AI7, AI8, PS, EPS, AI, EPSF, EPSP)
Неподдерживаемые шаблоны альбомов	Для онлайн-альбома используется шаблон альбома по умолчанию.

Переименование каталога

[Наверх](#)

1. Закройте Photoshop Elements Editor и Adobe Premiere Elements.
2. В Elements Organizer выберите «Файл» > «Управлять каталогами».
3. В диалоговом окне «Диспетчер каталогов» выберите имя каталога из списка.
4. Нажмите кнопку «Переименовать». Затем введите новое имя и нажмите «ОК».

Удаление каталога

[Наверх](#)

Удалить каталог возможно, только если с Elements Organizer связано несколько каталогов. Если существует только один каталог и его необходимо удалить, создайте другой каталог до продолжения удаления текущего.

1. Закройте Photoshop Elements Editor и Adobe Premiere Elements.
2. Выберите «Файл» > «Управление каталогами».
3. Убедитесь, что в списке диспетчера каталогов присутствует больше одного каталога. При необходимости создайте новый каталог. См. Создание каталога.
4. Откройте другой каталог (отличный от того, который требуется удалить). См. Открытие каталога.
5. В диспетчере каталогов выделите каталог, который необходимо удалить.
6. Нажмите кнопку «Удалить». Затем нажмите кнопку «Да».

Оптимизация размера каталога

[Наверх](#)

Оптимизация каталога помогает уменьшить его размер. Это позволяет ускорить открытие файлов и работу с ними.

1. Закройте Photoshop Elements Editor и Adobe Premiere Elements.
2. Выберите «Файл» > «Управление каталогами».
3. В окне «Диспетчер каталога», выделите каталог, который требуется оптимизировать.
4. Нажмите кнопку «Оптимизировать».

Дополнительные разделы справки



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Редактирование меток, категорий и подкатегорий



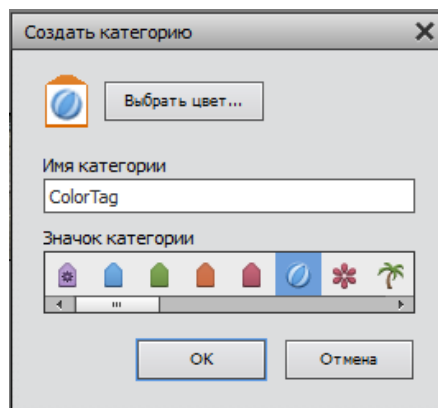
- Изменение значка метки
- Редактирование категории метки или подкатегории
- Изменение порядка меток, категорий и подкатегорий простым перетаскиванием
- Преобразование метки в подкатегорию, и наоборот
- Удаление категории или подкатегории
- Удаление меток из фотографий
- Запись данных меток в файлы
- Импорт и экспорт меток
- Настройка параметров панелей «Метки» и «Альбомы»

[Наверх](#)

Изменение значка метки

По умолчанию Photoshop Elements создает значок для метки из первой фотографии, к которой эта метка была прикреплена. Вы можете изменить значок метки фотографией, которая более полно раскрывает сущность метки.

1. Выберите метку на панели «Метки».
Примечание. Эта возможность недоступна для меток, созданных с помощью функции «Распознавание людей и лиц»
2. Нажмите кнопку «Новая»  и выберите в меню пункт «Редактировать».
3. Щелкните на значке «Редактировать» в диалоговом окне «Редактировать альбом».
4. Можно отредактировать следующие свойства значка.
 - Цвет. Нажмите кнопку выбора цвета и выберите цвет для значка, который нужно изменить.
 - Имя. Редактирование имени категории ключевого слова в поле «Имя категории».
 - Значок категории. Выберите значок из доступного в значке категории выбора. Чтобы просмотреть другие варианты выбора, выполните перемещение в сторону.



Редактирование категории ключевого слова

5. Нажмите кнопку «OK».

[Наверх](#)

Редактирование категории метки или подкатегории

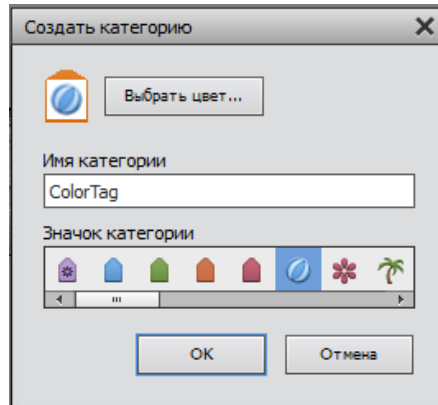
Вы можете изменить имя категории или подкатегории или расположение категории или подкатегории.

1. На панели «Метки» выберите категорию или подкатегорию. Нажмите кнопку

«Новая»  и выберите в меню пункт «Редактировать» или нажмите правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) категорию и выберите пункт «Редактировать».

2. Следующие свойства значка можно изменить .

- Цвет. Нажмите кнопку выбора цвета и выберите цвет для значка, который нужно изменить.
- Имя. Редактирование имени категории ключевого слова в поле «Имя категории».
- Значок категории. Выберите значок из доступного в значке категории выбора. Чтобы просмотреть другие варианты выбора, выполните перемещение в сторону.



Редактирование категории ключевого слова

3. Нажмите кнопку «ОК».

[Наверх](#)

Изменение порядка меток, категорий и подкатегорий простым перетаскиванием

По умолчанию метки и подкатегории перечислены в алфавитном порядке. Порядок следования меток можно изменить путем перетаскивания.

1. Выберите «Редактирование» > «Установки» > «Метки и альбомы» (в ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Метки и альбомы» (в ОС Mac OS).
2. В поле «Включить ручную сортировку» выберите «Ручная для категорий, подкатегорий и меток», затем нажмите «ОК».
3. На панели «Метки» выберите одну или несколько меток, категорий или подкатегорий.
4. Перетащите выделенные объекты в новое место, выполнив одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить порядок меток в рамках категории или подкатегории, перетаскивайте метку до тех пор, пока не увидите серую линию, после чего отпустите кнопку мыши. Метка появится непосредственно под серой линией.
 - Чтобы переместить метку в новую категорию, протащите метку над категорией, в которую вы хотите поместить метку, когда категория будет подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.
 - Чтобы изменить порядок категории или подкатегории, перетаскивайте категории или подкатегории до тех пор, пока вы не увидите серую линию. После того как вы отпустите кнопку мыши, категория или подкатегория окажутся непосредственной под серой линией.
 - Чтобы внедрить категории или подкатегории в другие категории, перетащите их в нужные категории или подкатегории и, когда они станут подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.

Примечание. Если вы допустили ошибку при перемещении категории или

подкатегории, непреднамеренно изменив ее на подкатегорию или подкатегорию подкатегории, выберите ее и нажмите кнопку «Новая»  и выберите пункт «Редактирование» в меню на панели «Метки». Затем укажите правильное расположение с помощью меню «Родительская категория или подкатегория».

При перемещении категории или подкатегории содержащиеся в ней метки перемещаются вместе с ней.

[Наверх](#)

Преобразование метки в подкатегорию, и наоборот

❖ Выполните одно из следующих действий на вкладке «Организация».

- Правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) нажмите метку на панели «Метки» и выберите «Создать новую подкатегорию».
- Правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) нажмите подкатегорию на панели «Метки» и выберите «Создать новую подкатегорию». Подкатегории не могут включать метки или подкатегории.

[Наверх](#)

Удаление категории или подкатегории

1. Выберите одну или несколько категорий или подкатегорий на панели «Метки».
2. Нажмите правую кнопку мыши и выберите «Удалить», затем нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

[Наверх](#)

Удаление меток из фотографий

❖ В зависимости от представления в окне «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий.

- Чтобы удалить метку из одной фотографии в режиме просмотра миниатюр, щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) файл мультимедиа и выберите команду «Удалить метку» > «[название метки]».
- Чтобы удалить метку из одной фотографии в режиме просмотра крупных изображений, щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) значок категории под файлом мультимедиа и выберите команду «Удалить метку [название]».



В зависимости от режима просмотра можно поместить указатель над значком категории, чтобы отобразить список меток, прикрепленных к файлу мультимедиа.

- Чтобы удалить метку из нескольких файлов мультимедиа в любом из режимов просмотра, щелкните по выбранному файлу мультимедиа, удерживая нажатой клавишу Ctrl/Cmd, для их выделения. Затем правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) щелкните по одному из выбранных файлов мультимедиа и выполните команду «Удалить метку с выбранных объектов» > «[название метки]».
- Другой способ удалить метку из фотографии — выбрать фотографию в представлении «Мультимедиа». На панели «Метки изображения» появится метка. Щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите команду «Удалить».

[Наверх](#)

Запись данных меток в файлы

При отправке помеченных файлов в формате JPEG, TIFF или PSD по электронной почте или экспорте в другие приложения из Elements Organizer данные меток автоматически включаются в виде ключевого слова IPTC (International Press Telecommunications Council — Международный совет по телекоммуникациям прессы) в выходные файлы, поэтому, когда получатель импортирует файл мультимедиа и получает запрос приложения выполнить импорт меток, метки прикрепляются к своей версии Elements Organizer.

Если вы хотите отправить файлы мультимедиа по электронной почте или показать их друзьям и родным, не прибегая к функциям отправки электронных писем или экспорта Elements Organizer, вы можете вручную ввести данные метки в разделе «Ключевое слово IPTC» в заголовке файла.

❖ В представлении «Мультимедиа» выделите один или несколько файлов и выберите меню «Файл» > «Сохранить метаданные в файлы».

[Наверх](#)

Импорт и экспорт меток

Импорт и экспорт меток поможет отобрать для обмена файлами мультимедиа пользователей с похожими интересами. Предположим, вы создали набор меток для файлов мультимедиа, относящихся к вашему хобби. Если вы сохраните набор меток, то друзья так же могут импортировать эти метки на свою панель «Метки», а затем применить их к своим файлам мультимедиа. И наоборот, вы также можете импортировать метки друзей и применить их к своим файлам мультимедиа. Таким образом, вы и ваши друзья можете пользоваться общим набором меток для поиска файлов мультимедиа, связанных с вашими общими увлечениями.

Экспорт меток

Имеющийся набор меток, включая всю иерархию категорий и подкатегорий на панели «Метки» и значки меток, можно сохранить, чтобы впоследствии поделиться ими с другом. Файл сохраняется в формате XML (Extensible Markup Language, расширяемый язык разметки).

Примечание. Экспорт меток не ведет к экспорту фотографий, связанных с этими метками.

1. Нажмите кнопку «Новая»  на панели «Метки» и выберите команду «Сохранить метки в файл».
2. Выберите нужный параметр и нажмите «ОК»:
Экспорт всех меток
Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии.

Экспорт указанных меток
Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии в указанной из списка категории или подкатегории.
3. В появившемся диалоговом окне «Сохранить метки в файл» выберите расположение и введите имя файла. Затем нажмите кнопку «Сохранить».

Импорт меток

Имеющийся набор меток (сохраненный в файл в формате XML по команде «Сохранить метки в файл») можно вместе со значками импортировать с соблюдением иерархии категорий и подкатегорий.

Метки можно импортировать путем импорта изображений, уже имеющих другие метки. Например, метки присоединяются при экспорте, редактировании, отправке файлов мультимедиа по электронной почте или добавлении информации о метке.

Примечание. Импорт меток не приводит к импорту фотографий, связанных с метками.

1. На панели «Метки» нажмите кнопку «Новая»  и выберите пункт «Импортировать метки из файла».
2. Выберите файл в формате XML (Extensible Markup Language, расширяемый язык разметки) в диалоговом окне «Импорт меток из файла», содержащем метки, категории и подкатегории, затем нажмите «Открыть».

[Наверх](#)

Настройка параметров панелей «Метки» и «Альбомы»

1. В Elements Organizer выберите «Редактировать» > «Установки» > «Метки и альбомы» (в ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Метки и альбомы» (в ОС Mac OS).
2. Укажите порядок следования меток, категорий, подкатегорий, альбомов или категорий альбомов: алфавитный или ручной. Если вы выбрали тип метки

«Вручную», на панели «Метки» для него можно задать необходимый порядок путем перетаскивания.

3. Укажите режим отображения меток в разделе «Отображение меток»: только в виде имени или с небольшим или крупным значком вместе с именем. Нажмите кнопку «ОК».
4. Чтобы для меток отображались большие значки, на панели меток нажмите значок  и выберите «Показывать большие значки». Настройки в этом всплывающем меню и в диалоговом окне «Настройки» остаются синхронизированными.

Дополнительные разделы справки

[Использование панели «Метки»](#)



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Просмотр и редактирование фотографий

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Просмотр фотографий и видео в Elements Organizer

[О режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Настройка параметров просмотра для режима просмотра «Мультимедиа»](#)

[Значки режима просмотра «Мультимедиа»](#)

[Сортировка файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Скрытие и отображение медиафайлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Просмотр и управление файлами в папках](#)

[Указание типов мультимедиа для просмотра](#)

[Изменение размера, обновление или скрытие миниатюр мультимедийных объектов с помощью панели «Масштаб»](#)

[Выбор файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Отображение и редактирование сведений о медиафайле](#)

[Наверх](#)

О режиме просмотра «Мультимедиа»

Режим просмотра «Мультимедиа» отображает миниатюры мультимедийных файлов в центральной области (сетке) Elements Organizer. Вы можете просматривать мультимедийные объекты (миниатюры фотографий, видеофайлы и аудиофайлы), представленные в ваших альбомах, папках и каталогах. В режиме просмотра «Мультимедиа» можно выделить объекты, присвоить им метки, добавить их в проекты или отредактировать.

Режим просмотра «Мультимедиа» отображается по умолчанию. Для возврата к этому режиму просмотра из других режимов нажмите вкладку «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Настройка параметров просмотра для режима просмотра «Мультимедиа»

1. Нажмите вкладку «Мультимедиа», чтобы открыть режим просмотра «Мультимедиа».

2. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Основные» (ОС Windows).
- Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Основные» (ОС Mac OS).

3. Укажите нужные параметры отображения, например, следующие:

- Размеры печати: укажите размер печати носителя.
- По дате (сначала самые новые): чтобы упорядочить фотографии, снятые в один день, так, чтобы сначала отображались самые новые, установите флажок «В рамках одного дня показывать первыми самые новые объекты». Для просмотра сначала более старых изображений установите флажок «В рамках одного дня показывать первыми самые старые объекты».
- Формат даты: выберите формат даты для отображения метки времени для фотографий. Этот параметр недоступен для некоторых языков.
- Разрешить изменение размеров фотографий: чтобы иметь возможность изменять размер фотографии более чем на 100 % от фактического размера до максимального возможного размера, установите флажок «Разрешить изменение размеров фотографий». Снимите этот флажок, чтобы фотографии отображались в фактическом размере, даже несмотря на имеющееся дополнительное место на экране.
- Использовать системный шрифт: для отображения текста в пользовательском интерфейсе Elements Organizer с использованием шрифтов операционной системы компьютера, выберите «Использовать системный шрифт».
- Корректировать дату и время при щелчке на дате миниатюр: чтобы изменить дату и время, выберите фотографию и установите

флажок «Корректировать дату и время при щелчке на дате миниатюр».

- Восстановить все предупреждения: чтобы включить диалоговые окна, которые вы отключили ранее, нажмите «Восстановить все предупреждения».
- Восстановить настройки по умолчанию: нажмите эту кнопку, чтобы восстановить обычные настройки просмотра по умолчанию.

[Наверх](#)

Значки режима просмотра «Мультимедиа»

Некоторые из следующих значков появятся только при выборе параметра «Сведения», некоторые присутствуют всегда. Нажмите кнопку «Вид» > «Сведения» для просмотра сведений о файлах.

Значок стопки

Указывает, что миниатюра представляет собой стопку фотографий.

Значок набора версий

Указывает, что миниатюра представляет собой набор версий одной фотографии.

Значок группы видеосцен

Указывает, что миниатюра представляет собой видеосцену группы видеосцен.

Значок видео

Указывает, что миниатюра представляет собой видеоклип.

Значок аудио

Указывает, что миниатюра включает аудиокментарий.

Значок нескольких меток

Указывает, что к медиафайлу прикреплено более 5 меток. Поместите курсор мыши над значком метки, чтобы увидеть прикрепленные метки.

Значки меток

Указывают определенные метки, которые прикреплены к медиафайлам.

Значок альбома

Указывает, что это альбом.

Значок скрытого фото

Указывает, что миниатюра представляет скрытый файл.

Значок проекта

Указывает, что миниатюра используется в проекте.

Значок фотопроекта

Указывает, что фотография задействована в многостраничном проекте.

Звездочки рейтинга

Показывает рейтинг фотографии по шкале, включающей пять звезд.

Метка людей

Указывает, что к фотографии добавлена метка людей.

Смарт-тег

Указывает, что к файлам мультимедиа применяется смарт-тег.

[Наверх](#)

Сортировка файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

- Существуют различные способы, позволяющие просматривать медиафайлы в сетке путем сортировки по параметрам, доступным в раскрывающемся списке «Сортировать по».

Выберите один из следующих параметров отображения в поле «Сортировать по»:

По пакетам импорта Отображает медиафайлы в пакетах загрузки и указывает способ импорта медиафайлов.

Самый новый Отображает сначала самые последние созданные или импортированные медиафайлы. (В рамках одного дня медиафайлы отображаются в порядке их съемки, сначала самые старые, если иное не задано в диалоговом окне «Установки»). Порядок новые-старые удобен при прикреплении меток к импортированным медиафайлам.

Самый старый Отображает медиафайлы в порядке меток даты, сначала отображаются самые старые импортированные файлы.

[Наверх](#)

Скрытие и отображение мультимедийных файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

Чтобы скрыть медиафайлы в режиме просмотра «Мультимедиа», вы можете пометить их, не удаляя с жесткого диска. И наоборот, вы можете делать скрытые файлы временно видимыми или удалять их метки, чтобы эти файлы всегда были видимыми.

Скрытие отмеченных медиафайлов

1. Выберите медиафайлы, который нужно скрыть. Щелкните первый и последний медиафайлы группы смежных файлов, удерживая нажатой клавишу Shift, чтобы выбрать всю группу. Для выбора несмежных файлов щелкните их, удерживая нажатой клавишу Ctrl.
2. Выберите «Редактировать» > «Видимость» > «Отметить как скрытый», чтобы пометить медиафайлы, которые должны быть скрыты.

В левом нижнем углу каждого выбранного медиафайла появляется значок «Скрытый».

3. Чтобы скрыть выбранные медиафайлы в Elements Organizer, выберите «Редактировать» > «Видимость», затем выберите «Скрыть скрытые файлы».



Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

Отображение медиафайлов, помеченных как скрытые

- Выберите «Редактировать» > «Видимость», а затем выберите одно из следующих действий:

Показать все файлы Позволяет просматривать как скрытые, так и не скрытые файлы.

Отображение только скрытых файлов Позволяет просматривать только скрытые файлы в Elements Organizer.



Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

Удаление значка «Скрытый» из медиафайлов

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» отобразите медиафайлы, помеченные как скрытые: выберите «Вид» > «Скрытые файлы» > «Показать все файлы».
2. Выберите медиафайлы, с которых вы хотите удалить метку «Скрытый».

Щелкните первую и последнюю фотографии группы смежных фотографий, удерживая нажатой клавишу Shift, чтобы выбрать всю группу. Щелкните на разрозненных фотографиях, удерживая нажатой клавишу «Ctrl», чтобы их выбрать.

3. Выберите «Редактировать» > «Видимость» > «Отметить как видимый».

 Можно также щелкнуть миниатюры правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выбрать команду «Видимость» в контекстном меню.

[Наверх](#)

Просмотр и управление файлами в папках

На панели «Мои папки» отображаются папки, медиафайлы из которых можно упорядочить в альбомы. Панель «Мои папки» отображается в левой панели под списком «Альбомы». На этой панели можно управлять папками, добавлять файлы в каталог, добавлять и удалять папки из состояния «Наблюдаемые папки» (только для Windows).

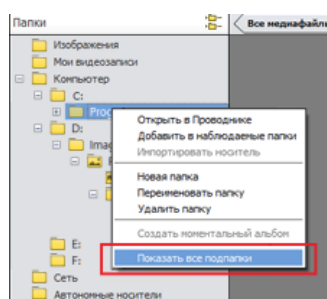
Имеется два вида, в которых отображается структура папок.

«Дерево» Нажмите значок  на панели «Мои папки» чтобы изменить вид и видеть древовидную иерархическую структуру папок на жестком диске или любом другом диске на компьютере. Этот вид помогает определить физическое местоположение медиафайлов, находящихся в этой папке.

Подпапки папок по умолчанию не отображаются в древовидном представлении. Выберите папку, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Показать все подпапки» для просмотра вложенных папок.



Дерево



Просмотр подпапок

Простой вид папок этот вид отображается по умолчанию на панели «Мои папки». Простой вид папок — это базовая структура, позволяющая нажать любую папку, чтобы просмотреть медиафайлы, доступные в этой папке.



Простой вид папок

По умолчанию на панели папок отображаются все папки на жестком диске, из которых медиафайлы были импортированы в Elements Organizer.

Папки, содержащие управляемые файлы, имеют значок управляемой папки . Управляемые файлы — это файлы, импортированные в каталог вручную или автоматически. Наблюдаемые папки имеют значок наблюдаемой папки .

Примечание. Параметр «Наблюдаемые папки» недоступен для сетевых дисков.

Elements Organizer выполняет автоматический импорт совместимых файлов, сохраненных в наблюдаемых папках. Папки, которые имеют статус наблюдаемой и управляемой папки, имеют значок управляемой и наблюдаемой папки.

Вы можете просматривать файлы в папке и выполнять различные действия с помощью функций, доступных на панели «Мои папки».

1. Иерархия папок появляется в левой части окна Organizer на вкладке «Мои папки», а миниатюры изображений отображаются в центре.
2. Нажмите папку для просмотра содержащихся в ней медиафайлов. В сетке режима просмотра «Мультимедиа» отображаются миниатюры файлов, содержащихся в этой папке.
3. Чтобы добавить файлы из папки в альбом, выберите папку и перетащите медиафайлы из сетки в «Альбом».
4. Чтобы управлять файлами и папками, выделите папку на панели «Мои папки» и выполните любое из следующих действий:
 - Выберите папку, файл из которой необходимо переместить в другую папку.
 - Чтобы переместить файл в другую папку, перетащите миниатюру файла в режим просмотра «Мультимедиа» в целевую папку на панели папок.
 - Для просмотра папки в Проводнике щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели иерархии папок и выберите «Открыть в Проводнике» (для ОС Windows) или «Показать в программе Finder» (для Mac OS).
 - Чтобы присвоить или удалить статус наблюдаемой папки, щелкните правой кнопкой мыши на левой панели и выберите команду «Добавить в наблюдаемые папки» или «Удалить из наблюдаемых папок» (только для Windows).
 - Чтобы переименовать папку, щелкните ее правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Переименовать папку». Затем введите новое имя.
 - Чтобы удалить папку, щелкните правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели иерархии папок и выберите команду «Удалить папку».
 - На панели папок можно создавать моментальные альбомы. Все изображения из выбранной папки добавляются в моментальный альбом. Для моментального создания альбома по имени папки, выберите папку, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите «Создать моментальный альбом».

[Наверх](#)

Указание типов медиафайлов для просмотра

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите «Вид» > «Типы объектов» > [тип файла].

[Наверх](#)

Изменение размера, обновление или скрытие миниатюр мультимедийных объектов с помощью панели «Масштаб»

Можно изменить размер миниатюр медиафайлов или обновить их после редактирования медиафайлов в другом приложении. Кроме этого, миниатюры можно быстро поворачивать в окне просмотра так, чтобы они корректно отображались.

- Чтобы изменять размер миниатюры с определенным шагом, перетащите ползунок, регулирующий размер миниатюры, на панели «Масштаб».



Чтобы увеличить размер миниатюры, перетащите ползунок вправо.

- Чтобы отобразить миниатюры наименьшего размера, переместите ползунок масштаба в крайнее левое (начальное) положение.
- Чтобы отобразить только один медиафайл, перетащите ползунок масштаба в крайнее правое (конечное) положение.

- Чтобы обновить миниатюру, выполните команду «Вид > Обновить».
- Чтобы повернуть изображение против часовой стрелки, нажмите кнопку «Повернуть влево» на панели задач; чтобы повернуть изображение по часовой стрелке, нажмите «Повернуть вправо» .

[Наверх](#)

Выбор файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»

Выберите медиафайл в режиме просмотра «Мультимедиа» для работы с ним. Выбранная миниатюра выделяется синим контуром.

- Выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы выделить один объект, щелкните на его миниатюре.
 - Чтобы выделить несколько смежных объектов, щелкните на первом и последнем из них, удерживая нажатой клавишу Shift.
 - Чтобы выделить несколько разрозненных объектов, щелкните на нужных объектах, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.
 - Чтобы выделить или отменить выделение всех объектов в режиме просмотра «Мультимедиа», выберите «Редактировать» > «Выделить все» или «Редактировать» > «Отменить выделение».

[Наверх](#)

Отображение и редактирование сведений о медиафайле

В режиме просмотра «Мультимедиа» можно отображать сведения для каждой миниатюры или выбирать способ их отображения. Кроме этого, можно добавлять и изменять подписи, включая аудиозаголовки, а также добавлять и изменять данные о дате и времени.

Редактирование сведений о медиафайле

Можно изменять информацию, связанную с медиафайлом. Например, можно редактировать дату, прикрепленные метки, имя файла, подпись и аудиоподпись.

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить или добавить текстовую подпись, выберите «Вид» > «Сведения», нажмите правую кнопку мыши и выберите «Добавить подпись».
 - Чтобы добавить, прослушать или отредактировать аудиоподпись, выберите «Вид» > «Сведения» и дважды щелкните фотографию. Нажмите кнопку «Записать аудиоподпись» .
 - Чтобы изменить дату, присвоенную медиафайлу, выберите миниатюру, выберите «Редактировать» > «Корректировать дату и время». Укажите параметры в диалоговых окнах.
-  *Можно изменить даты одним щелчком. Чтобы включить эту функцию, выберите «Редактировать» > «Установки» > «Основные» (в ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Основные» (в ОС Mac OS). В диалоговом окне «Установки» выберите. Нажмите дату и внесите необходимые изменения.*

Adobe также рекомендует

- Обновление миниатюры объекта
- Данные файла (метаданные)
- Изменение даты и времени файлов

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Метки для медиафайлов

Работа с метками ключевых слов

Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12

Назначение меток упрощает управление медиафайлами и их поиск. Метки ключевых слов можно использовать для идентификации фотографий и видео и извлечения отдельных медиафайлов или альбомов. Кроме того, метки людей, мест или событий упрощают организацию медиафайлов.

[Наверх](#)

Работа с метками ключевых слов

Метки по ключевым словам

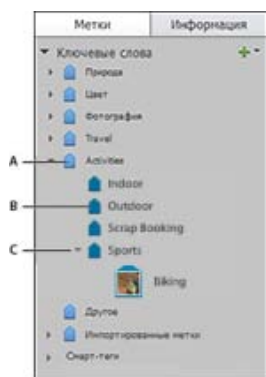
Метки по ключевым словам носят личный характер (например, «папа» или «Флорида») и назначаются фотографиям, видеофайлам, аудиоклипам, файлам PDF и проектам в режиме просмотра «Мультимедиа». Метки по ключевым словам упрощают систематизацию и поиск помеченных файлов. Применение меток по ключевым словам избавляет от необходимости вручную систематизировать файлы мультимедиа в папках по темам или присваивать файлам имена, отражающие их содержание. Достаточно присвоить каждому файлу мультимедиа одну или несколько меток по ключевым словам. После этого можно извлечь требуемые файлы мультимедиа, выбрав одну или несколько меток по ключевым словам на панели «Метки». Кроме того, при вводе ключевого слова в текстовом поле «Поиск» выполняется поиск файлов мультимедиа по соответствующей метке.

Например, пользователь может создать метку по ключевому слову «Анна» и присвоить ее каждому файлу мультимедиа, относящемуся к его сестре Анне. После этого для быстрого поиска всех файлов мультимедиа, содержащих изображение Анны, достаточно выбрать метку «Анна» на панели «Метки».

Метки можно создавать из любых ключевых слов. Если с файлами мультимедиа связано несколько меток по ключевым словам, можно выбрать сочетание таких меток для поиска конкретного человека в определенном месте или в связи с определенным событием. Например, если в качестве критериев поиска указаны все метки по ключевому слову «Анна» и все метки по ключевому слову «Мария», будут получены все изображения Анны с ее дочерью Марией. Результатом поиска по комбинации меток «Анна» и «Кабо Сан-Лукас» станут все снимки Анны на курорте в Кабо Сан-Лукас.

Работа с панелью «Метки»

Панель «Метки» на вкладке «Систематизировать» служит для создания меток по ключевым словам и работы с ними.



Панель «Метки»

А. Категория **Б.** Подкатегория **В.** Треугольник для отображения и скрытия всех меток по ключевым словам в данной категории или подкатегории.

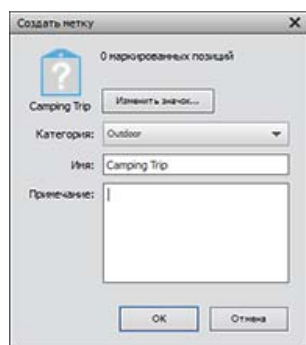
На панели «Метки ключевых слов» Elements Organizer содержится следующая категория по умолчанию: «Путешествие». Кроме того, при импорте файлов, которым ранее присвоены метки, эти метки отображаются в категории «Импортированные метки». Метки можно организовывать в этих категориях, а также создавать свои собственные категории и подкатегории.

На панели «Метки» выполняются следующие задачи.

- Просмотр всех меток по ключевым словам, их категорий и подкатегорий. При щелчке на треугольнике рядом с категорией или подкатегорией набор относящихся к ней меток по ключевым словам разворачивается или сворачивается.
- Создание, редактирование и удаление меток.
- Организация меток по категориям и подкатегориям.
- Прокрутка списка меток.

Создание метки

Для систематизации файлов мультимедиа, недавно добавленных к каталогу, можно создавать новые метки по ключевым словам в любой категории или подкатегории. Новые метки имеют значок с изображением вопросительного знака .



Новые метки по ключевым словам создаются в диалоговом окне «Создать метку».

1. Нажмите кнопку «Новая»  на панели «Метки» и выберите «Новая метка».
2. В меню «Категория» диалогового окна «Создать метку» выберите категорию или подкатегорию, в которую вы хотите поместить метку.
3. В текстовом поле «Имя» введите имя метки.

Примечание. Чтобы изменить фуригану имени метки, введите новую фуригану в поле «Фуригана».

4. В поле «Примечание» введите любую дополнительную информацию о метке (например, можно указать, что метка прикреплена к фотографиям с отпуска).
5. Нажмите кнопку «ОК».

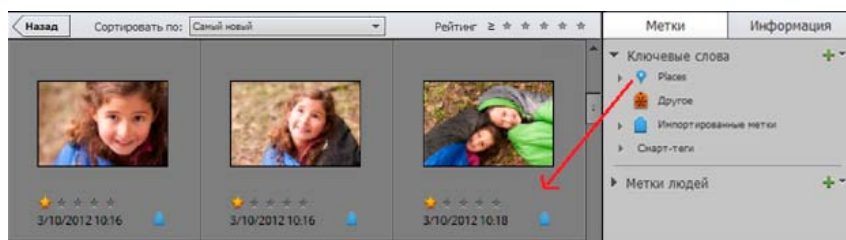
Метка по ключевому слову отображается на панели «Метки» в выбранной категории или подкатегории.

Примечание. При первом присвоении метки по ключевому слову файлу мультимедиа этот файл становится значком данной метки. Об изменении значка см. раздел [Изменение значка метки](#).

Присвоение файлам мультимедиа меток по ключевым словам

После создания метки по ключевому слову можно присвоить ее файлам мультимедиа, связанным с этой меткой. Одному файлу мультимедиа можно присвоить несколько меток по ключевым словам. При первом присвоении метки файлу мультимедиа соответствующая фотография становится значком этой метки. При перетаскивании нескольких файлов мультимедиа на метку по ключевому слову первый из выбранных файлов мультимедиа становится значком этой метки.

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите медиафайлы для присвоения метки (для выбора нескольких фотографий щелкните на соответствующих файлах мультимедиа при нажатой клавише Ctrl/Cmd).
2. Для присвоения одной метки одному файлу мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Метки» на выбранные файлы мультимедиа.
 - Перетащите файлы мультимедиа на метку, расположенную на панели «Метки».
3. Для присвоения меток по ключевым словам нескольким файлам мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Метки» на один из выбранных файлов мультимедиа.
 - Выберите одну или несколько меток по ключевым словам, затем перетащите метки на один из выбранных файлов мультимедиа.



Перетаскивание нескольких меток по ключевым словам на несколько фотографий.

- Выберите одну или несколько меток по ключевым словам, затем перетащите фотографии на одну из меток, выбранных на панели «Метки».

 Для присвоения метки всем файлам мультимедиа в альбоме щелкните на нем на панели «Альбомы». В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите все файлы мультимедиа. Выберите метку по ключевому слову на панели «Метки» и присвойте ее этим файлам.

Автоанализатор

При анализе ресурсов мультимедиа с помощью функции «Автоанализатор» в Elements Organizer автоматически распознаются и снабжаются метками следующие объекты и признаки.

- Лица
- Аудио
- Размытие
- Яркость и контрастность
- Движение
- Дрожание

После автоматического анализа можно добавить дополнительные метки вручную. Метки автоанализатора можно удалить из медиафайла, но их невозможно изменить или удалить из списка «Смарт-теги».

Запуск функции «Автоанализатор» вручную

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите файл мультимедиа, которому требуется автоматически присвоить метку для интеллектуального поиска. (Для выбора нескольких файлов щелкните на них при нажатой клавише Ctrl/Cmd.)
2. Щелкните правой кнопкой мыши/щелкните мышью при нажатой клавише Ctrl, затем выберите «Запустить автоанализатор».

Метки для интеллектуального поиска

Метки для интеллектуального поиска обеспечивают удобный поиск файлов мультимедиа (фотографий и видеоизображений) по качеству и содержанию. Метки для интеллектуального поиска автоматически назначаются файлам мультимедиа с помощью функции «Автоанализатор». Функция «Автоанализатор» обеспечивает выполнение следующих задач.

- Анализ файлов мультимедиа.
- Присвоение фотографиям и сценам характеристик качества, например, смазанные, темные или светлые.

Это позволяет ограничивать область поиска файлами мультимедиа наилучшего качества. Кроме того, такие метки обеспечивают возможность сортировки ресурсов по критериям качества. Для просмотра файлов мультимедиа, к которым применена функция «Автоанализатор», выберите «Смарт-теги» в интерфейсе Elements Organizer.

Примечание. Смарт-теги невозможно создавать, редактировать и удалять. Однако можно применять такие метки и отменять их применение в отношении отдельных клипов.

Анализ содержимого для функции «Автоанализатор» может выполняться вручную или автоматически. В случае анализа вручную пользователь присваивает метки для интеллектуального поиска выбранным ресурсам. Автоматический анализ выполняется в фоновом режиме с присвоением ресурсам меток для интеллектуального поиска без участия пользователя.

Присвоение меток для интеллектуального поиска вручную

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите медиафайлы, которым требуется присвоить смарт-тег. (Для выбора нескольких файлов щелкните на них при нажатой клавише Ctrl/Cmd.)
2. Для присвоения одной метки одному файлу мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Смарт-теги» на выбранный файл мультимедиа.
 - Перетащите файлы мультимедиа на метку на панели «Смарт-теги».
3. Если требуется присвоить метки для интеллектуального поиска нескольким файлам мультимедиа, выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Смарт-теги» на выбранный медиафайл.
 - Выберите одну или несколько меток для интеллектуального поиска и перетащите их на любые из выбранных файлов мультимедиа.
 - Выберите одну или несколько меток для интеллектуального поиска, затем перетащите файлы мультимедиа на одну из меток, выбранных на панели «Смарт-теги».

 Для присвоения метки всем файлам мультимедиа в альбоме щелкните на нем на панели «Альбомы». В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите все файлы мультимедиа. Выберите метку для интеллектуального поиска на панели «Метки», щелкните на ней правой кнопкой мыши и выберите «Применить к выбранным медиафайлам» для ее присвоения.

Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам

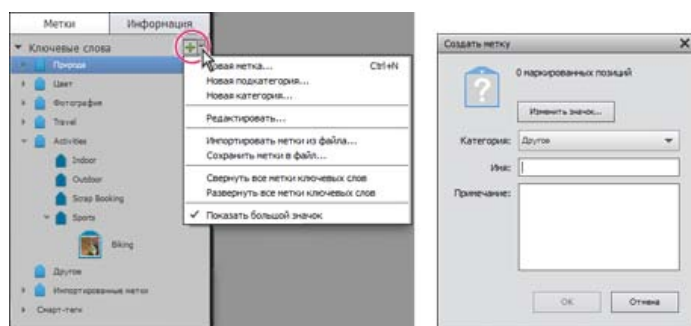
1. На панели поиска начните вводить в поле имя метки; автоматически заполняется список меток, начинающихся с введенных букв. Например, при вводе буквы D отображаются все метки, начинающиеся с буквы D. Можно выбрать требуемую метку.

В приложении выполняется поиск всех мультимедийных файлов, которым присвоены эти метки по ключевым словам. При выборе категории или подкатегории меток, которые имеют вложенные подкатегории, приложение отобразит все фотографии, соблюдая иерархию. Предположим, например, что подкатегория «свадьба» содержит метки по ключевым словам «невеста» и «жених». При выборе подкатегории «свадьба» в Elements Organizer отображаются все мультимедийные файлы, которым присвоена хотя бы одна из меток «невеста» и «жених».

2. Можно также щелкнуть метку для поиска медиафайлов, связанных с этой меткой. После щелчка метки отображается меню расширенного поиска. Можно изменить критерии поиска и выбрать другие метки для поиска соответствующих медиафайлов.

Быстрое создание и присвоение меток

Текстовое поле «Метки ключевых слов» в Elements Organizer позволяет быстро создавать и применять метки. В этом текстовом поле отображается часть списка существующих меток, зависящая от введенной пользователем буквы. Например, при вводе буквы S текстовое поле заполняется списком меток, начинающихся с буквы S. На экране отображается часть этого списка. Можно выбрать в списке существующую метку из списка и применить ее к выбранному набору ресурсов или создать метку и применить ее.



Создание и применение меток

Быстрое создание меток

1. Выберите мультимедийный файл.
2. Введите имя метки в поле «Метки изображения».
3. Нажмите кнопку «Добавить».

Быстрое присвоение меток

1. Выберите ресурс, которому требуется присвоить метку, и выполните одно из следующих действий.
 - Введите имя метки в текстовом поле «Метки».
 - Например, при вводе буквы A отображается список всех меток, начинающихся с буквы A. Выберите требуемую метку.
2. Нажмите кнопку «Добавить».

Метки присваиваются выбранным ресурсам.

Создание новой категории или подкатегории меток ключевых слов

1. На панели «Метки» вкладки «Систематизировать» нажмите кнопку «Новая»  и выберите «Новая категория» или «Новая подкатегория».
2. Выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы создать новую категорию, введите ее имя в поле «Имя категории». Щелкните «Выбрать цвет» и задайте цвет меток в этой категории. Затем выберите значок из списка «Значок категории».
 - Чтобы создать новую подкатегорию, введите ее имя в поле «Имя подкатегории». Затем в меню «Родительская категория или подкатегория» выберите категорию, в которую следует поместить созданную подкатегорию.
3. Нажмите кнопку «ОК».

