

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.

Новые возможности

Новые возможности Elements Organizer 13

Elements Organizer 13 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.

Приложение Elements Organizer доступно в Adobe Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements. Для получения дополнительных сведений о новых возможностях этих продуктов см.:

- [Новые возможности Adobe Photoshop Elements 13](#)
- [Новые возможности Adobe Premiere Elements 13](#)

[Наверх](#)

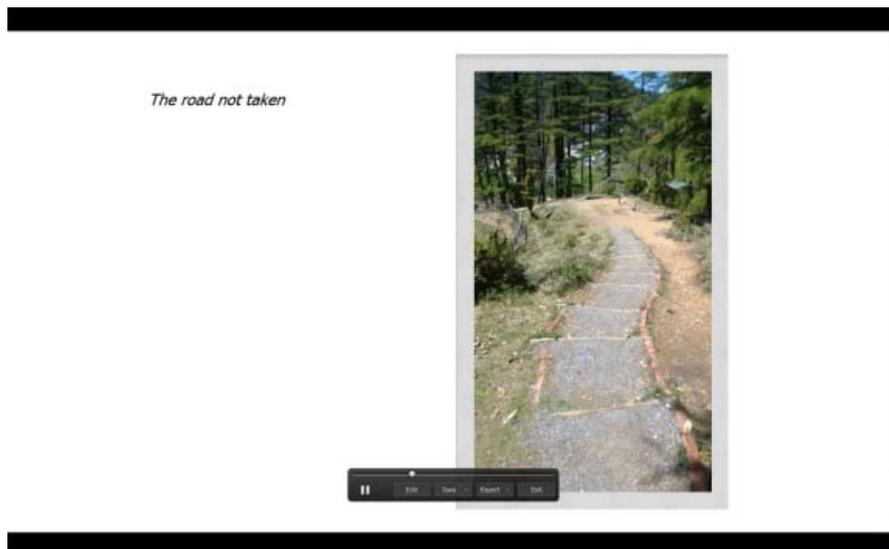
Новый процесс создания слайд-шоу

 Улучшено в Elements Organizer

В Elements Organizer 13 можно с легкостью создавать слайд-шоу и настраивать их с помощью тем, музыки, закадрового текста, подписей и многого другого. После создания слайд-шоу его можно сохранить как видео в формате MP4 или опубликовать.

Возможность создавать слайд-шоу в Elements 13 доступна как пользователям Mac, так и пользователям Windows. При открытии в Elements 13 слайд-шоу, созданных в более ранних версиях Elements, программа предложит обновить их.

Для получения более подробной информации см. [Создание слайд-шоу](#).



Предпросмотр слайд-шоу

[Наверх](#)

Расширенные функции электронной почты

 Новые возможности Elements Organizer

С помощью Elements Organizer 13 вы можете обмениваться файлами по эл. почте на всех поддерживаемых платформах —32-разрядной и 64-разрядной версии Windows, а также Macintosh. Для обмена файлами можно использовать Gmail, Yahoo!, AOL или Microsoft или любые другие учетные записи эл. почты.

Адаптивная сетка

+ Новые возможности Elements Organizer

В Photoshop Elements 13 реализовано принципиально новое представление сетки мультимедийных объектов – адаптивная сетка. В представлении адаптивной сетки края мультимедийных объектов совмещаются, благодаря чему они вплотную заполняют всю площадь сетки. Пропорции мультимедийных объектов остаются неизменными при отсутствии отвлекающих внимание промежутков.

Адаптивная сетка позволяет разместить на той же площади больше мультимедийных ресурсов по сравнению с обычной сеткой. В представлении адаптивной сетки не отображаются сведения о файле – его имя, метки, дата/время, назначение альбому и т. п.

Для перехода к представлению адаптивной сетки нажмите Ctrl+D (Windows) или Cmd+D (Mac).



Адаптивная сетка в Elements Organizer 13

Другие усовершенствования

- + Поддержка HiDPI и дисплеев Retina
- + Поддержка 64-разрядной версии Windows
- Улучшения просмотра папок
- Добавления к панели меток

Устаревшие функции

- - Виджет расширенного поиска
- - Фото-почта
- - Смарт-теги
- - Некоторые функции, относящиеся к принтерам Canon/Epson/PIM



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Новые возможности Photoshop Elements 13

- [Photomerge Compose](#)
- [Рекомендуемые варианты автоматического кадрирования](#)
- [Представление eLive](#)
- [Создание фотографий для обложки Facebook](#)
- [Новые режимы управляемого редактирования](#)
- [Редактирование областей выбора](#)
- [Поддержка дисплеев Retina](#)
- [Заливка с учетом содержимого](#)
- [Инструмент «Кисть»: режим уточнения краев](#)

- [Adobe Camera Raw 8.6](#)
- [Быстрое редактирование эффектов](#)
- [Новые эффекты в режиме «Эксперт»](#)
- [Усовершенствования](#)
 - [Доступность набора параметров «Декорирование фотоальбомов»](#)
 - [Стили слоев](#)
 - [Инструмент «Текст»: динамический регулятор](#)
 - [Недавно открытые файлы](#)

[Наверх](#)

Photomerge Compose

Извлечение элементов из одной фотографии с последующей вставкой в другую фотографию позволяет создавать новые композиции. На групповой фотографии кого-то не хватает? Можно извлечь изображение этого человека из другой фотографии и вставить его в групповую фотографию. Функция Photomerge Compose обеспечивает автоматическую корректировку цвета и освещенности для формирования реалистичных, правдоподобных сцен. Это позволяет формировать впечатляющие изображения путем переработки одной или нескольких фотографий.



*(слева и в центре) Отдельные фотографии двух детей, катающихся на карусели
(справа) Одна фотография, где один ребенок на карусели гонится за другим*

Дополнительные сведения о функции Photomerge Compose, позволяющей извлечь объект из одного изображения и добавить его к другому изображению, см. в разделе [«Photomerge Compose \(извлечение объекта\)»](#).

[Наверх](#)

Варианты автоматического кадрирования

Кадрирование фотографии может быть выполнено непосредственно. Однако в случае сомнений можно также воспользоваться одним из

четырёх вариантов, предлагаемых в Photoshop Elements 13. Выбор подходящего варианта позволяет быстро получить удачную композицию!



При выборе инструмента «Рамка» в Photoshop Elements автоматически предлагается четыре варианта композиции.

Дополнительные сведения об этой функции см. в разделе [Варианты автоматического кадрирования](#).

[Наверх](#)

eLive

Концепция представления элементов в реальном времени (eLive) разработана для предоставления пользователям доступа к материалам и ресурсам непосредственно из Photoshop Elements Editor и Organizer с визуально привлекательным интерфейсом. Новое представление eLive позволяет просматривать статьи, видеоролики, учебные пособия и другие материалы, разделенные на категории по каналам: обучение, творческие идеи и новости. Пользователям теперь предоставляется доступ к разнообразным учебным пособиям и статьям непосредственно из приложения.

[Наверх](#)

Фотографии для обложки Facebook

Публикация фотографии на обложке Facebook позволяет выделить личную страницу. Функция «Обложка Facebook» в Photoshop Elements 13 позволяет создать забавное изображение, которое накладывается на профиль Facebook.



Дополнительные сведения о функции «Обложка Facebook» см. в разделе [«Создание изображения для обложки Facebook»](#).

[Наверх](#)

Новые управляемые правки

Можно представить фотографию в черно-белом варианте «под старину». Можно также сохранить один преобладающий цвет, преобразовав остальные цвета в оттенки серого. Новые режимы управляемого редактирования в Photoshop Elements 13 позволяют превратить обычную фотографию в произведения искусства за минимальное количество щелчков мыши и операций корректировки.



Можно выделить синий цвет путем избирательного понижения насыщенности других цветов.

Дополнительные сведения о новых режимах управляемого редактирования в Photoshop Elements 13 см. в разделе [«Новые управляемые правки»](#).

[Наверх](#)

Изменение и уточнение областей выбора

Выбор области может быть сложной задачей, особенно если требуется высокая точность. Начиная с версии Photoshop Elements 13, ошибка при выборе области не приводит к необходимости начинать операцию сначала: предусмотрена возможность точной корректировки границ выбранной области. Пошаговое перемещение границы выделенной области позволяет получить требуемый результат.