На панели «Метки» появляется новая категория или подкатегория.

Примечание. Подкатегорию можно редактировать или удалить. Заметьте, что значок подкатегории неактивен — на него нельзя перетащить фотографии.

Редактирование меток, категорий и подкатегорий

Изменение значка метки

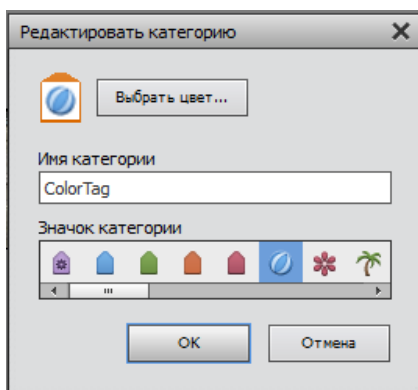
По умолчанию Photoshop Elements создает значок для метки из первой фотографии, к которой эта метка была прикреплена. Вы можете изменить значок метки фотографией, которая более полно раскрывает сущность метки.

1. Выберите метку на панели «Метки ключевых слов».

Примечание. Эта функция недоступна для меток, созданных с помощью функции «Распознавание людей/лиц».

2. Нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Редактировать» в меню.
3. Щелкните «Изменить значок» в диалоговом окне «Редактировать метку».
4. Можно изменить следующие свойства значка:

- Цвет: нажмите «Выбрать цвет» и выберите цвет для значка.
- Имя: отредактируйте имя категории ключевых слов в поле «Имя категории».
- Значок категории: выберите значок в списке вариантов, доступных в поле «Значок категории». Выполните прокрутку по горизонтали, чтобы просмотреть другие варианты значков.



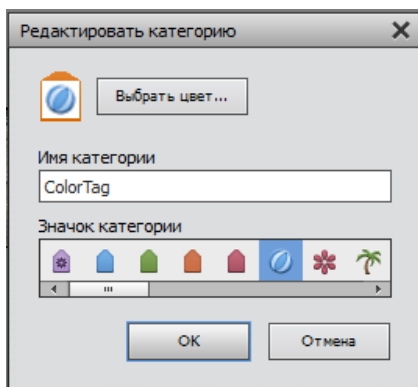
Редактирование категории ключевых слов

5. Нажмите кнопку «ОК».

Редактирование категории метки или подкатегории

Вы можете изменить имя категории или подкатегории или расположение категории или подкатегории.

1. Выберите категорию или подкатегорию на панели «Метки ключевых слов». Нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Редактировать» в меню или щелкните категорию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) и выберите «Редактировать».
2. Можно изменить следующие свойства значка:
 - Цвет: нажмите «Выбрать цвет» и выберите цвет для значка.
 - Имя: отредактируйте имя категории ключевых слов в поле «Имя категории».
 - Значок категории: выберите значок в списке вариантов, доступных в поле «Значок категории». Выполните прокрутку по горизонтали, чтобы просмотреть другие варианты значков.



Редактирование категории ключевых слов

3. Нажмите кнопку «ОК».

Изменение порядка меток, категорий и подкатегорий простым перетаскиванием

По умолчанию метки и подкатегории перечислены в алфавитном порядке. Порядок следования меток можно изменить путем

перетаскивания.

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Mac OS).
2. В поле «Включить ручную сортировку» выберите «Вручную» для категорий, подкатегорий и меток, затем нажмите «ОК».
3. На панели «Метки ключевых слов» выберите одну или несколько меток, категорий или подкатегорий.
4. Перетащите выделенные объекты в новое место, выполнив одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить порядок меток в рамках категории или подкатегории, перетаскивайте метку до тех пор, пока не увидите серую линию, после чего отпустите кнопку мыши. Метка появится непосредственно под серой линией.
 - Чтобы переместить метку в новую категорию, перетащите метку на категорию, в которую вы хотите поместить метку, когда категория будет подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.
 - Чтобы изменить порядок категории или подкатегории, перетаскивайте категорию или подкатегорию, пока не отобразится серая линия. После того как вы отпустите кнопку мыши, категория или подкатегория появится непосредственной под серой линией. При перемещении категории или подкатегории содержащиеся в ней метки перемещаются вместе с ней.
 - Чтобы внедрить категории или подкатегории в другие категории, перетащите их на нужную категорию или подкатегорию и, когда они станут подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.

Примечание. Если вы допустили ошибку при перемещении категории или подкатегории, непреднамеренно изменив ее на подкатегорию или вложенную подкатегорию, выберите ее, нажмите кнопку «Создать» и выберите «Редактировать» в меню на панели «Метки ключевых слов». Затем укажите правильное расположение с помощью меню «Родительская категория или подкатегория».

Преобразование метки в подкатегорию, и наоборот

- Выполните одно из следующих действий на вкладке «Организация».
 - Щелкните метку ключевых слов правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Создать новую подкатегорию».
 - Щелкните подкатегорию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели «Метки ключевых слов» выберите «Создать новую подкатегорию». Подкатегории не могут включать метки или подкатегории.

Удаление категории или подкатегории

1. Выберите одну или несколько категорий или подкатегорий на панели «Метки ключевых слов».
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Удалить», затем нажмите кнопку «ОК», чтобы подтвердить операцию удаления.

Удаление меток из фотографий

- В зависимости от режима просмотра в режиме просмотра «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы удалить метку с одной фотографии в режиме просмотра миниатюр, щелкните на правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Удалить метку» > «[имя метки]».
 - Для удаления метки по ключевому слову с одной фотографии в более крупном представлении щелкните на значке категории под мультимедийным файлом правой кнопкой мыши (левой кнопкой мыши при нажатой клавише Control) и выберите «Удалить метку».

 В зависимости от режима просмотра можно поместить курсор над значком категории, чтобы отобразить список меток, прикрепленных к медиафайлу.

- Чтобы удалить метку из нескольких медиафайлов в любом из режимов просмотра, щелкните их левой кнопкой мыши, удерживая клавишу Ctrl или Cmd, для выбора медиафайлов. Затем щелкните один из выбранных медиафайлов правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Удалить метку с выбранных объектов» > «[имя метки]».
- Другой способ удалить метку с фотографии: выберите фотографию в режиме просмотра «Мультимедиа». Метки ключевых слов отображаются на панели «Метки изображения». Щелкните метку правой кнопкой мыши и выберите «Удалить».

Запись данных меток в файлы

При отправке помеченных файлов в формате JPEG, TIFF или PSD по электронной почте или экспорте в другие приложения из Elements Organizer данные меток автоматически включаются в виде ключевого слова IPTC (International Press Telecommunications Council — Международный совет по телекоммуникациям прессы) в выходные файлы, поэтому, когда получатель импортирует медиафайл и получает запрос приложения выполнить импорт меток, метки прикрепляются к своей версии Elements Organizer.

Если вы хотите экспортировать медиафайл или показать его друзьям и родным, не прибегая к функциям отправки электронных писем или экспорта Elements Organizer, вы можете вручную ввести данные метки в разделе «IPTC Keyword (Ключевое слово IPTC)» в заголовке файла.

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите один или несколько файлов и выберите «Файл» > «Save Metadata to Files (Сохранить метаданные в файлах)».

Примечание. Эта функция также записывает в файл метки людей, мест и событий в дополнение к меткам ключевых слов.

Импорт и экспорт меток

Импорт и экспорт меток поможет вам обмениваться медиафайлами с другими пользователями, у которых с вами общие интересы. Предположим, вы создали набор меток ключевых слов для медиафайлов, относящихся к вашему хобби. Если вы сохраните набор меток, то друзья с теми же увлечениями могут импортировать эти метки на свою панель «Метки ключевых слов», а затем применить их к своим медиафайлам. И наоборот, вы также можете импортировать метки друзей и применить их к своим медиафайлам. После этого вы с друзьями можете пользоваться общим набором меток для поиска медиафайлов, относящихся к вашему общему увлечению.

Экспорт меток

Имеющийся набор меток, включая всю иерархию категорий и подкатегорий на панели «Метки ключевых слов» и значки меток, можно сохранить, чтобы впоследствии поделиться ими. Файл сохраняется в формате XML (Extensible Markup Language, расширяемый язык разметки).

Примечание. Экспорт альбома не ведет к экспорту фотографий, связанных в этом альбомом.

1. Нажмите кнопку «Создать»  на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Сохранить метки в файл».
2. Выберите нужный параметр и нажмите «ОК»:

Экспорт всех меток Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии.

Экспорт указанных меток Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии в указанной из списка категории или подкатегории.

3. В появившемся диалоговом окне «Сохранить альбом в файл» выберите расположение и введите имя файла. Затем нажмите кнопку «Сохранить».

Импорт меток из файла

Имеющийся набор меток (сохраненный в файл в формате XML по команде «Сохранить метки в файл» можно вместе со значками импортировать с соблюдением иерархии категорий и подкатегорий.

Метки можно импортировать путем импорта изображений, уже имеющих другие метки. Например, при экспорте, импорте или отправке медиафайла по электронной почте или добавлении информации о метке присоединяются метки ключевых слов.

Примечание. Импорт меток не приводит к импорту фотографий, связанных с метками.

1. На панели «Метки ключевых слов» нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Импортировать метки из файла».
2. Выберите файл в формате XML (Extensible Markup Language) в диалоговом окне «Импорт меток из файла», содержащем метки, категории и подкатегории, затем нажмите "Открыть".

Установите предпочтения для меток ключевых слов и панели альбомов

1. В Elements Organizer выберите «Редактировать» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Mac OS).
2. Укажите порядок сортировки меток, категорий, подкатегорий, альбомов или категорий альбомов: алфавитный или ручной. Если вы выбрали тип метки «Ручной», то вы сможете сортировать метки этого типа на панели «Метки ключевых слов» в любом порядке, перетаскивая метки.
3. Укажите режим отображения меток в окне «Отображение метки»: только в виде имени или с небольшим или крупным значком вместе с именем. Нажмите кнопку «ОК».
4. Чтобы отобразить крупные значки для меток ключевых слов, нажмите символ  на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Показать большой значок». Значение установки в этом всплывающем меню и в диалоговом окне «Установки» остаются синхронизированными.

[Наверх](#)

Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12

Для упрощения работы с медиафайлами можно задать и использовать метки людей, мест и событий. Можно создать эти метки в соответствующем режиме просмотра (например, в режиме просмотра «Памятные места») или в правой части режима просмотра «Мультимедиа» (например, нажмите «Метки/Информация» на панели задач и затем нажмите «Памятные места»).

При работе с метками в режиме просмотра «Мультимедиа» для быстрого присвоения метки можно перетаскивать метку на соответствующий медиафайл.

Создание меток людей

Можно объединять метки людей в группы. Группы «Коллеги», «Семья» и «Друзья» определены заранее, при необходимости их можно удалить.

1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новый человек» или «Новая группа».
3. Следуйте инструкциям на экране и упорядочивайте метки людей.

Создание меток мест

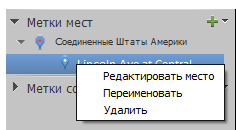
1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новое место».
3. В диалоговом окне «Добавить новое место» выполните поиск места.
4. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
5. Нажмите «Готово». Новое место добавляется в иерархический список «Памятные места».

Примечание. Метки мест в Elements 12 содержат связанные с ними координаты GPS. Эти координаты также связаны с любыми медиафайлами, содержащими эти метки места.

Изменение метки места

Можно отредактировать место и назначить для него другие координаты GPS. Выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши место в иерархическом списке «Памятные места» и выберите «Редактировать место».



Редактирование места

2. Перетащите маркер соответствующего места на карте в новое положение.
3. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
4. Нажмите кнопку «Готово». Место отображается в иерархическом списке «Памятные места» с новым именем.

Переименование метки места

Можно изменить имена мест по умолчанию. Например, можно переименовать *улицу Ленина* в *Дом*. Выполните следующие действия.

1. Щелкните место в иерархическом списке «Памятные места» правой кнопкой мыши и выберите «Переименовать».
2. Введите новое имя места.
3. Нажмите кнопку «ОК».

 Чтобы удалить место из иерархического списка «Памятные места», щелкните его правой кнопкой мыши и выберите «Удалить». Подтвердите удаление места.

Назначение координат GPS для старых меток мест

Места, импортированные из более ранних версий Elements в Elements 12, могут не содержать координат GPS. Вы можете назначить координаты GPS для таких мест:

1. Щелкните место в иерархическом списке «Памятные места» правой кнопкой мыши и выберите «Разместить на карте».
2. Перетащите маркер соответствующего места на карте в новое положение.
3. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
4. Нажмите кнопку «Готово».

Создание меток событий

При необходимости можно объединять метки событий в группы. Чтобы создать метку события, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новое событие».
3. Введите следующие сведения о событии:
 - Имя события.
 - Даты начала и окончания события.
 - (Необязательно) Группа события. Если группы событий еще не заданы, для этого параметра отображается значение «Нет», выбранное по умолчанию.
 - (Необязательно) Описание события.
4. Перетащите медиафайлы, связанные с событием, в подборку мультимедиа.

Примечание. Один медиафайл может быть связан с несколькими событиями.

5. Нажмите «Готово».

Примечание. При выполнении миграции каталога из Elements 10 или более ранних версий все категории событий в каталоге импортируются как группы событий.

Adobe также рекомендует

- [Использование меню «Поиск»](#)

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Просмотр видео и изображений в полноэкранном режиме

Просмотр видеофайлов

Просмотр файлов мультимедиа во весь экран или «бок о бок»

Параметры отображения во весь экран

Параметры панели «Свойства»

Применение переходов к файлам мультимедиа

Просмотр видеофайлов

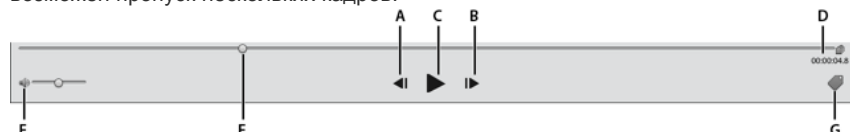
Наверх

В окне «Мультимедиа» первый кадр видеоклипа отображается в качестве миниатюры клипа. Значок киноплёнки  указывает на видеоклип в окне «Мультимедиа».

1. Дважды нажмите видеоклип в окне «Мультимедиа».

Примечание. Для просмотра фильмов в формате QuickTime в Elements Organizer на вашем компьютере должен быть установлен проигрыватель QuickTime. Если он еще не установлен, загрузите его и запустите файл установки QuickTime с www.apple.com/quicktime/download.

2. При появлении Elements Organizer Media Player нажмите кнопку «Воспроизведение», чтобы воспроизвести видеоролик. Чтобы просмотреть видео в показовом режиме, перетаскивайте ползунок. Если видеоклип длинный, то при перетаскивании ползунка возможен пропуск нескольких кадров.



Проигрыватель Media Player в Photoshop Elements

А. и В. Кнопки «Начало» и «Конец» **В.** Кнопка «Воспроизведение» **Г.** Время производства **Д.** Перетаскивание ползунка для просмотра видеоклипа **Е.** Регулировка громкости **Ж.** Добавление тегов ключевых слов

3. Нажмите кнопку «Закрыть», чтобы закрыть проигрыватель Elements Organizer.

Набор воспроизводимых в Elements Organizer форматов файлов зависит от установленных приложений, например:

Установлено только приложение Photoshop Elements В этом случае в Elements Organizer будут воспроизводиться только те форматы файлов (видео и аудио), для которых не требуется наличие лицензионных фильтров. В Elements Organizer можно воспроизводить файлы самых разных типов, если для них в системе установлен соответствующий фильтр (например QuickTime). В ОС Mac OS воспроизведение видеофайлов осуществляется с использованием кодеков, устанавливаемых вместе с Photoshop Elements. Если кодеки недоступны в приложениях, используются кодеки QuickTime.

Установлено только приложение Adobe Premiere Elements В этом случае файлы всех форматов (видео и аудио) воспроизводятся в Elements Organizer.

Установлены Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements В этом случае файлы всех форматов (видео и аудио) воспроизводятся в Elements Organizer.

Просмотр файлов мультимедиа во весь экран или «бок о бок»

Наверх

Режим просмотра «Во весь экран» и «Сравнить фотографии «бок о бок»» позволяет просматривать файлы мультимедиа без изменения конфигурации других элементов интерфейса, в частности окон, меню и панелей. С помощью колеса прокрутки мыши можно масштабировать/панорамировать файлы мультимедиа.

При выборе параметра «Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме» набор файлов мультимедиа показывается как полноэкранное слайд-шоу. Можно настроить параметры слайд-шоу, например можно выбрать следующее:

- воспроизводить аудиофайл при просмотре изображений;
- отображать миниатюры выбранных файлов в виде кадров киноплёнки вдоль правого края экрана;
- добавлять эффекты в файлы мультимедиа.

Выбрав фотографии для слайд-шоу, можно внести в них необходимые изменения. Из этого представления их можно отправить прямо в редактор слайд-шоу. Чтобы создать слайд-шоу, нажмите правую кнопку мыши и выберите параметр «Создать» > «Слайд-шоу» (только в ОС Windows).



Просмотр во весь экран

Чтобы просмотреть файл мультимедиа во весь экран, выполните одно из следующих действий.

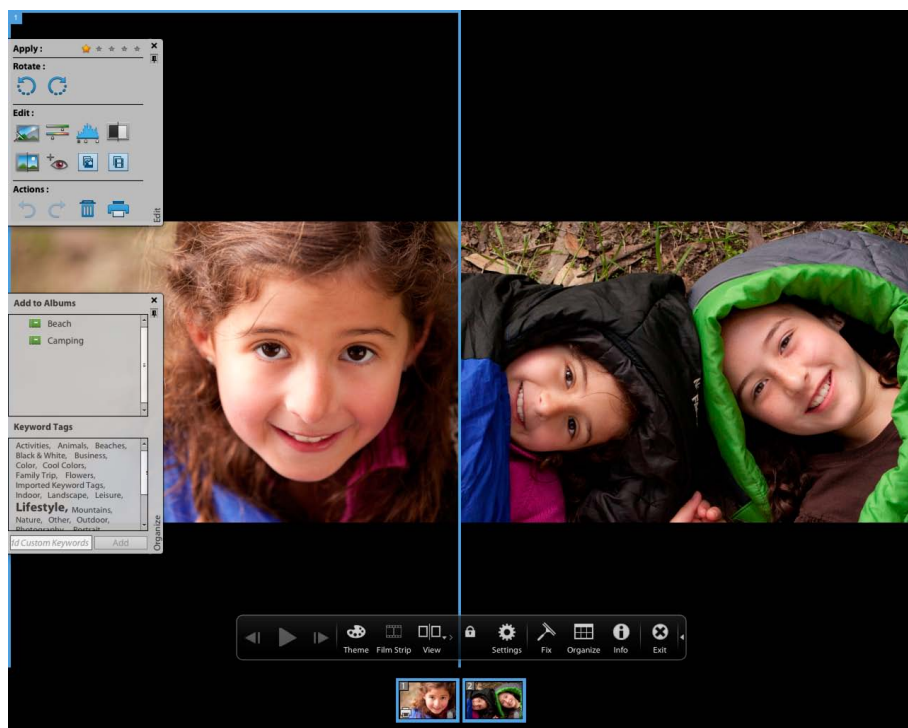
- Выберите медиафайл для просмотра, нажмите «Вид», затем «Редактировать» и выберите значок «Организация в полноэкранном режиме предварительного просмотра» .
- Нажмите клавишу F11 или комбинацию клавиш Cmd+F11.

По команде «Сравнить фотографии бок о бок» отображаются одновременно две фотографии. Представление «Сравнить фотографии «бок о бок»» удобно в том случае, когда необходимо изучить отличия между двумя фотографиями. Для сравнения можно выбрать две или более фотографий.

Чтобы сравнить фотографии, выполните одно из следующих действий.

- В верхнем правом углу организатора выберите «Показать» > «Сравнить фотографии «бок о бок»». (Этот параметр доступен не для всех региональных версий.)
- Выделите две фотографии и нажмите клавишу F12 или комбинацию клавиш Cmd+F12.

В представлении «Сравнить фотографии «бок о бок»» выделенная фотография имеет синий контур. При нажатии кнопки «Следующий объект»  меняется выбранная фотография. Отображается следующая выбранная фотография. Если включена фото пленка, можно щелкнуть любой ее кадр, чтобы заместить им выделенное изображение (активное, с синим контуром).



Представление «Сравнить фотографии "бок о бок"» используется для анализа композиции и деталей.

Находясь в окне полноэкранного просмотра или в окне «Сравнить фотографии "бок о бок"» можно выполнить следующие действия.

Панель «Быстрое редактирование» позволяет редактировать отображаемый файл мультимедиа.

Панель «Быстрая организация» позволяет создавать и присваивать метки файлам мультимедиа. Она также позволяет добавлять файлы мультимедиа в существующие альбомы.

Панель управления содержит все значки навигации и управления для вызова необходимых панелей и диалоговых окон.

Можно переключаться между окнами с помощью кнопки «Организация в полноэкранном режиме» или кнопки «Сравнить фотографии "бок о бок"».

Панель «Быстрое редактирование»

Находясь в окне организации в полноэкранном режиме или в окне сравнения фотографий «бок о бок», можно отредактировать отображаемые фотографии с помощью панели «Быстрое редактирование». Панель «Быстрое редактирование» отображается в левой части экрана и свернута по умолчанию. Панель «Быстрое редактирование» также сворачивается, когда курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. Чтобы развернуть панель, наведите на нее курсор мыши или щелкните выключатель «Быстрое редактирование» в строке предварительного просмотра полноэкранного режима. Нажмите кнопку «Скрывать автоматически» , чтобы панель «Быстрое редактирование» отображалась постоянно.

В следующей таблице описаны некоторые значки панели «Быстрое редактирование» и их функции.

Значок	Функция
Умная коррекция, 	Исправляет проблемы, связанные с экспозицией, контрастностью, цветовым балансом и насыщенностью
Цвет, 	Улучшает цветность фотографии с помощью автоматической цветовой коррекции
Уровень, 	Улучшает tonal range фотографии с помощью автоматической тоновой коррекции
Контрастность, 	Улучшение контраста с помощью функции «Автоконтраст»
Резкость, 	Увеличивает резкость фотографии
Эффект «красных глаз» 	Удаляет эффект «красных глаз»
Редактирование фотографий, 	Запускает Photoshop Elements Editor
Редактирование видео, 	Запускает Adobe Premiere Elements
Пометить для печати, 	Помечает файл мультимедиа для печати

Примечание. Выберите звездочку, чтобы присвоить рейтинг отображаемой фотографии. Если фотография имеет рейтинг, который нужно удалить, выделите самую дальнюю золотую звездочку справа.

Панель «Быстрая организация»

Панель «Быстрая организация» в окне полноэкранного просмотра или окно «Сравнить фотографии "бок о бок"» служит для создания и добавления меток к отображаемым медиафайлам. Панель «Быстрая организация» отображается в левой части экрана и свернута по умолчанию. Панель «Быстрая организация» также сворачивается, когда курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. Чтобы развернуть панель, наведите на нее курсор мыши или щелкните выключатель «Быстрая организация» в строке предварительного просмотра полноэкранного режима.

Панель «Быстрая организация» содержит следующие вложенные панели.

Альбомы панель содержит список существующих альбомов. Выделены альбомы, связанные с отображаемым файлом мультимедиа.

Метки содержит список меток в виде облака меток. Выделены метки, связанные с отображаемым файлом мультимедиа.

Панель «Быстрая организация» позволяет выполнять следующие задачи:

- добавить отображаемый файл мультимедиа в существующий альбом. Например, для добавления отображаемого файла мультимедиа в альбом «Диснейленд» щелкните этот альбом на вложенной панели «Альбомы»;
- создавать метки и применять их в отображаемому файлу мультимедиа.

Чтобы создать и применить новую метку к отображаемому файлу мультимедиа, выполните следующие действия.

1. На вложенной панели «Метки» введите название метки в текстовом поле «Записать метку в выбранные файлы мультимедиа». Например, чтобы создать метку «Отпуск», введите в текстовом поле слово «Отпуск».
2. Нажмите «Добавить».

Созданная метка применяется к выбранному файлу мультимедиа.

Чтобы применить существующую метку к отображаемому файлу мультимедиа, щелкните имя метки на вложенной панели «Метки». Метка будет выделена.

Панель управления

Панель управления содержит значки для перехода между файлами мультимедиа, для их воспроизведения и т. д. Панель управления скрывается, если курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. (Чтобы она появилась снова, подвигайте мышью.)

На панели управления есть следующие значки.

Значок фотоплнки позволяет отображать или скрывать изображения на фотоплнке. Щелкните, чтобы отобразить все изображения в виде киноплнки миниатюр в правой части экрана. Щелкните еще раз, чтобы скрыть изображения.

Панель «Мгновенное исправление» позволяет отображать или скрывать панель «Мгновенное исправление». Нажмите, чтобы отобразить панель «Мгновенное исправление» в левой части экрана. Нажмите повторно, чтобы скрыть панель «Мгновенное исправление».

Панель «Быстрая организация» позволяет отображать или скрывать панель «Быстрая организация». Щелкните, чтобы отобразить панель «Быстрая организация» в левой части экрана. Щелкните еще раз, чтобы скрыть панель «Быстрая организация».

Назад отображает предыдущий файл мультимедиа.

Вперед отображает следующий файл мультимедиа.

Воспроизведение воспроизводит файл мультимедиа.

Диалог «Настройки открытия» отображает диалоговое окно «Параметры просмотра во весь экран».

Переходы отображает диалоговое окно «Выбрать переход».

Переключение панели «Свойства» позволяет отображать или скрывать панель «Свойства».

Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме позволяет переключиться с представления «Сравнить фотографии «бок о бок»» на представление «Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме».

Сравнить фотографии «бок о бок» позволяет переключиться на представление «Сравнить фотографии «бок о бок»».

Синхронное панорамирование и масштабирование в режиме просмотра «Бок о бок» синхронизирует панорамирование и масштабирование, когда фотографии отображаются в представлении «Сравнить фотографии «бок о бок»». Например, если щелкнуть этот значок и увеличить изображение с помощью мыши, эта операция будет одновременно выполнена для обеих фотографий.

Параметры отображения во весь экран

[Наверх](#)

Параметры в диалоговом окне «Параметры отображения во весь экран»

Нажмите значок «Настройки» на панели управления.

«Фоновая музыка» С помощью данного параметра указывается аудиофайл, проигрываемый во время показа слайд-шоу. Чтобы выбрать другой файл, нажмите кнопку «Обзор» и выберите нужный аудиофайл.

Воспроизводить аудиоподписи Указывает, что во время показа слайд-шоу воспроизводятся сопроводительные аудиоподписи выделенных файлов.

«Длительность показа страницы» Указывает время показа каждого изображения на экране, перед тем как его сменит следующее.

«Включать подписи» При выборе данного параметра отображаются подписи фотографий внизу экрана.

«Разрешить изменение размеров фотографий» Подгоняет размеры фотографий под размеры экрана.

«Позволить изменять размеры видео» Подгоняет размеры видео под размеры экрана.

«Отобразить кинолентку» Отображает все выделенные изображения в виде кинолентки миниатюр в правой части экрана. Чтобы выбрать изображение для показа в полноэкранном режиме, щелкните на его миниатюре.

«Повторять слайд-шоу» Постоянно воспроизводит слайд-шоу до тех пор, пока вы сами не остановите его.

[Наверх](#)

Параметры панели «Свойства»

На этой панели отображаются свойства файла мультимедиа. Щелкните значок переключения панели «Свойства» , чтобы показать панели свойств. Она содержит следующие параметры.

«Основные» отображает основные свойства файла мультимедиа, такие как имя файла, рейтинг, подпись и примечания.

«Метаданные» отображает метаданные, связанные с файлом мультимедиа. Выберите «Полный», чтобы просмотреть все сведения, или «Краткий», чтобы просмотреть ограниченный набор метаданных, связанных с файлом.

«Ключевые слова» отображает ключевые слова, связанные с файлом мультимедиа.

«История» отображает историю файла, включая дату изменения, дату импорта.

[Наверх](#)

Применение переходов к файлам мультимедиа

1. Нажмите значок «Тема» на панели управления.
2. Выберите один из следующих вариантов и нажмите «ОК». Для предварительного просмотра перехода наведите мышь на миниатюру.
 - Классический
 - Слабее/сильнее
 - Панорамирование и масштабирование
 - 3D-пикселизация

Выбранный переход применяется к отображаемому файлу мультимедиа. Результат можно оценить в окне предварительного просмотра.

Примечание. Переходы «Панорамирование и масштабирование» и «3D-пикселизация» применимы только к фотографиям. Для видеороликов эти функции поддерживаются только в первом кадре.

Сведения о переходах и библиотеке OpenGL

Сведения об открытой графической библиотеке (OpenGL) Это библиотека межплатформенного программного обеспечения, которая может использоваться в компьютерных программах для обмена данными с драйвером видеоадаптера.

Для применения переходов «Панорамирование и масштабирование» и «3D-пикселизация» на компьютере должна быть установлена библиотека OpenGL 1.2 или более поздней версии. Версия OpenGL зависит от драйвера видеоадаптера, установленного в системе. Если появляется предупреждение о том, что система не поддерживает OpenGL, убедитесь, что установлена последняя версия драйвера используемого видеоадаптера. Производители видеоадаптеров часто обновляют драйверы, чтобы они поддерживались в новых операционных системах и программных модулях. Прежде чем обновлять драйверы, определите текущую версию драйвера видеоадаптера.

Определение версии драйвера видеоадаптера в системе Windows XP

1. Щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите пункт «Свойства».
2. Выберите «Настройки» и «Дополнительно».
3. В зависимости от используемой видеокарты отображаются различные вкладки. Выберите «Адаптер» > «Свойства» для получения данных, которые включают данные об объеме памяти видеокарты. Выберите «Драйвер» для получения сведений о драйвере, включая версию драйвера.

Определение версии драйвера видеоадаптера в системе Windows Vista

1. Щелкните правой кнопкой мыши по рабочему столу и выберите «Персонализация».
2. Выберите «Параметры дисплея» > «Дополнительно». На вкладке «Адаптер» показаны сведения об адаптере, среди которых сведения об объеме памяти видеокарты.
3. Выберите «Свойства» > «Драйвер» для получения версии драйвера.

Посетите веб-сайт производителя видеоадаптера для получения последней версии драйвера. Загруженная версия обновления драйвера содержит инструкции по установке, или инструкции загружаются вместе с драйвером.

Определение версии драйвера видеоадаптера в ОС Windows 7

1. В меню «Пуск» щелкните правой кнопкой мыши «Компьютер» и выберите «Управление».
2. В открывшейся панели слева выберите «Диспетчер устройств».
3. Разверните список «Видеоадаптеры», чтобы отобразить информацию о драйверах.
4. (Необязательно) Для получения подробных сведений щелкните правой кнопкой мыши адаптер дисплея и выберите «Свойства».

Дополнительные разделы справки



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Исправление фотографий в Elements Organizer

Кадрирование фотографий

Улучшение контрастности с помощью функции контрастности

Удаление эффекта «красных глаз» с помощью функции «Коррекция эффекта "красных глаз"»

Исправление цветов с помощью команды цветовой коррекции

Настройка резкости фотографий с помощью функции резкости

Установка тона с помощью команды тоновой коррекции

Внесите быстрые исправления с помощью функции «"Умная" коррекция»

Поворот фотографий

С помощью инструментов на вкладке «Мгновенное исправление» на панели задач Elements Organizer можно быстро исправить самые распространенные проблемы, связанные с фотографиями. Настраиваемые версии этих инструментов также доступны в редакторе, однако эти простые версии предназначены для быстрой и незатейливой коррекции недочетов.

Чтобы открыть параметры мгновенного исправления, выполните следующие действия.

- Нажмите «Мгновенное исправление».
- Нажмите любой из параметров в области параметров PhotoFix, чтобы исправить фотографии.

Кадрирование фотографий

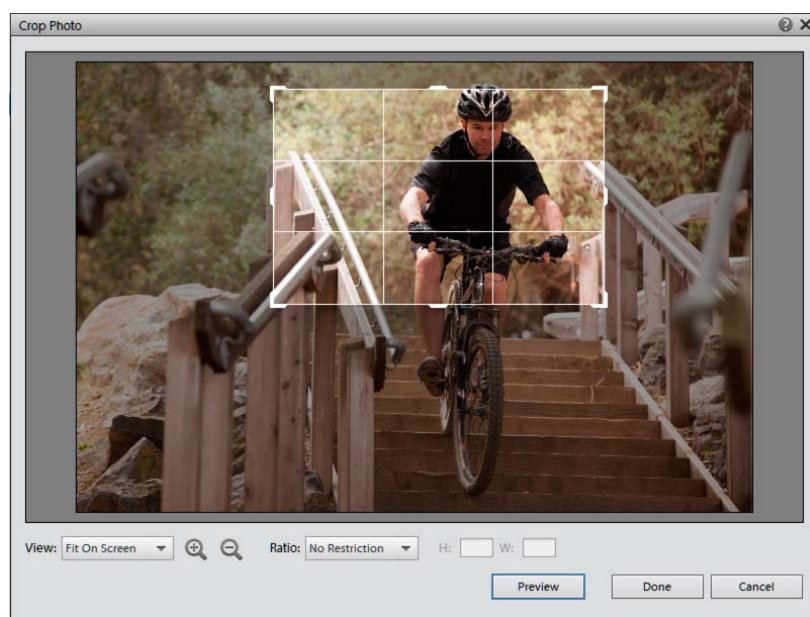
[Наверх](#)

Обрезать фотографии можно с помощью инструмента «Рамка».

1. Откройте вкладку «Мгновенное исправление» в окне «Мультимедиа» и выберите одну фотографию.
2. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите «Кадрировать» .

Фотография открывается в окне «Кадрировать фотографию», где можно выполнить следующие действия:

- Переместите выделенный фрагмент кадрирования по фотографии в необходимую для кадрирования область в диалоговом окне «Кадрирование фотографий».
- Нажмите «Просмотр», чтобы просмотреть выделенный для кадрирования фрагмент. Нажмите «Готово», если кадрирование выполнено так, как необходимо. Нажмите «Сброс», если вы хотите открыть предыдущее диалоговое окно «Кадрирование фотографий».
- В диалоговом окне также можно указать форматное соотношение. Выберите пропорции из раскрывающегося списка соотношений. Выберите «Custom Ratio (Пользовательское соотношение)», чтобы ввести высоту и ширину фрагмента кадрирования.



Диалоговое окно «Кадрирование фотографий»

- Дважды нажмите выбранное для кадрирования изображение.

[Наверх](#)

Улучшение контрастности с помощью функции контрастности

Функция контрастности автоматически анализирует фотографии и исправляет распространенные проблемы контрастности, например, недостаток границ между темными и светлыми областями.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. Выберите одно или несколько изображений в виде «Мультимедиа». (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)
3. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите  «Контрастность».

Команда контрастности создает копии выбранных фотографий, корректирует контрастность в копиях и сохраняет их в наборах версий фотографий, которые были использованы для их создания.

[Наверх](#)

Удаление эффекта «красных глаз» с помощью функции «Коррекция эффекта "красных глаз"»

Коррекция эффекта «красных глаз» автоматически находит красные зрачки на объектах фотографий и изменяет их на естественный черный цвет.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. В окне «Мультимедиа» выберите одну или несколько фотографий, на которых присутствуют объекты с красными зрачками. (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)
3. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите  «Эффект "красных глаз"».

«Автокоррекция «красных глаз»» создает копии выбранных фотографий, корректирует эффект «красных глаз» и сохраняет копии в наборы версий соответствующей фотографии.

[Наверх](#)

Исправление цветов с помощью команды цветовой коррекции

Команда цветовой коррекции автоматически анализирует фотографии и исправляет распространенные проблемы, связанные с цветовым балансом, например, зеленый оттенок на фотографиях, снятых под флуоресцентными лампами, или голубой оттенок на фотографиях, снятых вне помещения при использовании настроек камеры для съемки в условиях освещения в помещении.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. Выберите одно или несколько изображений в виде «Мультимедиа». (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)
3. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите  «Цветовая коррекция».

Команда цветовой коррекции создает копии выбранных фотографий, исправляет цвета в копиях и сохраняет их в наборах версий фотографий, которые были использованы для их создания.

[Наверх](#)

Настройка резкости фотографий с помощью функции резкости

Функция резкости автоматически анализирует фотографии и исправляет распространенные проблемы, связанные с фокусировкой, например, вызванную недостаточной фокусировкой камеры размытость на фотографиях.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. Выберите одно или несколько изображений в виде «Мультимедиа». (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)
3. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите  «Резкость».

Команда резкости создает копии выбранных фотографий, корректирует резкость фокусировки в копиях и сохраняет их в наборах версий фотографий, которые были использованы для их создания.

[Наверх](#)

Установка тона с помощью команды тоновой коррекции

Тоновая коррекция автоматически анализирует фотографии и исправляет распространенные проблемы, связанные с освещением, такие как недостаток детализации фотографии, которая была недодержана или передержана.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. Выберите одно или несколько изображений в виде «Мультимедиа». (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)

3. На вкладке параметров исправления фотографий нажмите  «Тоновая коррекция».

Команда тоновой коррекции создает копии выбранных фотографий, корректирует тоновую светимость в копиях и сохраняет их в наборах версий фотографий, которые были использованы для их создания.

Внесите быстрые исправления с помощью функции «"Умная" коррекция»

[Наверх](#)

Команда «Умная коррекция» автоматически анализирует фотографии и исправляет проблемы, обычно вызываемые плохой экспозицией, контрастностью, цветовым балансом и насыщенностью цветов.

1. Нажмите «Мгновенное исправление».
2. Выберите одно или несколько изображений в виде «Мультимедиа». (Чтобы выделить более одной фотографии, щелкните на нужных фотографиях, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.)
3. На вкладке параметров исправления фотографии нажмите  «Умная коррекция».

«Умная коррекция» создает копии выбранных фотографий, редактирует их и сохраняет копии в наборы версий соответствующей фотографии.

Поворот фотографий

[Наверх](#)

1. В окне «Мультимедиа» выберите одну или несколько фотографий. Чтобы выделить смежные фотографии, щелкните на них мышью, удерживая нажатой клавишу Shift; чтобы выделить разрозненные фотографии, щелкните на них мышью, удерживая нажатой клавишу Ctrl или Cmd.
2. На панели заданий выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы повернуть фотографию против часовой стрелки на 90°, нажмите кнопку «Поворот влево» .
 - Чтобы повернуть фотографию по часовой стрелке на 90°, нажмите кнопку «Поворот вправо» .



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Исправление фотографий и видео в других приложениях

Выбор редактора для исправления медиафайлов Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

Выбор редактора для исправления медиафайлов

[Наверх](#)

1. Выполните одно из следующих действий.
 - В ОС Windows выберите «Редактирование» > «Установки» > «Редактирование».
 - В ОС Mac OS выберите Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Редактирование».
2. Чтобы отредактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры только Photoshop Elements Editor». При нажатии на фотографию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Photoshop Elements.
3. Чтобы отредактировать видео только в Premiere Elements, выберите «Показать параметры только Premiere Elements Editor». При нажатии на клип правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Premiere Elements.
4. Чтобы активировать редактирование медиафайла в Premiere Elements и Photoshop Elements, выберите «Показать параметры обоих редакторов».
5. Также можно разрешить использование других приложений для редактирования фотографий. Выберите «Использовать дополнительное приложение для редактирования» и нажмите «Обзор» для выбора этого приложения.

Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

[Наверх](#)

Выделенные фотографии можно отредактировать в Adobe Photoshop.

1. Выберите фотографию.

Примечание. Вы можете выбрать фотографии, а затем запустить их редактирование в любом из четырех видов.

2. Чтобы отредактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры только Photoshop Elements Editor». При нажатии на фотографию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Photoshop Elements.
3. Нажмите треугольник в поле «Редактор» на панели задач. В параметрах редактирования выберите пункт Photoshop.
4. Если приложение Adobe Photoshop установлено и активировано, фотография будет открыта в нем для редактирования.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Группирование фотографии в набор версий

Наборы версий

Сохранение набора версий вручную

Просмотр всех фотографий в наборе версий

Указание верхней фотографии в наборе версий

Возврат к оригинальной версии фотографии

Перемещение и удаление фотографий из набора версий

Редактирование фотографии в наборе версий

[Наверх](#)

Наборы версий

Набор версий  представляет собой тип стопки, в которой содержатся одна оригинальная фотография и ее отредактированные версии. Набор версий облегчает поиск отредактированных версий изображения, поскольку все они сгруппированы вместе в одну стопку.

При редактировании фотографии по команде «Мгновенное исправление» режим «Организатор» автоматически помещает фотографию и ее отредактированную копию в набор версий. При редактировании фотографии в режиме редактирования и сохранении изменений по команде «Файл» > «Сохранить как» можно установить флажок «Сохранить в наборе версий вместе с оригиналом», чтобы сохранять фотографию и ее отредактированные копии в один набор версий.

При редактировании фотографии, помещенной в стопку, фотография и ее отредактированная копия сохраняются в набор версий, вложенный в оригинальную стопку. При редактировании фотографии, помещенной в стопку, отредактированная копия помещается сверху имеющегося набора версий. Elements Organizer не вкладывает набор версий в набор версий: набор может содержать только одну оригинальную фотографию и множество ее отредактированных версий.

Примечание. Как правило, в наборе версий участвуют только фотографии.

Советы по работе с набором версий

При работе с набором версий учитывайте следующее:

- Отредактируйте изображение в приложении Elements Organizer. Использование внешнего графического редактора (не открываемого в Elements Organizer) нарушает ссылки базы данных, поэтому Elements Organizer не сможет отследить историю изменений файлов изображений и обновить набор версий. Добавить файл в набор версий можно вручную либо сформировать набор версий по команде «Сформировать набор».
- При присвоении метки к набору версий метка применяется ко всем объектам в наборе. При присвоении метки к одной фотографии в развернутом наборе, метка применяется только к этой фотографии. При выполнении поиска фотографии по метке каждая фотография из набора версий, содержащая эту метку будет отображаться в результатах поиска как отдельная фотография.
- Наборы версий можно укладывать в стопку. Набор версий в стопке отображается как одиночная стопка, в которой самая новая фотография расположена сверху. Несмотря на то, что обычные стопки объединяются вместе, наборы версий сохраняются при объединении.
- Если набор версий содержит только оригинальную фотографию и отредактированную версию и вы удалите одну из них, оставшаяся фотография появится без значка стопки (не входит в набор версий) в представлении «Мультимедиа». Если набор версий вложен в стопку, то при развертывании стопки фотография появится без значка набора версий.
- Чтобы найти все наборы версий, выполните команду «Поиск» > «Все наборы версий».
- Программа позволяет удалить отдельные фотографии из набора версий, преобразовать набор версий в отдельные фотографии так, что все они отобразятся в каталоге по отдельности.
- Доступ к командам, применяемым к наборам версий, осуществляется по щелчку правой кнопкой мыши или с помощью меню «Редактирование».
- История изменений фотографий в наборе версий отображается на вкладке «История» на панели «Свойства».

[Наверх](#)

Сохранение набора версий вручную

При редактировании фотографии в Elements Organizer набор версий создается автоматически. При редактировании файла в редакторе отредактированные копии необходимо сохранять в наборе версий вручную.

В режиме «Редактор» выполните одно из следующих действий:

- Отредактируйте файл, затем выполните команду «Файл» > «Сохранить» (при первом редактировании и сохранении фотографии)

Elements Organizer автоматически откроет диалоговое окно «Сохранить как») или «Файл» > «Сохранить как». Установите флажок «Сохранить в набор версий вместе с оригиналом», укажите имя файла (или оставьте имя по умолчанию) и нажмите кнопку «Сохранить».

- Чтобы сохранить отдельную копию отредактированной версии, повторно отредактируйте уже редактировавшуюся фотографию, затем выполните команду «Файл» > «Сохранить как». Установите флажок «Сохранить в набор версий вместе с оригиналом», укажите имя файла и нажмите кнопку «Сохранить».

Новая отредактированная копия будет помещена сверху набора версий при просмотре в представлении «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Просмотр всех фотографии в наборе версий

В процессе просмотра всех фотографий в наборе версий можно отредактировать фотографию, поместить фотографию сверху остальных в наборе, удалить любую фотографию в наборе версий или присвоить метку любой фотографии (метка, присоединяемая к одной фотографии, присваивается всем фотографиям в наборе).

1. В представлении «Мультимедиа» выделите набор версий и выполните одно из следующих действий.
 - Нажмите кнопку «Развернуть» рядом с миниатюрой набора версий.
 - Выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Разобрать объекты из набора версий».
2. В процессе просмотра развернутого набора версий выполните одно из следующих действий:
 - измените порядок объектов в наборе, удалите ненужные фотографии или присвойте набору метку.
 - Измените фотографию, используя команду «Мгновенное исправление» или в редакторе Photoshop Elements с помощью команды «Полное редактирование» (а затем сохраните файл).
3. После завершения преобразований сверните фотографии в наборе, выполнив одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку «Свернуть» рядом с миниатюрой набора версий.
 - Выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Свернуть объекты в наборе версий».

[Наверх](#)

Указание верхней фотографии в наборе версий

После создания набора версий Elements Organizer помещает последнюю отредактированную версию фотографии сверху. Верхнюю фотографию можно заменить другой фотографией. Когда набор версий развернут, верхней фотографией набора считается самая крайняя левая фотография в представлении «Мультимедиа».

Примечание. Чтобы увидеть набор версий, принадлежащий стопке, сначала следует развернуть стопку.

1. В представлении «Мультимедиа» щелкните правой кнопкой мыши на наборе версий и выполните команду «Набор версий» > «Разобрать объекты из набора версий».
2. Щелкните правой кнопкой мыши на фотографии, которая должна расположиться сверху, и выполните команду «Набор версий» > «Расположить сверху».
3. Щелкните правой кнопкой мыши на новой верхней фотографии и выполните команду «Набор версий» > «Свернуть объекты в наборе версий».

[Наверх](#)

Возврат к оригинальной версии фотографии

❖ В представлении «Мультимедиа» выделите один или несколько наборов версий, затем выполните команду «Редактировать» > «Набор версий» > «Вернуться к оригиналу». (Можно также щелкнуть правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) и выбрать эту команду из контекстного меню.)

Примечание. В рабочей среде «Полное редактирование» для возврата к исходному состоянию фотографии используется панель «История отмен».

[Наверх](#)

Перемещение и удаление фотографий из набора версий

При перемещении фотографий из набора версий версии удаляются из набора, но сохраняются в каталоге; они появляются в представлении «Мультимедиа» в виде отдельных фотографий. При удалении фотографий из набора версий они удаляются из каталога, но сохраняются на жестком диске компьютера, если не установлен флажок «Также удалять элементы с жесткого диска».

❖ Выделите набор версий и выполните одно из следующих действий:

- Чтобы удалить определенные фотографии из набора версий, разверните набор версий, выделите одну или несколько фотографий и выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Удалить объекты из набора версий».
- Чтобы удалить все фотографии из набора версий так, чтобы они отображались в представлении «Мультимедиа» по отдельности, выделите набор версий и выполните команду «Редактировать» > «Набор версий» > «Создать отдельные объекты из набора версий».

- Чтобы удалить определенные фотографии из набора версий, выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Разобрать объекты из набора версий». Выделите фотографии, которые требуется удалить, и нажмите клавишу Delete.
- Чтобы удалить все фотографии из набора версий, за исключением верхней фотографии, выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Выполнить сведение набора версий».
- Чтобы удалить только верхнюю фотографию из набора версий, выделите набор версий в представлении «Мультимедиа» и выполните команду «Редактировать» > «Удалить из каталога». В диалоговом окне «Подтвердить удаление из каталога» не устанавливайте флажок «Удалить все элементы в свернутых наборах версий». Если требуется удалить самую верхнюю версию с жесткого диска, установите флажок «Также удалить выделенные объекты с жесткого диска».
- Чтобы удалить все фотографии из набора версий, за исключением оригинальной фотографии, выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Вернуться к оригиналу».
- Чтобы удалить все фотографии из набора версий, включая оригинальную фотографию, выполните команду «Редактирование» > «Удалить из каталога». В диалоговом окне «Подтвердить удаление из каталога» установите флажок «Удалить все элементы в свернутых наборах версий».
- Чтобы удалить оригинальную фотографию из набора версий, выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Разобрать объекты из набора версий». Выделите оригинальную фотографию в наборе версий и нажмите клавишу Delete. Если оригинал имеет только одного непосредственного потомка (отредактированную копию) и если непосредственный потомок также имеет свою отредактированную копию (потомка), удаление оригинала преобразует непосредственного потомка в новый оригинал в наборе версий. Если оригинал имеет несколько потомков (отредактированных копий), при удалении оригинала оставшиеся потомки остаются в наборе версий.

Примечание. Полезно на практике сохранять оригинальную версию фотографии в виде «цифрового негатива» для создания вариантов изображения. Цифровой негатив содержит все сведения об оригинале без сжатия и потерь данных. Удаляйте его только в том случае, если вы уверены, что оригинальная версия вам больше не понадобится. После того как оригинальная фотография была удалена из каталога и с жесткого диска компьютера, она не подлежит восстановлению.

Редактирование фотографии в наборе версий

[Наверх](#)

При редактировании фотографии в наборе версий и сохранении изменений с помощью параметра «Сохранить в набор версий вместе с оригиналом» в диалоговом окне «Сохранить как» отредактированная копия добавляется к оригинальному набору версий; она не вкладывается в дополнительный набор версий.

1. В окне «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы отредактировать верхнюю фотографию, выделите набор версий.
 - Чтобы отредактировать любую фотографию, кроме верхней, выделите набор версий и выполните команду «Редактирование» > «Набор версий» > «Разобрать объекты из набора версий». Затем выделите фотографию, которую требуется отредактировать.
2. Выберите фотографию и выберите «Исправление» > «Редактирование фотографий», чтобы открыть фотографию в редакторе.
3. Внесите необходимые изменения и выберите «Файл» > «Сохранить как». В диалоговом окне «Сохранить как» установите флажок «Сохранить в набор версий вместе с оригиналом», чтобы включить копию и оригинал в набор версий.

Новая отредактированная копия располагается сверху всех фотографий в наборе версий.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Добавление метаданных

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Распознавание людей на фотографиях и создание групп людей

[Распознавание людей на фотографиях](#)

[Просмотр групп людей в режиме просмотра «Люди»](#)

[Загрузка списка друзей из Facebook и пометка друзей на фотографиях](#)

[Распознавание лиц на фотографиях](#)

[Распознавание лиц на видео](#)

[Группы людей и управление фотографиями](#)

[Навигация в режиме просмотра «Люди»](#)

Вы можете идентифицировать лица людей на фотографиях, после чего систематизировать фотографии с ними. На основе этих отметок идентифицированные лица будут распространены в группах людей. Режим просмотра «Люди» позволяет систематизировать ваши фотографии, основываясь на людях, которых вы идентифицировали на каждой фотографии.

В режиме просмотра «Люди» можно просматривать стеки фотографий всех отмеченных людей. Дважды щелкните стек пользователя, чтобы просмотреть все изображения, на которых он отмечен. Метки людей не отображаются в режиме просмотра «Мультимедиа» по умолчанию. Для просмотра меток, связанных с людьми, в режиме «Мультимедиа» следует выбрать «Вид» > «Показать людей» на панели «Метки».

Для просмотра меток, связанных с людьми, необходимо активизировать панель «Метки». Выберите «Метки/Информация» для активизации панели «Метки».

Распознавание людей на фотографиях

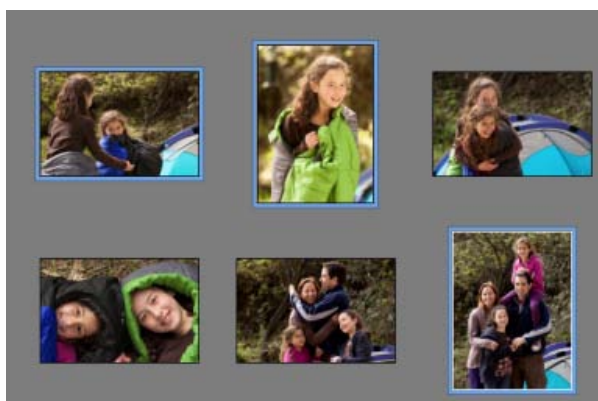
[Наверх](#)

Вы можете идентифицировать лица на фотографиях и создавать группы людей. Это помогает систематизировать и определять фотографии, используя в качестве критерия людей, которые изображены на этих фотографиях. Например, если на некоторых фотографиях изображен ваш друг Джим, вы можете отметить его и далее сортировать/просматривать фотографии, на которых присутствует Джим.

Стопка, связанная с человеком, содержит все фотографии, которые содержат распознанное изображение человека из списка людей в Elements Organizer.

1. Перейдите в режим просмотра «Мультимедиа». Нажмите «Добавить людей», чтобы начать добавлять людей.

Вы можете выбрать определенную фотографию или набор фотографий и идентифицировать людей на них. Чтобы выбрать несколько фотографий, нажмите Ctrl (Win) или Cmd (Mac) и выделите фотографии. Обратите внимание, что выбранные фотографии выделяются синей рамкой.



2. Идентифицируйте лица в диалоговом окне «Распознавание лиц». Щелкните лицо и введите имя человека.

Elements Organizer распознает лица при импорте медиаресурсов и предоставляет варианты выбора.



Вы можете также загрузить свой список друзей из Facebook. Это поможет отметить людей на фотографиях, которые присутствуют в вашем списке друзей.

3. Нажмите «Сохранить».

На экран выводится сообщение, подтверждающее маркировку лиц. Вы можете перейти в режим просмотра «Люди» и просмотреть группы людей, отмеченных на фотографиях.

Просмотр групп людей в режиме просмотра «Люди»

[Наверх](#)

После того, как вы идентифицировали лица на фотографиях и отметили людей, можно перейти в режим просмотра «Люди», чтобы продолжить их систематизацию.

Перейдите во вкладку «Люди», чтобы просмотреть сформированные группы людей. Группы людей относятся к группам фотографий человека.



Примечание. Кроме того, можно перейти к группе людей во время идентификации и отмечания людей в режиме просмотра «Мультимедиа».

Введя имя человека, нажмите на стрелку рядом с ним, чтобы перейти к группе людей этого человека в режиме просмотра «Люди».



Загрузка списка друзей из Facebook и пометка друзей на фотографиях

[Наверх](#)

Приложение Elements Organizer взаимодействует с сетью Facebook и упрощает загрузку списка контактов. Добавляя людей, вы можете загрузить свой список друзей из Facebook и идентифицировать лица друзей (находящиеся в вашем списке).

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите фотографию и нажмите «Добавить людей».
- В диалоговом окне «Распознавание людей» выберите «Загрузить/обновить список друзей из Facebook, чтобы определить имена контактов».



- Нажмите «Авторизация» и введите данные своей учетной записи Facebook. Закройте окно Facebook после успешной авторизации.

Facebook Login

Log in to use your Facebook account with Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader.

Email:

Password:

☐ Keep me logged in to Photoshop® & Adobe®
Premiere® Elements Uploader

[Log In](#) or [Sign up for Facebook](#)

[Forgot your password?](#)

Список друзей загружен в Elements Organizer. Теперь в приложении Organizer можно приступить к присвоению меток фотографиям, связанным с записями в списке контактов в сети Facebook.

Примечание. Информация из Facebook хранится в Elements Organizer только в течение 24 часов.

Распознавание лиц на фотографиях

[Наверх](#)

На фотографиях могут присутствовать люди, лица которых вы не смогли идентифицировать ранее. Например, вы добавили друга по имени Кэти в свой список друзей Facebook после того, как сделали фотографии на дне ее рождения. Лица могут быть также не распознаны в связи со съемкой с большого расстояния или с неподходящего угла.

Такие лица можно идентифицировать, поместив на них метку.

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите фотографию с изображенным на ней лицом, которое требуется идентифицировать.

Кнопка «Отметить лицо» доступна только в режиме просмотра отдельных изображений в полном масштабе.

- Дважды щелкните на фотографии для открытия в развернутом представлении и нажмите «Отметить лицо» в области задач.



Фотография открывается в увеличенном размере. Если лицо человека, которого требуется пометить, не заключено в рамку выбора «Кто это?», выберите эту рамку и перетащите ее на область лица человека, изображенного на фотографии.

Введите имя пользователя и щелкните значок подтверждения.



Примечание. Автоматическое распознавание лиц поддерживается только в фотографиях. В видео и аудио необходимо отмечать людей вручную с помощью кнопки «Добавить пользователя». Дважды щелкните фотографию или видео, нажмите кнопку «Добавить пользователя» и введите имя пользователя.

Поиск других изображений лица человека

После распознавания лиц на фотографиях человека можно также найти другие фотографии, содержащие его изображение. Поиск осуществляется по фотографиям, снятым, загруженным или импортированным после распознавания лица человека в наборе фотографий.

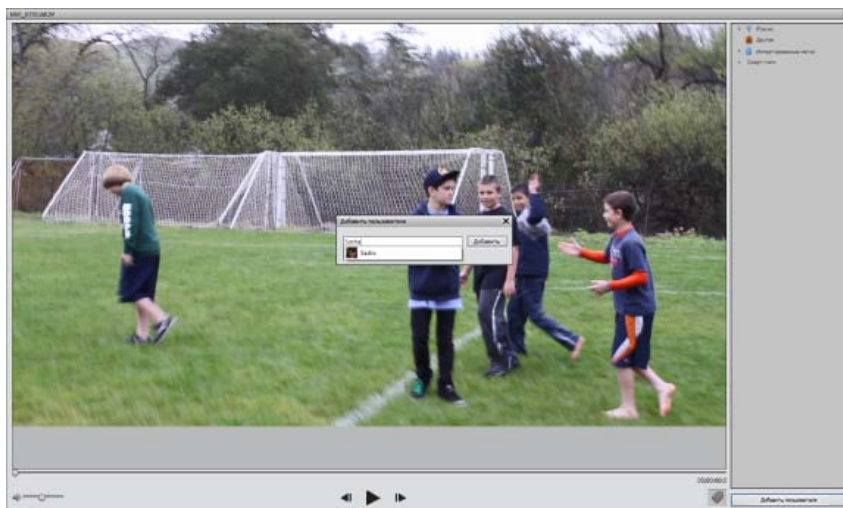
1. Перейдите в режим просмотра «Люди», щелкнув на вкладке «Люди».
2. Нажмите «Найти больше».
3. Отображается набор фотографий с изображением лица выбранного человека. Выберите фотографии для присвоения метки, связанной с этим человеком.
4. Нажмите «Сохранить».

Распознавание лиц на видео

[Наверх](#)

Можно также настроить распознавание лиц на видеоизображениях.

1. Выберите файл видеоизображения и откройте его двойным щелчком мыши.
2. Нажмите «Добавить пользователя».
3. В диалоговом окне «Добавить пользователя» введите имя обнаруженного в видеоизображении человека, которого требуется отметить. Если список друзей из сети Facebook уже загружен, при вводе первых букв имени человека может появиться запрос.



Группы людей и управление фотографиями

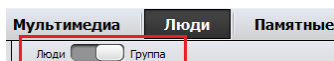
[Наверх](#)

Систематизация фотографий по группам позволяет усовершенствовать распознавание лиц на фотографиях. При выборе группы отображаются стопки фотографий с изображением людей, помеченных как участники этой группы.

Например, можно создать группу с именем «работа» или «коллеги» и присвоить соответствующую метку фотографиям сотрудников.

1. Перейдите в режим просмотра «Люди». Щелкните на элементе «Группы» для перехода к работе с группами.

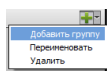
На панели задач расположен переключатель. При щелчке рядом с этим переключателем он переходит в положение «Люди» и осуществляется возврат к просмотру фотографий по отдельным людям.



2. Панель «Группы» служит для добавления и систематизации групп. Нажмите кнопку добавления (+) для создания новой группы людей.
 - а. Введите имя группы.
 - б. В случае создания дочернего элемента или подгруппы существующей группы выберите ее в раскрывающемся списке «Группа». При создании новой группы не выбирайте ничего в списке «Группа».
 - с. Нажмите «ОК».

Для изменения имени группы выберите ее, затем во всплывающем меню «Добавить» выберите «Переименовать».

Для удаления группы выберите ее, затем во всплывающем меню «Добавить» выберите «Удалить».



3. Предусмотрено два способа включения стопки фотографий в группу.
 - На панели «Группы» выберите группу и перетащите ее на стопку, связанную с человеком.

Или

 - Выберите стопку, связанную с человеком, и перетащите ее на имя группы на панели «Группы».

Навигация в режиме просмотра «Люди»

[Наверх](#)

В режиме просмотра «Люди» предусмотрен ряд функций для удобного перемещения по стопкам, связанными с людьми.

- **Назначение изображения профилю.** Дважды щелкните на стопке, связанной с человеком. В рабочей среде отображаются фотографии, содержащиеся в этой стопке. Щелкните на одной из фотографий правой кнопкой мыши и выберите «Назначить, как изображение профиля».
- **Панель навигации.** Дважды щелкните на стопке, связанной с человеком. Переключение между просмотром лиц и просмотром фотографий позволяет вывести на экран развернутые изображения помеченных лиц.
- **Открытие фотографии для редактирования.** Дважды щелкните на фотографии для ее открытия в развернутом представлении. Щелкните на фотографии правой кнопкой мыши и выберите «Редактировать в Photoshop Elements Editor» для дальнейшего редактирования.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Добавление данных о местах (местоположении) и управление ими

[Добавление местоположения в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Добавление местоположения в режиме просмотра «Памятные места»](#)

[Просмотр стопок, связанных с местом съемки, в режиме просмотра «Памятные места»](#) | [Elements 12](#)

[Редактирование данных о месте \(местоположении\), добавленных к фото и видео](#)

[Просмотр данных о месте \(местоположении\) на панели «Карта»](#)

[Панель «Карта» в режиме просмотра «Памятные места»](#)

Место съемки является важной характеристикой фотографии или видеоизображения. Добавление к ресурсу мультимедиа информации о местоположении упрощает создание стопок фотографий и видеоизображений по месту съемки.

Информацию о местоположении можно добавлять к ресурсам мультимедиа в двух режимах просмотра: «Мультимедиа» и «Памятные места».

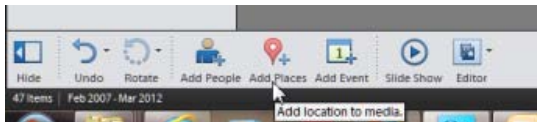
Примечание. Для правильной работы карты требуется активное подключение к Интернету.

Добавление местоположения в режиме просмотра «Мультимедиа»

[Наверх](#)

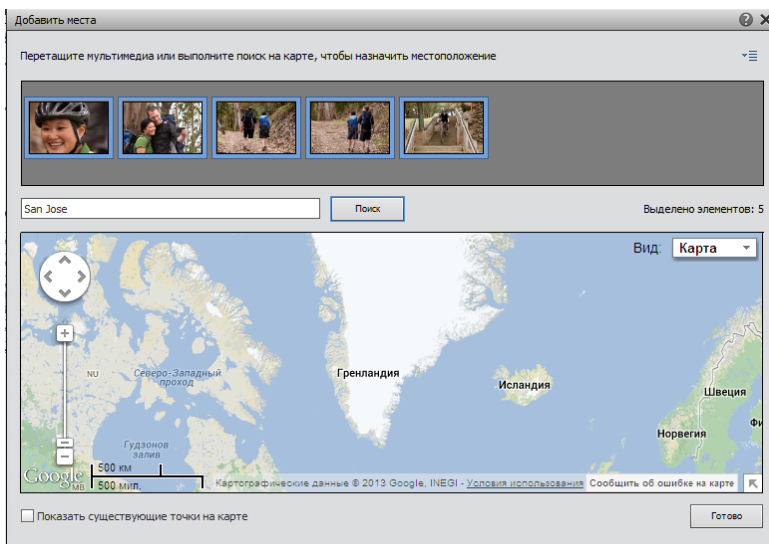
При работе с фотографиями и видеоизображениями в режиме просмотра «Мультимедиа» можно добавить информацию о местоположении. Эта информация добавляется к одному или нескольким изображениям.

1. Выделите фотографии и видеоизображения, к которым требуется добавить информацию о местоположении. Нажмите кнопку «Добавить места» в панели задач.

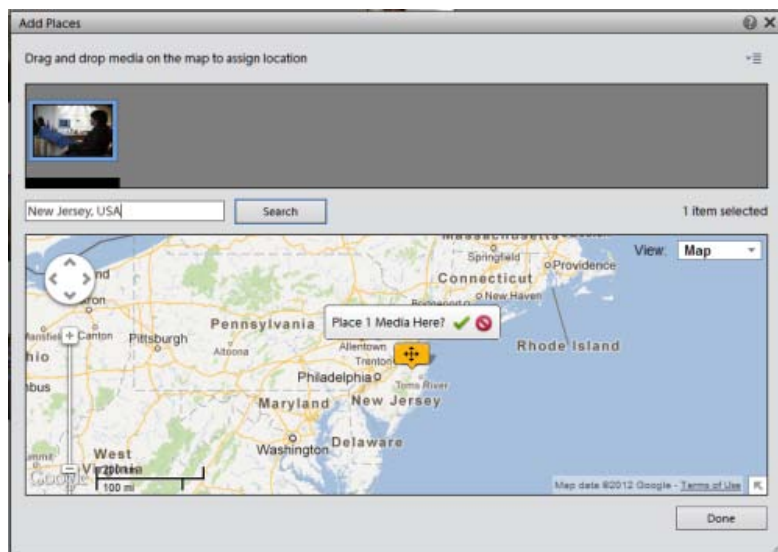


2. В диалоговом окне «Добавить места» введите наименование места. В области результатов поиска отображаются места, соответствующие критериям поиска. Выберите местоположение из списка предложенных. Выполняется обновление карты с панорамированием по найденному месту. Выбранное место обозначено указателем местоположения.

Примечание. Для поиска по карте и получения точной информации о местоположении требуется подключение к Интернету.



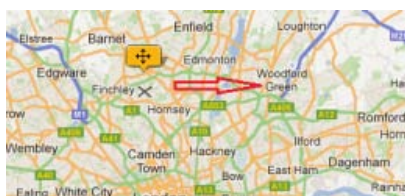
3. Нажмите значок подтверждения (галочка), чтобы подтвердить выбранное местоположение. Нажмите значок «Отмена», чтобы отменить текущий поиск и начать новый. Вы также можете перетащить медиафайл на необходимое местоположение на карте, чтобы назначить ему данные этого местоположения.



4. После подтверждения на экран будет выведен значок местоположения с числом медиафайлов, которые имеют метку этого места.



Вы можете перемещать маркер поиска, пока не подтвердите связь местоположения с медиафайлом. Нажмите маркер, чтобы выделить его, и перетащите его в местоположение, которое следует связать с медиафайлом.



Нажмите «Готово». Чтобы просмотреть медиафайлы и связанную с ними информацию о местоположении, можно перейти в режим просмотра «Памятные места».

Примечание. Установите флажок «Показывать существующие маркеры на карте», чтобы посмотреть места, которые уже привязаны к фотографиям.

Добавление местоположения в режиме просмотра «Памятные места»

[Наверх](#)

В режиме просмотра «Памятные места» отображаются фотографии и видеозаписи, к которым была добавлена информация о местоположении. В этом режиме просмотра доступны все файлы мультимедиа, а также поддерживается добавление к ним информации о местоположении («Добавить места») и ее редактирование.

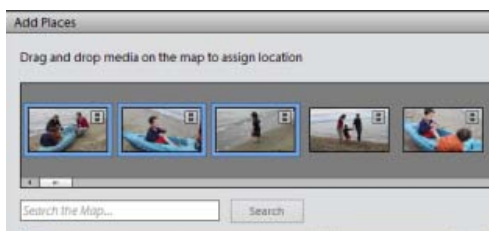
1. Перейдите во вкладку «Местоположение».

2. Нажмите кнопку «Добавить места».

3. Также можно перетащить медиафайл на нужное место карты.

Или

Нажмите клавишу Ctrl и выберите медиафайлы, для которых следует добавить информацию о местоположении.



В диалоговом окне отображаются все медиафайлы, доступные в каталоге. В отличие от режима просмотра «Мультимедиа», в котором медиафайлы, связанные с выбранной папкой или альбомом, отображаются в сетке, в режиме просмотра «Места» отображаются все доступные в каталоге медиафайлы.

4. В диалоговом окне «Добавить места» введите наименование места. Подождите, пока поисковая система выведет результаты; не нажимайте клавишу Enter. Выделите место и нажмите клавишу Enter.

Карта будет обновлена, и указатели местоположения покажут на выбранные места.

Примечание. Для работы карты требуется подключение к Интернету.

5. Нажмите значок подтверждения (галочка), чтобы подтвердить выбранное местоположение. Нажмите значок отмены, чтобы отменить выбор и начать новый поиск.

6. После подтверждения на экран будет выведен значок местоположения с числом медиафайлов, которые имеют метку этого места.



7. Нажмите «Готово». Просмотреть медиафайлы и связанную с ними информацию о местоположении можно на панели «Карта».

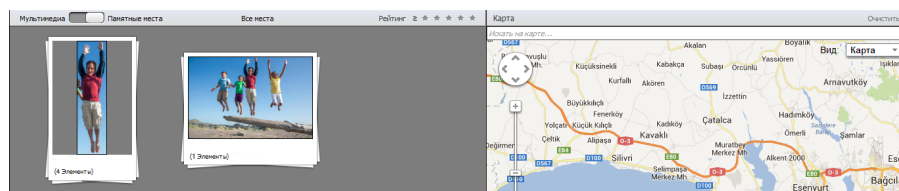
Просмотр стопок, связанных с местом съемки, в режиме просмотра «Памятные места» | Elements 12

[Наверх](#)

- В режиме просмотра «Памятные места» переведите переключатель «Мультимедиа»/«Памятные места» в положение «Памятные места».



Элементы мультимедиа располагаются в стопках по меткам, связанным с местом съемки.

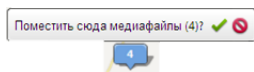


Ресурсы мультимедиа в стопках по месту съемки

Примечание. Ресурсы мультимедиа располагаются в стопках по месту только при наличии подключения к сети Интернет.

Выбор нового местоположения для стопки

1. В режиме просмотра «Памятные места» выберите стопку, связанную с местом.
2. Выберите «Изменить места» на панели задач.
3. В диалоговом окне «Изменить места» найдите требуемое местоположение или перетащите связанный со стопкой маркер в новое местоположение.
4. Подтвердите задание нового местоположения в качестве метки ресурса мультимедиа.



5. Нажмите кнопку «Готово».

Редактирование данных о месте (местоположении), добавленных к фото и видео

[Наверх](#)

Существует возможность управлять данными о месте (местоположении), добавленными к фотографиям и видеозаписям, изменяя указанные в медиафайлах места.

1. Перейдите во вкладку «Памятные места».
2. Выберите медиафайл. Можно нажать и удерживать клавишу Ctrl, это позволяет выделить несколько фотографий и видеозаписей.
3. На панели задач нажмите «Изменить места» или щелкните фотографию правой кнопкой мыши и выберите команду «Изменить места».



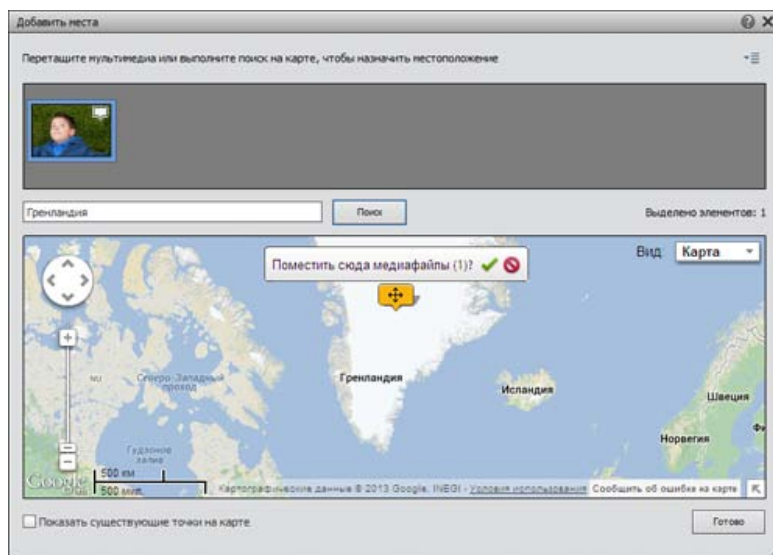
4. Также можно перетащить медиафайл на нужное место карты.

Или

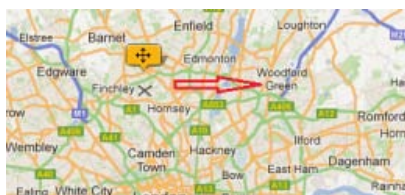
Найдите местоположение и обновите информацию о местоположении для медиафайлов.

5. В диалоговом окне «Изменить места» введите наименование места. Подождите, пока поисковая система выведет предлагаемые места. В отобразившихся результатах выберите местоположение и нажмите Enter. Карта будет обновлена, и указатели местоположения покажут на выбранные места.

Примечание. Для поиска по карте и получения точной информации о местоположении необходимо подключение к Интернету.



Вы можете перетащить существующий маркер на новое местоположение. При этом новое местоположение будет связано с медиафайлом.



6. Нажмите значок подтверждения (галочка), чтобы подтвердить выбранное местоположение. Нажмите значок отмены, чтобы отменить выбор и начать новый поиск.
7. После подтверждения на экран будет выведен значок местоположения с числом медиафайлов, которые имеют метку этого места.



8. Нажмите «Готово». Просмотреть медиафайлы и связанную с ними информацию о местоположении можно на панели «Карта».

Удаление маркера из медиафайла

Чтобы удалить маркер (место), связанный с медиафайлом, выполните следующие действия.

1. Выберите фотографии.
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду «Изменить места».
3. Щелкните маркер правой кнопкой мыши и выберите команду «Удалить маркер».

Просмотр данных о месте (местоположении) на панели «Карта»

[Наверх](#)

В режиме просмотра «Памятные места» можно просмотреть информацию о месте, где была сделана отдельная фотография или видеозапись. Панель «Карта» упрощает поиск точного местоположения, метка которого присвоена файлу мультимедиа.

Для просмотра точного местоположения на карте выполните следующие действия.

- Выберите фотографию или видеоизображение и нажмите «Карта» для отображения панели «Карта». На панели «Карта» в режиме панорамирования отображается местоположение, метка которого присвоена файлу мультимедиа.



Маркеры на панели карты показывают, сколько элементов мультимедиа связано с определенным местоположением или местом.



Поиск медиафайлов по местоположению

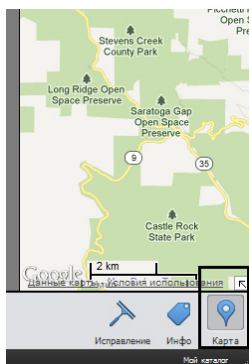
Чтобы найти медиафайлы, имеющие метку определенного места, введите это местоположение в текстовое поле «Искать на карте». Нажмите клавишу Enter.

Панель «Карта» в режиме просмотра «Памятные места»

[Наверх](#)

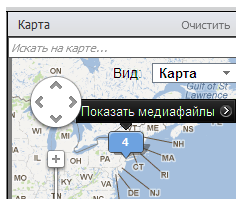
Нажмите кнопку «Карта», чтобы отобразить или скрыть панель «Карта». Вы можете искать на карте фотографии. Выделите медиафайл в режиме просмотра «Места», карта переместится, отобразив местоположение медиафайла.

Также можно ввести местоположение в поле «Искать на карте..» на панели «Карта», и на ней отобразятся медиафайлы с метками. Для ограничения области поиска текущей сеткой, отображаемой на панели «Карта», установите флажок «Показать только медиафайлы, отображающиеся на карте».



Примечание. На панели «Карта» можно только просматривать информацию о местоположении, в ней нельзя добавлять или редактировать информацию.

Отображение мультимедийных ресурсов на МАРКЕРЕ



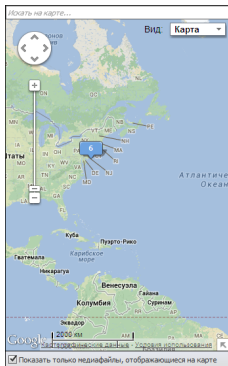
На панели «Карта» найдите местоположение. Например, можно выполнить поиск по слову «Лондон», чтобы просмотреть фотографии с меткой местоположения «Лондон».

Нажмите маркер, отображающий количество фотографий с метками этого местоположения. Нажмите «Показать мультимедиа», чтобы

просмотреть фотографии с метками этого местоположения. Вы также можете дважды щелкнуть этот маркер, чтобы просмотреть связанные медиафайлы.

Ограничение поиска на карте

Установите параметр «Показать только мультимедиа, видимое на карте», чтобы ограничить поиск медиафайлов, связанных с искомым местоположением.

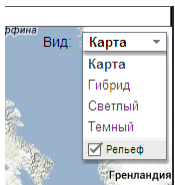


Контекстное меню карты

Контекстное меню карты позволяет изменять виды, в которых можно просматривать информацию о карте на панели «Карта».

Щелкните треугольник рядом с раскрывающимся списком «Вид» для доступа к параметрам просмотра карты.

Установите параметр «Ландшафт», чтобы отметить выбранные ландшафты для мультимедиа.



Панель «Список» в режиме просмотра «Места»

Нажмите панель «Список», чтобы просмотреть места. Список содержит места, связанные с мультимедиа, или поиск которых вы выполняли. Чтобы просмотреть связанные медиафайлы, щелкните расположение. Мультимедиа отображается в сетке режима просмотра «Места».

Очистка фильтра на панели «Список»

Нажмите «Очистить», чтобы отменить выбор или очистить выделенные элементы на панели «Список». При этом все мультимедиа с метками местоположения будут отображены в режиме просмотра «Места».



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Метки для медиафайлов

Работа с метками ключевых слов

Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12

Назначение меток упрощает управление медиафайлами и их поиск. Метки ключевых слов можно использовать для идентификации фотографий и видео и извлечения отдельных медиафайлов или альбомов. Кроме того, метки людей, мест или событий упрощают организацию медиафайлов.

[Наверх](#)

Работа с метками ключевых слов

Метки по ключевым словам

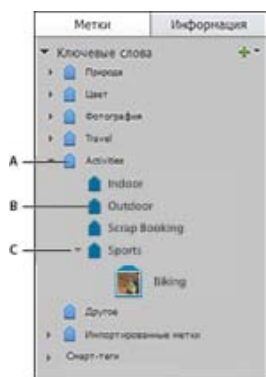
Метки по ключевым словам носят личный характер (например, «папа» или «Флорида») и назначаются фотографиям, видеофайлам, аудиоклипам, файлам PDF и проектам в режиме просмотра «Мультимедиа». Метки по ключевым словам упрощают систематизацию и поиск помеченных файлов. Применение меток по ключевым словам избавляет от необходимости вручную систематизировать файлы мультимедиа в папках по темам или присваивать файлам имена, отражающие их содержание. Достаточно присвоить каждому файлу мультимедиа одну или несколько меток по ключевым словам. После этого можно извлечь требуемые файлы мультимедиа, выбрав одну или несколько меток по ключевым словам на панели «Метки». Кроме того, при вводе ключевого слова в текстовом поле «Поиск» выполняется поиск файлов мультимедиа по соответствующей метке.

Например, пользователь может создать метку по ключевому слову «Анна» и присвоить ее каждому файлу мультимедиа, относящемуся к его сестре Анне. После этого для быстрого поиска всех файлов мультимедиа, содержащих изображение Анны, достаточно выбрать метку «Анна» на панели «Метки».

Метки можно создавать из любых ключевых слов. Если с файлами мультимедиа связано несколько меток по ключевым словам, можно выбрать сочетание таких меток для поиска конкретного человека в определенном месте или в связи с определенным событием. Например, если в качестве критериев поиска указаны все метки по ключевому слову «Анна» и все метки по ключевому слову «Мария», будут получены все изображения Анны с ее дочерью Марией. Результатом поиска по комбинации меток «Анна» и «Кабо Сан-Лукас» станут все снимки Анны на курорте в Кабо Сан-Лукас.

Работа с панелью «Метки»

Панель «Метки» на вкладке «Систематизировать» служит для создания меток по ключевым словам и работы с ними.



Панель «Метки»

А. Категория **Б.** Подкатегория **В.** Треугольник для отображения и скрытия всех меток по ключевым словам в данной категории или подкатегории.

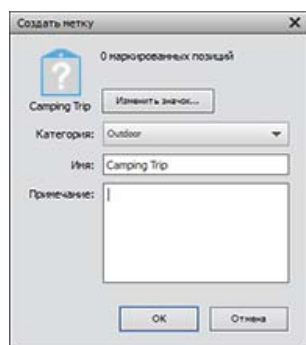
На панели «Метки ключевых слов» Elements Organizer содержится следующая категория по умолчанию: «Путешествие». Кроме того, при импорте файлов, которым ранее присвоены метки, эти метки отображаются в категории «Импортированные метки». Метки можно организовывать в этих категориях, а также создавать свои собственные категории и подкатегории.

На панели «Метки» выполняются следующие задачи.

- Просмотр всех меток по ключевым словам, их категорий и подкатегорий. При щелчке на треугольнике рядом с категорией или подкатегорией набор относящихся к ней меток по ключевым словам разворачивается или сворачивается.
- Создание, редактирование и удаление меток.
- Организация меток по категориям и подкатегориям.
- Прокрутка списка меток.

Создание метки

Для систематизации файлов мультимедиа, недавно добавленных к каталогу, можно создавать новые метки по ключевым словам в любой категории или подкатегории. Новые метки имеют значок с изображением вопросительного знака .



Новые метки по ключевым словам создаются в диалоговом окне «Создать метку».

1. Нажмите кнопку «Новая»  на панели «Метки» и выберите «Новая метка».
2. В меню «Категория» диалогового окна «Создать метку» выберите категорию или подкатегорию, в которую вы хотите поместить метку.
3. В текстовом поле «Имя» введите имя метки.

Примечание. Чтобы изменить фуригану имени метки, введите новую фуригану в поле «Фуригана».

4. В поле «Примечание» введите любую дополнительную информацию о метке (например, можно указать, что метка прикреплена к фотографиям с отпуска).
5. Нажмите кнопку «ОК».

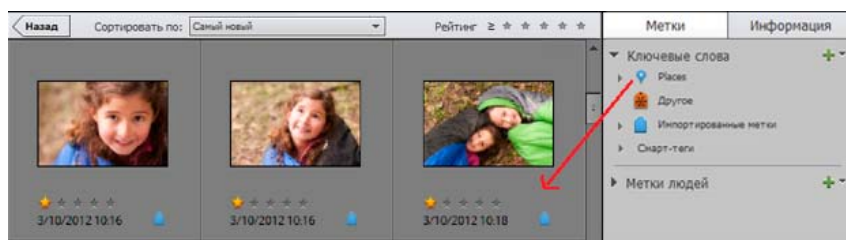
Метка по ключевому слову отображается на панели «Метки» в выбранной категории или подкатегории.

Примечание. При первом присвоении метки по ключевому слову файлу мультимедиа этот файл становится значком данной метки. Об изменении значка см. раздел [Изменение значка метки](#).

Присвоение файлам мультимедиа меток по ключевым словам

После создания метки по ключевому слову можно присвоить ее файлам мультимедиа, связанным с этой меткой. Одному файлу мультимедиа можно присвоить несколько меток по ключевым словам. При первом присвоении метки файлу мультимедиа соответствующая фотография становится значком этой метки. При перетаскивании нескольких файлов мультимедиа на метку по ключевому слову первый из выбранных файлов мультимедиа становится значком этой метки.

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите медиафайлы для присвоения метки (для выбора нескольких фотографий щелкните на соответствующих файлах мультимедиа при нажатой клавише Ctrl/Cmd).
2. Для присвоения одной метки одному файлу мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Метки» на выбранные файлы мультимедиа.
 - Перетащите файлы мультимедиа на метку, расположенную на панели «Метки».
3. Для присвоения меток по ключевым словам нескольким файлам мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Метки» на один из выбранных файлов мультимедиа.
 - Выберите одну или несколько меток по ключевым словам, затем перетащите метки на один из выбранных файлов мультимедиа.



Перетаскивание нескольких меток по ключевым словам на несколько фотографий.

- Выберите одну или несколько меток по ключевым словам, затем перетащите фотографии на одну из меток, выбранных на панели «Метки».

 Для присвоения метки всем файлам мультимедиа в альбоме щелкните на нем на панели «Альбомы». В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите все файлы мультимедиа. Выберите метку по ключевому слову на панели «Метки» и присвойте ее этим файлам.

Автоанализатор

При анализе ресурсов мультимедиа с помощью функции «Автоанализатор» в Elements Organizer автоматически распознаются и снабжаются метками следующие объекты и признаки.

- Лица
- Аудио
- Размытие
- Яркость и контрастность
- Движение
- Дрожание

После автоматического анализа можно добавить дополнительные метки вручную. Метки автоанализатора можно удалить из медиафайла, но их невозможно изменить или удалить из списка «Смарт-теги».

Запуск функции «Автоанализатор» вручную

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите файл мультимедиа, которому требуется автоматически присвоить метку для интеллектуального поиска. (Для выбора нескольких файлов щелкните на них при нажатой клавише Ctrl/Cmd.)
2. Щелкните правой кнопкой мыши/щелкните мышью при нажатой клавише Ctrl, затем выберите «Запустить автоанализатор».

Метки для интеллектуального поиска

Метки для интеллектуального поиска обеспечивают удобный поиск файлов мультимедиа (фотографий и видеоизображений) по качеству и содержанию. Метки для интеллектуального поиска автоматически назначаются файлам мультимедиа с помощью функции «Автоанализатор». Функция «Автоанализатор» обеспечивает выполнение следующих задач.

- Анализ файлов мультимедиа.
- Присвоение фотографиям и сценам характеристик качества, например, смазанные, темные или светлые.

Это позволяет ограничивать область поиска файлами мультимедиа наилучшего качества. Кроме того, такие метки обеспечивают возможность сортировки ресурсов по критериям качества. Для просмотра файлов мультимедиа, к которым применена функция «Автоанализатор», выберите «Смарт-теги» в интерфейсе Elements Organizer.

Примечание. Смарт-теги невозможно создавать, редактировать и удалять. Однако можно применять такие метки и отменять их применение в отношении отдельных клипов.

Анализ содержимого для функции «Автоанализатор» может выполняться вручную или автоматически. В случае анализа вручную пользователь присваивает метки для интеллектуального поиска выбранным ресурсам. Автоматический анализ выполняется в фоновом режиме с присвоением ресурсам меток для интеллектуального поиска без участия пользователя.

Присвоение меток для интеллектуального поиска вручную

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите медиафайлы, которым требуется присвоить смарт-тег. (Для выбора нескольких файлов щелкните на них при нажатой клавише Ctrl/Cmd.)
2. Для присвоения одной метки одному файлу мультимедиа выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Смарт-теги» на выбранный файл мультимедиа.
 - Перетащите файлы мультимедиа на метку на панели «Смарт-теги».
3. Если требуется присвоить метки для интеллектуального поиска нескольким файлам мультимедиа, выполните одно из следующих действий.
 - Перетащите метку с панели «Смарт-теги» на выбранный медиафайл.
 - Выберите одну или несколько меток для интеллектуального поиска и перетащите их на любые из выбранных файлов мультимедиа.
 - Выберите одну или несколько меток для интеллектуального поиска, затем перетащите файлы мультимедиа на одну из меток, выбранных на панели «Смарт-теги».

 Для присвоения метки всем файлам мультимедиа в альбоме щелкните на нем на панели «Альбомы». В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите все файлы мультимедиа. Выберите метку для интеллектуального поиска на панели «Метки», щелкните на ней правой кнопкой мыши и выберите «Применить к выбранным медиафайлам» для ее присвоения.

Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам

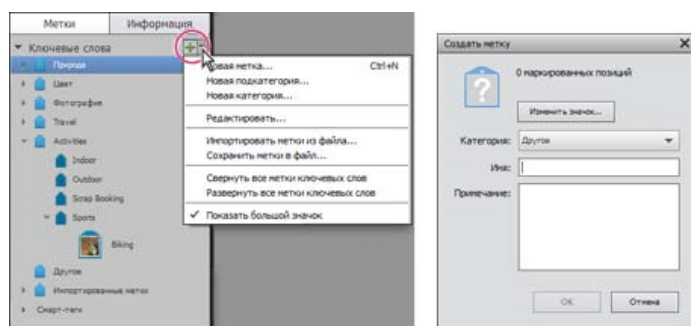
1. На панели поиска начните вводить в поле имя метки; автоматически заполняется список меток, начинающихся с введенных букв. Например, при вводе буквы D отображаются все метки, начинающиеся с буквы D. Можно выбрать требуемую метку.

В приложении выполняется поиск всех мультимедийных файлов, которым присвоены эти метки по ключевым словам. При выборе категории или подкатегории меток, которые имеют вложенные подкатегории, приложение отобразит все фотографии, соблюдая иерархию. Предположим, например, что подкатегория «свадьба» содержит метки по ключевым словам «невеста» и «жених». При выборе подкатегории «свадьба» в Elements Organizer отображаются все мультимедийные файлы, которым присвоена хотя бы одна из меток «невеста» и «жених».

2. Можно также щелкнуть метку для поиска медиафайлов, связанных с этой меткой. После щелчка метки отображается меню расширенного поиска. Можно изменить критерии поиска и выбрать другие метки для поиска соответствующих медиафайлов.

Быстрое создание и присвоение меток

Текстовое поле «Метки ключевых слов» в Elements Organizer позволяет быстро создавать и применять метки. В этом текстовом поле отображается часть списка существующих меток, зависящая от введенной пользователем буквы. Например, при вводе буквы S текстовое поле заполняется списком меток, начинающихся с буквы S. На экране отображается часть этого списка. Можно выбрать в списке существующую метку из списка и применить ее к выбранному набору ресурсов или создать метку и применить ее.



Создание и применение меток

Быстрое создание меток

1. Выберите мультимедийный файл.
2. Введите имя метки в поле «Метки изображения».
3. Нажмите кнопку «Добавить».

Быстрое присвоение меток

1. Выберите ресурс, которому требуется присвоить метку, и выполните одно из следующих действий.
 - Введите имя метки в текстовом поле «Метки».
 - Например, при вводе буквы A отображается список всех меток, начинающихся с буквы A. Выберите требуемую метку.
2. Нажмите кнопку «Добавить».

Метки присваиваются выбранным ресурсам.

Создание новой категории или подкатегории меток ключевых слов

1. На панели «Метки» вкладки «Систематизировать» нажмите кнопку «Новая»  и выберите «Новая категория» или «Новая подкатегория».
2. Выполните одно из следующих действий.
 - Чтобы создать новую категорию, введите ее имя в поле «Имя категории». Щелкните «Выбрать цвет» и задайте цвет меток в этой категории. Затем выберите значок из списка «Значок категории».
 - Чтобы создать новую подкатегорию, введите ее имя в поле «Имя подкатегории». Затем в меню «Родительская категория или подкатегория» выберите категорию, в которую следует поместить созданную подкатегорию.
3. Нажмите кнопку «ОК».

На панели «Метки» появляется новая категория или подкатегория.

Примечание. Подкатегорию можно редактировать или удалить. Заметьте, что значок подкатегории неактивен — на него нельзя перетащить фотографии.

Редактирование меток, категорий и подкатегорий

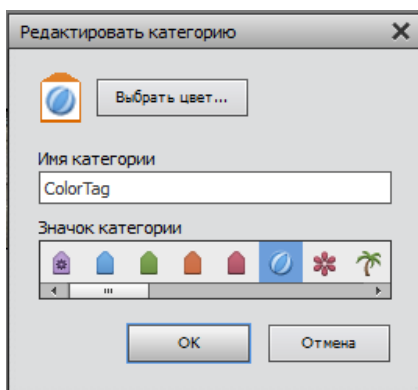
Изменение значка метки

По умолчанию Photoshop Elements создает значок для метки из первой фотографии, к которой эта метка была прикреплена. Вы можете изменить значок метки фотографией, которая более полно раскрывает сущность метки.

1. Выберите метку на панели «Метки ключевых слов».

Примечание. Эта функция недоступна для меток, созданных с помощью функции «Распознавание людей/лиц».

2. Нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Редактировать» в меню.
3. Щелкните «Изменить значок» в диалоговом окне «Редактировать метку».
4. Можно изменить следующие свойства значка:
 - Цвет: нажмите «Выбрать цвет» и выберите цвет для значка.
 - Имя: отредактируйте имя категории ключевых слов в поле «Имя категории».
 - Значок категории: выберите значок в списке вариантов, доступных в поле «Значок категории». Выполните прокрутку по горизонтали, чтобы просмотреть другие варианты значков.



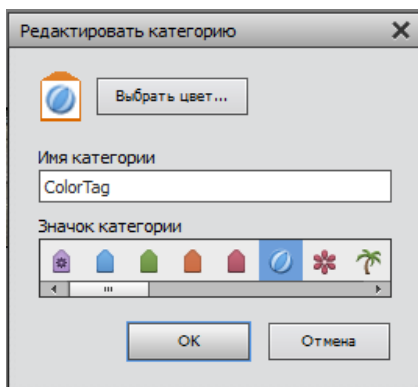
Редактирование категории ключевых слов

5. Нажмите кнопку «ОК».

Редактирование категории метки или подкатегории

Вы можете изменить имя категории или подкатегории или расположение категории или подкатегории.

1. Выберите категорию или подкатегорию на панели «Метки ключевых слов». Нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Редактировать» в меню или щелкните категорию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Ctrl) и выберите «Редактировать».
2. Можно изменить следующие свойства значка:
 - Цвет: нажмите «Выбрать цвет» и выберите цвет для значка.
 - Имя: отредактируйте имя категории ключевых слов в поле «Имя категории».
 - Значок категории: выберите значок в списке вариантов, доступных в поле «Значок категории». Выполните прокрутку по горизонтали, чтобы просмотреть другие варианты значков.



Редактирование категории ключевых слов

3. Нажмите кнопку «ОК».

Изменение порядка меток, категорий и подкатегорий простым перетаскиванием

По умолчанию метки и подкатегории перечислены в алфавитном порядке. Порядок следования меток можно изменить путем

перетаскивания.

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Mac OS).
2. В поле «Включить ручную сортировку» выберите «Вручную» для категорий, подкатегорий и меток, затем нажмите «ОК».
3. На панели «Метки ключевых слов» выберите одну или несколько меток, категорий или подкатегорий.
4. Перетащите выделенные объекты в новое место, выполнив одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить порядок меток в рамках категории или подкатегории, перетаскивайте метку до тех пор, пока не увидите серую линию, после чего отпустите кнопку мыши. Метка появится непосредственно под серой линией.
 - Чтобы переместить метку в новую категорию, перетащите метку на категорию, в которую вы хотите поместить метку, когда категория будет подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.
 - Чтобы изменить порядок категории или подкатегории, перетаскивайте категорию или подкатегорию, пока не отобразится серая линия. После того как вы отпустите кнопку мыши, категория или подкатегория появится непосредственной под серой линией. При перемещении категории или подкатегории содержащиеся в ней метки перемещаются вместе с ней.
 - Чтобы внедрить категории или подкатегории в другие категории, перетащите их на нужную категорию или подкатегорию и, когда они станут подсвечиваться, отпустите кнопку мыши.

Примечание. Если вы допустили ошибку при перемещении категории или подкатегории, непреднамеренно изменив ее на подкатегорию или вложенную подкатегорию, выберите ее, нажмите кнопку «Создать» и выберите «Редактировать» в меню на панели «Метки ключевых слов». Затем укажите правильное расположение с помощью меню «Родительская категория или подкатегория».

Преобразование метки в подкатегорию, и наоборот

- Выполните одно из следующих действий на вкладке «Организация».
 - Щелкните метку ключевых слов правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Создать новую подкатегорию».
 - Щелкните подкатегорию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) на панели «Метки ключевых слов» выберите «Создать новую подкатегорию». Подкатегории не могут включать метки или подкатегории.

Удаление категории или подкатегории

1. Выберите одну или несколько категорий или подкатегорий на панели «Метки ключевых слов».
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Удалить», затем нажмите кнопку «ОК», чтобы подтвердить операцию удаления.

Удаление меток из фотографий

- В зависимости от режима просмотра в режиме просмотра «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы удалить метку с одной фотографии в режиме просмотра миниатюр, щелкните на правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Удалить метку» > «[имя метки]».
 - Для удаления метки по ключевому слову с одной фотографии в более крупном представлении щелкните на значке категории под мультимедийным файлом правой кнопкой мыши (левой кнопкой мыши при нажатой клавише Control) и выберите «Удалить метку».

 В зависимости от режима просмотра можно поместить курсор над значком категории, чтобы отобразить список меток, прикрепленных к медиафайлу.

- Чтобы удалить метку из нескольких медиафайлов в любом из режимов просмотра, щелкните их левой кнопкой мыши, удерживая клавишу Ctrl или Cmd, для выбора медиафайлов. Затем щелкните один из выбранных медиафайлов правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу control) и выберите «Удалить метку с выбранных объектов» > «[имя метки]».
- Другой способ удалить метку с фотографии: выберите фотографию в режиме просмотра «Мультимедиа». Метки ключевых слов отображаются на панели «Метки изображения». Щелкните метку правой кнопкой мыши и выберите «Удалить».

Запись данных меток в файлы

При отправке помеченных файлов в формате JPEG, TIFF или PSD по электронной почте или экспорте в другие приложения из Elements Organizer данные меток автоматически включаются в виде ключевого слова IPTC (International Press Telecommunications Council — Международный совет по телекоммуникациям прессы) в выходные файлы, поэтому, когда получатель импортирует медиафайл и получает запрос приложения выполнить импорт меток, метки прикрепляются к своей версии Elements Organizer.

Если вы хотите экспортировать медиафайл или показать его друзьям и родным, не прибегая к функциям отправки электронных писем или экспорта Elements Organizer, вы можете вручную ввести данные метки в разделе «IPTC Keyword (Ключевое слово IPTC)» в заголовке файла.

- В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите один или несколько файлов и выберите «Файл» > «Save Metadata to Files (Сохранить метаданные в файлах)».

Примечание. Эта функция также записывает в файл метки людей, мест и событий в дополнение к меткам ключевых слов.

Импорт и экспорт меток

Импорт и экспорт меток поможет вам обмениваться медиафайлами с другими пользователями, у которых с вами общие интересы. Предположим, вы создали набор меток ключевых слов для медиафайлов, относящихся к вашему хобби. Если вы сохраните набор меток, то друзья с теми же увлечениями могут импортировать эти метки на свою панель «Метки ключевых слов», а затем применить их к своим медиафайлам. И наоборот, вы также можете импортировать метки друзей и применить их к своим медиафайлам. После этого вы с друзьями можете пользоваться общим набором меток для поиска медиафайлов, относящихся к вашему общему увлечению.

Экспорт меток

Имеющийся набор меток, включая всю иерархию категорий и подкатегорий на панели «Метки ключевых слов» и значки меток, можно сохранить, чтобы впоследствии поделиться ими. Файл сохраняется в формате XML (Extensible Markup Language, расширяемый язык разметки).

Примечание. Экспорт альбома не ведет к экспорту фотографий, связанных в этом альбомом.

1. Нажмите кнопку «Создать»  на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Сохранить метки в файл».
2. Выберите нужный параметр и нажмите «ОК»:

Экспорт всех меток Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии.

Экспорт указанных меток Создает файл, содержащий все метки с соблюдением их иерархии в указанной из списка категории или подкатегории.

3. В появившемся диалоговом окне «Сохранить альбом в файл» выберите расположение и введите имя файла. Затем нажмите кнопку «Сохранить».

Импорт меток из файла

Имеющийся набор меток (сохраненный в файл в формате XML по команде «Сохранить метки в файл» можно вместе со значками импортировать с соблюдением иерархии категорий и подкатегорий.

Метки можно импортировать путем импорта изображений, уже имеющих другие метки. Например, при экспорте, импорте или отправке медиафайла по электронной почте или добавлении информации о метке присоединяются метки ключевых слов.

Примечание. Импорт меток не приводит к импорту фотографий, связанных с метками.

1. На панели «Метки ключевых слов» нажмите кнопку «Создать»  и выберите «Импортировать метки из файла».
2. Выберите файл в формате XML (Extensible Markup Language) в диалоговом окне «Импорт меток из файла», содержащем метки, категории и подкатегории, затем нажмите "Открыть".

Установите предпочтения для меток ключевых слов и панели альбомов

1. В Elements Organizer выберите «Редактировать» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Метки и альбомы» (для ОС Mac OS).
2. Укажите порядок сортировки меток, категорий, подкатегорий, альбомов или категорий альбомов: алфавитный или ручной. Если вы выбрали тип метки «Ручной», то вы сможете сортировать метки этого типа на панели «Метки ключевых слов» в любом порядке, перетаскивая метки.
3. Укажите режим отображения меток в окне «Отображение метки»: только в виде имени или с небольшим или крупным значком вместе с именем. Нажмите кнопку «ОК».
4. Чтобы отобразить крупные значки для меток ключевых слов, нажмите символ  на панели «Метки ключевых слов» и выберите «Показать большой значок». Значение установки в этом всплывающем меню и в диалоговом окне «Установки» остаются синхронизированными.

[Наверх](#)

Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12

Для упрощения работы с медиафайлами можно задать и использовать метки людей, мест и событий. Можно создать эти метки в соответствующем режиме просмотра (например, в режиме просмотра «Памятные места») или в правой части режима просмотра «Мультимедиа» (например, нажмите «Метки/Информация» на панели задач и затем нажмите «Памятные места»).

При работе с метками в режиме просмотра «Мультимедиа» для быстрого присвоения метки можно перетаскивать метку на соответствующий медиафайл.

Создание меток людей

Можно объединять метки людей в группы. Группы «Коллеги», «Семья» и «Друзья» определены заранее, при необходимости их можно удалить.

1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новый человек» или «Новая группа».
3. Следуйте инструкциям на экране и упорядочивайте метки людей.

Создание меток мест

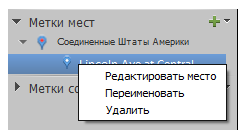
1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новое место».
3. В диалоговом окне «Добавить новое место» выполните поиск места.
4. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
5. Нажмите «Готово». Новое место добавляется в иерархический список «Памятные места».

Примечание. Метки мест в Elements 12 содержат связанные с ними координаты GPS. Эти координаты также связаны с любыми медиафайлами, содержащими эти метки места.

Изменение метки места

Можно отредактировать место и назначить для него другие координаты GPS. Выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши место в иерархическом списке «Памятные места» и выберите «Редактировать место».



Редактирование места

2. Перетащите маркер соответствующего места на карте в новое положение.
3. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
4. Нажмите кнопку «Готово». Место отображается в иерархическом списке «Памятные места» с новым именем.

Переименование метки места

Можно изменить имена мест по умолчанию. Например, можно переименовать *улицу Ленина* в *Дом*. Выполните следующие действия.

1. Щелкните место в иерархическом списке «Памятные места» правой кнопкой мыши и выберите «Переименовать».
2. Введите новое имя места.
3. Нажмите кнопку «ОК».

 Чтобы удалить место из иерархического списка «Памятные места», щелкните его правой кнопкой мыши и выберите «Удалить». Подтвердите удаление места.

Назначение координат GPS для старых меток мест

Места, импортированные из более ранних версий Elements в Elements 12, могут не содержать координат GPS. Вы можете назначить координаты GPS для таких мест:

1. Щелкните место в иерархическом списке «Памятные места» правой кнопкой мыши и выберите «Разместить на карте».
2. Перетащите маркер соответствующего места на карте в новое положение.
3. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
4. Нажмите кнопку «Готово».

Создание меток событий

При необходимости можно объединять метки событий в группы. Чтобы создать метку события, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню  и затем нажмите «Новое событие».
3. Введите следующие сведения о событии:
 - Имя события.
 - Даты начала и окончания события.
 - (Необязательно) Группа события. Если группы событий еще не заданы, для этого параметра отображается значение «Нет», выбранное по умолчанию.
 - (Необязательно) Описание события.
4. Перетащите медиафайлы, связанные с событием, в подборку мультимедиа.

Примечание. Один медиафайл может быть связан с несколькими событиями.

5. Нажмите «Готово».

Примечание. При выполнении миграции каталога из Elements 10 или более ранних версий все категории событий в каталоге импортируются как группы событий.

Adobe также рекомендует

- [Использование меню «Поиск»](#)

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

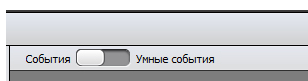
[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание стопок событий с помощью функции «Умные события»

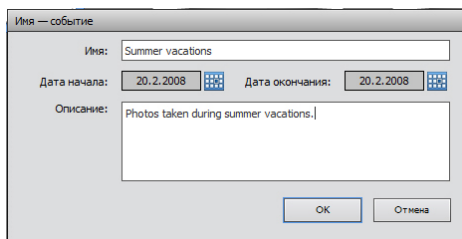
Функция «Умные события» включает в себя автоматическое отображение предлагаемых стеков на основе информации о дате и времени фотосъемки и видеозаписи. Например, если выбрать папку и затем нажать «Умные события», в этой папке выполняется группировка фотографий и видеоизображений по дате создания мультимедийных файлов.

Функция «Умные события» позволяет также группировать фотографии по периодам времени. Например, можно создать стопки фотографий, отснятых утром и вечером в ваш день рождения.

1. Перейдите на вкладку «События».
2. Во вкладке «События» перейдите в режим «Умные события» для рассмотрения предлагаемых стопок событий и классификации фотографий.



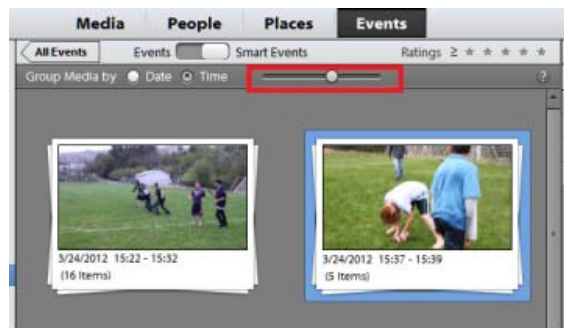
3. Выберите стопку и нажмите «Ввести имена событий» на панели задач.
4. В диалоговом окне Присвоение названия событию введите указанную ниже информацию и нажмите ОК.
 - «Имя». Введите название события. Стопка будет создана с этим названием.
 - «Дата начала» - «Дата окончания». Выберите даты начала и окончания периода фотосъемки.
 - «Описание». Введите описание, упрощающее распознавание события.



5. Перейдите на вкладку «События» для просмотра созданной стопки события.

Создание умных событий

[Наверх](#)



Ползунок в функции «Умные события»

Представление времени обеспечивает лучшую сортировку медиафайлов путем фильтрации изображений по их штампу времени. Перейдя на вкладку «Умные события» в представлении «События», вы можете создавать события на основе времени с помощью следующих функций.

- **Группировка медиафайлов по дате/времени:** выберите переключатель «Дата» или «Время», чтобы Organizer предложил умные события на основе даты или времени фотосъемки. Например, у вас может быть несколько фотографий с дней рождения друзей или

коллег, сделанных в один день, и вы хотите сортировать их в представлении «События» как отдельные события.

- **Использование ползунка:** нажмите ползунок, чтобы активировать его, и перетащите его для дальнейшего деления умных событий. Если сначала для дня рождения отображается одно событие, то при перемещении ползунка это событие будет разбито на стеки событий по часам или минутам. Organizer создает стеки умных событий по времени фотосъемки. Если вы сняли десять фотографий в течение часа и
- **Панель «Календарь»:** на панели календаря отображаются умные события по отметке даты одной фотографии или набора фотографий. Месяцы, когда были сделаны фотографии, отображаются выделенными. Чтобы просмотреть умные события за определенный день, можно дважды щелкнуть календарь и раскрыть месяц по числам.
- **Альбомы/Папки:** щелкните определенный альбом или папку, чтобы просмотреть содержащиеся в них умные события в представлении «События».



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Добавление и руководящие данные события

Добавление информации о событиях помогает вам создавать стеки фотографий, которые были сделаны в различных случаях. Вы можете быстро получить доступ к этим стекам фотографий в виде Событий, создать фотопроекты, и разрешить общий доступ к ним с друзьями.

Добавление событий в режиме просмотра «События»

Редактирование события

Добавление событий в режиме просмотра «События»

[Наверх](#)

Нажмите Add Event от области задания.

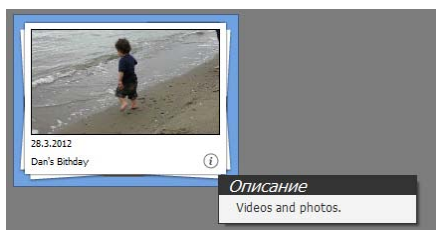
1. Для добавления события нажмите кнопку «Добавить событие» в области задач.
2. На панели «Добавить новое событие» введите следующую информацию.
 - Имя: подходящее название события, позволяющее быстро вспомнить его и упрощающее классификацию фотографий в стеке события. Например, «День рождения моей дочери - 2 года» или «Поездка в Сингапур 27-29 января 2011 г.»
 - Дата начала/дата окончания: щелкните на значке календаря и выберите даты начала и окончания события.
 - Описание: введите описание события.

Для добавления ресурса мультимедиа к событию перетащите его в контейнер ресурсов мультимедиа. К событию можно добавить как фотографии, так и видеоизображения.

Добавление события

3. Стек события создан. При наведении курсора мыши и его медленном перемещении фотографии в стеке события отображаются в режиме демонстрации слайдов.

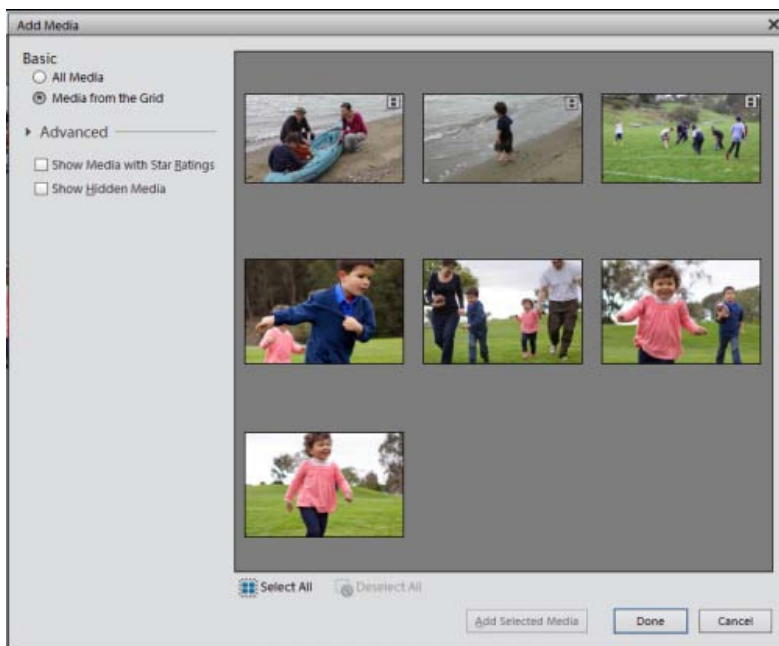
Щелкнув на значке информации, можно также просмотреть информацию, введенную для данного события.



Описание вида

4. При двойном щелчке на стеке события отображаются все содержащиеся в нем элементы мультимедиа. Для добавления дополнительных элементов мультимедиа к стеку конкретного события выберите «Добавить мультимедиа» в области задач.

В диалоговом окне «Добавить мультимедиа» выберите набор параметров «Основные» или «Дополнительно».



Добавление медиаданных

• Основные

- Все ресурсы: при выборе этого параметра все ресурсы мультимедиа, представленные в текущем каталоге, загружаются в контейнер ресурсов мультимедиа. Можно выбрать отдельные ресурсы мультимедиа или нажать «Выбрать все» для выбора всех ресурсов. Для выбора или отмены выбора всех ресурсов мультимедиа нажмите «Выбрать все» или «Отменить выбор всех». Выбрав ресурсы мультимедиа, которые требуется добавить к событию, нажмите «Добавить выбранные ресурсы».
- Ресурсы из таблицы: выбор этого параметра позволяет указать ресурсы мультимедиа, отображаемые на данный момент в сетке режима просмотра «События», и добавить их к текущему редактируемому событию.

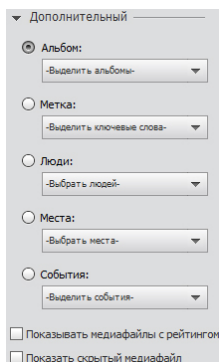
• Дополнительно

- Показать ресурсы с оценками: при выборе этого параметра ресурсы мультимедиа сортируются по оценкам, присвоенным фотографиям и видеоизображениям, и отображаются с этими оценками.
- Показать скрытые ресурсы: при выборе этого параметра отображаются скрытые ресурсы мультимедиа.

5. Дополнительные параметры на вкладке «Дополнительно» (диалоговое окно «Добавление ресурсов») упрощают импорт требуемых ресурсов мультимедиа в стек события.

Для развертывания и просмотра дополнительных параметров перейдите на вкладку «Дополнительно». При выборе этого параметра набор выбранных ресурсов мультимедиа переносится в контейнер ресурсов мультимедиа.

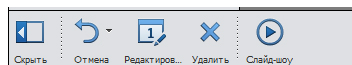
- Альбом
- Ключевые слова
- Люди
- Памятные места
- События



Редактирование события

Созданное ранее событие можно изменить. Если не отображается режим просмотра «События», выберите вкладку «События» для перехода к этому режиму просмотра.

Выберите событие и нажмите «Редактировать событие» в области задач.



В диалоговом окне «Редактирование события» можно изменить название, дату начала/окончания и описание стека события.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Поиск

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Поиск файлов мультимедиа

[Поиск файлов мультимедиа](#)

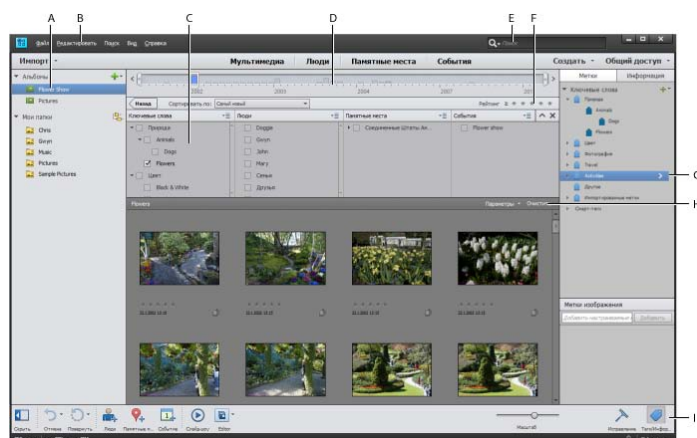
[Поиск файлов мультимедиа с помощью поля поиска](#)

[Поиск файлов на диске](#)

[Наверх](#)

Поиск файлов мультимедиа

В Elements Organizer можно осуществлять поиск фотографий и медиафайлов по дате, рейтингу, альбому, расположению папки, типу медиаобъекта, метке, тексту или другому критерию. В нем также реализована возможность сортировки файлов в прямом и обратном хронологическом порядке или в порядке следования альбомов.



A. Папка «Альбомы и папки» **B.** Меню поиска **C.** Расширенный поиск **D.** Временная шкала **E.** Поле поиска **F.** Фильтр рейтинга со звездами **G.** Панель меток ключевых слов **H.** Панель поиска **I.** Показать/скрыть панель ключевых слов

Elements Organizer предлагает несколько способов поиска файлов мультимедиа. Для поиска нужных медиаобъектов вы можете использовать любой из них или комбинировать следующие механизмы.

Панель «Альбомы» и «Мои папки»

Выберите альбом или папку, чтобы просмотреть содержащиеся в них файлы мультимедиа. Вы можете скрыть или показать панель, используя кнопку «Показать/скрыть панель», расположенную в панели управления в нижней части окна приложения.

Меню «Поиск»

С помощью команд данного меню осуществляется поиск фотографий по дате, подписи или примечанию, истории, версии, типу медиаобъекта, метаданным или визуальной схожести. Также имеются команды для поиска фотографий и медиафайлов с неизвестной датой и временем, без меток или не включенных ни в один альбом. Для получения дополнительной информации см. раздел Использование меню поиска.

Расширенный поиск

Используйте расширенный поиск, чтобы указать комбинацию ключевых слов, людей, мест или событий для отображения файлов мультимедиа, которые содержат указанные метки. Чтобы активировать расширенный поиск, выберите «Поиск» > «С использованием расширенного поиска» или выберите пункт «Расширенный поиск» в раскрывающемся меню в поле поиска. Для получения дополнительной информации см. раздел Поиск элементов мультимедиа с помощью расширенного поиска.

Шкала времени

Выберите месяц или установите диапазон для поиска фотографий и файлов мультимедиа хронологически, по дате, партии импорта (имеется в панели «Сортировать по»), или местоположению папки (управляемый режим просмотра и древовидная структура). Чтобы отобразить временную шкалу, выберите «Вид» > «Шкала времени» (Ctrl/Command + L). Для получения дополнительной информации см. Поиск файлов мультимедиа с помощью инструмента «Шкала времени».

Фильтр рейтинга со звездами

Позволяет осуществлять просмотр медиафайлов с рейтингом, превосходящим, равным или меньшим указанного вами числа звездочек. Для получения дополнительной информации см. Поиск элементов с прикрепленным рейтингом.

Поле поиска

Введите текст, чтобы найти файлы мультимедиа с соответствующим текстом, независимо от того, где он находится - в имени файла, метаданных, подписи, примечании, дате, названии альбома, людях, событиях, или месте.

Также можно выделить изображение, после чего выбрать параметр в раскрывающемся меню поля поиска. Доступны общие варианты поиска, такие как визуальная схожесть, объект и дубликаты фотографий. Также можно быстро получить доступ к сохраненным результатам поиска. Для получения дополнительной информации см. [Поиск файлов мультимедиа с помощью поля поиска](#).