Дополнительные сведения об этой функции см. в разделе [«Изменение и уточнение областей выбора»](#).

[Наверх](#)

Поддержка дисплеев HiDPI

В Photoshop Elements 13 предусмотрена встроенная поддержка дисплеев с высоким разрешением для ОС Windows (мониторы HiDPI) и Mac (дисплеи Retina). Максимально четкое разрешение при работе над фотографиями обеспечивает резкое, отчетливое представление элементов пользовательского интерфейса – значков, миниатюр и текста.

[Наверх](#)

Заливка с учетом содержимого

Иногда при фотосъемке в кадр попадают нежелательные или ненужные предметы. Теперь эти предметы можно удалить, поскольку соответствующие фрагменты с помощью интеллектуальных функций Photoshop Elements 13 заполняются содержимым, сформированном на основе смежных участков фотографии.



(Слева) Изображение руки. Попавшая в кадр часть руки отвлекает внимание.

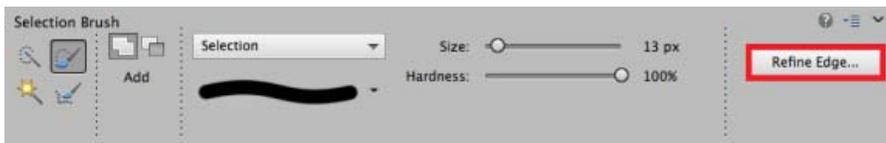
(Справа) Фрагмент фотографии, отвлекающий внимание, удален, и соответствующий участок заполнен с применением интеллектуальных функций.

Дополнительные сведения об интеллектуальных функциях заполнения выбранных фрагментов фотографии см. в разделе [«Заливка с учетом содержимого»](#).

[Наверх](#)

Уточнить край

Улучшен доступ к параметрам уточнения краев области выбора на панели «Параметры инструмента».



Кнопка «Уточнить край» на панели «Параметры инструмента»

В режиме «Эксперт» при выборе инструмента «Выделяющая кисть» (A) или «Волшебная выделяющая кисть» (A) благодаря удобному расположению кнопки «Уточнить край» на панели «Параметры инструмента» доступны параметры уточнения краев области выбора.

[Наверх](#)

Adobe Camera Raw 8.6

В Photoshop Elements 13 встроена последняя версия Adobe Camera Raw (ACR 8.6).

[Наверх](#)

Быстрое редактирование эффектов

Переработаны эффекты, доступные в режиме «Быстрое». Теперь для каждого эффекта отображается пять вариантов, из которых можно выбрать наиболее подходящий.



Группа эффектов: «**Времена года**»
(вверху, слева направо) «**Исходный**», «**Лето**», «**Весна**»
(внизу, слева направо) «**Осень**», «**Зима**», «**Снег**»

Дополнительные сведения о режиме «Быстрое», позволяющем добавлять эффекты, текстуры и рамки, см. в разделе [«Улучшенный быстрый режим»](#).

[Наверх](#)

Эффекты в режиме «Эксперт»

На панели «Эффект» в режиме («Эксперт») представлены эффекты для улучшения изображений, переработанные и заново распределенные по категориям. Добавлено 19 новых эффектов; все миниатюры эффектов улучшены и обеспечивают более ясное представление.



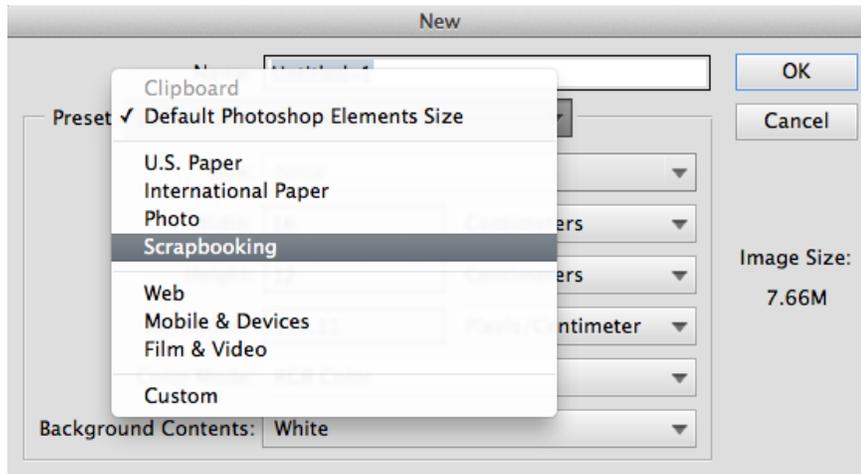
(Режим «Эксперт») Панель «Эксперт» с девятнадцатью новыми эффектами и новым разделением по категориям

[Наверх](#)

Усовершенствования

Набор параметров «Декорирование фотоальбомов»

Теперь набор параметров для декорирования фотоальбомов доступен всем пользователям независимо от языкового стандарта и страны.



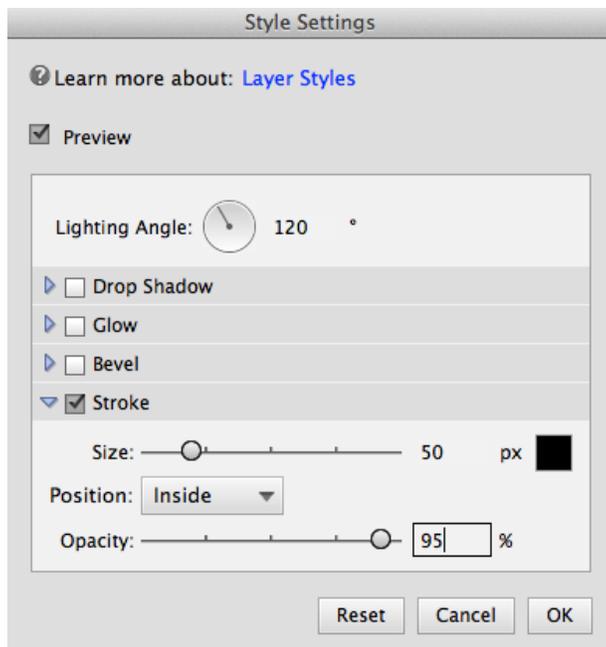
Набор параметров «Декорирование фотоальбомов», теперь поддерживаемый всеми языковыми стандартами.

Для применения этого набора параметров выполните следующие действия.

1. В Photoshop Elements 13 выберите «Файл» > «Новый» > «Пустой файл».
2. В диалоговом окне «Новый» в раскрывающемся списке «Набор» выберите «Декорирование фотоальбомов».

Стили слоев

В диалоговом окне «Параметры стиля» для слоев добавлен новый раскрывающийся список для выбора положения обводки. Этот раскрывающийся список содержит следующие значения: «Снаружи», «Внутри» и «По центру».



Новый раскрывающийся список «Положение» в диалоговом окне «Параметры стиля»

Для выбора варианта в раскрывающемся списке «Положение» выполните следующие действия..

1. В Photoshop Elements 13 выберите слой, затем в меню «Слой» выберите «Стиль слоя» > «Параметры стиля».
2. В диалоговом окне «Параметры стиля» выберите «Обводка», затем выберите требуемый вариант в раскрывающемся списке «Положение».

Инструмент «Текст»: динамический регулятор

В новой версии размер шрифта настраивается с помощью динамического регулятора. Это обеспечивает быстрое и удобное изменение размера шрифта.

Для изменения размера шрифта с помощью динамического регулятора выполните следующие действия.

1. Выберите инструмент «Текст» (Т).
2. В области «Параметры инструмента» наведите указатель мыши на текстовую метку «Размер».
3. Когда форма указателя мыши изменится, щелкните мышью и перетащите указатель влево (для уменьшения размера шрифта) или вправо (для его увеличения).

Недавно открытые файлы

- Недавно открытые файлы отображаются в раскрывающемся списке «Открыть» и в меню «Файл» > «Открыть последний измененный файл». В обоих списках теперь отображается только имя файла без указания папки.

[Наверх](#)

Удаленные функции в Photoshop Elements 13

- «Редактирование» > «Удаленные подключения»
- «Улучшение» > «Синхронизация стилей Photomerge»
- Внешний модуль TWAIN: теперь не доступен на компьютерах с 64-разрядными версиями Windows.
- Инструмент «Рамка»: параметр «Золотое сечение» теперь не доступен.
- Одноядерные платформы больше не поддерживаются.
- Поддержка операционных систем:
 - Microsoft Windows XP
 - Microsoft Windows Vista
 - Mac OSX 10.7



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Новые возможности Adobe Premiere Elements 13

В состав Adobe Premiere Elements 13 входят новые возможности и улучшенные функции, позволяющие без труда создавать потрясающие фильмы. Ознакомьтесь с кратким обзором новых возможностей, измененных или устаревших функций, а также с быстрыми ссылками на материалы, содержащими дополнительные сведения.

Создание видео-рассказа о памятном событии

Помечайте свои любимые моменты на видеозаписи и извлекайте их

Стабилизация дрожащего видеоматериала с помощью «Стабилизатора дрожания»

Управляемое редактирование для добавления «Маски эффектов»

Управляемое редактирование для добавления видеоклипа к заголовку

Источники творческого вдохновения и справочные материалы в Интернете с помощью eLive

Другие усовершенствования

Удаленные функции

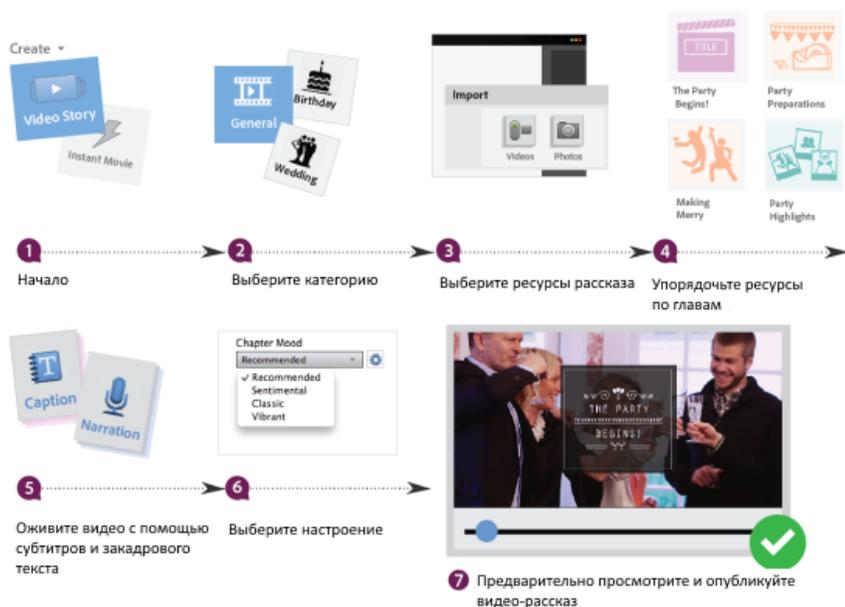
Adobe Premiere Elements включает Elements Organizer, который помогает упорядочивать ресурсы. Сведения о новых возможностях Elements Organizer см. в разделе [Новые возможности Elements Organizer 13](#).

[Наверх](#)

Создание видео-рассказа о памятном событии

+ Новые возможности Adobe Premiere Elements 13

С помощью новой функции «Видео-рассказ» теперь можно создавать интересные рассказы о событиях, используя для этого видеозаписи и фотографии. Например, функция «Видео-рассказ» позволяет увлекательным образом упорядочить набор видеозаписей и фотографий торжества. Для создания видео-рассказа с закадровым текстом, подписями и другими элементами в Adobe Premiere Elements 13 предусмотрены простые пошаговые процессы с инструкциями. Также можно выбрать готовое настроение (например, «Сентиментальное») и внешний вид (например, «Ночь») и добавить музыкальное сопровождение, чтобы оживить видеозапись.



Создание видео-рассказа за несколько простых и понятных шагов

Помечайте свои любимые моменты на видеозаписи и извлекайте их

Новые возможности Adobe Premiere Elements 13

Теперь в видеозаписи можно помечать свои любимые моменты. Adobe Premiere Elements извлекает эти моменты как отдельные клипы или один объединенный клип для дальнейшего редактирования и обмена ими. Любимые моменты можно помечать как в режиме быстрого просмотра, так и в режиме расширенного просмотра. При выборе параметра «Автопометка моментов» Adobe Premiere Elements интеллектуальным способом отметит эти моменты для вас.



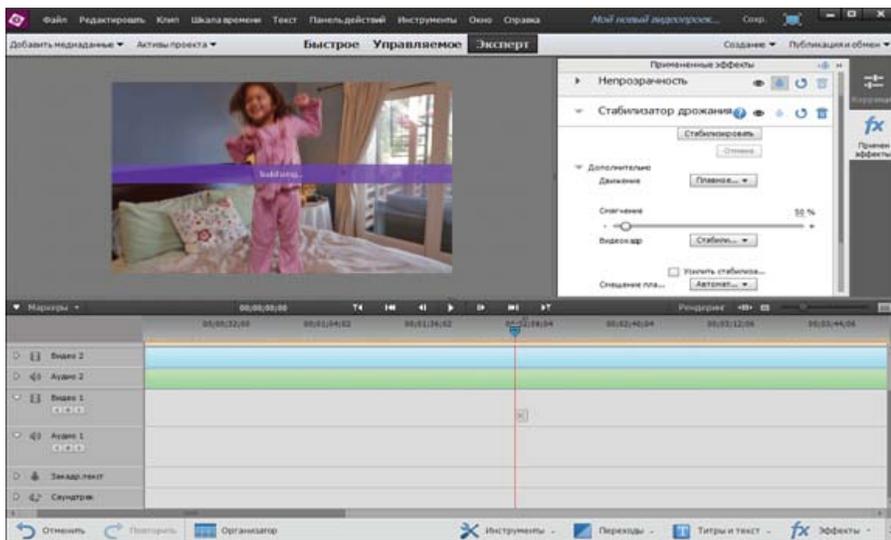
Пометка нескольких любимых моментов в видеоклипе

Дополнительные сведения см. в разделе [Пометка и извлечение любимых моментов](#).

Стабилизация дрожащего видеоматериала с помощью «Стабилизатора дрожания»

Новые возможности Adobe Premiere Elements 13

С помощью функции «Стабилизатор дрожания» можно без труда преобразовать дрожащую картинку, снятую на камеру вручную, в равномерную и плавную видеозапись. «Стабилизатор дрожания» устраняет подергивания камеры, за счет чего видеозапись выглядит более профессионально. Последовательно выберите «Коррекция» > «Стабилизатор дрожания», чтобы запустить процесс стабилизации дрожащего видеоматериала.



Стабилизация дрожащего видеоматериала с помощью «Стабилизатора дрожания»

Дополнительные сведения см. в разделе [Стабилизатор дрожания](#).

[Наверх](#)

Управляемое редактирование для добавления «Маски эффектов»

 *Новые возможности Adobe Premiere Elements 13*

Новый процесс управляемого редактирования для добавления «Маски эффектов» позволяет применять эффекты к определенным областям видеозаписи. Часто «Маска эффектов» применяется для создания эффекта размытия лица человека, чтобы нельзя было установить его личность. Лицо можно скрыть с помощью эффекта размытия или мозаики.

Процесс управляемого редактирования по применению «Маски эффектов» к видеозаписи доступен только в режиме расширенного просмотра. Чтобы добавить «Маску эффектов» в видеоклип, щелкните «Расширенный просмотр» и выберите пункт «Управляемое». В списке процессов управляемого редактирования выберите пункт «Применить маску эффектов к видеозаписи».



Маска эффектов, примененная с помощью управляемого редактирования

Дополнительные сведения см. в разделе [Применение маски эффектов к видеозаписи](#).

[Наверх](#)

Управляемое редактирование для добавления видеоклипа к заголовку

 *Новые возможности Adobe Premiere Elements 13*

В новом процессе управляемого редактирования по добавлению видеоклипа к заголовку рассказывается о том, как добавить видеоклип в заголовок, чтобы произвести впечатление на зрителей. Используйте этот процесс управляемого редактирования, чтобы оживить заголовок фильма и добавить в него драматизма с помощью различных эффектов (например, размытия) для привлечения внимания к фрагменту сцены.