Панель меток ключевых слов

Выберите метку для просмотра медиафайлов с этой меткой. Для получения дополнительной информации см. Поиск файлов мультимедиа по меткам ключевых слов.

Панель поиска

Чтобы уточнить поиск, перетащите в панель поиска метку ключевого слова фотографии, проект или альбом. По умолчанию панель поиска не отображается, но она появится на экране после запуска поиска.



Чтобы показать или скрыть типы файлов, такие как фотография, видео, аудио, проект, а также файлов PDF, используйте команды меню «Вид». В меню «Вид» также имеется возможность показывать файлы мультимедиа, отмеченные как скрытые.

[Наверх](#)

Поиск файлов мультимедиа с помощью поля поиска

Различные критерии поиска позволяют легко и эффективно искать файлы мультимедиа. Для поиска по тексту можно использовать поле поиска. Введите имя или слово, и Elements Organizer покажет фотографии, содержащие этот текст в широком диапазоне критериев. Совпадения могут включать следующие элементы:

- Автор
- Подписи
- Даты
- Имена файлов

- Метки ключевых слов
- Примечания
- Названия альбомов
- Группы альбомов
- Производитель камеры
- Модели камер
- Люди
- Памятные места
- События

В текстовом поиске можно использовать операторы: «И», «ИЛИ» и «НЕ», если перед ними и после них стоит пробел. В следующей таблице подробно описаны критерии поиска, которые могут использоваться в текстовом поиске:

Критерии поиска	Описание	Формат	Пример
Папка	<i>(Elements 12)</i> Отображение элементов мультимедиа из указанной папки	папка: <имя папки>	папка: семейство
Дата	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанной дате.	• Дата: дд/мм/гггг • Дата: мм/дд/гггг • Дата: гггг • Дата: в этом году • Дата: в прошлом году • Дата: сегодня • Дата: на прошлой неделе	
Метка	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанной метке.	Метка: <имя метки>	Метка: Люди
Имя файла	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанному имени файла.	Имя файла: <имя файла>	Имя файла: _MG_7409.jpg или Имя файла: _MG_7409
Подпись	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанной подписи.	Подпись: <подпись>	Подпись: Диснейленд
Производитель	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанному производителю камеры.	Производитель: <производитель камеры>	Производитель: Canon
Модель	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанной модели камеры.	Модель: <название модели>	Модель: Canon EOS 5D
Автор	Выводит на экран элементы мультимедиа,	Автор: <имя автора>	Автор: Джеймс

	которые соответствуют указанному имени автора.		
Примечания	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанным примечаниям.	Примечания: <примечания>	Примечания:Поездка в Диснейленд
Люди	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанным лицам.	Люди: <имя пользователя>	Люди:Джон
Место	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанному месту.	Место: <Название места>	Место:Диснейленд
Событие	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанному событию.	Событие: <Имя события>	Событие:Пикник

Поле поиска также заполняет список имеющихся меток, используя в качестве базы введенную букву. Например, чтобы искать элементы мультимедиа с меткой «Диснейленд», введите в поле поиска букву «Д». В поле поиска отображается список меток, начиная с буквы «Д». По мере ввода текста список динамически изменяется, отображая метки, которые соответствуют вводимому тексту. При щелчке по одному из элементов списка, выполняется поиск этой метки, и результаты поиска выводятся на экран Elements Organizer.

[Наверх](#)

Поиск файлов на диске

Для загрузки файла на сервер или его встраивания в макет документа вам потребуется реальный файл. Чтобы определить местонахождение реального файла фотографии или мультимедиа, выполните следующие действия:

1. Выберите фотографию или медиаclip, файл которого вы хотите найти.
2. Нажмите комбинацию клавиш **Alt + Enter** (OC Windows) или **Option + Enter** (OC Mac OS), чтобы открыть панель «Информация».
3. В разделе «Основные» на экран выводится реальное местоположение файла на диске. Чтобы открыть содержимое папки в Проводнике (OC Windows) или окне поиска (OC Mac OS) нажмите кнопку Местоположение.

Ссылки по теме

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Использование меню поиска

[Поиск элементов мультимедиа с помощью расширенного поиска](#)
[Поиск файлов мультимедиа по подробным сведениям \(метаданным\)](#)
[Поиск файлов по типу мультимедиа](#)
[Поиск файлов мультимедиа по истории](#)
[Поиск файлов мультимедиа по подписи или примечанию](#)
[Поиск файлов мультимедиа по имени файла](#)
[Поиск всех недостающих файлов](#)
[Поиск всех наборов версий](#)
[Поиск всех стопок](#)
[Поиск с использованием визуальных средств](#)
[Поиск файлов мультимедиа с неизвестной датой или временем](#)
[Поиск неразмеченных элементов](#)
[Поиск непроанализированного содержания](#)
[Поиск элементов, не входящих в альбом](#)
[Поиск фотографий, использованных в проектах \(только Windows\)](#)

Поиск элементов мультимедиа с помощью расширенного поиска

[Наверх](#)

Elements Organizer предлагает расширенный поиск. При его использовании расширяются возможности поиска по меткам, кроме меток «Люди», «Памятные места» и «События» он позволяет использовать метку «Ключевые слова». Если начинать поиск с панели меток «Ключевые слова», запускается расширенный поиск, в котором помечена метка «Ключевое слово», а в таблице показываются результаты поиска. Используйте расширенный поиск, чтобы быстро искать элементы мультимедиа, используя различные метки.

1. Выберите «Поиск» > «С использованием расширенного поиска». На экране появится панель расширенного поиска.
2. Укажите критерии поиска для ключевого слова, людей, памятных мест и событий.
 - Щелкните элемент, чтобы включить его в критерии поиска.
 - Щелкните по элементу правой кнопкой мыши/при нажатой клавише Control и выберите «Исключить», чтобы удалить его из критериев поиска.

На экран будут выведены элементы мультимедиа, которые соответствуют критериям поиска.

Поиск файлов мультимедиа по подробным сведениям (метаданным)

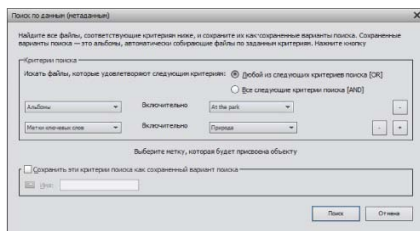
[Наверх](#)

Поиск изображений можно также осуществлять по подробным сведениям о файле или метаданным изображения. Поиск по метаданным эффективен при использовании нескольких критериев одновременно. Например, чтобы найти все фотографии, сделанные 12/31/2011, которые имеют метку «Мама», можно производить поиск одновременно по дате снимка и метке ключевого слова в диалоговом окне «Поиск по данным (метаданным)».

В частности, можно осуществить поиск по следующим критериям:

- Люди
- Памятные места
- События
- Имя файла
- Тип файла
- Метки
- Альбомы
- Примечания
- Автор
- Дата съемки
- Модель камеры
- Выдержка
- Диафрагма

Примечание. Поиск файлов в формате .RAW позволяет также найти TIFF-файлы с расширением .tif.



Одновременный поиск по нескольким типам подробных сведений о фотографии в диалоговом окне «Поиск по данным (метаданным)».

1. В Elements Organizer выберите пункт «Поиск» > «Поиск по данным (метаданным)».
2. В диалоговом окне «Поиск по данным (метаданным)» выберите тип метаданных в первом всплывающем меню.
3. Во втором всплывающем меню выберите диапазон поиска, используйте такие критерии, как «Начинается с», «выше, чем» или «Содержит». Этот диапазон сообщит Elements Organizer, как использовать текст, введенный в третьем всплывающем меню. Не все критерии поиска вызывают второе всплывающее меню.
4. В третьем всплывающем меню введите или выберите имя метаданных или искомое значение.
5. Для включения в область поиска других значений метаданных щелкните на символе (+) справа от третьего всплывающего меню и укажите новые значения в двух или трех новых меню.
6. Чтобы удалить метаданные из области поиска, щелкните на символе (-) справа от третьего всплывающего меню с метаданными, которые требуется удалить.
7. (Необязательно) Установите флажок в поле «Сохранить эти критерии поиска как сохраненный вариант поиска» и введите имя для сохраненного поиска.
8. Нажмите кнопку «Поиск».

 Для изменения критериев поиска выберите на панели поиска пункт «Параметры» > «Изменение критериев поиска» и внесите желаемые изменения, затем нажмите кнопку «Поиск».

Поиск файлов мультимедиа по типу медиаобъекта

[Наверх](#)

В Elements Organizer можно использовать возможность просмотра только одного типа медиафайлов. При выборе типа медиафайла можно также выполнять поиск определенного типа файла. Для выполнения поиска по типу медиаобъекта наряду с одним или несколькими другими критериями поиска, воспользуйтесь командой «Поиск» > «Поиск по данным (метаданным)».

- В Elements Organizer выполните команду «Поиск» > «Поиск по данным (метаданным)», затем выберите один из следующих параметров:

Фото При выборе данного параметра отображаются только фотографии.

Видео При выборе данного параметра отображаются миниатюры видеоклипов (первый кадр видеоклипа).

Аудио При выборе данного параметра отображаются аудиоклипы.

Проект При выборе данного параметра отображаются проекты, созданные с помощью предыдущих версий Elements Organizer 11.

PDF При выборе данного параметра отображаются PDF-файлы.

Объекты с аудиозаголовками При выборе данного параметра отображаются фотографии и проекты с аудиозаголовками.

Медиафайлы выбранного типа выводятся в режиме просмотра «Мультимедиа».

Поиск файлов мультимедиа по истории

[Наверх](#)

Elements Organizer помогает отслеживать, откуда были получены файлы мультимедиа, как они использовались, как был разрешен общий доступ и проведен экспорт этих файлов. Данные истории можно использовать для поиска фотографий и медиафайлов.

1. Выберите «Поиск» > «По истории». Поиск можно выполнять командой с критериями поиска, указанными в подменю «По истории».

Примечание. Параметры «Экспортировано» и «Напечатано» недоступны на Mac OS.

2. В диалоговом окне «Выбор одной или нескольких групп, которые вы [Импортировали, отправили по электронной почте и т.д.] », выберите один или несколько объектов из списка и щелкните «ОК».

Примечание. Для полного удаления ссылок на определенную историю из списка выберите объект из списка в диалоговом окне

«Выбрать одну или несколько групп, которые вы [Импортировали, отправили по электронной почте и т.д.] », затем щелкните кнопку «Удалить» или нажмите Delete на клавиатуре. Кнопка «Удалить» недоступна при поиске по такому критерию как «Импортировано» или по истории «Использовано в проектах».

Поиск файлов мультимедиа по подписи или примечанию

[Наверх](#)

Поиск по подписи или примечанию можно производить с помощью команды «Поиск»>«По подписи или примечанию» или «Поиск»>«По данным (метаданным)». Если требуется выполнить поиск по подписи или примечанию наряду с еще одним или несколькими критериями поиска, воспользуйтесь командой «Поиск по данным (метаданным)».

1. В Elements Organizer выберите команду «Поиск» > «По подписи или примечанию».
2. В диалоговом окне «Поиск по подписи или примечанию» введите в соответствующем поле слово или фразу.
3. Выберите один из следующих параметров, затем нажмите кнопку «ОК».

Искать по началу слов в подписях и примечаниях Позволяет искать фотографии и другие файлы с подписями или примечаниями, содержащими первые буквы слов, указанных в качестве критериев поиска

Искать по части любого слова в подписях и примечаниях Позволяет производить поиск фотографий и других файлов с подписями или примечаниями, содержащими любую часть указанных в качестве критериев поиска слов.

Поиск файлов мультимедиа по имени файла

[Наверх](#)

Поиск файлов по имени файла можно производить с помощью команд «Поиск по имени файла» или «Поиск по данным (метаданным)». Для выполнения поиска по имени файла наряду с одним или несколькими критериями поиска воспользуйтесь командой «Поиск по данным (метаданным)».

1. В Elements Organizer выполните команду «Поиск» > «По имени файла».
2. В диалоговом окне «Поиск по имени файла» введите слово для поиска файлов с именами, содержащими указанное в качестве критерия поиска слово, затем нажмите «ОК».

 Также в диалоговом окне «Поиск по имени файла» можно указать расширение файла (JPEG, BMP и т.д.) для поиска файлов определенного типа.

Поиск всех недостающих файлов

[Наверх](#)

Можно искать недостающие в проектах или работах файлы. В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Все отсутствующие файлы».

Поиск всех наборов версий

[Наверх](#)

При выполнении поиска всех наборов версий Elements Organizer отображает верхние фотографии каждого набора. По желанию каждый набор можно развернуть.

1. В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Найти все наборы версий».
2. Чтобы развернуть набор версий фотографии, щелкните на ней правой кнопкой мыши и выполните команду «Набор версий» > «Развернуть все объекты в наборе версий».

Поиск всех стопок

[Наверх](#)

Существует возможность найти все стопки в каталоге. В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Найти все стопки».

Поиск с использованием визуальных средств

[Наверх](#)

Для поиска, основанного на визуальной схожести, Elements Organizer использует информацию, содержащуюся в фотографии, такую как цвет и форма объектов. Используйте визуальный поиск, чтобы быстро искать изображения, содержащие сходные объекты, цвета, или формы. Также можно указать относительную важность, которую Elements Organizer должен назначать цветам и формам при поиске фотографий.

В Elements Organizer выберите «Поиск» > «По визуальным поискам». Поиск можно выполнить любой из команд с критерием поиска, имеющейся в подменю «Визуально подобные фотографии и видео». Для получения дополнительной информации см. раздел Поиск, основанный на визуальной схожести.

Поиск фотографий с неизвестной датой или временем

[Наверх](#)

- В Elements Organizer выполните команду «Поиск» > «Элементы с неизвестной датой или временем». В режиме просмотра «Мультимедиа» отобразятся все медиафайлы, дата и время которых неизвестны.

Поиск объектов без меток

[Наверх](#)

В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Элементы без меток».

На экран будут выведены все файлы мультимедиа из вашего каталога, которые не имеют меток ключевого слова, людей, мест, или событий.

Поиск непроанализированного содержания

[Наверх](#)

В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Необработанное содержимое».

На экран будут выведены все непроанализированные файлы мультимедиа из вашего каталога.

Поиск элементов, не входящих в альбомы

[Наверх](#)

Существует возможность найти все элементы мультимедиа, которые не входят ни в один альбом. В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Элементы, не присутствующие ни в одном альбоме».

Поиск фотографий, использованных в проектах (только Windows)

[Наверх](#)

- Выполните одно из следующих действий.
 - В режиме просмотра «Мультимедиа» щелкните на проекте правой кнопкой мыши и выберите команду «Показать объекты проектов в режиме просмотра "Мультимедиа"». Соответствующие фотографии появятся в режиме просмотра «Мультимедиа». Эта команда полезна для редактирования подписей или иных изменений фотографий, использованных в проекте.
 - Для вывода фотографий в режиме просмотра «Мультимедиа» перетащите проект на панель поиска.
 - Выполните команду «Поиск» > «По истории» > «Использованные в проектах». Появится список проектов. Дважды щелкните на проекте или выделите один или несколько проектов и нажмите «ОК», чтобы увидеть задействованные в проекте медиаобъекты.

 Также узнать о том, что фотография задействована в проекте, можно в разделе «История» в палитре «Свойства».

Связанные темы

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

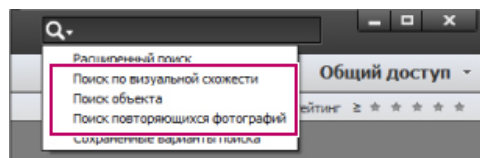
Параметры поиска медиафайлов

Поиск визуального сходства

Поиск объекта

Поиск дубликатов фотографий

При поиске на основе визуального сходства Elements Organizer использует информацию с фотографии, например, о цветах и формах объектов. С помощью визуального поиска можно быстро найти изображения, содержащие похожие объекты, цвета и формы. Также можно указать относительную важность, которую Elements Organizer должен назначать цветам и формам при поиске фотографий.



Параметры поиска по визуальной схожести

Визуальный поиск поможет вам быстро идентифицировать сходные фотографии для простановки тегов. Также используя результаты поиска, можно создать сохраненный поиск.

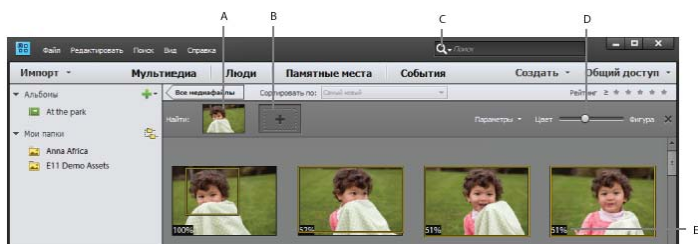
Дополнительную информацию см. в разделе Создание и редактирование сохраненных поисков.

Поиск по визуальной схожести

[Наверх](#)

С помощью этой команды можно найти фотографии, содержащие похожие предметы, цвета, или имеющие схожий общий вид. Например, поиск по визуальной схожести можно использовать, чтобы найти фотографии, сделанные на пляже.

Поиск по визуальной схожести работает с проектами, фотографиями и видео. Поиск по визуальной схожести для создания слайд-шоу не поддерживается.



Поиск, основанный на визуальной схожести

A. Изображение для поиска похожих **B.** Место для перетаскивания изображений **C.** Меню поиска **D.** Ползунок «Цвет-форма» **E.** Визуальное сходство в процентах

1. В меню «Поиск» выберите пункт «По визуальным поискам».
2. Выберите фотографию. Также можно перетащить фотографию на место для перетаскивания в панели поиска.
3. (Необязательно) Чтобы уточнить поиск, можно добавить дополнительные фотографии, перетащив их на панель поиска.
Например, вы можете искать изображение своего внука, разрезающего пирог на праздновании его дня рождения. Добавьте изображения вашего внука и пирога на панель поиска, это увеличит точность поиска.
На фотографиях, использованных для поиска, указывается процент визуальной схожести.
4. (Необязательно) Чтобы удалить фотографию из параметров поиска, дважды щелкните на ней в панели поиска.
5. (Необязательно) Можно уточнить поиск, исходя из форм и цвета фотографий, которые вы ищете. Чтобы указать относительную важность, которую Elements Organizer должен назначить цветам и формам при поиске изображений, используйте ползунок «Цвет-форма».

Например, при поиске зданий лучшие результаты можно получить, переместив ползунок в сторону формы. При поиске снимков,

сделанных на пляже, результате улучшатся, если ползунок будет находиться ближе к цвету.

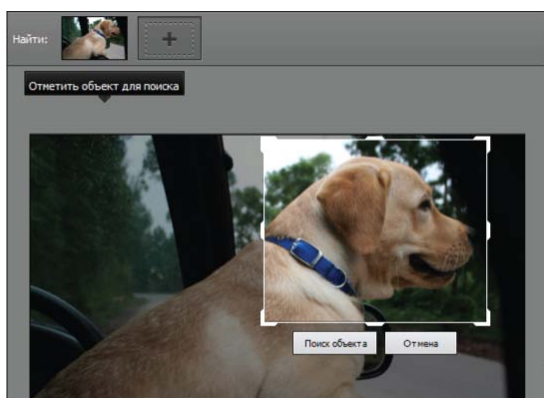
[Наверх](#)

Поиск объекта

При поиске объекта следует сначала выделить на фотографии объект, который вы хотите определить в качестве объекта поиска. Elements Organizer использует объект поиска для назначения приоритета при поиске фотографий.

Например, чтобы найти фотографии, на которых присутствует ваша собака, выделите морду собаки на одной из фотографий. При поиске Elements Organizer назначит более высокий приоритет фотографиям, на которых присутствует ваша собака.

1. Выделите изображение, содержащее объект.
2. В меню «Поиск» выберите пункт «Поиск объекта». В области выводится вид одного изображения.



Объект, который выбирается для поиска, выделяется с использованием области

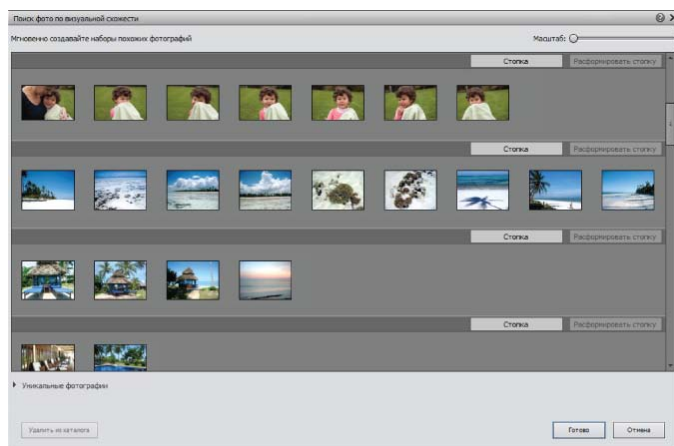
3. Перетащите область и измените ее размер для выбора объекта.
4. Нажмите кнопку «Поиск объекта».
На экран выводятся сцены, содержащие объект. На каждом из уменьшенных изображений показан процент схожести.
5. (Необязательно) Чтобы уточнить поиск, можно добавить дополнительные фотографии, перетаскивая их на панель поиска.
6. (Необязательно) Чтобы удалить фотографию из параметров поиска, дважды щелкните на ней в панели поиска.
7. (Необязательно) С помощью ползунка «Цвет-форма» укажите относительную важность, которую Elements Organizer должен назначать цветам и формам при поиске изображений.

[Наверх](#)

Поиск дубликатов фотографий

Поиск дубликатов фотографий особенно полезен при поиске снимков, сделанных в режиме серийной съемки. Elements Organizer ищет и складывает вместе фотографии, исходя из их визуальной схожести и времени съемки. После этого можно выбрать изображения в группе или повторно систематизировать изображения.

1. Выберите в правой панели альбом, который вы хотите проверить на предмет дубликатов фотографий.
2. В меню «Поиск» выберите «Поиск дубликатов фотографий». Результаты поиска выводятся на экран.



Поиск дубликатов изображений

Фотографии, у которых нет идентичных копий, находятся в группе уникальных фотографий. Фотографии можно перетащить из этой группы в любую другую.

3. Исходя из своих требований, используйте следующие параметры:

- Чтобы иначе систематизировать фотографии в группах, перетаскивайте их из одной группы в другую.
- Чтобы собрать фотографии в группу, выделите их и нажмите кнопку «Группа».
- Чтобы расформировать группу фотографий, выделите группу и нажмите кнопку «Расформировать группу».
- Чтобы развернуть группу, щелкните правой кнопкой мыши по группе и выберите команду «Развернуть фотографии в группе».
- Чтобы свернуть группу, щелкните правой кнопкой мыши по любой фотографии в развернутой группе и выберите команду «Свернуть фотографии в группе».
- Чтобы удалить фотографии из группы, щелкните правой кнопкой мыши по фотографии и выберите команду «Удалить фотографию из группы».
- Чтобы указать фотографию, которая должна выводиться на экран для обозначения группы в свернутом состоянии, щелкните правой кнопкой мыши по фотографии, и выберите команду «Установить верхней фотографией».
- Чтобы удалить фотографии, выберите их и нажмите кнопку «Удалить из каталога».
- Чтобы просмотреть любое изображение в виде одиночного изображения, дважды щелкните по нему.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Поиск файлов мультимедиа с помощью инструмента «Шкала времени»

Elements Organizer автоматически сортирует все ваши медиафайлы по шкале времени в представлении «Мультимедиа», даже если файлы мультимедиа не имеют тегов. Шкала времени разделена на месяцы и годы — просмотр изображений за определенный месяц года осуществляется щелчком по нужному месяцу на шкале времени. Чтобы просмотреть изображения за определенный месяц или год, используйте маркеры конечных точек. При щелчке по одной из линеек шкалы времени первое изображение, принадлежащее этой линейке, которая обозначает месяц на шкале времени, выделяется с помощью зеленой ограничивающей рамки.

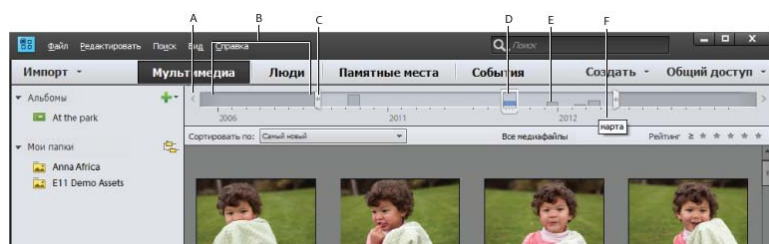
Высота каждой панели на шкале времени пропорциональна количеству файлов за каждый месяц, которое определяется по дате или пакету загрузки. На шкале времени также можно выбрать определенный период времени, чтобы на экране отображались фотографии, снятые или отсканированные за указанный промежуток времени.

Если провести курсором по линейке шкалы времени, на экране появятся подсказки, которые указывают соответствующий линейке месяц. Если навести курсор мыши на любой из маркеров конечной точки, в подсказке будет указан ее диапазон (месяц и год, соответствующие текущему положению маркера конечной точки).

Если применить поиск, на шкале времени будут показаны все линейки, но активированы будут только те линейки, которые соответствуют показанным в таблице файлам мультимедиа. Все другие линейки будут неактивны.

Чтобы отобразить временную шкалу, выберите команду «Вид» > «Шкала времени». Кроме того, можно использовать комбинацию клавиш Ctrl + L (Windows) или Command + L (Mac OS). Шкала времени доступна только в режиме просмотра «Мультимедиа». Для других видов временная шкала не выводится, и команда «Вид» > «Шкала времени» неактивна.

Примечание. Шкала времени доступна только в режиме просмотра «Мультимедиа». Для других видов временная шкала не выводится, и команда «Вид» > «Шкала времени» неактивна.



Работа со шкалой времени

А. Стрелка шкалы времени **В.** Более темные области обозначают фотографии, не входящие в диапазон набора **С.** Маркеры конечной точки **Д.** Маркер даты **Е.** Линейка шкалы времени **Ф.** Всплывающая подсказка, идентифицирующая диапазон линейки

Шкалу времени можно использовать с тегами ключевых слов, альбомами или папками, это позволяет уточнить результаты поиска. Например, чтобы найти картины Кортни, сделанные в течение определенного диапазона времени, в поиске следует использовать тег ключевого слова со словом «Кортни». Щелкните любой месяц в шкале времени, содержащей медиафайлы Кортни, и перетащите маркеры конечной точки, чтобы увидеть объекты мультимедиа, снятые или просмотренные за указанный период.

Частично пустая линейка на шкале времени указывает, что имеются фотографии, которые не попали в число результатов текущего поиска.

При применении любого поиска, будь то поиск альбома, метки, папки, расширенный или полнотекстовый поиск, на временной шкале отображаются все линейки. Однако активны только те линейки, которые соответствуют показанному в сетке медиафайлу. Все другие линейки будут отображаться в неактивном состоянии.

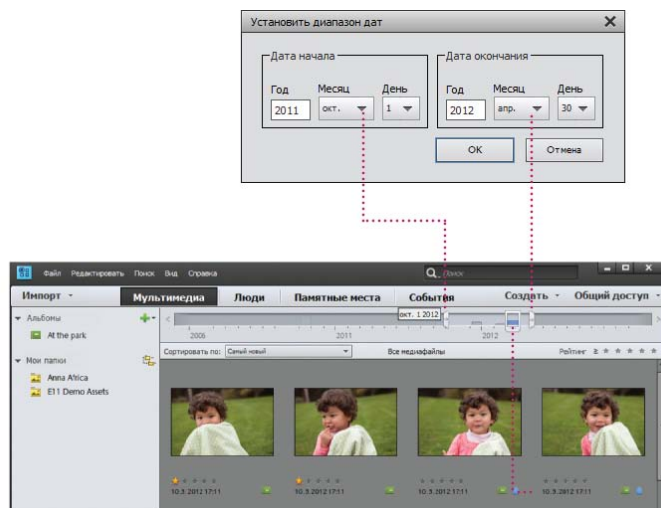
Просмотр и поиск файлов мультимедиа с помощью шкалы времени

[Наверх](#)

1. Убедитесь, что шкала времени выводится на экран. В случае необходимости выберите команду «Вид» > «Шкала времени».
2. Выполните одно из следующих действий.
 - С помощью стрелок на концах шкалы времени укажите область, в которой вы хотите выполнить поиск.
 - Щелкните линейку на шкале времени или перетащите на линейку маркер даты, это позволит просмотреть первый файл мультимедиа, относящийся к этой линейке.
 - Перетащите конечные маркеры шкалы времени для просмотра временного диапазона.
 - Выберите «Вид» > «Установить диапазон дат». Введите дату начала и конца для указания диапазона просмотра, затем

нажмите ОК. Для удаления диапазона времени, выполните команду «**Вид**» > «Очистить диапазон дат».

- Elements Organizer отображает файлы мультимедиа в пределах указанного диапазона. Для уточнения границ диапазона можно перетаскивать на них конечные маркеры.



Использование команды «Поиск» > «Установить диапазон дат» для задания временного диапазона.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Поиск файлов мультимедиа по тегам ключевых слов

[Поиск медиафайлов с использованием меток](#)

[Просмотр результатов поиска по меткам](#)

[Уточнение поиска с помощью панели поиска](#)

[Поиск файлов мультимедиа без тегов](#)

[Очистка результатов поиска по меткам](#)

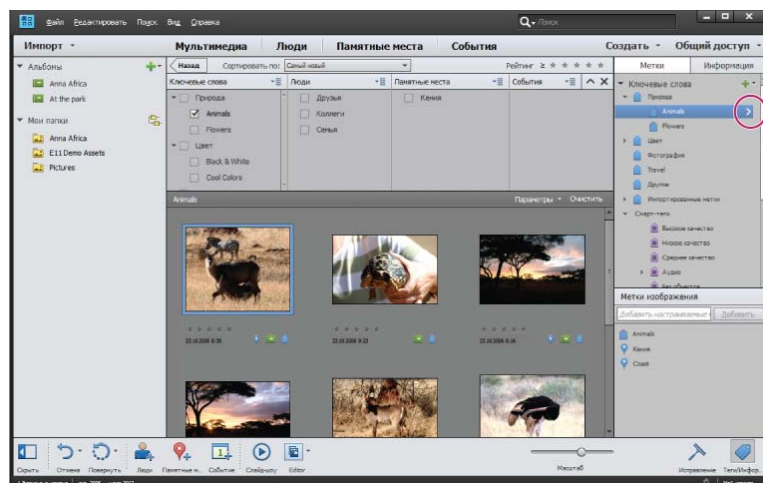
[Поиск элементов с прикрепленным рейтингом](#)

[Исключение файлов мультимедиа из поиска](#)

Поиск файлов мультимедиа с использованием меток

[Наверх](#)

Метки позволяют осуществлять быстрый поиск фотографий и других файлов. При выполнении поиска фотографий и медиафайлов с помощью меток на экран выводится панель «Расширенный поиск», отображающая выбранные в качестве критериев поиска метки. Поиск начинается немедленно после выбора меток в панели «Метки ключевых слов».



Поиск фотографий по определенным меткам ключевых слов производится путем щелчка на символе > рядом с именем метки.

- В панели «Метки ключевых слов» щелкните символ «>», который отображается при наведении курсора на имя метки. Elements Organizer ищет медиаданные с выбранными метками ключевого слова и отображает результат в таблице. Графический элемент расширенного поиска показывает выбранную для этого поиска метку.
- Чтобы удалить метку из критериев поиска, снимите выделение с тега в панели «Расширенный поиск».
- Чтобы исключить из поиска файлы мультимедиа с определенными метками ключевого слова, щелкните правой кнопкой мыши/левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Ctrl по меткам в панели «Расширенный поиск» и выберите «Исключить».

Отображение результатов поиска по метке

[Наверх](#)

При выполнении поиска по меткам группирует результаты поиска в окне просмотра по группам максимально соответствующих файлов, примерно соответствующих файлов и файлов, не соответствующих критериям поиска. По умолчанию показываются максимально соответствующие критериям поиска результаты. Возможен просмотр и других групп файлов.

- Нажмите «Параметры» в панели «Поиск», чтобы открыть раскрывающееся меню критериев поиска.
- Выберите пункт «Скрыть лучшие совпадения», «Показать/Скрыть близкие соответствия» или «Показать/Скрыть несоответствия». Результаты группируются следующим образом:

Результаты, максимально соответствующие критериям поиска Эти файлы мультимедиа имеют все метки, выбранные в качестве критериев поиска. По мере добавления дополнительных меток для уточнения результатов поиска, появляется все меньше результатов, максимально соответствующих критериям поиска.

Результаты, приблизительно соответствующие критериям поиска Файлы мультимедиа, имеющие одну или несколько меток

(но не все), выбранные в качестве критериев поиска, называются *близкими совпадениями*. У файлов мультимедиа с близким соответствием на миниатюрах есть белая галочка. Например, при выполнении поиска по нескольким меткам в окне просмотра результатов, максимально соответствующих критериям поиска, отображаются фотографии только с одной меткой. Выберите эту группу для просмотра файлов мультимедиа с меткой, по которой выполнялся поиск.

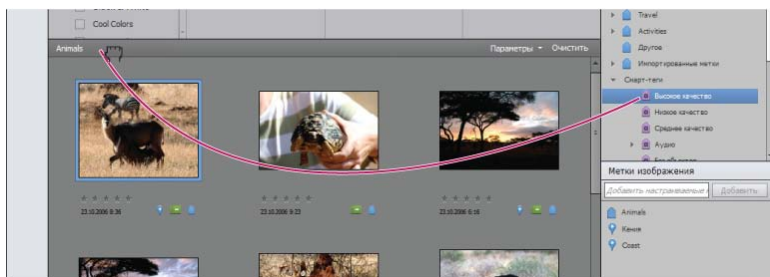
Подсказка. Чтобы после поиска автоматически отображать близкие соответствия, выберите «Редактировать» > «Установки» > «Основные» или в Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Основные» и выберите пункт «Показывать близкие соответствия для поиска», после чего нажмите кнопку ОК.

Результаты, не соответствующие критериям поиска Это файлы мультимедиа, не имеющие ни одной метки, выбранной в качестве критериев поиска. Они имеют на своих миниатюрах значок несоответствия.

Уточнение поиска с помощью панели поиска

[Наверх](#)

Для уточнения результатов поиска перетащите дополнительные метки на панель поиска. Панель поиска также можно использовать для поиска фотографий, задействованных в альбоме или проекте.



Перетаскивание метки на панель поиска

1. Убедитесь, что панель меток ключевых слов открыта.
2. Для уточнения результатов поиска перетащите дополнительные метки на панель поиска. На панель поиска можно перетащить сразу несколько меток. Щелкните на смежных метках и одновременно нажмите и удерживайте клавишу Shift (или Ctrl — для выбора несмежных меток).
3. В панели поиска щелкните правой кнопкой мыши/щелкните левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Ctrl по тегу, категории, или подкатегории, и выберите один из вариантов:
 - Удалите [метку ключевого слова, категорию или подкатегорию] из результатов поиска
 - Исключите фотографии с [меткой ключевого слова, категорией или подкатегорией]
4. Чтобы очистить результаты поиска и закрыть панель «Поиск» нажмите кнопку «Очистить».

Поиск файлов мультимедиа без тегов

[Наверх](#)

- В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Элементы без тегов».

На экран выводятся все файлы мультимедиа из вашего каталога, у которых нет тегов ключевого слова, смарт-тегов, тегов людей, мест, или событий.

Отмена поиска по метке

[Наверх](#)

- Чтобы вернуться к показу всех файлов мультимедиа в каталоге, нажмите «Все медиафайлы».

Поиск объектов с рейтингом

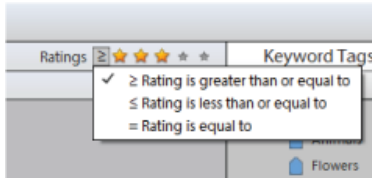
[Наверх](#)

Фильтр рейтинга помогает найти самые любимые или менее любимые фотографии видеоклипы, аудиоклипы и проекты. Кроме этого, фильтр рейтинга можно использовать в комбинации с метками в качестве критериев поиска.

1. В меню рейтинга рядом с фильтром рейтинга выберите один из параметров.
 - Рейтинг больше или равен
 - Рейтинг меньше или равен

- Рейтинг равен

2. Выберите одну из звезд в фильтре рейтинга со звездами.



Выбор параметра в меню рейтинга.

Исключение файлов мультимедиа из поиска

[Наверх](#)

Файлы мультимедиа можно исключить из результатов поиска. Например, можно произвести поиск в подкатегории «Друзья», а затем применить команду «Исключить» к метке одного из друзей, чтобы исключить соответствующие медиаобъекты из результатов поиска. Также можно исключить из результатов поиска категорию или подкатегорию целиком.

- Выполните одно из следующих действий.
 - В панели расширенного поиска щелкните правой кнопкой мыши/щелкните левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Ctrl по метке файлов мультимедиа, которые следует исключить из поиска, и выберите команду «Исключить».
 - Щелкните правой кнопкой мыши/щелкните левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Ctrl на одной или нескольких метках в панели поиска и выберите команду «Исключить фотографии с [именем метки, категории или подкатегории]». Или выполните двойной щелчок кнопкой мыши на метке, чтобы удалить ее из панели поиска.

 Например, чтобы найти все изображения, полученные при серфинге в Интернете, исключив те, которые являются размытыми. Смарт-теги также появляются в области меток ключевых слов в панели расширенного поиска. Elements Organizer 11 находит фотографии с тегом ключевого слова «Серфинг», исключая фотографии, которые имеют смарт-тег «Размыто».

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание и редактирование сохраненных вариантов поиска

Сохраненные варианты поиска

Создание варианта поиска

Редактирование сохраненных вариантов поиска и создание похожих вариантов поиска

Удаление сохраненных вариантов поиска

Сохраненные варианты поиска

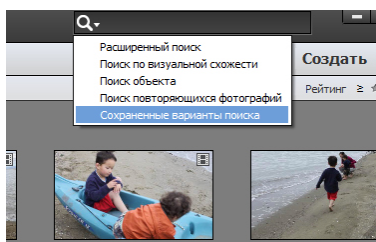
[Наверх](#)

Сохраненные варианты поиска — это альбомы, в которые подбираются медиафайлы, соответствующие указанным критериям. После создания сохраненного варианта поиска любой медиафайл, который соответствует его критериям, автоматически появляется в сохраненных результатах поиска. По мере добавления в каталог новых медиафайлов медиафайлы, соответствующие сохраненному варианту поиска, автоматически появляются также и в сохраненном варианте поиска. Сохраненные варианты поиска поддерживают себя в актуальном состоянии.

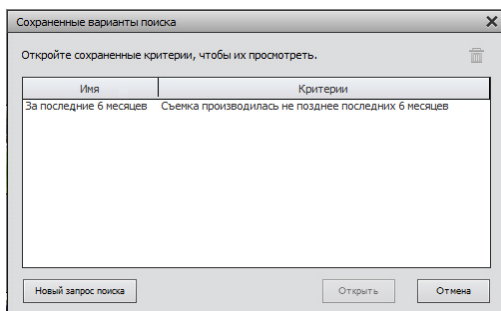
Создание сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

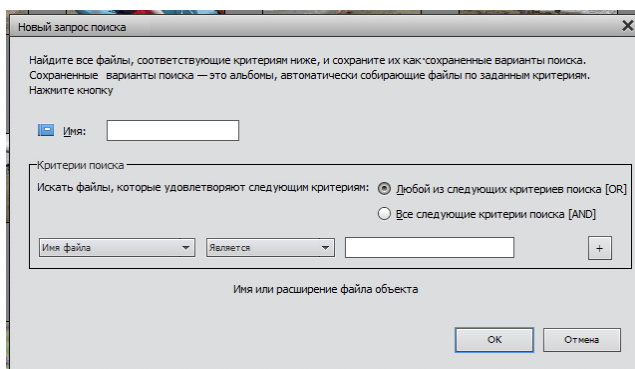
1. Щелкните значок «Поиск». В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».