Процесс управляемого редактирования по добавлению видеоролика в заголовок доступен только в режиме расширенного просмотра. Чтобы добавить видеоролик в заголовок, щелкните «Расширенный просмотр» и выберите пункт «Управляемое». В списке процессов управляемого редактирования выберите пункт «Добавление видеоролика в заголовок».



Видеоролик в заголовке — видеозапись, проигрывающаяся внутри заголовка

Дополнительные сведения см. в разделе [Добавление видеоролика в заголовок](#).

[Наверх](#)

Источники творческого вдохновения и справочные материалы в Интернете с помощью eLive

Новые возможности Adobe Premiere Elements 13

В состав Adobe Premiere Elements 13 входит новая вкладка под названием eLive. С помощью вкладки eLive теперь можно получать доступ из рабочей среды к различным ресурсам, в которых содержатся идеи для творческой обработки ваших видеозаписей, а также совершенствовать свои навыки работы с Adobe Premiere Elements. Эти ресурсы упорядочены по каналам и загружаются из Интернета в режиме реального времени, поэтому вы сможете следить за последними обновлениями непосредственно из своего любимого приложения для редактирования видео.

В ходе работы с различными функциями Adobe Premiere Elements по созданию необычных видеороликов рекомендуется регулярно обращаться к вкладке eLive, чтобы черпать вдохновение, узнавать новости и получать поддержку из ресурсов, которые специалисты компании Adobe специально отобрали для вас.

[Наверх](#)

Другие усовершенствования

-  **Улучшенные возможности синхронизации видео, записанного на мобильные устройства:** синхронизация мобильного видео с программой Elements для освобождения памяти на телефоне и создания забавных видеопреобразований стала еще проще. Теперь можно легко синхронизировать видеозаписи, созданные в Elements, с мобильным устройством, чтобы иметь доступ к памятным моментам в любом месте. Более удобный обмен видеозаписями по электронной почте — отправляйте ссылки на личный веб-альбом, просматривать который может только получатель ссылки.
-  **Улучшенные возможности слайд-шоу:** теперь вы можете создавать более эффектные слайд-шоу. Добавляйте несколько фотографий к каждому слайду, чтобы сделать свое повествование более полным. Вы даже можете обмениваться ими как фильмами.
-  **Поддержка режима High-DPI в Windows и экрана Retina на Mac:** теперь фотографии можно просматривать в высоком разрешении.

Удаленные функции

Следующие функции больше не доступны в Adobe Premiere Elements 13:

-  Захват DV
-  Захват HDV
-  Захват замедленной съемки (покадровая съемка)
-  Веб-DVD
-  Экспорт в формат FLV
-  Использование лица в качестве фильтра в режиме панорамирования и изменения масштаба
-  Поддержка операционных систем:
 - Microsoft Windows XP
 - Microsoft Windows Vista
 - Mac OSX 10.7

Дополнительные сведения см. в разделе [Удаленные функции и неподдерживаемые форматы файлов](#).



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Новые возможности Elements Organizer 12

Доступ к изображениям в любом месте с помощью Adobe Revel

Функции меток

Другие усовершенствования

Приложение Elements Organizer доступно в Adobe Photoshop Elements и Adobe Premiere Elements. Для получения дополнительных сведений о новых возможностях в этих продуктах см.:

- [Новые возможности Photoshop Elements 12](#)
- [Новые возможности Adobe Premiere Elements 12](#)

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 Mac OS.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Рабочая среда и рабочий процесс

Получайте доступ к своим медиафайлам из любого места с помощью учетной записи в Интернете

[Настройка Elements Organizer для работы с учетной записью в Интернете](#)
[Редактирование материалов, загруженных из учетной записи в Интернете](#)
[Альбомы с общим доступом](#)
[Предоставление доступа к библиотеке](#)
[Выход из учетной записи в Интернете](#)
[Вход под другими учетными данными](#)
[Часто задаваемые вопросы](#)

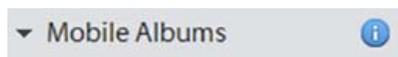
Photoshop Elements позволяет загружать медиафайлы в учетную запись в Интернете и получать к ним доступ с любого устройства. Кроме того, медиафайлы, уже загруженные в библиотеки учетной записи в Интернете, можно добавить в Elements Organizer для работы с ними.

[Наверх](#)

Настройка Elements Organizer для работы с учетной записью в Интернете

Вход в свою учетную запись в Интернете

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



Примечание. Для входа можно также выбрать «Файл» > «Войти в учетную запись в Интернете».

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

Все мои изображения и видео Загрузка всех медиафайлов из каталога Elements в учетную запись в Интернете. Локальные альбомы не загружаются автоматически.

Отдельные фотографии и видео Загрузка только выбранных медиафайлов из каталога Elements в учетную запись в Интернете. Можно перетащить локальные альбомы в мобильную библиотеку для их загрузки в учетную запись в Интернете.



Загрузка локальных альбомов в учетную запись в Интернете

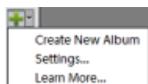
4. Ознакомьтесь с инструкциями на следующем экране и щелкните «Готово».

Можно перетащить мобильный альбом в локальную категорию. Медиафайлы в мобильном альбоме загружаются в том виде, в

котором они сформированы в учетной записи в Интернете, и сохраняются на локальном компьютере. После загрузки медиафайлы удаляются из учетной записи в Интернете.

Настройка параметров учетной записи в Интернете

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



2. Выберите «Настройки». В диалоговом окне «Установки» Photoshop Elements отобразится вкладка «Учетная запись в Интернете».
3. В случае большого размера каталога Elements может потребоваться снять флажок «Автоматический доступ ко всем медиафайлам из каталога в учетной записи». Кроме того, добавлять изображения в учетную запись в Интернете можно вручную, перетаскивая их в альбом.
4. При необходимости измените следующие параметры:

Папка загрузки Загрузка мультимедиа на компьютер из учетной записи в Интернете в папку, отличную от той, которая 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.

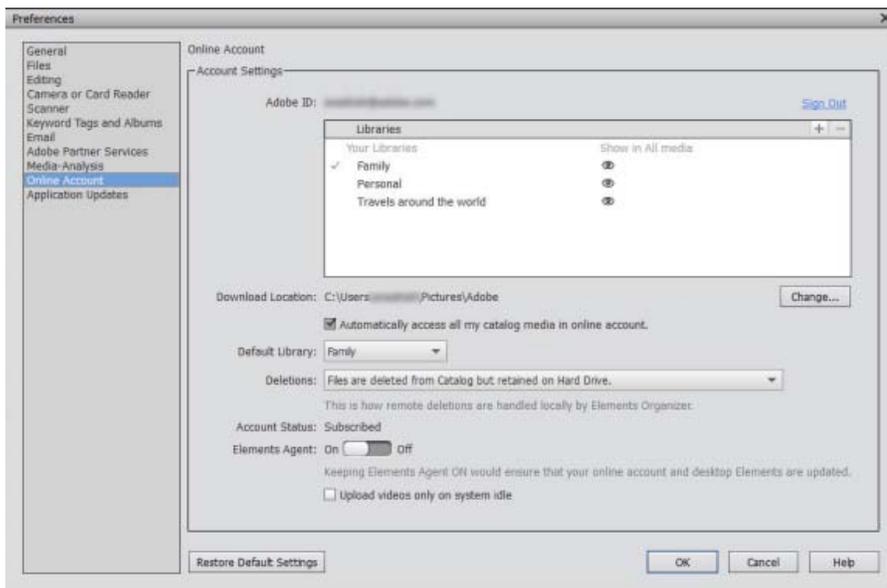
Удаления Выберите действия по умолчанию при удалении ресурсов другим пользователем учетной записи в Интернете:

- Файлы сохраняются в каталоге.
- Файлы удаляются из каталога, но сохраняются на жестком диске.
- Файлы удаляются без возможности восстановления.

Elements Agent Включение агента Elements Agent, который обновляет учетную запись в Интернете и каталог Elements Organizer в режиме реального времени.