2. В диалоговом окне «Сохраненные варианты поиска» нажмите кнопку «Новый запрос поиска».



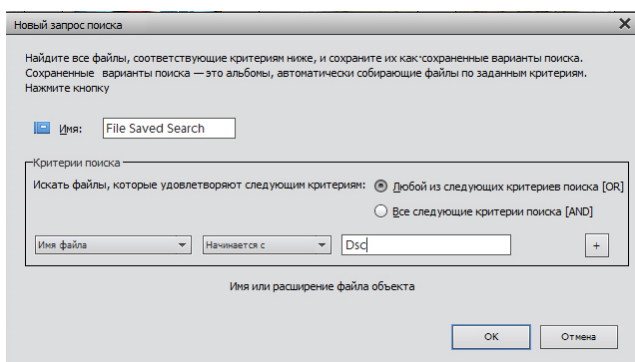
3. В диалоговом окне «Новый запрос поиска» введите критерии поиска и нажмите кнопку ОК.



В диалоговом окне «Новый запрос поиска» укажите следующие параметры.

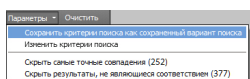
- «Имя»: введите имя сохраненного варианта поиска.
- «Критерии»: в раскрывающихся списках выберите критерии поиска. Введите значение (если оно требуется) в текстовое поле.
- Нажмите «+», чтобы добавить еще один запрос поиска.
- Нажмите кнопку OK.

Например, можно найти все файлы с именами, начинающимися с «Dsc».



Примечание. Вы можете выбрать несколько критериев отбора фотографий для «умного» альбома.

4. В правой верхней панели щелкните «Параметры», чтобы просмотреть параметры сохраненного варианта поиска.



💡 Нажмите «Очистить», чтобы очистить результаты поиска и вернуться в представление «Мультимедиа».

Вы можете сохранить текущие результаты поиска в виде нового сохраненного поискового запроса. Нажмите «Сохранить критерии поиска как сохраненный поисковый запрос».

Измените критерии поиска для модификации критерии поиска, которые позволят получить требуемые результаты поиска.

Скройте наиболее соответствующие результаты и просмотрите *другие* результаты поиска.

Скройте несоответствующие результаты, которые не соответствуют сохраненному варианту поиска, чтобы сосредоточиться на результатах поиска в представлении «Мультимедиа».

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

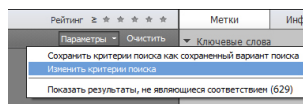
[Наверх](#)

Вы можете отредактировать критерии поиска сохраненного варианта поиска.

1. Щелкните на значке поиска. В раскрывающемся списке выберите Сохраненные поисковые запросы.
2. В диалоговом окне Сохраненные поисковые запросы выберите запрос, который вы хотите изменить, и нажмите Открыть.

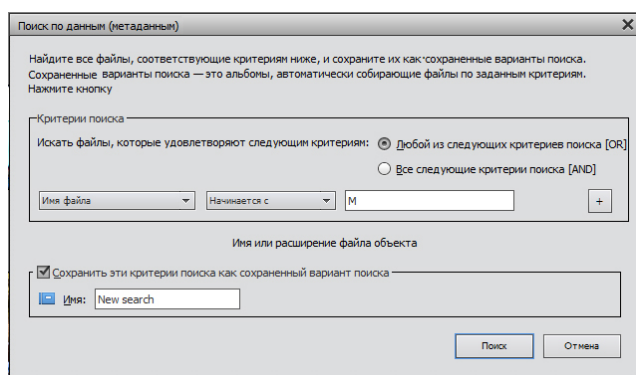
Сохраненный вариант поиска будет выполнен, и результаты будут выведены на экран в представлении «Мультимедиа».

3. Выберите «Параметры» на правой верхней панели. Нажмите Поиск с измененными критериями.



4. Отредактируйте критерии поиска или добавьте новые критерии.

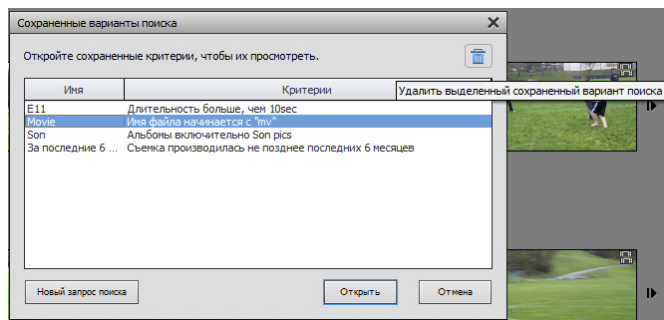
Установите флажок Сохранить этот критерий поиска как сохраненный поисковый запрос. Введите название поискового запроса. Новый сохраненный вариант поиска создан.



Удаление сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

1. В панели Поиск выберите Сохраненные поисковые запросы.
2. В диалоговом окне «Сохраненные варианты поиска» выберите сохраненный вариант поиска, который следует удалить. Щелкните на значке мусорной корзины. Нажмите кнопку ОК.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Фотопроекты

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Обзор проектов Elements Organizer

[О проектах](#)

[Поиск сохраненных проектов](#)

[Распознавание типов проектов](#)

[Открытие сохраненных проектов](#)

[Наверх](#)

Проекты

В приложениях Elements Organizer и Photoshop Elements Editor предусмотрены быстрые и удобные функции оформления с применением мультимедийных файлов. Создание некоторых проектов можно завершить уже в Elements Organizer. В других случаях следует сначала выбрать требуемые фотографии в Elements Organizer, а затем завершить работу над проектом в Photoshop Elements Editor.

При работе над проектами в разделе «Создание» отображаются пошаговые инструкции по применению шаблонов, разработанных на профессиональном уровне и позволяющих создавать пользовательские проекты. Готовый проект можно опубликовать в Интернете, распечатать на домашнем принтере или воспользоваться услугами профессиональной печати.

Проекты отображаются в рабочей среде Elements Organizer, в представлении «Мультимедиа». Для каждого проекта на вашем жестком диске создается файл проекта и связанные с ним подпапки для размещения всех файлов документов или веб-страниц данного проекта. Для сохранения связей между файлами проекта, подпапками и веб-страницами не перемещайте их в проводнике Windows. Вместо этого используйте команду «Переместить» в Elements Organizer.

Можно предоставить общий доступ к проектам различными способами. Например, можно записать на слайд-шоу на диск DVD.

Примечание. Функция создания слайд-шоу поддерживается только в ОС Windows.

Примечание. Иногда проекты, созданные в более ранней версии Photoshop Elements, не открываются в текущей версии. В таких случаях необходимо открыть проекты в более ранней версии.

[Наверх](#)

Поиск сохраненных проектов

- В Elements Organizer выберите «Поиск» > «По типу объекта» > «Проекты».

[Наверх](#)

Идентификация проектов разных типов

В представлении «Мультимедиа» приложения Elements Organizer проекты помечены в зависимости от их типа.

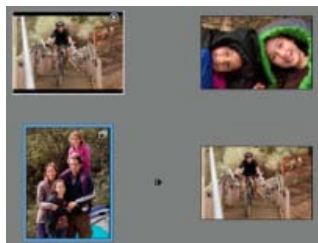
- В представлении «Мультимедиа» найдите следующие значки в правом верхнем углу миниатюр.
 - Фотопроекты:  многостраничные документы, созданные в Elements Organizer и сохраненные в формате PSE.
 - Проекты:  документы, созданные в более ранней версии Elements Organizer.
 - Слайд-шоу:  проекты слайд-шоу, созданные в Elements Organizer (только в ОС Windows).
 - Файлы PDF:  документы, сохраненные в формате Adobe Acrobat.

Проекты Premiere Elements создаются как видеопроекты на панели «Альбомы», а проекты Photoshop Elements создаются в виде файлов .pse и отображаются в таблице под представлением «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Открытие сохраненных проектов

Сохраненные проекты в любой момент можно открыть для внесения изменений или повторной публикации. По умолчанию проекты отображаются в представлении «Мультимедиа» вместе со всеми другими мультимедийными файлами.



Сохраненные проекты в представлении «Мультимедиа»

Для просмотра проектов в представлении «Мультимедиа» выберите в строке меню «Вид» > «Типы объектов» > «Проекты».

- В представлении «Мультимедиа» выполните одно из следующих действий.
 - Выполните двойной щелчок на проекте.
 - Щелкните правой кнопкой мыши / Щелкните мышью при нажатой клавише Ctrl на проекте в представлении «Мультимедиа» и в контекстном меню выберите «Правка» (кроме альбомов в сети Интернет и файлов PDF).

Adobe также рекомендует



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание фотокалендаря

[Создание и заказ фотокалендарей с помощью службы Shutterfly](#)
[Создание фотокалендарей с помощью службы Kodak Easy Gallery](#)

[Наверх](#)

Создание и заказ фотокалендарей с помощью Shutterfly

Пользователи в США могут загружать фотографии, создавать фотокалендари и заказывать их экземпляры с помощью службы Shutterfly. Фотокалендарь создается в приложении Photoshop Elements, которое запускается из приложения Elements Organizer. Перед обращением к этой функции убедитесь в том, что приложение Photoshop Elements установлено.

1. Выберите «Создать», затем «Фотокалендарь». Запускается приложение Photoshop Elements.
2. Создайте и закажите фотокалендари, следуя инструкциям на экране.

Примечание. Служба Shutterfly доступна только при условии регистрации.

[Наверх](#)

Создание фотокалендарей с помощью службы Kodak Easy Gallery

Пользователи в США могут загружать фотографии, создавать фотокалендари и заказывать их экземпляры с помощью галереи Kodak. Фотокалендарь создается в приложении Photoshop Elements, которое запускается из приложения Elements Organizer. Перед обращением к этой функции убедитесь в том, что приложение Photoshop Elements установлено.

1. Выберите «Создать», затем «Фотокалендарь». Запускается приложение Photoshop Elements.
2. Создайте и закажите фотокалендари, следуя инструкциям на экране.

Примечание. Служба Kodak Easy Gallery доступна только при условии регистрации.

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Создание слайд-шоу (только в ОС Windows)

[О слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

[Создание слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

[Публикация слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

О слайд-шоу (только в ОС Windows)

[Наверх](#)

Слайд-шоу — веселый способ презентации файлов мультимедиа. С помощью Elements Organizer вы можете задавать свои собственные, пользовательские настройки слайд-шоу, использовать музыкальное сопровождение, графические заготовки (клипарт), текст и даже речевой комментарий. Изображения в формате PDF не отображаются в слайд-шоу.

После создания слайд-шоу вы можете выбрать несколько способов обмена им со своими друзьями и знакомыми.

- Можно сохранить его в формате PDF, преобразовать в WMV-файл или записать на видео компакт-диск.
- Можно также сохранить файл локально для печати с помощью приложения Acrobat.
- Вы также можете записать слайд-шоу на высококачественный диск DVD, если на вашем компьютере также установлена программа Adobe® Premiere® Elements.

Создание слайд-шоу (только в ОС Windows)

[Наверх](#)

Для создания слайд-шоу предназначено диалоговое окно слайд-шоу. Для предварительного просмотра слайд-шоу в любое время нажмите кнопку «Полноэкранный просмотр» на верхней строке диалогового окна создания слайд-шоу. Также для предварительного просмотра слайд-шоу можно нажать кнопку воспроизведения.

1. В окне «Мультимедиа» выберите медиафайлы для использования в слайд-шоу.
2. Выберите на вкладке создания пункт «Слайд-шоу».
3. Нажмите кнопку «ОК». Отобразится диалоговое окно «Слайд-шоу».
4. В этом окне выберите «Редактирование» > «Настройки слайд-шоу» и настройте параметры слайд-шоу.

Все инструменты, необходимые для создания слайд-шоу, сосредоточены в диалоговом окне слайд-шоу. Выбранные для использования в слайд-шоу медиафайлы отобразятся в нижней части экрана.



Диалоговое окно слайд-шоу

5. Слайд-шоу можно отредактировать следующим образом.
 - Переупорядочьте слайды с помощью функции перетаскивания для изменения последовательности слайдов.
 - Изменить размер фотографии на слайде. Вы не можете изменить размер видеофайла.
 - Добавить новый пустой слайд. Например, вы можете создать титульную страницу на пустом слайде.
 - Щелкните правой кнопкой мыши на слайде и выполните команду «Удалить слайд», чтобы удалить его из слайд-шоу.
 - Добавить музыкальное сопровождение.

- Добавить клипарт или форматированный текст к слайду.

Примечание. Вы не можете добавлять графику или текст в видеофайл.

- Добавить текстовые подписи к слайду.
- Добавить эффект движения к слайду.
- Добавить эффект к слайду.
- Добавить переход между двумя слайдами или изменить длительность переходов.
- Добавить голосовой комментарий, если к вашему компьютеру присоединен микрофон.
- Отрегулировать время показа каждого слайда.

6. Просматривать слайд-шоу по команде «Просмотр во весь экран». Вернуть в режим редактирования слайдов можно в любой момент, нажав клавишу Esc.

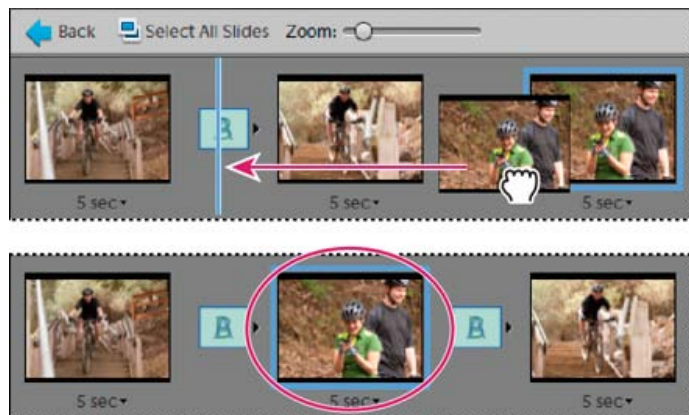
7. Нажмите «Сохранить проект». Рекомендуется регулярно сохранять слайд-шоу.

Изменить порядок слайдов

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Перетащите слайд в новое место на шкале времени.
- Щелкните «Быстрое переупорядочивание». В диалоговом окне измените порядок слайдов и затем щелкните «Назад».
- Выберите параметр из меню «Порядок слайдов».

💡 Чтобы переместить верхний слайд вниз, перетащите его в нижнюю часть редактора слайд-шоу и удерживайте его там для активации функции прокрутки.



Меняйте порядок слайдов, используя функцию «Быстрое упорядочивание».

Добавление нового слайда

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите «Добавить пустой слайд».
- Выполните команду «Редактирование» > «Пустой слайд».

Редактирование и коррекция слайда

Если слайд нуждается в минимальном редактировании, можно применить автоматическое исправление, используя функции в диалоговом окне «Слайд-шоу». Для более детальной коррекции можно использовать Editor. Если фотография не совпадает с размерами слайда, измените размеры фотографии и ее положение.

1. Выберите слайд, затем щелкните на фотографии в главном окне просмотра.
2. На панели «Свойства» выполните одно из следующих действий:
 - Для немедленной цветокоррекции фотографии щелкните «Умная коррекция».
 - Для устранения эффекта «красных глаз» на фотографии, щелкните «Автокоррекция «красных глаз»».
 - Если фотография нуждается в более масштабном редактировании, щелкните «Другие виды редактирования», чтобы фотография открылась в режиме «Редактор». По завершении работы в редакторе сохраните фотографии и закройте редактор для возврата в диалоговое окно слайд-шоу.
 - Для изменения размера фотографии выделите ее и перетащите ползунок изменения размера или перетащите уголок рамки выделения фотографии.

- Чтобы фотография полностью заполнила собой слайд, щелкните «Обрезать по размеру».
- Для показа всей фотографии полностью щелкните «Подогнать к размеру слайда». Области слайда, вокруг фотографии будут залиты фоновым цветом. Цвет фона можно изменить в настройках слайд-шоу.

Добавление музыкальной дорожки к слайд-шоу

Музыкальное сопровождение добавляет эффектности слайд-шоу. Музыка можно импортировать из каталога Elements Organizer или любой иной папки компьютера.

❖ В диалоговом окне «Редактор слайд-шоу» щелкните «Добавить объекты» и выполните одну из следующих команд:

Аудио из Elements Organizer Позволяет выбрать аудиоклип из каталога. В диалоговом окне «Добавить аудиофайл» щелкните «Обзор». Выберите аудиоклип и нажмите кнопку «ОК».

Примечание. В диалоговом окне «Добавить аудиофайл» можно прослушать аудиоклип, выделив его и выполнив команду «Воспроизведение».

Аудиозапись из папки Предоставляет возможность выбора аудиоклипа, который не используется в Elements Organizer. В диалоговом окне «Выберите свои аудиофайлы» найдите нужные файлы, выделите их и щелкните «Открыть». Данное действие открывает слайд в Elements Organizer.

💡 Для синхронизации показа слайд-шоу с музыкой, выполните команду «Совместить слайды со звуком» (длительность каждого слайда обновляется на шкале времени).

Внедрение клипарт в слайд

На панели «Вспомогательные элементы» диалогового окна «Редактор слайд-шоу» доступна возможность добавления клипарт на слайды. Вы можете добавлять большое количество изображений. Однако помните, что чрезмерное использование графики снижает производительность (по причине увеличения размера файла).

Примечание. Вы не можете добавлять графику или текст к слайдам, содержащим видеофайлы.

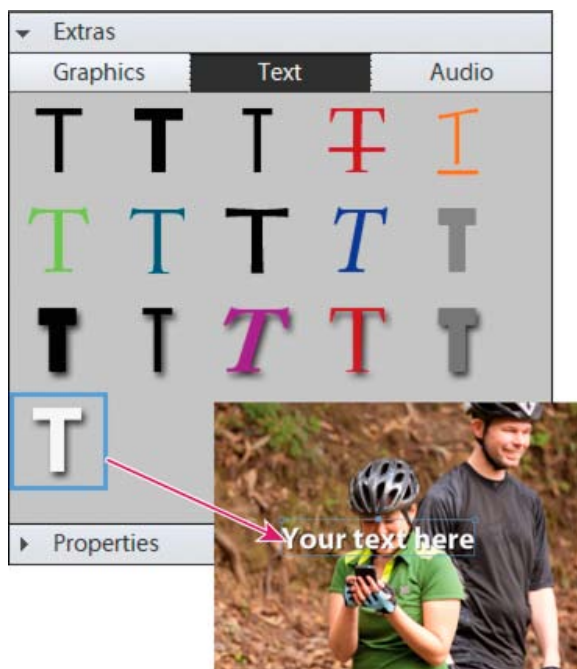


Перетаскивание графики на слайд

1. На панели «Вспомогательные элементы» в диалоговом окне «Слайд-шоу» выберите графические изображения.
2. Найдите нужный клипарт. Графические изображения упорядочены по категориям и отображаются по умолчанию на панели «Вспомогательные элементы». Если содержимое не отображается, нажмите треугольник на названии категории.
3. Чтобы внедрить графику в слайд, выполните одно из следующих действий:
 - Перетащите клипарт на слайд.
 - Выполните двойной щелчок на клипарте.
 - Щелкните правой кнопкой мыши на клипарте и выполните команду «Добавить к выбранным слайдам» контекстного меню.
4. После того как графика появится на слайде, выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы изменить размер изображения, перетащите уголок рамки выделения.
 - Чтобы переместить картинку, щелкните в центре клипарт и перетащите его в новое место.
 - Чтобы изменить порядок расположения клипарт в слоях, щелкните на картинке, затем выберите нужный параметр из меню «Редактирование» > «Порядок».

Внедрение текста в документ

На панели «Вспомогательные элементы» диалогового окна «Редактор слайд-шоу» можно выбрать необходимое начертание текста, добавляемого на слайды.



Внедрение текста в слайд

- Чтобы добавить текстовый блок, выполните одно из следующих действий:
 - Для использования заданных текстовых эффектов, щелкните «Текст» на панели «Вспомогательные элементы» и перетащите образец текста на слайд.
 - Чтобы использовать простой текстовый блок, нажмите кнопку «Добавить текст» **T**.
- Выполните двойной щелчок на тексте и введите текст в диалоговом окне «Редактирование текста» (чтобы изменить образец текста, который в нем содержится), затем нажмите «ОК».
- На панели «Свойства» задайте один из следующих параметров:

Примечание. Свойства текста, указанные здесь, станут настройками по умолчанию для внедрения текста.

«Гарнитура» Задаёт гарнитуру для текста. Выберите гарнитуру из списка в левой части диалогового окна.

«Размер шрифта» Задаёт размер шрифта текста. Выберите размер шрифтов из списка справа в диалоговом окне.

«Цвет» Задаёт цвет текста. Щелкните палитре цветов и с помощью инструмента «Выбор цвета» выберите нужный цвет.

«Прозрачность» Задаёт степень прозрачности текста. Чтобы содержимое слайда виднелось под текстовой надписью, выберите низкий процент.

«Выравнивание по левому краю» Задаёт выравнивание текста по левому краю.

«Выравнивание по центру» Задаёт выравнивание текста по центру.

«Выравнивание по правому краю» Задаёт выравнивание текста по правому краю.

«Начертание» Задаёт начертание текста, например «жирный», «курсив», «подчеркивание» или «перечеркивание». Щелкните на значке начертания, чтобы применить его.

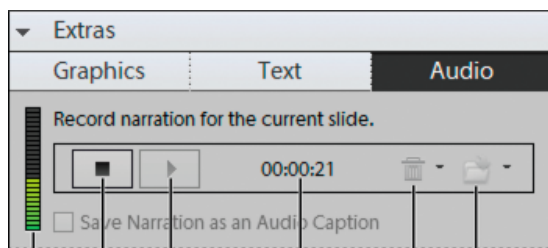
«Тень» Применяет тень к тексту, придавая эффект трёхмерности.

«Цвет тени» Изменяет цвет тени.

Для редактирования текущего текста, нажмите кнопку «Редактировать текст».

Добавление голосового комментария к слайду

Вы можете записать голосовой комментарий и добавить его к слайду с помощью микрофона, если он присоединен к вашему компьютеру. Голосовой комментарий также можно добавить в качестве аудиоподписи к определенной фотографии.



Добавление голосового комментария к слайду.

А. «Громкость» **Б.** Кнопка «Запись» **В.** Кнопка «Воспроизведение» **Г.** Длительность голосового комментария **Д.** Кнопка «Удалить» **Е.** Кнопка «Открыть»

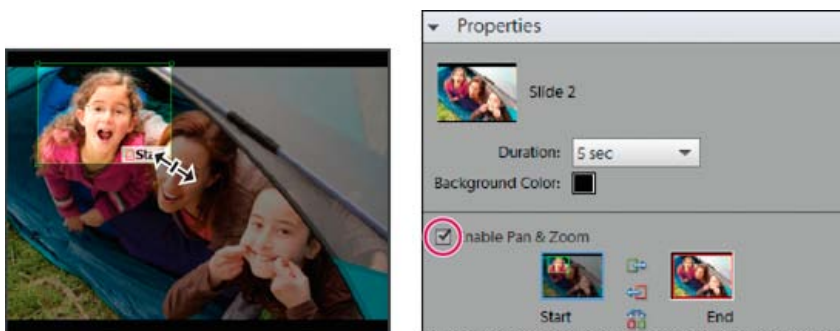
1. На панели «Вспомогательные элементы» в диалоговом окне «Слайд-шоу» щелкните «Звуковой комментарий».
2. Для записи звукового комментария нажмите кнопку «Запись» и говорите в микрофон.
3. После того как вы записали звуковой комментарий, выполните любое из действий:
 - Щелкните «Воспроизвести» для воспроизведения записанного комментария.
 - Щелкните «Удалить», затем выполните команду «Удалить этот звуковой комментарий», чтобы переписать его или выполните команду «Удалить все звуковые комментарии», чтобы удалить все комментарии из слайд-шоу.
4. Чтобы использовать уже существующую аудиоподпись в качестве голосового комментария, щелкните «Открыть» и выберите один из указанных параметров:
«Использовать существующую аудиоподпись» Использует существующую аудиоподпись, внедренную в фотографию.
«Обзор» Предоставляет возможность поиска и выбора другой аудиоподписи.
5. Щелкните «Следующий слайд» для записи голосового комментария для следующего слайда.

Применение эффекта масштабирования и панорамирования

В диалоговом окне слайд-шоу можно применить индивидуальный эффект панорамирования и масштабирования к каждому слайду. Определите начальную и конечную точку, поместив рамку выделения на области фотографии. Границы рамки выделения можно изменить; чем меньше рамка выделения, тем драматичней и привлекательней будет эффект панорамирования и масштабирования. К слайду также можно добавить дополнительную начальную и конечную точку для эффекта панорамирования и масштабирования. Конечная точка предыдущего эффекта панорамирования и масштабирования отмечает начало применения следующего эффекта панорамирования и масштабирования.

Примечание. Эффект панорамирования и масштабирования можно применить к фотографиям, но не к видеофайлам.

1. На шкале времени щелкните на слайде, к которому требуется применить эффект панорамирования и масштабирования.
2. На панели «Свойства» в диалоговом окне «Слайд-шоу» выберите «Включить панорамирование и масштабирование».
3. Начальная рамка выделения имеет зеленые границы. В главном окне просмотра перетащите уголок ограничительной рамки, чтобы изменить ее размеры.
4. Перетащите начальную рамку выделения на область фотографии, с которой должен начаться эффект панорамирования и масштабирования. Измените размер рамки так, чтобы она ограничивала область, которую вы хотите приблизить.

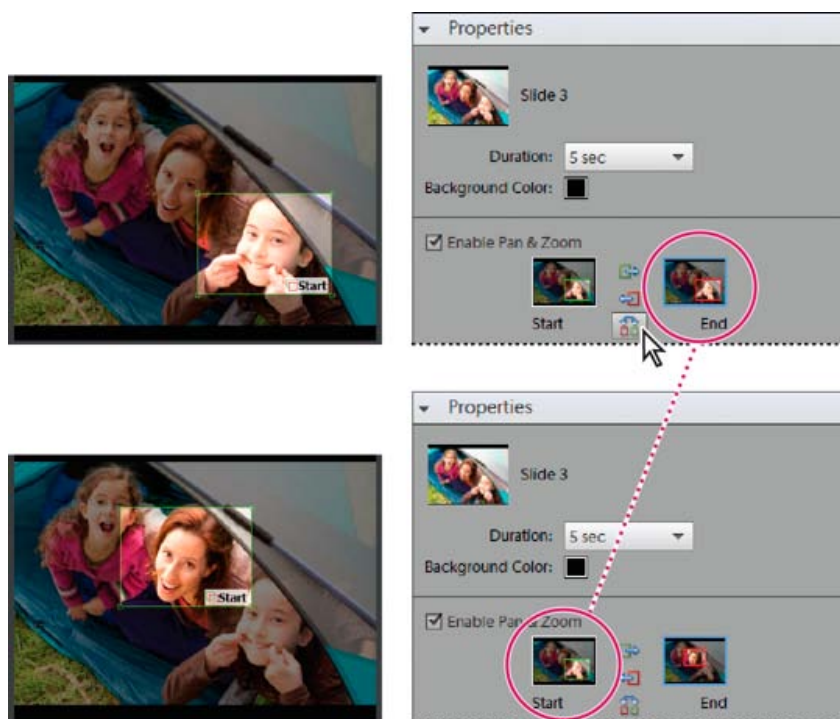


Установка начальной точки после применения эффекта панорамирования и масштабирования

5. Щелкните на миниатюре с обозначением «Конец». Конечная рамка выделения имеет зеленые границы. Перетащите конечную ограничительную рамку на область фотографии, на которой должен завершиться эффект панорамирования и масштабирования.
6. Чтобы добавить дополнительную область к зоне панорамирования и масштабирования, щелкните «Применить доп. панорамирование и масштабирование к этому слайду». При этом на шкалу времени добавится новый слайд со значком «Связь», обозначающим дополнительный эффект панорамирования и масштабирования. Предыдущая конечная точка и начальная точка связаны (при изменении одной точки меняются обе). Перетащите конечную рамку выделения так, чтобы она ограничивала область, на которой эффект панорамирования и масштабирования должен заканчиваться.

Примечание. Перемещение стартовой рамки выделения для дополнительного эффекта панорамирования и масштабирования влияет на конечную рамку выделения предыдущего эффекта панорамирования и масштабирования.

7. Чтобы поменять начальную и конечную точки местами, выделите точку и щелкните «Поменять местами». Чтобы поместить начальную и конечную точку на одном слайде, щелкните «Копировать начальную точку в конечную» или «Копировать конечную точку в начальную».



Исходный эффект панорамирования и масштабирования (вверху) и после изменения эффекта панорамирования и масштабирования (внизу)

8. Предварительный просмотр эффекта панорамирования и масштабирования осуществляется при нажатии кнопки «Воспроизведение».

💡 Для увеличения длительности фокусировки на конечной точке перед переходом следует использовать дополнительный эффект панорамирования и масштабирования.

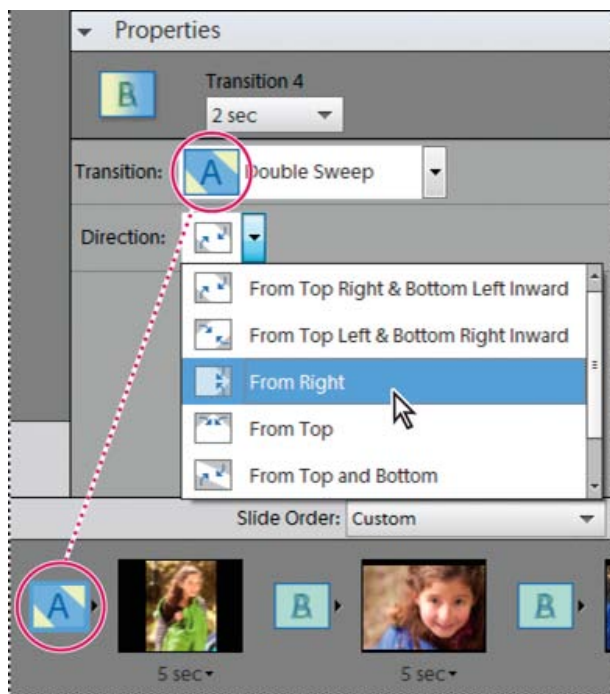
Применение эффекта к слайду

Возможности пакета включают преобразование цветной фотографии в черно-белую или применение эффекта «сепия» к любому снимку слайд-шоу.

1. На шкале истории выберите нужный слайд. Щелкните на фотографии в главном окне просмотра.
2. На панели «Свойства» щелкните значок «Черно-белая» или «Сепия», чтобы применить требуемый эффект к фотографии. Чтобы вернуть фотографии исходные цвета, щелкните «Нормальная».

Добавление и редактирование эффектов перехода между слайдами

Переходы — эффекты, изменяющие способ следования слайдов. Elements Organizer предоставляет возможность применения нескольких переходов. Длительность переходов можно редактировать по отдельности или как группу. Способ перехода указывает значок между слайдами. Чтобы изменить переходы для всего слайд-шоу на этапе его создания, выберите переходы на шкале времени и тип перехода или выберите параметры в настройках слайд-шоу.



Изменение перехода

1. Чтобы изменить переход, выполните любое из указанных действий:

- Чтобы применить одинаковый переход к каждому слайду, выполните команду «Редактирование» > «Выделить все переходы». Затем на панели «Свойства» в меню «Переход» выберите параметр.
- Чтобы изменить отдельный переход, щелкните значок перехода (расположен между соседними слайдами), затем выберите параметр в меню «Переход» на панели «Свойства». (Вы также можете щелкнуть на треугольнике справа от перехода.)

2. Чтобы изменить длительность перехода, выполните одно из следующих действий.

- Чтобы изменить длительность отдельного перехода, щелкните значок перехода (расположен между соседними слайдами), затем выберите параметр в меню в верхней части панели «Свойства».
- Чтобы изменить длительность всех переходов, выполните команду «Редактирование» > «Выделить все переходы». Затем выберите параметр длительности перехода в списке «Несколько переходов» на панели «Свойства».

Настройка времени показа отдельного слайда

❖ Выполните одно из следующих действий.

- Щелкните значение продолжительности под слайдом в раскладовке, затем выберите вариант из появившегося меню. Выбрать слайд и изменить его длительность также можно из меню «Свойства».
- Приступая к созданию слайда или слайд-шоу задайте статическую продолжительность в настройках слайд-шоу.
- Для синхронизации слайд-шоу с музыкальным фоном щелкните «Совместить слайды со звуком».

Примечание. В слайде нельзя корректировать время отображения для видеофайлов.

Внедрение фотографии или видео из каталога в слайд-шоу

1. В диалоговом окне «Редактор слайд-шоу» щелкните «Добавить объекты» и выберите пункт «Фотографии и видео из Elements Organizer».
2. В диалоговом окне «Добавить объекты» выберите один или несколько параметров для отображения группы файлов мультимедиа.
Все медиафайлы Показывает все медиафайлы, отображаемые в текущий момент в представлении «Мультимедиа».

Медиафайлы из сетки Отображает все медиафайлы в каталоге, отображающиеся в данный момент на сетке, в представлении «Мультимедиа».

Показывать медиафайлы с рейтингом Отображает медиафайлы с рейтингом.

Показать скрытый медиафайл Отображает скрытые медиафайлы.

Дополнительно Нажмите «Дополнительно», чтобы раскрыть следующие параметры просмотра мультимедиа:

Альбом Выделите альбомы, из которых необходимо добавить мультимедиа.

Метка Выделите ключевые слова, для которых необходимо добавить мультимедиа.

Люди Выделите людей в раскрывающемся списке, чтобы добавить мультимедиа, помеченные их именем и существующие

в стеке людей. Например, все фотографии с меткой «подруга Джона» в стеке людей.

Памятные места В раскрывающемся списке выделите места, чтобы добавить медиафайлы, идентифицированные и прикрепленные к стекам мест.

События В раскрывающемся списке выделите события, чтобы добавить мультимедиа в определенном стеке события.

3. Выберите элементы, которые вы хотите включить в слайд-шоу. Воспользуйтесь комбинацией клавиш Ctrl+A (или нажмите кнопку «Выделить все») для выделения всех отображенных объектов или Shift-Ctrl+A (или нажмите кнопку «Отменить выделение для всех») для отмены выделения всех объектов.

4. Выберите один из следующих параметров:

Добавить выбранные объекты Выбор данного параметра внедряет объекты, удаляет флажки, при этом окно «Добавить фотографии» остается открытым для выбора других параметров.

Готово Выбор данного параметра внедряет выделенные файлы мультимедиа в проект, закрывает диалоговое окно и открывает диалоговое окно слайд-шоу.

 При создании нового слайд-шоу будет полезным сформировать альбом, объединяющий все файлы мультимедиа, которые вы хотите использовать в проекте. Альбом отображается в режиме просмотра «Мультимедиа», что позволяет легко изменять порядок файлов и редактировать подписи к ним. С помощью кнопки «Добавить объект» альбом добавляется в проект.

5. Добавить медиафайл в слайд-шоу также можно, выбрав следующий параметр.

Фотографии и видео из папки Отображает локальные и сетевые диски. Выделите папку и нажмите «Открыть», чтобы импортировать их в слайд-шоу.

Настройка параметров слайд-шоу

1. В диалоговом окне слайд-шоу, выполните команду «Редактирование» > «Установки слайд-шоу».

2. Выберите один из указанных параметров и нажмите кнопку «ОК»:

Статическая продолжительность Выбор данного параметра задает длительность показа каждого слайда по умолчанию.

Переход Выбор данного параметра задает эффект перехода между слайдами.

Длительность перехода Выбор данного параметра задает длительность переходов. При выборе более эффектного перехода потребуется большая длительность.

Фоновый цвет Выбор данного параметра задает цвет заднего фона вокруг фотографии на каждом слайде.

Применить панорамирование и масштабирование ко всем слайдам При выборе данного параметра применяется эффект панорамирования и масштабирования на всех слайдах.

Включить подписи фотографий в качестве текста При выборе данного параметра к слайду добавляется подпись, примененная к файлу мультимедиа в Elements Organizer.

Включить аудиоподписи в качестве звуковых комментариев При выборе данного параметра к слайду добавляется аудиоподпись, примененная к файлу в представлении «Мультимедиа».

Повторять звуковую дорожку до последнего слайда При выборе данного параметра аудиоклип повторяется до конца слайд-шоу.

Обрезать до размера слайда Выбор данного параметра выполняет обрезку фотографии до размеров слайда, удаляя черную рамку, которая может появиться на фотографии при различном форматном соотношении. Выберите параметр «Ландшафтные фотографии» или «Портретные фотографии» в зависимости от ориентации файлов мультимедиа.

Настройки предварительного просмотра воспроизведения Выберите качество воспроизведения из меню. При выборе параметра «Высокое» качество воспроизведения слайд-шоу будет хорошим, но на его загрузку понадобится много времени.

Показывать этот диалог каждый раз при создании слайд-шоу При выборе данного параметра при создании нового слайд-шоу на экран каждый раз выводится диалоговое окно настроек.

Публикация слайд-шоу (только в ОС Windows)

[Наверх](#)

Как только слайд-шоу готово, его пора показать друзьям и знакомым. Слайд-шоу можно экспортировать как PDF-файл или видеофайл, записать в формате видео на CD или DVD или экспортировать в Adobe Premiere Elements для использования в видеопроекте.

1. В диалоговом окне слайд-шоу щелкните «Вывод».

2. Выберите нужный параметр и нажмите «ОК»:

«Сохранить как файл» Выберите этот параметр для создания файла, предназначенного для публикации в сети или отправке по электронной почте. При выборе данного параметра слайд-шоу сохраняется в формате PDF или импортируется в видеоформат (WMV).

В случае PDF-файлов выберите формат файла, исходя из целевой аудитории, на которую рассчитана демонстрация слайд-шоу.

- Например, если вы хотите отправить документ в формате PDF пользователю ноутбука с небольшим экраном, выберите

небольшой формат слайда.

- Если вы намерены отправить слайд-шоу пользователю настольного компьютера с большим монитором, выберите большой формат слайда.
- Для автоматического воспроизведения слайд-шоу по его окончании выберите «Непрерывно».
- Если вы не хотите, чтобы воспроизведение заикливалось, выберите «Ползунок ручного управления».
- Для просмотра PDF-файла после его создания выберите «Показать слайд-шоу после сохранения».

Примечание. Некоторые свойства слайд-шоу не поддерживаются при сохранении слайд-шоу в формате PDF. Эффект панорамирования и масштабирования в PDF-файле не проявляется. Если в слайд внедрены видеоклипы, слайд сохраняется без них. Кроме того, некоторые переходы выглядят по-иному при сохранении в формате PDF (например, «Вытеснение фигурой из центра» и «Радиальное вытеснение» в формате PDF становятся эффектом «Постепенное исчезновение»).

Примечание. Аудио или музыкальные файлы не воспроизводятся в фоновом режиме слайд-шоу PDF, если в него добавлено более 200 слайдов.

В случае видеофайла выберите формат файла, исходя из целевой аудитории, на которую рассчитана демонстрация слайд-шоу.