Загружать видео только в режиме ожидания Видеоматериалы загружаются в учетную запись в Интернете только в период бездействия компьютера.

5. Нажмите кнопку «ОК».



Установки учетной записи в Интернете

Управление агентом учетной записи в Интернете из панели задач

Вы можете управлять функцией агента учетной записи в Интернете из панели задач сразу после того, как включите ее в диалоговом окне «Установки».

- **Отобразить состояние Elements Agent:** служит для отображения состояния учетной записи в Интернете, включая имя текущего каталога и статус обновления учетной записи в Интернете.
1. Щелкните правой кнопкой мыши значок агента учетной записи в Интернете () на панели задач.
 2. Выберите один из следующих параметров:



Состояние учетной записи в Интернете

- **Обновлять только в режиме ожидания:** изображения загружаются в учетную запись в Интернете только при значении пропускной способности компьютера, находящегося в режиме ожидания.
- **Остановить Elements Agent:** остановка работы агента Elements Agent

Снова включить отключенную ранее функцию агента Elements Agent можно в диалоговом окне «Установки» («Редактировать» > «Установки» > «Учетная запись в Интернете»).

[Наверх](#)

Редактирование материалов, загруженных из учетной записи в Интернете

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

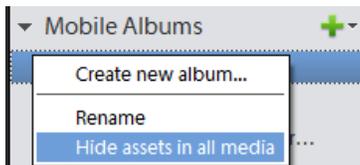
1. Правой кнопкой мыши щелкните изображение в Elements Organizer и выберите «Редактировать в Photoshop Elements Editor».
2. При запросе входа в систему под идентификатором Adobe ID щелкните «Вход».

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

Не показывать ресурсы в представлении «Медиафайлы»

Можно не показывать ресурсы мобильного альбома в представлении «Все медиафайлы». Медиафайлы отображаются, когда выполняется поиск.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на мобильном альбоме.
2. Выберите «Скрывать ресурсы в представлении "Все медиафайлы"».



Не показывать ресурсы мобильного альбома в представлении «Медиафайлы»

[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.

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

[Наверх](#)

Предоставление доступа к библиотеке

Можно добавлять пользователей для совместного просмотра библиотеки. Чтобы несколько пользователей могли добавлять свои фотографии одного и того же события, можно предоставить им доступ к библиотеке.

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.
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.

Примите приглашение для совместной работы в библиотеке

Вы получите письмо электронной 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.
2. Щелкните «Принять приглашение». Теперь вы можете добавлять в библиотеку свои материалы. В разделе «Мобильные альбомы» отображается библиотека для совместной работы, помеченная значком .

[Наверх](#)

Выход из учетной записи в Интернете

1. Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Учетная запись в интернете».
2. Нажмите кнопку «Выйти».
3. Нажмите кнопку «ОК».

[Наверх](#)

Вход под другими учетными данными

При наличии нескольких учетных записей в Интернете для входа в каталог Elements под именем другого пользователя выполните указанные ниже действия.

1. Выберите «Файл» > «Войти в учетную запись в Интернете».
2. На открывшемся экране выберите «Войдите в систему под другими учетными данными».
3. 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.
4. Введите учетные данные, затем нажмите «Вход».
5. Следуйте всем указаниям на экране.

[Наверх](#)

Часто задаваемые вопросы

Что произойдет, если я отредактирую в учетной записи в Интернете 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 учетной записи в Интернете?

Как мои фотографии с сайта Photoshop.com попадают в учетную запись в Интернете?

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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 или 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 открыть Photo Editor 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

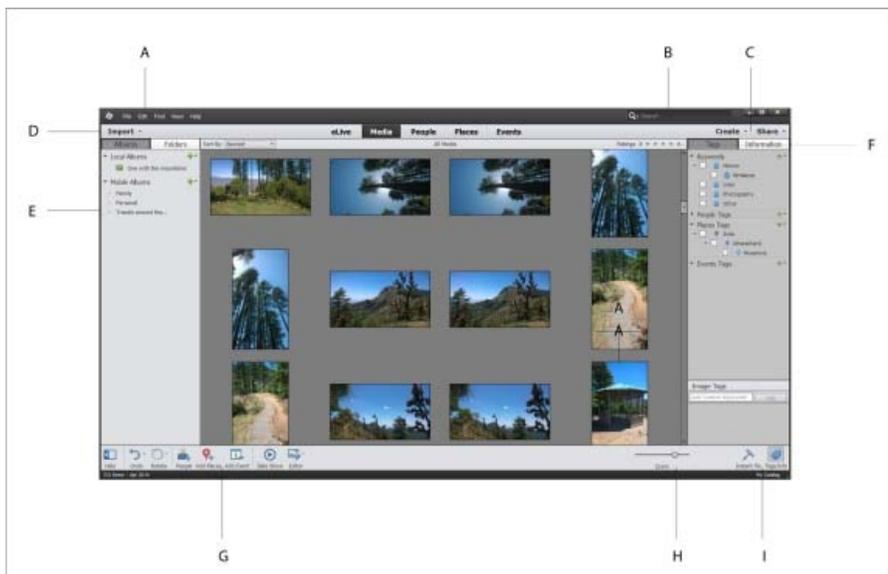
Elements Organizer служит для поиска и систематизации фотографий и файлов мультимедиа, а также для обмена ими. В режиме просмотра «Мультимедиа» могут отображаться миниатюры импортированных файлов мультимедиа. Можно отобразить крупную миниатюру одного файла мультимедиа или более мелкие миниатюры нескольких 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 **В.** Панель поиска **С.** Вкладки «Создать» и «Общий доступ» **Д.** Кнопка «Импорт» **Е.** Панель «Альбомы»-и «Мои папки» **Ф.** Фильтр рейтинга **Г.** Панель задач **Н.** Панель «Масштаб» **И.** «Мгновенное 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 в 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 изменить

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. Дополнительную информацию 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 имеется пять представлений. 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

A. eLive В представлении ELive отображаются статьи, видеоролики, руководства и другие материалы, разделенные на каналы по категориям, таким как обучение, творческие идеи и новости, непосредственно в Elements Organizer.

B. Мультимедийные ресурсы 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.

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

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

E. 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 и руководящие данные события](#)
- [Распознавание людей на фотографиях и создание групп людей](#)
- [Добавление данных о местах \(местоположении\) и управление ими](#)

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Взаимодействие приложений Elements Organizer и Adobe Premiere Elements

[Elements Organizer и Adobe Premiere Elements](#)
[Организация рабочей среды](#)
[Поддерживаемые типы файлов мультимедиа](#)

[Наверх](#)

Elements Organizer и Adobe Premiere Elements

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, которые хранятся в папке приложения Adobe Premiere Elements.)
- Создайте файл Elements Organizer с параметрами видеопроекта и усовершенствуйте его в Elements Organizer для применения в Adobe Premiere Elements. Кроме того, вкладка «Создание» в Elements Organizer позволяет быстро создавать фильмы.

[Наверх](#)

Организация рабочей среды

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

[Наверх](#)

Поддерживаемые типы файлов мультимедиа

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 статических 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
raw	3g2	aac
arw	avi	ac3
bmp	3gp	aif
cr2	dv	aiff
crw	m2t	m2a
srf	m2ts	m4a
dib	m2v	mp3
dng	m4v	wma (только в ОС Windows)
erf	mpeg	
wav	mod	
gif	mov	
sr2	mp4	
tif	mpg	
jpe	mts	
jpeg	swf	
jpg	tod	
kdc	vob	
mef		
mfw		
mos		
mrw		
nef		
orf		
x3f		
pdd		
pdf		
pef		

vda		
png		
psd		
pse		
pxr		
raf		
rlc		

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		Windows Media (.wmv, .wma) — не поддерживаются на платформе Mac OS
Filmstrip (FLM)		
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*.



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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 мультимедийных файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Просмотр и управление файлами в папках](#)

[Указание типов медиафайлов 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 > «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.

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 (только в Elements 12 и более ранних версиях InDesign)

Указывает, что к файлам мультимедиа применяется смарт-тег.

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.

Имя Отображение мультимедийных файлов по именам в алфавитном порядке.