- Например, если вы хотите отправить видеофайл пользователю ноутбука с небольшим экраном, выберите небольшой формат слайда.
- Если вы хотите отправить слайд-шоу пользователю для просмотра на экране телевизора, выберите большой формат слайда.

«Записать на диск» Выбор данного параметра сохраняет слайд-шоу на DVD или видео-CD (VCD). DVD-диски используют сжатие в режиме MPEG-2 и обеспечивают более высокое качество воспроизведения. Запись на DVD возможна при наличии Adobe Premiere Elements в системе.

Диски VCD воспроизводит большинство компьютерных проигрывателей CD-ROM и DVD-ROM (при условии наличия необходимого программного обеспечения проигрывателя) и некоторые DVD-плееры. VCD-диски используют сжатие в режиме MPEG-1 и имеют разрешение 352 x 240 пикселей. При воспроизведении диска VCD на экране телевизора изображение с разрешением 352x240 растягивается до 720x480 (формат NTSC) или 720x576 (формат PAL). Это уменьшает качество изображения и увеличивает сжатие и пикселизацию.

«Редактирование с использованием Premiere Elements» Экспортирует слайд-шоу в Adobe Premiere Elements через Elements Organizer, если на компьютере установлено приложение Adobe Premiere Elements.

Экспорт слайд-шоу на DVD

Если приложение Adobe Premiere Elements установлено, с помощью приложения Elements Organizer можно экспортировать слайд-шоу непосредственно на DVD-диск высокого качества, который воспроизводится в большинстве DVD-проигрывателей.

1. Создание слайд-шоу с помощью команды, которая открывает диалоговое окно «Редактор слайд-шоу». См. раздел «Создание слайд-шоу (только в ОС Windows)».
2. В диалоговом окне слайд-шоу щелкните «Вывод».
3. Щелкните «Записать на диск».
4. Из списка типов записываемых дисков выберите «DVD».
5. Выберите телевизионный стандарт (NTSC или PAL) для географического региона, в котором воспроизводится DVD.
6. (Необязательно) Чтобы экспортировать другие проекты слайд-шоу или WMV-файлы на диск, выберите «Включить дополнительные слайд-шоу, созданные мной на этом диске» и нажмите кнопку «ОК».

Если вы установили флажок «Включить дополнительные слайд-шоу, созданные мной на этом диске», откроется диалоговое окно «Создать DVD с меню».

7. Выберите папку для новых WMV-файлов и щелкните «Сохранить».

Photoshop Elements создаст WMV-файл (Windows Media Video) для каждого включенного слайд-шоу. (В любой момент вы можете нажать кнопку «Отмена», чтобы остановить процесс формирования файлов.)

Adobe Premiere Elements добавляет файлы WMV на свои панели «Мультимедиа» и «Мой проект». Автоматически открывается рабочая среда DVD, где можно выбрать шаблон меню, а также добавить или настроить кнопки меню.

Добавление дополнительных слайд-шоу

Если на компьютере установлено приложение Adobe Premiere Elements, можно добавить несколько слайд-шоу и экспортировать их на DVD-диск. Выполните инструкции по созданию слайд-шоу. См. раздел «Создание слайд-шоу (только в ОС Windows)». Чтобы добавить дополнительные слайд-шоу, выполните следующие действия.

1. В диалоговом окне слайд-шоу щелкните «Вывод».
2. Щелкните «Записать на диск».
3. Из списка типов записываемых дисков выберите «DVD».
4. Выберите телевизионный стандарт (NTSC или PAL) для географического региона, в котором воспроизводится DVD.
5. Чтобы добавить другие проекты слайд-шоу или WMV-файлы на диск, выберите «Включить дополнительные слайд-шоу, созданные мной на этом диске» и нажмите кнопку «ОК».

мной на этом диске» и нажмите кнопку «ОК». Сохраните текущее слайд-шоу.

Открывается диалоговое окно «Создать DVD с меню». В этом окне можно добавлять или удалять слайд-шоу.

- Щелкните «Добавить слайд-шоу и видео» .

В окне «Добавить слайд-шоу и видео» отображаются существующие слайд-шоу и видеофайлы.

- Выберите нужные слайд-шоу и видео, затем нажмите кнопку «ОК».

В окне «Создать DVD с меню» отображаются выбранные слайд-шоу и видеофайлы.

- (Необязательно) Щелкните «Удалить слайд-шоу и видео» , чтобы убрать ненужные слайд-шоу и видеофайлы.
- Нажмите кнопку «Далее», чтобы экспортировать слайд-шоу и видеофайлы на DVD.

При этом запускается Adobe Premiere Elements, предоставляя доступ к мощным функциям редактирования DVD и видео. Adobe Premiere Elements добавляет файлы на свои панели «Мультимедиа» и «Мой проект». Автоматически открывается рабочая среда DVD. Здесь можно выбрать шаблон меню, а также добавить или настроить кнопки меню.

Запись существующего слайд-шоу на DVD

Если установлена программа Adobe Premiere Elements, Photoshop Elements может качественно записать любой существующий проект слайд-шоу непосредственно на диск DVD. Полученный DVD совместим с большинством DVD-проигрывателей.

- В представлении «Мультимедиа» Elements Organizer выберите один или несколько проектов слайд-шоу.
- Перейдите на вкладку «Создание» и выберите «DVD с меню».
- Выберите телевизионный стандарт (NTSC или PAL) географического региона, для которого предназначен DVD.
- (Необязательно) Чтобы добавить на диск другие проекты слайд-шоу или файлы WMV, щелкните «Добавить слайд-шоу и видео». Выберите слайд-шоу и видеофайлы, затем нажмите кнопку «ОК».
- Если вы установили флажок «Включить дополнительные слайд-шоу, выполните одно из следующих действий, затем нажмите «Далее»:

- Для удаления слайд-шоу выделите его и щелкните «Удалить слайд-шоу».
- Для изменения порядка размещения фотографий слайд-шоу на DVD перетащите соответствующие изображения в нужные места.

- Нажмите «Далее».

- Выберите папку для новых WMV-файлов и нажмите «ОК».

Photoshop Elements создаст WMV-файл (Windows Media Video) для каждого включенного слайд-шоу. (В любой момент вы можете нажать кнопку «Отмена», чтобы остановить процесс формирования файлов.)

Adobe Premiere Elements добавляет файлы WMV на свои панели «Мультимедиа» и «Мой проект» и автоматически открывает рабочую среду DVD. В рабочей среде DVD можно выбрать шаблон меню, а также добавить или настроить кнопки меню.

Добавить слайд-шоу Photoshop Elements к видеопроектам

С помощью Elements Organizer вы можете создать слайд-шоу и усилить их эффектность, добавив музыкальное сопровождение, голосовой комментарий, эффекты перехода между слайдами, текст и многое другое. Как только проект готов, вы можете экспортировать его в Adobe Premiere Elements и использовать в видеороликах и DVD.

- В диалоговом окне слайд-шоу щелкните «Вывод».
- Щелкните пункт «Редактирование с помощью Premiere Elements», а затем щелкните «ОК». Если программа спросит о необходимости сначала сохранить проект, нажмите «ОК», введите имя проекта, а затем нажмите кнопку «Сохранить».

Откроется диалоговое окно, подтверждающее, что слайд-шоу завершено. Слайд-шоу появится вверху представления «Мультимедиа» в Elements Organizer. Если приложение Adobe Premiere Elements открыто, показ слайдов также появляется на панели «Проект» > «Объект» приложения Adobe Premiere Elements. Можно перетащить показ слайдов на шкалу сцен или временную шкалу.



Печать и публикация

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Общий доступ к фото с помощью интернет-служб

Перед началом работы с этими функциями убедитесь в наличии регистрации для доступа к этим интернет-службам.

1. В режиме просмотра «Мультимедиа» выберите фотографии, к которым требуется предоставить доступ.
2. Выполните одно из следующих действий.
 - (Elements 12) Выберите «Обмен» > «Private Web Album» (Частный веб-альбом). Этот параметр позволяет загружать мультимедийные ресурсы в частный альбом в приложении Revel.
 - Выберите «Общий доступ» > «Flickr»
 - (Elements 12) Выберите «Обмен» > «Twitter»
 - Выберите «Общий доступ» > «SmugMug Gallery» (Галерея SmugMug)
3. Введите данные для входа в систему.
4. Следуя инструкциям на экране, загрузите фотографию на сайт.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Юридическая информация](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Обмен видео

[Загрузка видео на YouTube](#)

[Обмен видеоматериалами на сайте Vimeo](#)

[Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете](#)

[Передача медиафайлов в мобильные телефоны](#)

[Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray](#)

[Наверх](#)

Загрузка видео на YouTube

Для загрузки видео на YouTube необходимо иметь учетную запись пользователя на этом сайте. Если у вас есть учетная запись Gmail, ее можно использовать для входа на сайт YouTube.

Перед загрузкой видео на YouTube ознакомьтесь с политикой загрузки видео на YouTube. Убедитесь, что видео соответствует стандартам YouTube по размеру, продолжительности и формату.

1. В Elements Organizer выберите видеоклип.
2. Выберите «Обмен» > «YouTube».
3. Введите данные для входа, и нажмите кнопку «Авторизовать».

Если учетная запись YouTube отсутствует, нажмите «Зарегистрироваться сейчас», чтобы создать учетную запись пользователя YouTube.

Установите флажок «Запомнить меня», чтобы не вводить учетные данные при каждой загрузке видео на YouTube из Elements Organizer.

4. В диалоговом окне YouTube введите указанную ниже информацию и по завершении нажмите «Загрузить». Введенная информация упрощает поиск вашего видео.
 - a. Введите заголовок и описание видео.

YouTube

logout

Your video details

Central Park New York

Video taken during the cycle tour of Central Park, NY.

Central Park, New York, Travel, Vacation, July

Enter tags separated by commas

Travel & Events

Who can view your uploaded video?

☒ Public (everyone can view)

☐ Private (only specific YouTube users can view)

Cancel Upload

Please read the below criteria for YouTube Video upload

Video can be High Definition upto 2GB in size and upto 15 min in length. YouTube supports a wide variety of formats.

Important: Do not upload any TV shows, music videos, music concerts, or commercials without permission unless they consist entirely of content you created yourself. [The Copyright Tips](#) page and the [Community Guidelines](#) can help you determine whether your video infringes someone else's copyright. By clicking "upload", you are representing that this video does not violate YouTube's [Terms of Service](#) and that you own all copyrights in this video or have authorization to upload it.

- b. Введите метки, которые описывают видео. Например, если фильм посвящен отпуску в Париже, используйте метки «Франция», «Париж», «Июнь», «Эйфелева башня» и т. д.
 - c. Выберите категорию, которая соответствует содержанию видео.
 - d. Выберите права просмотра видео: «Общедоступное» или «Частное». Если для видео установлен параметр «Частное», только вы и не более 50 приглашенных пользователей смогут просматривать его. Видео не отображается в вашем канале, в результатах поиска, списках воспроизведения и т. д.
5. Появляется диалоговое окно с информацией о ходе выполнения отправки. Нажмите «Перейти на YouTube».
 - a. На сайте YouTube, который открывается в веб-браузере, введите данные для входа.
 - b. Щелкните свой идентификатор пользователя в верхней части окна браузера и выберите «Видео». Загруженное вами видео отображается в разделе «Мои видео и плейлисты».

[Наверх](#)

Обмен видеоматериалами на сайте Vimeo

Для доступа к этой функции необходимо сначала зарегистрироваться на сайте Vimeo.

1. Выберите видео, которые требуется отправить.
2. Выполните одно из следующих действий.
 - Выберите «Обмен» > «Vimeo».
3. Введите данные для входа в систему.
4. Следуя инструкциям на экране, загрузите фотографии на сайт.

[Наверх](#)

Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете

Для использования этой функции установите Adobe Premiere Elements.

Elements Organizer позволяет экспортировать фильм в разные форматы для использования в Интернете.

1. Выберите видеофайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен > «Общий доступ к видео в Интернете».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий экспортировать видеофайлы в формате, пригодном для публикации в

Передача медиафайлов в мобильные телефоны

Для использования этой функции установите Adobe Premiere Elements.

Можно экспортировать фильмы для просмотра на мобильных телефонах, некоторых КПК и портативных проигрывателях, таких как видео-iPod, и PlayStation Portable (PSP).

1. Выберите медиафайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен» > «Мобильные телефоны».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий выполнять экспорт медиафайлов в указанный мобильный телефон или медиа-проигрыватель.

Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray

Если программа Adobe Premiere Elements установлена, можно записывать медиафайлы на диски DVD или Blu Ray.

1. Выберите медиафайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен» > «Записать видеодиск DVD/Blu-Ray».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий выполнить запись медиафайлов DVD-диск или диск Blu Ray.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Загрузка видео на Facebook

Публикация фотографий на Facebook (Необязательно) Загрузка списка друзей с Facebook

С помощью Elements Organizer можно загрузить список друзей с сайта Facebook. При добавлении меток к фотографиям список друзей используется в Elements Organizer для автоматической подстановки имен по мере ввода.

Публикация фотографий на Facebook

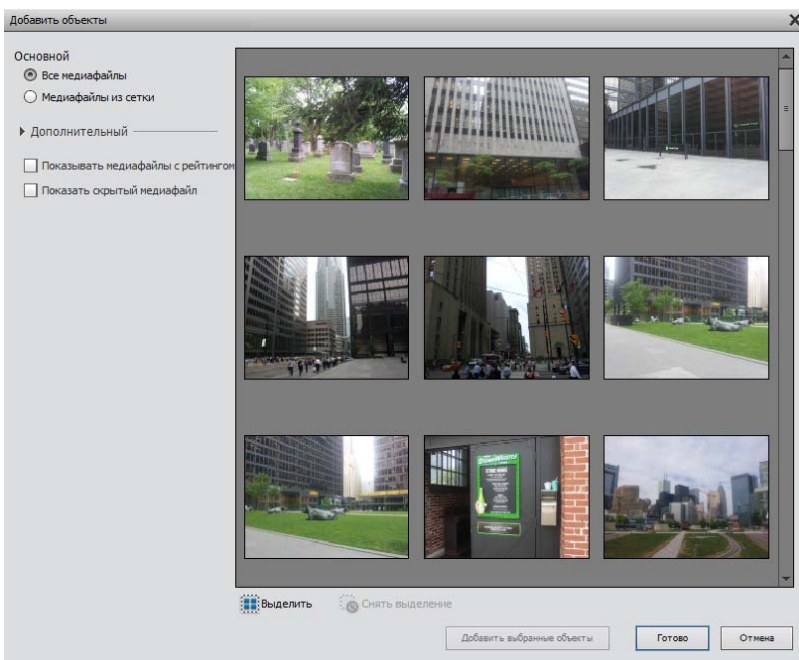
[Наверх](#)

При публикации фотографий на Facebook из Elements Organizer информация о метках на фотографиях сохраняется. Имена людей отображаются при наведении курсора мыши на отмеченных людей во время просмотра фотографий на Facebook.

1. Выберите пункт «Обмен» > «Facebook».
2. Выберите «Загрузить список друзей Facebook», чтобы использовать список друзей Facebook для идентификации людей в Elements Organizer.
3. Нажмите «Авторизовать».
4. На странице Facebook, которая будет открыта в вашем стандартном браузере, введите свои учетные данные для входа.

Примечание. Чтобы сохранить авторизационные учетные данные в Elements Organizer, выберите «Не выходить из средства отправки Photoshop и Adobe Premiere Elements».

5. Нажмите «Разрешить».
6. Нажмите «Завершить авторизацию».
7. В диалоговом окне «Общий доступ на Facebook» выполните следующие действия.
 - а. Чтобы загрузить дополнительные фотографии, которые не отображаются в диалоговом окне, нажмите значок «+». В диалоговом окне «Добавить объекты» используйте различные параметры для выбора фотографий для загрузки. Нажмите «Добавить выбранные объекты» и «Готово» по завершении выбора. Для получения дополнительной информации см. раздел «Выбор нескольких файлов мультимедиа».



Диалоговое окно «Добавить объекты» для Facebook

- б. Чтобы удалить фотографии из списка отправки, выделите их в диалоговом окне и нажмите значок «-».
- с. Чтобы загрузить фотографии в ранее созданный на Facebook альбом, выберите «Отправить фотографии в существующий альбом». Выберите альбом в меню.
- д. Чтобы создать альбом на Facebook и загрузить в него файлы, выберите «Отправить фотографии в новый альбом». Введите

имя альбома. Дополнительно можно ввести место съемки фотографий и описание содержимого альбома.

- e. Чтобы ограничить доступ пользователей Facebook для просмотра загруженных фотографий, выберите параметр «Кто может видеть эти фотографии?». Меню.
 - f. Выбирайте для параметра качества загруженных фотографий значение «Высокое» только для загрузки изображений с высоким разрешением. Загрузка изображений с более высоким разрешением выполняется дольше.
 - g. Убедитесь, что параметр «Отправить теги людей на этих фотографиях» выбран, чтобы загрузить фотографии вместе с информацией о метке.
8. Нажмите «Отправить» и дождитесь завершения загрузки фотографий на Facebook.
 9. В диалоговом окне подтверждения загрузки нажмите «Перейти на Facebook». В открывшемся браузере войдите на сайт Facebook, чтобы просмотреть загруженные фотографии.

(Необязательно) Загрузка списка друзей с Facebook

[Наверх](#)

Используйте эту процедуру, чтобы использовать список друзей Facebook для идентификации людей в приложении Elements Organizer.

Примечание. При обновлении списка друзей на сайте Facebook необходимо повторно импортировать список, чтобы изменения вступили в силу в приложении Elements Organizer.

1. Нажмите «Люди», чтобы переключиться в вид «Люди».
2. Нажмите «Добавить людей».
3. В диалоговом окне «Распознавание людей» нажмите «Загрузить или обновить список друзей Facebook для указания имен людей».
4. Нажмите «Авторизовать».
5. На открывшейся странице Facebook введите учетные данные входа.

Примечание. Чтобы сохранить авторизационные учетные данные в Elements Organizer, выберите «Не выходить из средства отправки Photoshop и Adobe Premiere Elements».

6. Нажмите «Разрешить».
7. Нажмите «Завершить авторизацию».



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Альбомы для онлайн-просмотра

Альбомы из Elements Organizer можно экспортировать в Photoshop Showcase, на CD/DVD или в папку на вашем компьютере.

С помощью Photoshop Showcase можно создавать альбомы и видео для общедоступного просмотра или для определенной группы пользователей.

1. Выберите «Обмен» > «Онлайн-альбом».

2. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Показать существующий альбом» и укажите нужный альбом в списке.
- Чтобы создать альбом для экспорта, выберите «Создать новый альбом».

При создании альбома вам будет предложено добавить фотографии. Перетащите их на панель, а затем нажмите кнопку «Далее». Введите имя альбома.

3. (Необязательно) Выберите шаблон из списка доступных шаблонов.

4. Выберите один из следующих параметров для экспорта.

- Если вы хотите загрузить альбом в Adobe Photoshop Showcase, выберите «Photoshop Showcase».
- (Windows) Если вы хотите скопировать экспортированный альбом на диск, выберите «Экспорт на CD/DVD». Не забудьте вставить в привод записываемый диск.
- Если вы хотите скопировать экспортированный альбом в папку на компьютере, выберите «Экспорт на жесткий диск».

Если альбом был экспортирован на компьютер, откройте папку, в которой сохранены экспортированные файлы. Откройте файл html, чтобы просмотреть альбом.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Настройка параметров электронной почты

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Совместное использование » (ОС Windows) или Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > « Совместное использование » (ОС Mac OS).
2. В меню почтового клиента выберите один из следующих параметров, затем нажмите кнопку «ОК».
 - (ОС Windows) «Microsoft Outlook®» для выбора этого почтового приложения по умолчанию.
 - (ОС Windows) «Электронная почтовая служба Adobe», если вы не хотите использовать Outlook или Outlook Express, но хотите иметь возможность отправки почты адресатам непосредственно из Elements Organizer.
 - (ОС Windows XP) Outlook Express® для выбора этого почтового приложения по умолчанию.
 - (ОС Windows Vista) Почта Windows выбирает приложение по умолчанию.
 - (ОС Windows 7) Windows Live Mail выбирает приложение по умолчанию.
 - (ОС Mac OS) Mail для выбора этого приложения по умолчанию.
 - (ОС Mac OS) Microsoft Entourage для выбора этого приложения по умолчанию.
 - (Outlook 2011 для ОС Mac OS) Microsoft Outlook® для выбора этого приложения по умолчанию.
3. В настройках совместного использования выберите «Записывать подписи электронной почты в каталог», чтобы экспортировать подписи, записанные в сообщениях электронной почты в каталоге.



Отправка фотографий и медиафайлов по электронной почте

[Установка клиента для рабочего стола по умолчанию](#)

[Установка веб-клиента по умолчанию](#)

[Обмен фотографиями в виде вложений в сообщения электронной почты](#)

[Обмен фотографиями в виде внедренных изображений \(только для ОС Windows\)](#)

[Использование адресной книги](#)

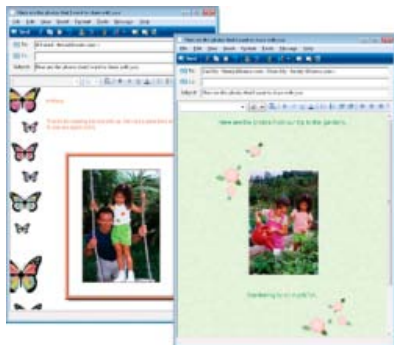
Доступ к файлам можно предоставить по электронной почте следующими способами.

Слайд-шоу PDF Объедините изображения в один файл PDF. Получатели PDF-файла могут просматривать слайд-шоу с помощью бесплатной программы *Adobe Reader*.

Вложения в эл. почту Отправьте изображение или медиафайлы как отдельные вложения электронной почты. Можно указать размер фотографии.

По почте (только в ОС Windows) Используйте этот параметр, чтобы *встроить* свои фотографии в сообщения электронной почты, а не прикреплять их.

Примечание. Все метки и метаданные сохраняются в файле, отсылаемом в сообщении электронной почты.



Отобразите фотографии непосредственно в теле сообщения электронной почты.

Если планируется отправить проект по электронной почте, см. раздел [О проектах](#).

[Наверх](#)

Установка клиента для рабочего стола по умолчанию

Выберите почтовый клиент для рабочего стола, используемый для обмена фотографиями. Клиент используется по умолчанию при отправке фотографий в Elements Organizer.

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Распространение» (ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Распространение» (ОС Mac OS).
2. В меню «Клиент электронной почты» выберите один из следующих вариантов, затем нажмите кнопку «ОК»:
 - «Microsoft Outlook®» для выбора этого почтового приложения по умолчанию (для ОС Windows).

- «Служба электронной почты Adobe», если вы не хотите использовать Outlook или Outlook Express, но хотите иметь возможность отправки почты адресатам непосредственно из Elements Organizer (для ОС Windows).
- «Outlook Express®» для выбора этого почтового приложения по умолчанию (для ОС Windows XP).
- «Почта Windows» для выбора этого приложения по умолчанию (Windows Vista).
- «Почта Windows Live» для выбора этого приложения по умолчанию (Windows 7).
- «Почта» для выбора этого приложения по умолчанию (Mac OS).
- «Microsoft Outlook®» для выбора этого приложения по умолчанию (Outlook 2011 для Mac OS).
- «Microsoft Entourage» для выбора этого приложения по умолчанию (Mac OS).

[Наверх](#)

Установка веб-клиента по умолчанию

Для использования веб-сервиса электронной почты, *например Google* или *Yahoo Mail*, можно использовать службу электронной почты Adobe, чтобы отправлять фото «По почте» непосредственно получателям.

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Распространение» (ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Распространение» (ОС Mac OS).
2. Выберите «Служба электронной почты Adobe» в меню почтового клиента.
3. Введите имя и адрес электронной почты.
4. Нажмите кнопку «ОК». При первом использовании Службы электронной почты Adobe на указанный в диалоговом окне настроек адрес будет отослано верификационное письмо.
5. В теле письма вы увидите верификационный код отправителя. При запросе кода скопируйте код из письма и вставьте его в диалоговое окно, затем нажмите кнопку «ОК».
6. После верификации электронного письма нажмите кнопку «ОК». Теперь вы сможете отправлять письма непосредственно из Elements Organizer, если есть соединение с Интернетом.

[Наверх](#)

Обмен фотографиями в виде вложений в сообщения электронной почты

1. Выберите фотографии, которые требуется отправить.
2. Выберите «Общий доступ» > «Вложения в эл. почту».
3. Если вы хотите отправить в формате JPEG изображения другого формата, установите флажок «Конвертировать фото в формат JPEG».
4. Выберите нужный параметр в меню «Максимальный размер фотографии» и с помощью ползунка «Качество» задайте разрешение изображения. Более высокие значения увеличивают размер файла.
5. Выбор получателей электронного письма осуществляется по щелчку на имени в списке «Выбрать получателей» (отображаемые имена берутся из адресной книги). Чтобы редактировать получателей в адресной книге, щелкните значок редактирования

получателей .

Если адресная книга не настроена, можно ввести имена получателей позже непосредственно в почтовом клиенте.

6. Нажмите «Далее». Отображается сообщение электронной почты с выбранными вложениями, а также с адресами получателей.

Если Elements Organizer не поддерживает указанный почтовый клиент, вложите файлы вручную. Ознакомьтесь со справочной документацией почтового клиента по вопросу вложения файлов в электронные письма.

7. Отредактируйте содержимое сообщения электронной почты и нажмите «Отправить».

[Наверх](#)

Обмен фотографиями как встроенными изображениями (только для ОС Windows)

Используйте функцию «По почте», если требуется встроить фотографии в сообщение электронной почты. Мастер также позволяет выбрать размер фотографии, цвет почтовой бумаги, текстовые эффекты и спецэффекты, а также макеты.

После выбора нужных параметров Elements Organizer автоматически преобразует все изображения в формат JPEG, затем генерирует электронное письмо. Созданное письмо можно отправить «По почте» при помощи почтовых клиентов *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Почта Windows Live* или *Служба электронной почты Adobe*.

1. Выберите фотографии для отправки по электронной почте.

2. Выберите «Общий доступ» > «По почте».

3. Чтобы включить подписи, связанные с фотографиями, установите флажок «Включить подпись».

4. Если почтовый клиент настроен, выберите получателей письма одним из следующих способов:

a. Выберите имя из списка «Выбрать получателя» (имена берутся из адресной книги).

b. Если не удастся найти получателя в списке, нажмите «Редактировать получателей»  в адресной книге».

5. Нажмите «Далее».

6. В мастере бланков и макетов выберите фон для фотографии и нажмите «Следующий шаг».

7. Укажите параметры макета и шрифта для изображения и нажмите кнопку «Далее».

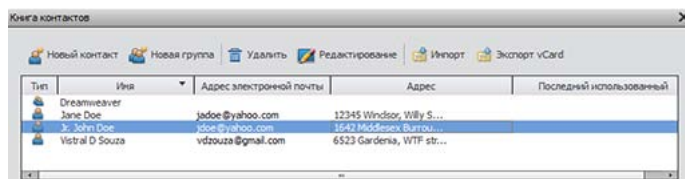
Elements Organizer открывает почтовый клиент по умолчанию вместе с встроенным изображением.

8. Отредактируйте сообщение электронной почты и получателей и нажмите «Отправить».

[Наверх](#)

Работа с адресной книгой

В адресной книге можно сохранить список часто используемых адресов электронной почты. Настройка адресной книги в Elements Organizer позволяет быстро отправлять фотографии одному получателю или группе.



Адресная книга

Добавление записи в адресную книгу

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Нажмите кнопку «Новый контакт».
3. Введите имя и адрес электронной почты для контакта, затем нажмите кнопку «ОК».

Импорт адресов в адресную книгу (только в ОС Windows)

Вместо ввода адресов вручную вы можете импортировать их из Outlook или Outlook Express. Можно также импортировать адреса из файла vCard. Файл vCard (VCF) представляет собой визитную карточку с контактной информацией отправителя.

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Щелкните «Импорт».
3. В диалоговом окне «Выбор источника контактов» выберите нужный вариант для импорта контактов. Если выбран вариант «vCard-файлы», выберите файл VCF на компьютере.

Удаление или изменение записи в адресной книге

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Выделите одну или несколько записей в списке, нажмите кнопку «Удалить», затем нажмите кнопку «ОК».

Редактирование записи в адресной книге

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Выделите запись и нажмите кнопку «Редактирование» (или выполните двойной щелчок на записи). Измените запись и нажмите кнопку «ОК».

Создание группы в адресной книге

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Нажмите кнопку «Новая группа».

3. Введите имя группы в поле «Имя группы»
4. Добавьте участников в группу, выделив запись в списке «Контакты» и нажав кнопку «Добавить», чтобы переместить ее в список «Участники». Чтобы выделить несколько подряд идущих контактов, щелкните на них мышью, удерживая нажатой клавишу Shift; чтобы выделить разрозненные контакты, щелкните на них мышью, удерживая нажатой клавишу Ctrl.
5. Чтобы удалить контакты из группы, выделите одну или несколько записей в списке «Участники» и нажмите кнопку «Удалить».
6. Нажмите кнопку «ОК», чтобы закрыть диалоговое окно «Новая группа». Группа добавляется в адресную книгу.
7. Нажмите кнопку «ОК».

Экспорт контактной информации в vCard-файлы (только для Windows)

1. Выберите «Редактировать» > «Адресная книга».
2. Чтобы выбрать контакт, щелкните его. Чтобы выделить несколько контактов, щелкните на каждом из них, удерживая нажатой клавишу Ctrl.
3. Щелкните «Экспорт vCard».
4. Выберите папку на компьютере для файла vCard, а затем нажмите кнопку «ОК».

Adobe также рекомендует



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Заказ печати фотографий в интернет-службах печати

[Об интернет-службах печати](#)
[Настройка интернет-служб печати](#)
[Заказ печати](#)
[Фотокалендари](#)

[Наверх](#)

Об интернет-службах печати

Для заказа отпечатков, фотоальбомов и поздравительных открыток в интернет-службе печати необходимо зарегистрироваться. Плата за регистрацию в службе не взимается. Однако при размещении заказа необходимо указать номер кредитной карты.

Список доступных интернет-служб печати зависит от географического региона. Например, для оформления заказа в Северной Америке и в Азии необходимо обращаться в разные интернет-службы. Онлайн-меню отражает имеющиеся в вашем регионе службы и динамически меняется при появлении новых служб.

Операции печати и создания в Elements Organizer (на платформе Mac OS) выполняются путем обращения к Photoshop Elements.

[Наверх](#)

Настройка интернет-служб печати

Услуги Adobe Photoshop в приложении Elements Organizer позволяют передавать изображения и проекты поставщикам интернет-услуг печати. Набор услуг Adobe Photoshop периодически обновляется; в разделе предпочтительных параметров можно включить функцию проверки наличия новых услуг.

1. Выберите «Правка» > «Установки» > «Службы-партнеры Adobe». В Mac OS выберите «Adobe Elements Organizer» > «Установки» > «Службы-партнеры Adobe».
2. В диалоговом окне «Установки» выберите следующие параметры.

Автоматические проверять наличие новых служб Автоматическая проверка наличия пакетов обновления интернет-служб печати. Имеющиеся службы зависят от вашего географического региона.

Сообщать мне об обновлениях служб Adobe Получать извещения о последних обновлениях служб.

Сообщать мне о промо-акциях Adobe Получать извещения о новых рекламных акциях Adobe.

Сообщать об уведомлениях службы поддержки программы Получать извещения об обновлениях сопровождения программного обеспечения.

Уведомлять меня о сервисах сторонних поставщиков Получение уведомлений о новых услугах сторонних поставщиков.

Расположение Кнопка «Выбрать» позволяет указать текущее местоположение для упрощения поиска местных служб с помощью услуг Adobe Photoshop.

Обновить Добавление новых услуг печати, обмена и загрузки в Elements Organizer. Если в сети появляются новые службы, диалоговое окно отображает тип услуги и имеющиеся параметры поставщика этой услуги.

Восстановить учетные записи Позволяет восстановить хранящиеся учетные записи для всех служб.

Удалить данные онлайн-службы Удаляет сообщения от Adobe.

3. После установки настроек служб будут отображаться поступающие извещения и обновления. Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите кнопку «Отобразить уведомления» в строке состояния (внизу рабочей среды Elements Organizer). Можно просмотреть полный список объявлений, новых услуг и пакетов обновления. В окне "Извещения" выберите извещение и нажмите кнопку "Показать" или выберите обновление или службу и нажмите кнопку "Запустить".
- Нажмите кнопку с изображением конверта для доступа к последнему объявлению, последней услуге или последнему пакету обновлений в соответствии с записью в строке состояния Elements Organizer.

Примечание. Для просмотра пакетов обновления и уведомлений необходимо подключение к сети Интернет.

[Наверх](#)

Заказ печати снимков

Набор доступных интернет-служб печати зависит от географического региона. Некоторые из параметров отличаются между Азией, Европой и Северной Америкой. Интернет-службы печати, не доступные в данном регионе, не отображаются.

В Elements Organizer предусмотрена функция заказа печати снимков на профессиональном уровне качества с доставкой по почте указанным получателям. Все необходимые изменения необходимо внести до оформления заказа печати, так как на веб-страницах интернет-службы печати не поддерживаются функции улучшения фотографий.

1. Выберите фотографии для заказа. Допускается заказывать печать фотопроектов (в формате PSE).

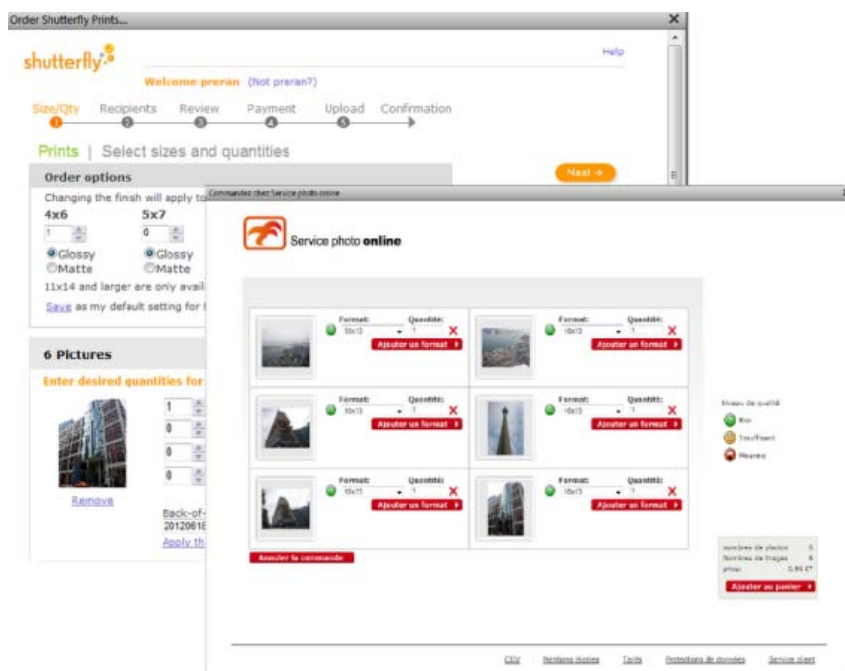
 *Оптимизируйте проекты, прежде чем заказывать печать фотоальбомов.*

2. Выполните одно из следующих действий.

- Если в процессе установки в списке стран были указаны США, выберите «Файл» > «Заказать печать снимков» > «Order Shutterfly Prints» (Заказать печать снимков в службе Shutterfly).
- Если была указана другая страна, выберите «Файл» > «Заказать». Отображается вариант, доступный для указанной страны. Выберите этот вариант.

Примечание. Убедитесь в наличии регистрации, необходимой для обращения в выбранную интернет-службу печати.

3. Создайте и закажите отпечатки, следуя инструкциям на экране.



Интернет-службы печати

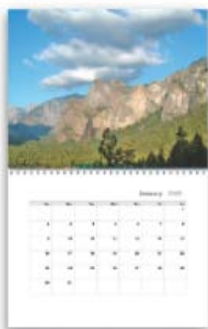
[Наверх](#)

Фотокалендари

На веб-странице интернет-службы печати представлены пошаговые инструкции по подготовке фотокалендарей к печати. По завершении подготовки можно указать на веб-странице интернет-службы печати количество экземпляров каждого календаря и адреса доставки заказанных экземпляров. Можно отложить заказ календаря, сохранив его на веб-странице интернет-службы печати, и оформить заказ позднее.

Создание и печать фотокалендарей возможна на веб-сайте Adobe® Photoshop® Services. Для заказа переплетенных календарей в этой службе необходимо зарегистрироваться, указав действительный адрес электронной почты. Плата за регистрацию в службе не взимается, однако при размещении заказа необходимо указать номер кредитной карты.

Фотокалендарь создается в приложении Photoshop Elements, которое запускается из приложения Elements Organizer. Перед обращением к этой функции убедитесь в том, что приложение Photoshop Elements установлено.



Образец фотокалендаря

Создание фотокалендаря с помощью службы Shutterfly

1. Выберите «Создать» > «Фотокалендарь».

2. В Photoshop Elements внесите в календарь требуемые изменения.
3. Создайте и закажите фотокалендарь, следуя инструкциям на экране.

Примечание. Оформите членство в Shutterfly для пользования соответствующими услугами.

Adobe также рекомендует

- Фотокамеры мобильных телефонов

 Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)

Печать фотографий

[Печать фотографий дома](#)

[Выбор нескольких файлов мультимедиа](#)

[Варианты печати](#)

[Пользовательский формат бумаги](#)

[Параметры управления цветом](#)

[Указание единиц измерения для печати \(только в ОС Windows\)](#)

[Технология PRINT Image Matching \(PIM\) и Exif Print](#)

В приложении Elements Organizer доступны следующие параметры печати фотографий:

- Печать на домашнем принтере.
- Профессиональная печать фотографий онлайн через «Услуги Adobe Photoshop». Для получения дополнительной информации см. раздел «Заказ печати фотографий через онлайн-службы печати»

Печать фотографий дома

[Наверх](#)

1. Выберите фотографии, которые необходимо напечатать.

Если выбран видеофайл, будет напечатан только первый кадр.

Примечание. (Mac OS): Для печати через Elements Organizer используется Photoshop Elements. Прежде чем продолжать, убедитесь, что у вас установлено ПО Photoshop Elements.

2. Выполните команду «Файл» > «Печать».

3. При печати нескольких страниц фотографий используйте кнопки навигации   для перемещения между страницами. Чтобы изменить ориентацию изображений, используйте значки поворота  и .

4. Чтобы изменить макет страницы и настройки принтера, выполните следующие действия.

- a. Нажмите кнопку «Параметры страницы», чтобы настроить параметры печати фотографий на странице. В диалоговом окне «Параметры страницы» укажите источник и формат бумаги, ориентацию изображения и ширину полей.
- b. Выберите принтер из меню «Выбрать принтер». Для печати PDF-файлов необходимо установить на компьютер приложение Adobe Acrobat.
- c. Чтобы настроить параметры принтера, нажмите кнопку «Изменить настройки». Укажите параметры типа и формата бумаги, качества печати, а также лотка для бумаги.
- d. Выберите размер бумаги в меню «Выберите размер бумаги».

5. Чтобы указать характер печати, выберите один или несколько параметров в меню «Выберите вид печати». При необходимости укажите дополнительные параметры для каждого выбранного пункта.

Каждый снимок отдельно Печать экземпляров каждой выбранной фотографии по отдельности. Чтобы установить дополнительные настройки, нажмите «Другие параметры». Сведения об их изменении см. в разделах «Варианты печати» и «Пользовательский формат бумаги» для информации по настройке данных параметров.