[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](#)

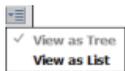
Просмотр и управление файлами в папках

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

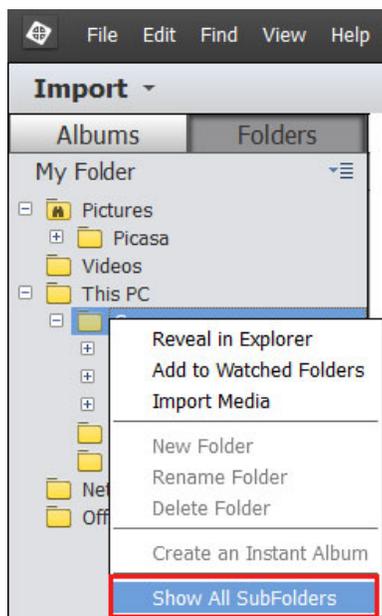
папки из состояния «Наблюдаемые папки» (только для Windows).

Имеется два вида, в которых отображается структура папок.

Дерево Переключение между представлениями «Дерево» и «Список» осуществляется на панели «Папки». В представлении «Дерево» проще определить физическое местоположение мультимедийных ресурсов, содержащихся в данной 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.



Переключению между представлениями «Дерево» и «Список»



Просмотр подпапок

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

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. Кроме того, функциональные возможности наблюдаемых папок поддерживаются только операционной системой Windows.

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 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 > «Установки» > «Основные» (в ОС Mac OS). В диалоговом окне «Установки» выберите. Нажмите дату и внесите необходимые изменения.

Adobe также рекомендует



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Импорт

Импорт мультимедиа из камер и устройств считывания карт

Камеры и устройства чтения карт

Импорт мультимедиа из камер и устройств чтения карт

Установка расширенных параметров загрузки фотографий

Установка предпочтений камер и устройств чтения карт

Импорт с мобильных телефонов

Фотокамеры и устройства чтения карт памяти

Наверх

Загрузка медиафайлов из камер и устройств чтения карт осуществляется несколькими способами:

- Копирование медиафайлов из фотокамеры или устройства чтения карт памяти и их непосредственный импорт в Elements Organizer можно производить с помощью диалогового окна «Загрузка фотографий». Этот метод рекомендован в силу своей простоты и легкости. Он позволит откорректировать и скомпоновать фотографии в процессе импорта.
- Используйте программное обеспечение, которое прилагалось к цифровой камере, чтобы загрузить изображения на компьютер. Затем импортируйте их в Elements Organizer, нажав «Импорт» > «С фотокамеры или устройства чтения карт памяти».
- Если фотокамера или устройство чтения карт памяти отображаются в виде диска в окне "Мой компьютер", файлы с этого диска можно сразу перетащить в рабочую область «Мультимедиа». Также фотографии можно перетащить в папку на жестком диске, а затем импортировать в Elements Organizer командой «Импорт» > «Из файлов и папок».

Если требуется, установите драйвер программного обеспечения, который прилагался к фотокамере, прежде, чем загрузить медиафайлы на компьютер. Кроме того, установите параметры камеры и устройства чтения карт в Elements Organizer.

Получение медиафайлов с цифровой камеры или устройства чтения карт памяти

Наверх

Обучающий видеоролик о выполнении этой процедуры см. на странице www.adobe.com/go/lrvid2311_pse10_en.

1. Подсоедините фотокамеру или устройство чтения карт памяти к компьютеру. (При необходимости ознакомьтесь с документацией соответствующего устройства.)

(Windows) Откроется диалоговое окно *Windows AutoPlay* со списком опций импорта фотографий.

Примечание. (В ОС Windows) Если в ОС Windows включен автозапуск, появляется диалоговое окно «Автозапуск» со списком доступных вариантов получения фотографий. В диалоговом окне автозапуска Windows выберите *Организация и редактирование в Adobe Elements 11 Organizer*. Если Elements Organizer еще не запущен, то откроется диалоговое окно *Photo Downloader*. Нажмите *Получить медиаданные*. Для импорта файлов медиаданных откроется Elements Organizer.

2. В диалоговом окне Windows AutoPlay выберите Elements Organizer 11.

Если Elements Organizer запущен, откроется диалоговое окно мастера загрузки фотографий. Чтобы открыть мастер загрузки фотографий, можно также выбрать команду Импорт > Из камеры или устройства чтения карт или Файл > Получить фотографии и видео > Из камеры или устройства чтения карт.



3. В разделе «Источник» диалогового окна мастера загрузки фотографий с помощью раскрывающегося списка Получить фотографии и выберите, откуда копировать/импортировать фотографии.

Примечание. Выберите из раскрывающегося списка параметр Обновить список, чтобы обновить список доступных камер или устройств чтения карт памяти.

4. В разделе «Параметры импорта» выберите нужные параметры:

Расположение Указывает папку, в которую загружены файлы мультимедиа. Чтобы изменить расположение папки по умолчанию, нажмите кнопку "Обзор" и укажите новый путь к папке.

Создать подпапки Создает подпапку со схемой наименования, выбранной из выпадающего меню. При выборе параметра «Пользовательское имя», введите имя подпапки в поле ввода.

Подсказка: (только Windows) При использовании сочетаний клавиш для создания подпапок (Alt+C) или переименования файлов (Alt+R) нажмите клавишу пробела для расширения меню. После этого используйте клавиши со стрелками для выбора опций.

Переименовать файлы При выборе данного параметра можно переименовать файлы, используя схему наименования, выбранную из раскрывающегося меню. При выборе параметра «Пользовательское имя», введите основное имя файла и начальное число для задания последовательной нумерации имен файлов фотографий

Примечание: Если введенное вами имя уже существует, скопированное имя файла изображения получит суффикс «-1» или другое надлежащим образом пронумерованное обозначение.

Сохранить текущее имя файла в XMP Установите этот флажок, чтобы использовать текущее имя файла в качестве имени файла, хранимого в метаданных фотографии.

Параметры удаления Определяет, оставлять ли файлы мультимедиа в фотокамере или на карте памяти, проверять и удалять файлы или удалять файлы после их копирования. Автоматическое удаление всех файлов избавляет от необходимости удалять фотографии на фотокамере. Фотографии, которые не были импортированы в Elements Organizer, не удаляются с устройства.

Автоматическая загрузка (только Windows) Мгновенно импортирует фотографии при следующем выборе Elements Organizer 11 в диалоговом окне Windows AutoPlay. Этот параметр использует значения автоматической загрузки, заданные в настройках камеры или устройства чтения карт памяти.

5. Для доступа к дополнительным параметрам загрузки нажмите кнопку Дополнительно.

6. Нажмите кнопку Получить медиаданные.

Файлы мультимедиа будут скопированы на жесткий диск. Если копируемые фотографии содержат метаданные ключевых слов, появится диалоговое окно "Импортировать присвоенные метки", в котором следует указать, следует ли копировать метки.

7. Нажмите кнопку "ОК" в диалоговом окне "Файлы успешно скопированы". Вы можете указать, чтобы в медиабраузере показывались только новые файлы.

Настройки заданные в этом окне, можно изменить позже. В Elements Organizer для Windows выберите пункт Редактирование > Настройки > Камера или устройство чтения карт. В Mac OS выберите Adobe Elements Organizer 11 > Настройки > Камера или устройство чтения карт.

Настройка дополнительных параметров загрузки фотографий

[Наверх](#)

Расширенное диалоговое окно *Adobe Photo Downloader* содержит те же параметры, что и стандартное окно, а также дополнительные опции. Например, существует возможность просмотра всех медиафайлов, сохраненных на устройстве, перед их импортом. Можно добавить метаданные по авторскому праву, указать альбом для импорта фотографий и автоматически устранить эффект "красных глаз" при импорте фотографий. Настройки, которые вы установите в этом диалоговом окне сохраняют свои значения до тех пор, пока вы не восстановите значения по умолчанию.

1. В стандартном окне мастера загрузки фотографий нажмите кнопку Дополнительно.

Появятся миниатюры изображений для каждого файла на устройстве.

2. Чтобы показать или скрыть различные типы файлов, нажмите кнопки "Изображение" , "Видео"  или "Аудио" . Если на устройстве имеются дублирующие друг друга файлы, станет активной кнопка "Дубликат" .

Примечание. Дубликаты файлов — это файлы, которые уже находятся в Elements Organizer или были скопированы на жесткий диск компьютера. При загрузке дубликаты файлов копируются на жесткий диск, но не добавляются в Elements Organizer.

3. Выберите загружаемые файлы мультимедиа (фотографии или видео), выполнив одну из следующих операций:

- Чтобы выбрать отдельные файлы мультимедиа, установите флажок под каждой миниатюрой.
- Чтобы выделить несколько файлов мультимедиа, заключите их миниатюры в прямоугольную рамку. Для этого щелкните правой кнопкой мыши/щелкните левой кнопкой мыши с нажатой клавишей Control и выберите пункт "Пометить выделенное" из контекстного меню, или щелкните поле флажка под одним из выделенных файлов мультимедиа, чтобы пометить их все.
- Чтобы выбрать все файлы мультимедиа, нажмите кнопку "Пометить все". Чтобы снять выделение всех фотографий, выберите команду "Снять пометку для всех".

4. Для вращения одной или нескольких фотографий выделите их щелчком мыши (но не отмечайте флажком). Затем нажмите кнопку

"Повернуть влево"  или "Повернуть вправо" .

5. В разделе "Параметры сохранения" выберите любой из следующих параметров:

- Укажите место назначения для копирования файлов мультимедиа. Нажмите кнопку "Обзор" и выберите место назначения.

Примечание. При переключении в диалоговое окно "Стандартный" настройки, выполненные в окне "Пользовательские группы", теряются.

- Выберите опцию наименования подпапок в меню "Создать подпапки". "Пользовательские группы (Расширенные)" создает подпапку с форматом группового имени, выбранным в ячейке "Групповое имя". Имя групповой метки помогает выполнить поиск и различить фотографии в рамках категории.
- Если вы хотите переименовать файлы мультимедиа во время импорта, выберите схему наименования в меню "Переименовать файлы". Параметр "Дополнительно" позволяет вам переименовывать файлы, исходя из критерия. При выборе параметра «Пользовательское имя» введите основное имя файла и начальный номер для задания последовательности нумерации имен файлов мультимедиа.

Примечание. Если введенное вами имя уже существует, скопированное имя файла изображения получит суффикс «-1» или другое надлежащим образом пронумерованное обозначение.

6. В разделе "Дополнительные параметры" выберите любой из следующих параметров:

Автоматически исправлять эффект "красных глаз" Применяет команду "Исправить эффект "красных глаз" ко всем выбранным фотографиям.

Примечание: Автоматическое устранение эффекта "красных глаз" увеличивает время, требуемое для импорта фотографий.

Автоматически предлагать формирование стопок фотографий Комбинирует выделенные фотографии в предлагаемые стопки фотографий на основе внешнего сходства.

Примечание. Загружая файлы мультимедиа с камеры, устройства чтения карт или мобильного телефона, рекомендуется во время импорта распределить файлы мультимедиа по стопкам фотографий.

Преобразовать групповое имя в метку Присваивает метку группового имени выделенным фотографиям. Используйте эту команду, только если указали пользовательским группам особые пользовательские имена. Присваивание меток при загрузке упростит поиск фотографий в Elements Organizer.

Импорт в альбом Позволяет выбрать или создать альбом для импорта фотографий. Для выбора или создания альбома щелкните "Настройки", затем нажмите кнопку "ОК".

Примечание. Во время (одной) сессии мастера загрузки фотографий можно импортировать фотографии только в один альбом.

7. В меню, расположенном внизу секции "Дополнительные параметры" выберите параметры действий Elements Organizer после копирования фотографий: сохранить оригинальные файлы; проверить успешность импорта и удалить оригинальные файлы; немедленно удалить оригинальные файлы.

8. Чтобы добавить метаданные, выберите шаблон и заполните следующие поля:

Автор Указывает автора файла. Информация, указанная в этих полях, добавляется к метаданным об авторе в файле.

Copyright Указывает дату и другие необходимые сведения для защиты фотографий. Информация, указанная в этих полях, заменяет метаданные об авторском праве, уже имеющиеся в файле.

9. (Необязательно) (только Windows), Чтобы автоматически загрузить файлы мультимедиа в Elements Organizer после подключения устройства, установите флажок "Автоматическая загрузка. Параметры автоматической загрузки задаются в настройках камеры или устройства чтения карт памяти.

10. Нажмите «Получить метаданные».

Настройка параметров фотокамеры и устройства чтения карт памяти

[Наверх](#)

Elements Organizer позволяет настроить параметры устройства. Эти настройки применяются при выборе Elements Organizer 11 в диалоговом окне Windows Auto Play, которое появляется на экране при подключении устройства. Настройки продолжают действовать до их изменения пользователем. Если вы используете другую фотокамеру или устройство чтения карт памяти, настройте параметры с учетом нового устройства.

1. В Elements Organizer (Windows) выберите команду Редактирование > Настройки > Камера или устройство чтения карт. В Mac OS выберите Adobe Elements Organizer 11 > Настройки > Камера или устройство чтения карт.

2. Задайте параметры импорта определенных файлов:

Сохранять файлы в Укажите, в какую папку на жестком диске будет осуществляться копирование файлов. Нажмите кнопку "Обзор", чтобы задать новое место.

Автоматически исправлять эффект "красных глаз" Если этот параметр выбран, при загрузке файлов осуществляется автоматическая коррекция эффекта "красных глаз".

Автоматически предлагать формирование стопок фотографий При выборе данного параметра программа упорядочивает фотографии по дате и визуальной схожести.

Преобразовать групповое имя в метку ключевого слова Присваивает метку группового имени выделенным фотографиям. Используйте этот параметр, если определяли пользовательские имена для пользовательских групп. Присваивание меток при загрузке упростит поиск фотографий в Elements Organizer.

3. Чтобы изменить выбор параметров для определенного устройства, выберите профиль устройства и выполните команду "Редактировать". Выберите параметр загрузки из появившегося меню и нажмите кнопку "ОК". Чтобы удалить устройство из списка, выберите его и нажмите "Удалить".
4. (только Windows) Чтобы задать значения по умолчанию для автоматической загрузки, выберите любой из следующих параметров:

Начать загрузку Определяет, когда начнется загрузка после подключения устройства.

Создать вложенные папки с помощью Указывает, как и когда разделять и называть папки с файлами мультимедиа, снятыми в различное время.

Параметры удаления Указывает необходимость удаления и способ удаления оригинальных фотографий с фотокамеры после их копирования на жесткий диск.

Копировать только новые файлы (игнорировать уже импортированные файлы) При выборе данного параметра Adobe Photo Downloader игнорирует файлы, ранее скопированные на жесткий диск

Если вы изменили данные настройки и испытываете сложности при импорте фотографий, попробуйте нажать кнопку "Восстановить настройки по умолчанию", чтобы восстановить исходные настройки.

Импорт с мобильных телефонов

[Наверх](#)

При наличии мобильного телефона со встроенной камерой можно переносить мультимедийные файлы в каталог. Убедитесь в том, что мультимедийные файлы сохраняются на телефон в таком формате, из которого возможен импорт в каталог. Чтобы узнать, какой формат использует ваш телефон, ознакомьтесь с руководством по эксплуатации телефона.

Если мультимедийные файлы хранятся на устанавливаемых в телефон сменных флеш-накопителях или картах памяти, импортируйте их в Elements Organizer 11 с помощью Adobe Photo Downloader. Чтобы определить способ хранения телефоном фотографий, ознакомьтесь с руководством по эксплуатации телефона.

Для загрузки фотографий с мобильного телефона в свой каталог воспользуйтесь следующими способами.

«Накопители» Если мультимедийные файлы хранятся на устанавливаемых в телефон съемных флеш-накопителях или картах памяти, с помощью Adobe Photo Downloader можно перенести эти файлы с телефона непосредственно в Elements Organizer 11. Чтобы определить способ хранения телефоном фотографий, ознакомьтесь с руководством по эксплуатации телефона.