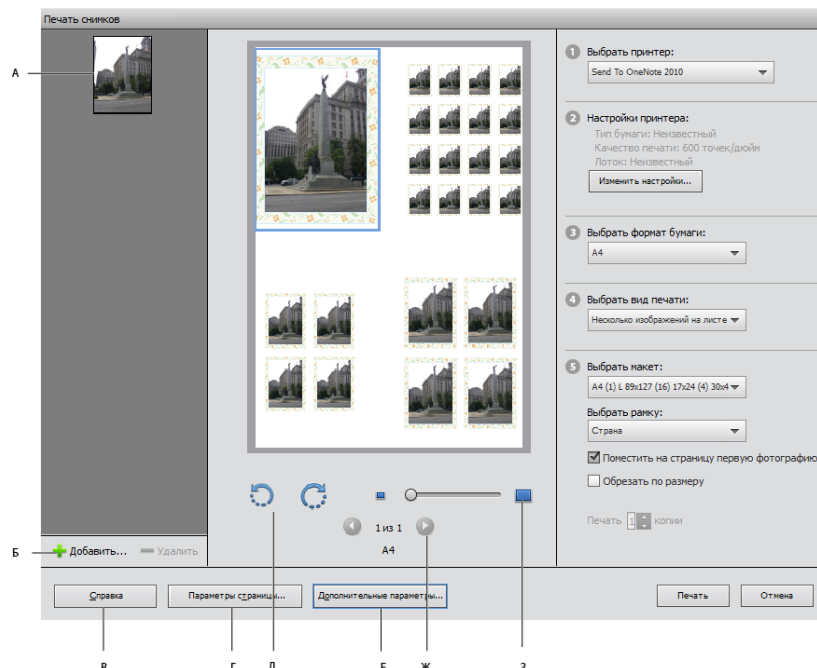
Контактные листы Печать миниатюр выделенных фотографий. Чтобы распечатать контрольные листы, выполните следующие действия.

- В поле «Столбцы» укажите количество столбцов в макете.
Чтобы указать дополнительные настройки, выберите «Показать параметры печати».
- Чтобы напечатать дату фотографии, установите параметр «Дата».
- Чтобы напечатать подпись к фотографии, установите параметр «Сопроводительная подпись».
- Чтобы напечатать имя файла фотографии, установите параметр «Имя файла».
- Чтобы напечатать номера страниц для нескольких контрольных листов, установите параметр «Номера страниц».

Раскладка изображений Позволяет поместить несколько экземпляров одной или нескольких фотографий на одной странице, как обычно делают в обычных фотостудиях. Чтобы создать раскладку изображений, выполните следующие действия.

- Выделите макет достаточно большого размера, чтобы на нем можно было разместить несколько экземпляров фотографии.
- В меню «Выбрать рамку» укажите рамку для изображения.

- Установите параметр «Поместить на страницу первую фотографию».
- Выберите формат печати в меню «Выбрать формат печати». Чтобы поместить фотографии на одну страницу, выберите меньшие размеры фотографии.



Печать раскладки изображений

А. Выделенные фотографии **Б.** Параметр, который позволяет выбрать дополнительные фотографии для печати **В.** Справка по использованию параметров диалогового окна **Г.** Настройка параметров страницы для печати **Д.** Параметр, позволяющий поворачивать изображение **Е.** Параметры управления цветом **Ж.** Параметры для навигации по нескольким фотографиям **З.** Шкала настройки масштаба



А

В



С

Различные возможности печати

А. Отдельные фотографии **Б.** Контактные листы **В.** Пакеты фотографий

- Чтобы поменять изображения на макете местами, перетащите изображение на другое изображение. Если требуется

восстановить исходный вид изображения, щелкните по нему и выберите из контекстного меню команду «Вернуться к сохраненному оригиналу».

6. Если необходимо вставить отдельное изображение на определенном макете, выберите параметр «Обрезать по размеру». Масштаб изображения при необходимости будет изменен, а сама фотография обрезана, чтобы соблюсти пропорции макета печати. Снимите этот флажок, если вы не хотите, чтобы фотография подверглась обрезке.
7. Для печати нескольких экземпляров введите нужное количество в поле «Экземпляров».
8. Щелкните «Печать».

Выбор нескольких файлов мультимедиа

[Наверх](#)

1. Выполните команду «Файл» > «Печать».
2. В диалоговом окне «Печать» нажмите «Добавить» .
3. В диалоговом окне добавления файлов мультимедиа выберите один из следующих вариантов.
 - Чтобы выделить все файлы мультимедиа в открытом каталоге, выберите «Все медиафайлы».
 - Чтобы выделить все файлы мультимедиа, которые в настоящее время открыты в виде «Мультимедиа», выберите «Медиафайлы из сетки».
4. В разделе «Дополнительно» установите следующие параметры в зависимости от текущей задачи.
 - Чтобы выделить файлы мультимедиа, для которых установлены оценки, выберите «Показывать медиафайлы с рейтингом».
 - Чтобы выделить скрытые файлы мультимедиа, выберите «Показать скрытый медиафайл».

Варианты печати

[Наверх](#)

1. Выполните команду «Файл» > «Печать».
2. В области «Детали фотографии» выполните следующие действия.
 - Чтобы напечатать дату снимка, установите параметр «Отображать дату».
 - Чтобы напечатать сопроводительную подпись к снимку, установите параметр «Отображать подпись».
 - Чтобы напечатать имя файла фотографии, установите параметр «Показать имя файла».
3. Для того чтобы выполнить печать фотографии с рамкой, настройте следующие параметры.
 - Чтобы указать толщину рамки, выберите параметр «Толщина» и введите значение.
 - Чтобы указать цвет рамки, нажмите соответствующее поле.
 - Чтобы указать фон, выберите «Фон». Чтобы указать цвет фона, нажмите соответствующее поле.
4. В области «Макет» установите следующие параметры.
 - Если на странице необходимо разместить только одну фотографию, выберите «Одна фотография на странице».
 - Если необходимо распечатать несколько копий каждой фотографии на отдельных страницах, введите нужное значение в поле «Использовать каждое фото (n) раз».
5. Если вы планируете напечатать изображение на футболке или другой текстильной основе, установите параметр «Зеркальное отображение».
6. Чтобы напечатать метки обрезки для выбранного изображения, установите параметр «Печать меток обрезки».

Пользовательский формат бумаги

[Наверх](#)

Чтобы указать размер напечатанного изображения, используйте параметры в диалоговом окне «Другие параметры».

1. В диалоговом окне «Печать» нажмите «Другие параметры».
2. Чтобы изменить размер фотографии под формат печатной страницы или материала, установите параметр «Подогнать под формат листа».
3. Чтобы указать пользовательский размер печатного изображения, введите нужные значения в поля «Высота» и «Ширина».
4. В меню «Единицы измерения» выберите единицы измерения для введенных размеров.
5. Укажите разрешение печатного изображения. Рекомендации по выбору разрешения см. в руководстве пользователя для своего принтера.

Параметры управления цветом

Если вы раньше не занимались управлением цветом, ознакомьтесь со следующими статьями.

- [Управление цветом и калибровка монитора](#)
- [Психологические аспекты управления цветом и калибровки](#)
- [Почему цвета на печати не совпадают с тем, что отображается на мониторе?](#)

1. Отключите управление цветом в драйвере принтера.
2. В диалоговом окне «Печать» («Файл» > «Печать») нажмите «Другие параметры».
3. Цветовое пространство, встроенное в файл фотографии, будет показано на экране в поле «Пространство изображений».
4. Выберите профиль принтера в меню «Пространство печати».

Меню «Пространство печати» задает пользовательский профиль принтера для преобразования цветов изображения в цветовое пространство принтера или отключает преобразование цветов. Если для принтера и используемой бумаги имеется ICC-профиль, выберите его в меню.

Указание единиц измерения для печати (только в ОС Windows)

1. В представлении «Мультимедиа» или в окне просмотра «По датам» выполните команду «Редактировать» > «Установки» > «Основные».
2. Выберите из списка «Размеры печати» пункт «Дюймы» или «Сантиметры/миллиметры»

Технология PRINT Image Matching (PIM) и Exif Print

Технология PRINT Image Matching (PIM) обеспечивает взаимодействие цифровых фотокамер и принтеров, поддерживающих ее, для достижения наилучшего качества при печати снимков. С помощью технологии PIM принтеры Epson® могут определять информацию для печати каждого изображения, снятого на цифровую камеру. Это помогает повысить цвет, качество и детализацию печатных изображений.

Exif 2.2 (Exif Print) использует информацию (теги Exif) в фотографиях, снятых фотокамерами, поддерживающими Exif 2.2 (Exif Print) компании Epson. Принтер, поддерживающий Exif Print, использует теги Exif для обеспечения оптимальной обработки фотографий и улучшения качества печати. Более подробную информацию см. в документации по эксплуатации принтера.

При использовании параметров «PIM» и «Exif Print» в Elements Organizer помните о следующем:

- Параметр «PIM» действует только при печати изображений, в которых содержатся данные PIM.
- В зоне предварительного просмотра макета в диалоговом окне «Печать» нельзя увидеть улучшение цвета при использовании данных PIM или Exif Print.
- Если драйвер принтера не совместим с технологиями PIM или Exif Print, эти параметры будут неактивны.
- Устройства Epson поддерживают Exif Print, подмножество технологии PIM. В зависимости от принтера имеется возможность одновременного выбора параметров PIM и Exif Print для улучшения качества печати.

Важная информация. В среде Windows Vista приложение Photoshop Elements не в полной мере поддерживает принтеры Epson. Если драйвер принтера Epson установлен в среде Windows Vista, Photoshop Elements не будет полностью поддерживать его. Если вы получили драйвер принтера непосредственно от Epson, Photoshop Elements будет поддерживать ваш принтер.



Отправка фотографий по электронной почте в виде файла PDF

Из выбранных фотографий можно создать файл PDF, а затем отправить его по электронной почте. При открытии файла PDF содержащиеся в нем фотографии будут показаны в виде слайд-шоу.

1. Выберите фотографии, которые необходимо переслать.
2. Выберите «Обмен» > «Слайд-шоу в формате PDF».
3. Укажите размер файла и качество экспортируемых файлов. Чем выше значения, тем больше размер файла PDF.
4. Введите имя для файла PDF.
5. Если в почтовом клиенте создана адресная книга, на экран будет выведен список контактов. Выберите получателей из списка.
6. Нажмите «Далее».

Будет открыт почтовый клиент по умолчанию (для его настройки выберите «Обмен» > «Настройки»). Созданный файл PDF будет вложен в сообщение.

7. Отредактируйте текст письма и отправьте его.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Видео

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Просмотр видео и изображений в полноэкранном режиме

Просмотр видеофайлов

Просмотр файлов мультимедиа во весь экран или «бок о бок»

Параметры отображения во весь экран

Параметры панели «Свойства»

Применение переходов к файлам мультимедиа

Просмотр видеофайлов

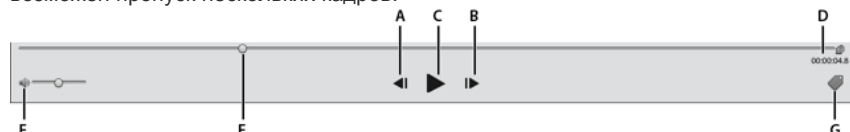
Наверх

В окне «Мультимедиа» первый кадр видеоклипа отображается в качестве миниатюры клипа. Значок киноплёнки  указывает на видеоклип в окне «Мультимедиа».

1. Дважды нажмите видеоклип в окне «Мультимедиа».

Примечание. Для просмотра фильмов в формате QuickTime в Elements Organizer на вашем компьютере должен быть установлен проигрыватель QuickTime. Если он еще не установлен, загрузите его и запустите файл установки QuickTime с www.apple.com/quicktime/download.

2. При появлении Elements Organizer Media Player нажмите кнопку «Воспроизведение», чтобы воспроизвести видеоролик. Чтобы просмотреть видео в показовом режиме, перетаскивайте ползунок. Если видеоклип длинный, то при перетаскивании ползунка возможен пропуск нескольких кадров.



Проигрыватель Media Player в Photoshop Elements

А. и В. Кнопки «Начало» и «Конец» **В.** Кнопка «Воспроизведение» **Г.** Время производства **Д.** Перетаскивание ползунка для просмотра видеоклипа **Е.** Регулировка громкости **Ж.** Добавление тегов ключевых слов

3. Нажмите кнопку «Закрыть», чтобы закрыть проигрыватель Elements Organizer.

Набор воспроизводимых в Elements Organizer форматов файлов зависит от установленных приложений, например:

Установлено только приложение Photoshop Elements В этом случае в Elements Organizer будут воспроизводиться только те форматы файлов (видео и аудио), для которых не требуется наличие лицензионных фильтров. В Elements Organizer можно воспроизводить файлы самых разных типов, если для них в системе установлен соответствующий фильтр (например QuickTime). В ОС Mac OS воспроизведение видеофайлов осуществляется с использованием кодеков, устанавливаемых вместе с Photoshop Elements. Если кодеки недоступны в приложениях, используются кодеки QuickTime.

Установлено только приложение Adobe Premiere Elements В этом случае файлы всех форматов (видео и аудио) воспроизводятся в Elements Organizer.

Установлены Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements В этом случае файлы всех форматов (видео и аудио) воспроизводятся в Elements Organizer.

Просмотр файлов мультимедиа во весь экран или «бок о бок»

Наверх

Режим просмотра «Во весь экран» и «Сравнить фотографии «бок о бок»» позволяет просматривать файлы мультимедиа без изменения конфигурации других элементов интерфейса, в частности окон, меню и панелей. С помощью колеса прокрутки мыши можно масштабировать/панорамировать файлы мультимедиа.

При выборе параметра «Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме» набор файлов мультимедиа показывается как полноэкранное слайд-шоу. Можно настроить параметры слайд-шоу, например можно выбрать следующее:

- воспроизводить аудиофайл при просмотре изображений;
- отображать миниатюры выбранных файлов в виде кадров киноплёнки вдоль правого края экрана;
- добавлять эффекты в файлы мультимедиа.

Выбрав фотографии для слайд-шоу, можно внести в них необходимые изменения. Из этого представления их можно отправить прямо в редактор слайд-шоу. Чтобы создать слайд-шоу, нажмите правую кнопку мыши и выберите параметр «Создать» > «Слайд-шоу» (только в ОС Windows).



Просмотр во весь экран

Чтобы просмотреть файл мультимедиа во весь экран, выполните одно из следующих действий.

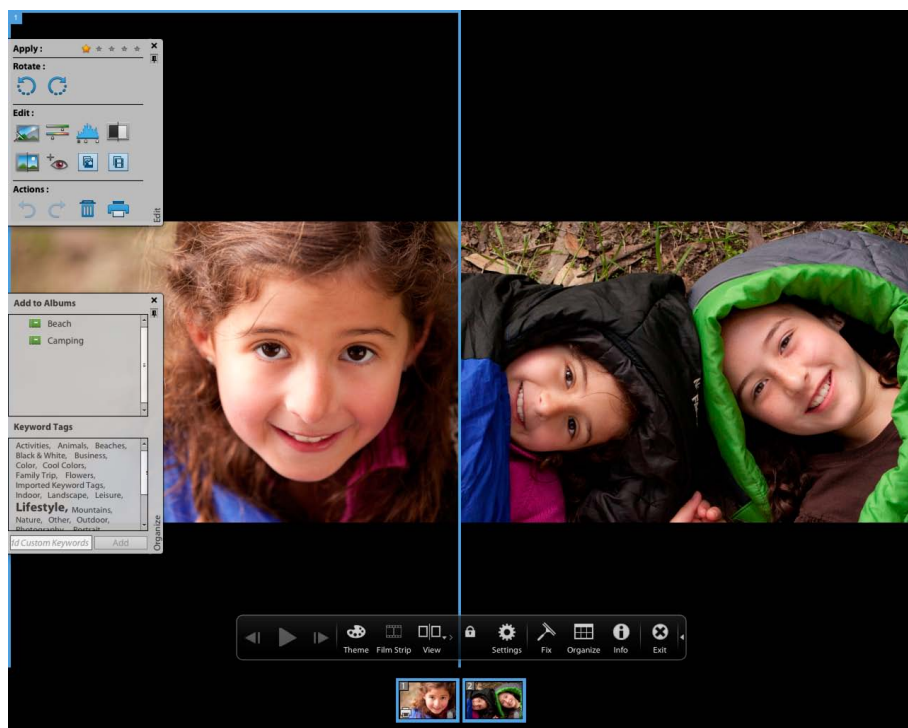
- Выберите медиафайл для просмотра, нажмите «Вид», затем «Редактировать» и выберите значок «Организация в полноэкранном режиме предварительного просмотра» .
- Нажмите клавишу F11 или комбинацию клавиш Cmd+F11.

По команде «Сравнить фотографии бок о бок» отображаются одновременно две фотографии. Представление «Сравнить фотографии «бок о бок»» удобно в том случае, когда необходимо изучить отличия между двумя фотографиями. Для сравнения можно выбрать две или более фотографий.

Чтобы сравнить фотографии, выполните одно из следующих действий.

- В верхнем правом углу организатора выберите «Показать» > «Сравнить фотографии «бок о бок»». (Этот параметр доступен не для всех региональных версий.)
- Выделите две фотографии и нажмите клавишу F12 или комбинацию клавиш Cmd+F12.

В представлении «Сравнить фотографии «бок о бок»» выделенная фотография имеет синий контур. При нажатии кнопки «Следующий объект»  меняется выбранная фотография. Отображается следующая выбранная фотография. Если включена фото пленка, можно щелкнуть любой ее кадр, чтобы заместить им выделенное изображение (активное, с синим контуром).



Представление «Сравнить фотографии "бок о бок"» используется для анализа композиции и деталей.

Находясь в окне полноэкранного просмотра или в окне «Сравнить фотографии "бок о бок"» можно выполнить следующие действия.

Панель «Быстрое редактирование» позволяет редактировать отображаемый файл мультимедиа.

Панель «Быстрая организация» позволяет создавать и присваивать метки файлам мультимедиа. Она также позволяет добавлять файлы мультимедиа в существующие альбомы.

Панель управления содержит все значки навигации и управления для вызова необходимых панелей и диалоговых окон.

Можно переключаться между окнами с помощью кнопки «Организация в полноэкранном режиме» или кнопки «Сравнить фотографии "бок о бок"».

Панель «Быстрое редактирование»

Находясь в окне организации в полноэкранном режиме или в окне сравнения фотографий «бок о бок», можно отредактировать отображаемые фотографии с помощью панели «Быстрое редактирование». Панель «Быстрое редактирование» отображается в левой части экрана и свернута по умолчанию. Панель «Быстрое редактирование» также сворачивается, когда курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. Чтобы развернуть панель, наведите на нее курсор мыши или щелкните выключатель «Быстрое редактирование» в строке предварительного просмотра полноэкранного режима. Нажмите кнопку «Скрывать автоматически» , чтобы панель «Быстрое редактирование» отображалась постоянно.

В следующей таблице описаны некоторые значки панели «Быстрое редактирование» и их функции.

Значок	Функция
Умная коррекция, 	Исправляет проблемы, связанные с экспозицией, контрастностью, цветовым балансом и насыщенностью
Цвет, 	Улучшает цветность фотографии с помощью автоматической цветовой коррекции
Уровень, 	Улучшает tonal диапазон фотографии с помощью автоматической тоновой коррекции
Контрастность, 	Улучшение контраста с помощью функции «Автоконтраст»
Резкость, 	Увеличивает резкость фотографии
Эффект «красных глаз» 	Удаляет эффект «красных глаз»
Редактирование фотографий, 	Запускает Photoshop Elements Editor
Редактирование видео, 	Запускает Adobe Premiere Elements
Пометить для печати, 	Помечает файл мультимедиа для печати

Примечание. Выберите звездочку, чтобы присвоить рейтинг отображаемой фотографии. Если фотография имеет рейтинг, который нужно удалить, выделите самую дальнюю золотую звездочку справа.

Панель «Быстрая организация»

Панель «Быстрая организация» в окне полноэкранного просмотра или окно «Сравнить фотографии "бок о бок"» служит для создания и добавления меток к отображаемым медиафайлам. Панель «Быстрая организация» отображается в левой части экрана и свернута по умолчанию. Панель «Быстрая организация» также сворачивается, когда курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. Чтобы развернуть панель, наведите на нее курсор мыши или щелкните выключатель «Быстрая организация» в строке предварительного просмотра полноэкранного режима.

Панель «Быстрая организация» содержит следующие вложенные панели.

Альбомы панель содержит список существующих альбомов. Выделены альбомы, связанные с отображаемым файлом мультимедиа.

Метки содержит список меток в виде облака меток. Выделены метки, связанные с отображаемым файлом мультимедиа.

Панель «Быстрая организация» позволяет выполнять следующие задачи:

- добавить отображаемый файл мультимедиа в существующий альбом. Например, для добавления отображаемого файла мультимедиа в альбом «Диснейленд» щелкните этот альбом на вложенной панели «Альбомы»;
- создавать метки и применять их в отображаемому файлу мультимедиа.

Чтобы создать и применить новую метку к отображаемому файлу мультимедиа, выполните следующие действия.

1. На вложенной панели «Метки» введите название метки в текстовом поле «Записать метку в выбранные файлы мультимедиа». Например, чтобы создать метку «Отпуск», введите в текстовом поле слово «Отпуск».
2. Нажмите «Добавить».

Созданная метка применяется к выбранному файлу мультимедиа.

Чтобы применить существующую метку к отображаемому файлу мультимедиа, щелкните имя метки на вложенной панели «Метки». Метка будет выделена.

Панель управления

Панель управления содержит значки для перехода между файлами мультимедиа, для их воспроизведения и т. д. Панель управления скрывается, если курсор мыши не движется в течение нескольких секунд. (Чтобы она появилась снова, подвигайте мышью.)

На панели управления есть следующие значки.

Значок фотоплнки позволяет отображать или скрывать изображения на фотоплнке. Щелкните, чтобы отобразить все изображения в виде киноплнки миниатюр в правой части экрана. Щелкните еще раз, чтобы скрыть изображения.

Панель «Мгновенное исправление» позволяет отображать или скрывать панель «Мгновенное исправление». Нажмите, чтобы отобразить панель «Мгновенное исправление» в левой части экрана. Нажмите повторно, чтобы скрыть панель «Мгновенное исправление».

Панель «Быстрая организация» позволяет отображать или скрывать панель «Быстрая организация». Щелкните, чтобы отобразить панель «Быстрая организация» в левой части экрана. Щелкните еще раз, чтобы скрыть панель «Быстрая организация».

Назад отображает предыдущий файл мультимедиа.

Вперед отображает следующий файл мультимедиа.

Воспроизведение воспроизводит файл мультимедиа.

Диалог «Настройки открытия» отображает диалоговое окно «Параметры просмотра во весь экран».

Переходы отображает диалоговое окно «Выбрать переход».

Переключение панели «Свойства» позволяет отображать или скрывать панель «Свойства».

Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме позволяет переключиться с представления «Сравнить фотографии «бок о бок»» на представление «Просмотр, редактирование, организация в полноэкранном режиме».

Сравнить фотографии «бок о бок» позволяет переключиться на представление «Сравнить фотографии «бок о бок»».

Синхронное панорамирование и масштабирование в режиме просмотра «Бок о бок» синхронизирует панорамирование и масштабирование, когда фотографии отображаются в представлении «Сравнить фотографии «бок о бок»». Например, если щелкнуть этот значок и увеличить изображение с помощью мыши, эта операция будет одновременно выполнена для обеих фотографий.

Параметры отображения во весь экран

[Наверх](#)

Параметры в диалоговом окне «Параметры отображения во весь экран»

Нажмите значок «Настройки» на панели управления.

«Фоновая музыка» С помощью данного параметра указывается аудиофайл, проигрываемый во время показа слайд-шоу. Чтобы выбрать другой файл, нажмите кнопку «Обзор» и выберите нужный аудиофайл.

Воспроизводить аудиоподписи Указывает, что во время показа слайд-шоу воспроизводятся сопроводительные аудиоподписи выделенных файлов.

«Длительность показа страницы» Указывает время показа каждого изображения на экране, перед тем как его сменит следующее.

«Включать подписи» При выборе данного параметра отображаются подписи фотографий внизу экрана.

«Разрешить изменение размеров фотографий» Подгоняет размеры фотографий под размеры экрана.

«Позволить изменять размеры видео» Подгоняет размеры видео под размеры экрана.

«Отобразить кинолентку» Отображает все выделенные изображения в виде кинолентки миниатюр в правой части экрана. Чтобы выбрать изображение для показа в полноэкранном режиме, щелкните на его миниатюре.

«Повторять слайд-шоу» Постоянно воспроизводит слайд-шоу до тех пор, пока вы сами не остановите его.

[Наверх](#)

Параметры панели «Свойства»

На этой панели отображаются свойства файла мультимедиа. Щелкните значок переключения панели «Свойства» , чтобы показать панели свойств. Она содержит следующие параметры.

«Основные» отображает основные свойства файла мультимедиа, такие как имя файла, рейтинг, подпись и примечания.

«Метаданные» отображает метаданные, связанные с файлом мультимедиа. Выберите «Полный», чтобы просмотреть все сведения, или «Краткий», чтобы просмотреть ограниченный набор метаданных, связанных с файлом.

«Ключевые слова» отображает ключевые слова, связанные с файлом мультимедиа.

«История» отображает историю файла, включая дату изменения, дату импорта.

[Наверх](#)

Применение переходов к файлам мультимедиа

1. Нажмите значок «Тема» на панели управления.
2. Выберите один из следующих вариантов и нажмите «ОК». Для предварительного просмотра перехода наведите мышь на миниатюру.
 - Классический
 - Слабее/сильнее
 - Панорамирование и масштабирование
 - 3D-пикселизация

Выбранный переход применяется к отображаемому файлу мультимедиа. Результат можно оценить в окне предварительного просмотра.

Примечание. Переходы «Панорамирование и масштабирование» и «3D-пикселизация» применимы только к фотографиям. Для видеороликов эти функции поддерживаются только в первом кадре.

Сведения о переходах и библиотеке OpenGL

Сведения об открытой графической библиотеке (OpenGL) Это библиотека межплатформенного программного обеспечения, которая может использоваться в компьютерных программах для обмена данными с драйвером видеоадаптера.

Для применения переходов «Панорамирование и масштабирование» и «3D-пикселизация» на компьютере должна быть установлена библиотека OpenGL 1.2 или более поздней версии. Версия OpenGL зависит от драйвера видеоадаптера, установленного в системе. Если появляется предупреждение о том, что система не поддерживает OpenGL, убедитесь, что установлена последняя версия драйвера используемого видеоадаптера. Производители видеоадаптеров часто обновляют драйверы, чтобы они поддерживались в новых операционных системах и программных модулях. Прежде чем обновлять драйверы, определите текущую версию драйвера видеоадаптера.

Определение версии драйвера видеоадаптера в системе Windows XP

1. Щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите пункт «Свойства».
2. Выберите «Настройки» и «Дополнительно».
3. В зависимости от используемой видеокарты отображаются различные вкладки. Выберите «Адаптер» > «Свойства» для получения данных, которые включают данные об объеме памяти видеокарты. Выберите «Драйвер» для получения сведений о драйвере, включая версию драйвера.

Определение версии драйвера видеоадаптера в системе Windows Vista

1. Щелкните правой кнопкой мыши по рабочему столу и выберите «Персонализация».
2. Выберите «Параметры дисплея» > «Дополнительно». На вкладке «Адаптер» показаны сведения об адаптере, среди которых сведения об объеме памяти видеокарты.
3. Выберите «Свойства» > «Драйвер» для получения версии драйвера.

Посетите веб-сайт производителя видеоадаптера для получения последней версии драйвера. Загруженная версия обновления драйвера содержит инструкции по установке, или инструкции загружаются вместе с драйвером.

Определение версии драйвера видеоадаптера в ОС Windows 7

1. В меню «Пуск» щелкните правой кнопкой мыши «Компьютер» и выберите «Управление».
2. В открывшейся панели слева выберите «Диспетчер устройств».
3. Разверните список «Видеоадаптеры», чтобы отобразить информацию о драйверах.
4. (Необязательно) Для получения подробных сведений щелкните правой кнопкой мыши адаптер дисплея и выберите «Свойства».

Дополнительные разделы справки



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Просмотр видеопроектов

Elements Organizer отображает список проектов, созданных с помощью Adobe Premiere Elements. Однако нельзя переименовывать, редактировать или добавлять файлы мультимедиа в этих проектах, используя Elements Organizer. Для выполнения этих действий необходимо запустить Adobe Premiere Elements. Просмотр видеопроектов, созданных в Adobe Premiere Elements, осуществляется следующим образом.

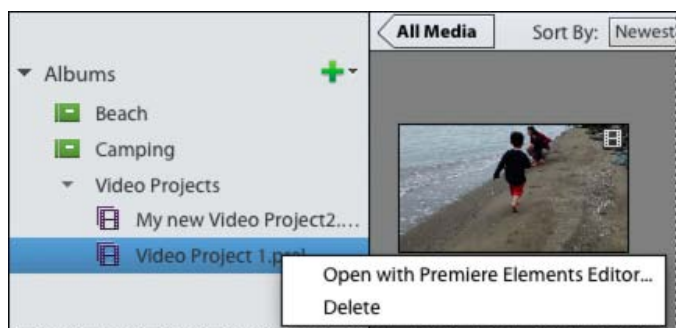
1. В Elements Organizer раскройте группу «Альбомы» (щелкните по треугольнику рядом с элементом «Альбомы»). Elements Organizer показывает список альбомов и параметр «Видеопроекты».
2. Раскройте группу «Видеопроекты» (щелкните по треугольнику рядом с элементом «Видеопроекты»).

Щелкните видеопроект, чтобы просмотреть входящие в него файлы мультимедиа.

3. Выберите нужный проект. Щелкните по нему правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control), чтобы вызвать контекстное меню со следующими командами.

Открыть с помощью Premiere Elements Editor Выберите этот параметр, чтобы просмотреть проект.

Удалить Выберите этот вариант, чтобы удалить видеопроект из каталога.



Просмотр видеопроектов, созданных в Adobe Premiere Elements



Исправление фотографий и видео в других приложениях

Выбор редактора для исправления медиафайлов Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

Выбор редактора для исправления медиафайлов

[Наверх](#)

1. Выполните одно из следующих действий.
 - В ОС Windows выберите «Редактирование» > «Установки» > «Редактирование».
 - В ОС Mac OS выберите Adobe Elements Organizer 11 > «Установки» > «Редактирование».
2. Чтобы отредактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры только Photoshop Elements Editor». При нажатии на фотографию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Photoshop Elements.
3. Чтобы отредактировать видео только в Premiere Elements, выберите «Показать параметры только Premiere Elements Editor». При нажатии на клип правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Premiere Elements.
4. Чтобы активировать редактирование медиафайла в Premiere Elements и Photoshop Elements, выберите «Показать параметры обоих редакторов».
5. Также можно разрешить использование других приложений для редактирования фотографий. Выберите «Использовать дополнительное приложение для редактирования» и нажмите «Обзор» для выбора этого приложения.

Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

[Наверх](#)

Выделенные фотографии можно отредактировать в Adobe Photoshop.

1. Выберите фотографию.

Примечание. Вы можете выбрать фотографии, а затем запустить их редактирование в любом из четырех видов.

2. Чтобы отредактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры только Photoshop Elements Editor». При нажатии на фотографию правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая клавишу Control) в Elements Organizer будет отображаться только параметр редактирования с помощью Photoshop Elements.
3. Нажмите треугольник в поле «Редактор» на панели задач. В параметрах редактирования выберите пункт Photoshop.
4. Если приложение Adobe Photoshop установлено и активировано, фотография будет открыта в нем для редактирования.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Создание фильмов

Если установлена программа Adobe Premiere Elements, с помощью Elements Organizer можно создавать фильмы. Чтобы создать мгновенное видео, выберите необходимые активы и щелкните «Создать» > «Мгновенное видео». При этом запускается Adobe Premiere Elements, предоставляя возможность создавать фильмы.



[Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности онлайн](#)

Экспорт

Некоторое содержимое, на которое предоставлены ссылки на этой странице, может приводиться только на английском языке.

Экспорт фотографий в папку

1. Выберите файлы, которые необходимо экспортировать.
2. Выберите «Файл» > «Экспорт в новый файл».
3. Укажите следующие параметры.

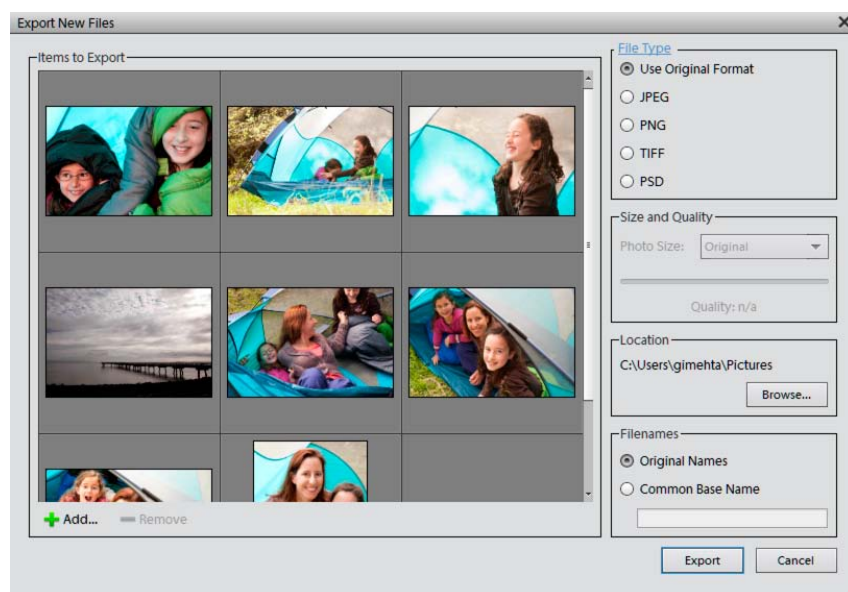
Тип файла Указывает формат файла экспортированной фотографии. Выберите «Использовать оригинальный формат», чтобы сохранить текущий формат файла.

Размер и качество Меняет размеры изображения в пикселах, размер файла, метод сжатия и качество фотографий. При экспорте в оригинальный формат («Использовать оригинальный формат») нельзя увеличить исходный размер изображения.

Расположение Задаёт папку для хранения экспортированного файла. Нажмите кнопку «Обзор», чтобы указать другую папку или диск.

Имена файлов Задаёт имя экспортированного файла. Выберите параметр «Оригинальные имена», чтобы использовать текущие имена фотографий. Чтобы при экспорте к оригинальному имени добавлялся порядковый номер, выберите «Общее базовое имя» и введите имя. Если файл с таким именем в целевой папке уже существует, имя экспортируемого файла будет изменено для предотвращения перезаписи имеющегося файла.

4. Нажмите кнопку «Экспорт».



Диалоговое окно «Экспорт в новый файл»



Обмен видео

[Загрузка видео на YouTube](#)

[Обмен видеоматериалами на сайте Vimeo](#)

[Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете](#)

[Передача медиафайлов в мобильные телефоны](#)

[Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray](#)

[Наверх](#)

Загрузка видео на YouTube

Для загрузки видео на YouTube необходимо иметь учетную запись пользователя на этом сайте. Если у вас есть учетная запись Gmail, ее можно использовать для входа на сайт YouTube.

Перед загрузкой видео на YouTube ознакомьтесь с политикой загрузки видео на YouTube. Убедитесь, что видео соответствует стандартам YouTube по размеру, продолжительности и формату.

1. В Elements Organizer выберите видеоклип.
2. Выберите «Обмен» > «YouTube».
3. Введите данные для входа, и нажмите кнопку «Авторизовать».

Если учетная запись YouTube отсутствует, нажмите «Зарегистрироваться сейчас», чтобы создать учетную запись пользователя YouTube.

Установите флажок «Запомнить меня», чтобы не вводить учетные данные при каждой загрузке видео на YouTube из Elements Organizer.

4. В диалоговом окне YouTube введите указанную ниже информацию и по завершении нажмите «Загрузить». Введенная информация упрощает поиск вашего видео.
 - a. Введите заголовок и описание видео.

YouTube

logout

Your video details

Central Park New York

Video taken during the cycle tour of Central Park, NY.

Central Park, New York, Travel, Vacation, July

Enter tags separated by commas

Travel & Events

Who can view your uploaded video?

☒ Public (everyone can view)

☐ Private (only specific YouTube users can view)

Cancel Upload

Please read the below criteria for YouTube Video upload

Video can be High Definition upto 2GB in size and upto 15 min in length. YouTube supports a wide variety of formats.

Important: Do not upload any TV shows, music videos, music concerts, or commercials without permission unless they consist entirely of content you created yourself. [The Copyright Tips](#) page and the [Community Guidelines](#) can help you determine whether your video infringes someone else's copyright. By clicking "upload", you are representing that this video does not violate YouTube's [Terms of Service](#) and that you own all copyrights in this video or have authorization to upload it.

- b. Введите метки, которые описывают видео. Например, если фильм посвящен отпуску в Париже, используйте метки «Франция», «Париж», «Июнь», «Эйфелева башня» и т. д.
 - c. Выберите категорию, которая соответствует содержанию видео.
 - d. Выберите права просмотра видео: «Общедоступное» или «Частное». Если для видео установлен параметр «Частное», только вы и не более 50 приглашенных пользователей смогут просматривать его. Видео не отображается в вашем канале, в результатах поиска, списках воспроизведения и т. д.
5. Появляется диалоговое окно с информацией о ходе выполнения отправки. Нажмите «Перейти на YouTube».
- a. На сайте YouTube, который открывается в веб-браузере, введите данные для входа.
 - b. Щелкните свой идентификатор пользователя в верхней части окна браузера и выберите «Видео». Загруженное вами видео отображается в разделе «Мои видео и плейлисты».

[Наверх](#)

Обмен видеоматериалами на сайте Vimeo

Для доступа к этой функции необходимо сначала зарегистрироваться на сайте Vimeo.

1. Выберите видео, которые требуется отправить.
2. Выполните одно из следующих действий.
 - Выберите «Обмен» > «Vimeo».
3. Введите данные для входа в систему.
4. Следуя инструкциям на экране, загрузите фотографии на сайт.

[Наверх](#)

Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете

Для использования этой функции установите Adobe Premiere Elements.

Elements Organizer позволяет экспортировать фильм в разные форматы для использования в Интернете.

1. Выберите видеофайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен > «Общий доступ к видео в Интернете».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий экспортировать видеофайлы в формате, пригодном для публикации в

Передача медиафайлов в мобильные телефоны

Для использования этой функции установите Adobe Premiere Elements.

Можно экспортировать фильмы для просмотра на мобильных телефонах, некоторых КПК и портативных проигрывателях, таких как видео-iPod, и PlayStation Portable (PSP).

1. Выберите медиафайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен» > «Мобильные телефоны».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий выполнять экспорт медиафайлов в указанный мобильный телефон или медиа-проигрыватель.

Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray

Если программа Adobe Premiere Elements установлена, можно записывать медиафайлы на диски DVD или Blu Ray.

1. Выберите медиафайлы, которые нужно скопировать.
2. Выберите «Обмен» > «Записать видеодиск DVD/Blu-Ray».

Запускается Adobe Premiere Elements, позволяющий выполнить запись медиафайлов DVD-диск или диск Blu Ray.



Условия лицензии Creative Commons не распространяются на публикации в сетях Twitter™ и Facebook.

[Правовые уведомления](#) | [Политика соблюдения конфиденциальности в Интернете](#)