«Кабель или беспроводное соединение» передает изображения на жесткий диск, используя кабель или беспроводную передачу. Дополнительную информацию см. в руководстве по эксплуатации телефона или обратитесь за консультацией к производителю. После переноса фотографий на компьютер нажмите «Файл» > «Получить фотографии и видео», чтобы импортировать медиафайлы в каталог. При проводном или беспроводном подключении некоторых камер мобильных телефонов Adobe Photo Downloader появляется автоматически.

Примечание. На устройствах Mac OS программа загрузки не запускается автоматически.

Примечание. В зависимости от конкретного телефона и оператора связи перенос мультимедийных файлов на телефон приведенными выше способами может быть не разрешен. Проконсультируйтесь со своим оператором связи или производителем телефона по вопросу доступных способов загрузки. Самую последнюю информацию вы можете найти на веб-сайте Adobe.

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

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

Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок

[Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок](#)
[Настройка установок файлов](#)
[Импорт меток, присоединенных к файлам мультимедиа](#)

[Наверх](#)

Импорт объектов мультимедиа из файлов и папок

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.

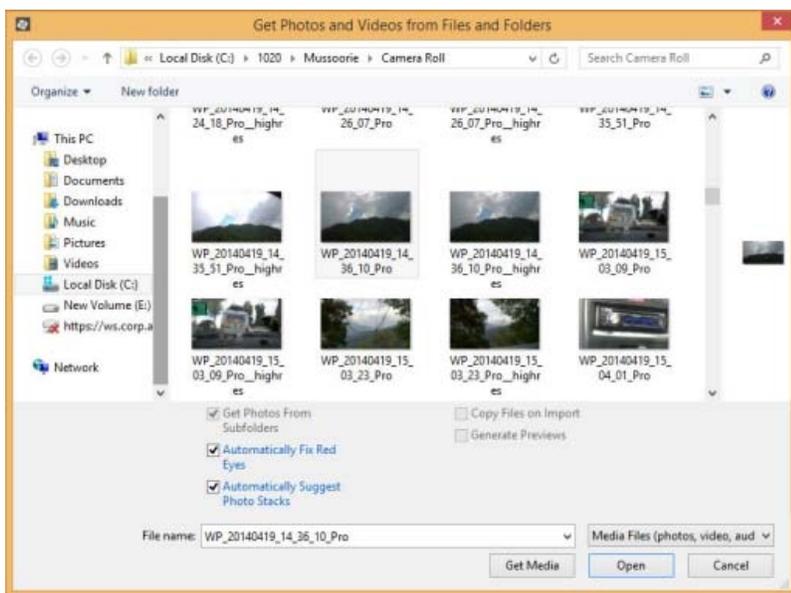
1. Щелкните «Импорт».
2. Для импорта ресурсов мультимедиа из конкретного файла или папки выберите «Из файлов или папок». Папка может быть расположена на компьютере, на внешнем диске, на флеш-накопителе или в сети.

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

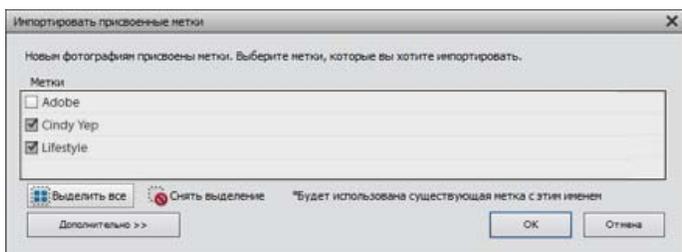


Получение фотографий и видео

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

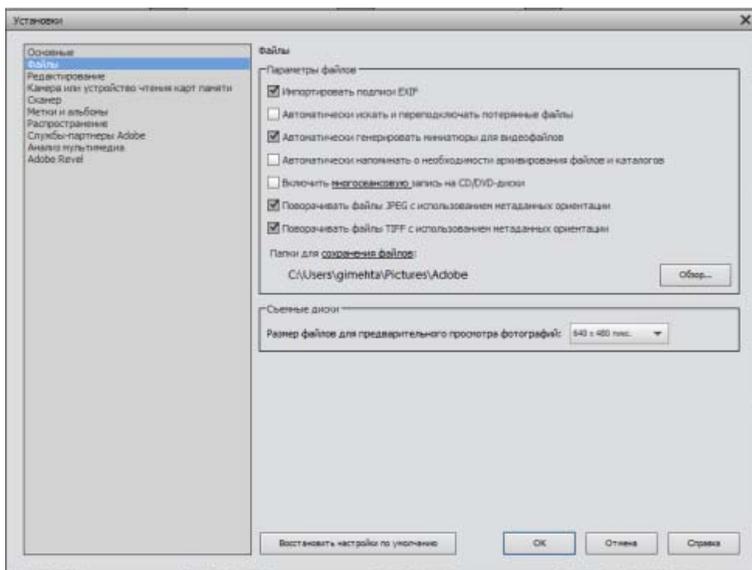


[Наверх](#)

Настройка установок файлов

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 данного параметра выполняется автоматический поиск отсоединенных 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 многосеансовую 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 сохраненные 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».

[Наверх](#)

Импорт меток, присоединенных к файлам мультимедиа

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.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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 програм При выборе данного параметра из зоны поиска исключаются системные папки и папки програм, 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, дублируемые 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 открываются 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 в ОС Windows)

Сканирование

Импорт фотографий со сканеров

Задание установок сканера

Сканирование фотографий с использованием драйвера TWAIN

[Наверх](#)

Сканирование

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 32-разрядной версией Elements Organizer на платформе Windows, либо поддерживает сканирование и открытие изображений непосредственно в Elements Organizer по интерфейсу TWAIN®.

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».

[Наверх](#)

Импорт фотографий со сканеров

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 одно 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.



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 справочной онлайн-службой 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.

[Наверх](#)

Задание установок сканера

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 «Сохранить 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».

[Наверх](#)

Сканирование фотографий с использованием драйвера TWAIN

TWAIN - это программный драйвер для получения изображения с некоторых сканеров, цифровых камер и плат захвата изображения. Для работы устройства TWAIN с программой Elements Organizer 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.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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

[Импорт фотографии из iPhoto '09](#)

[Импорт фотографии 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.

[Наверх](#)

Импорт фотографии из iPhoto '09

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 библиотеки.

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 «Импорт».

[Наверх](#)

Импорт фотографии из iPhoto '11

1. Выполните одно из следующих действий.

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

2. Щелкните «Импорт».

[Наверх](#)

Изменение папки по умолчанию для импортируемых фотографий

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 » > «Установки» > «Файлы».
2. Нажмите «Обзор».
3. Нажмите «Файлы».
4. Нажмите кнопку «Обзор» и измените расположение.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Каталоги, папки, и альбомы

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

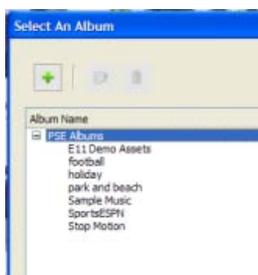
Вы можете указать альбом, в который следует загрузить медиаресурсы, используя «Мастер загрузки» фотографий или параметр «Импорт» > «Из фотокамеры или устройства чтения карт памяти». Нажмите здесь, чтобы узнать, как получить доступ к параметру загрузки фотографий.

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 сохраненного варианта поиска

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

Удаление сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

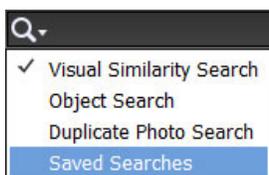
Сохраненные варианты поиска

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.

[Наверх](#)

Создание сохраненного варианта поиска

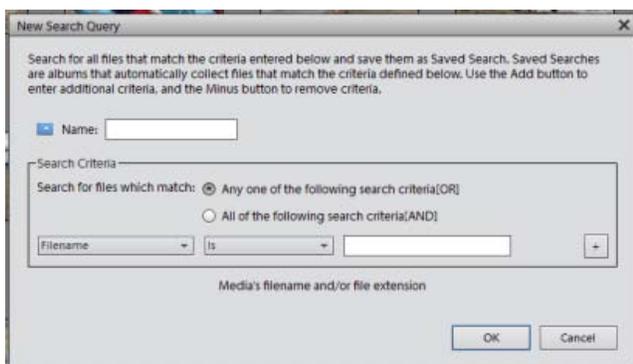
1. Щелкните значок «Поиск». В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».



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



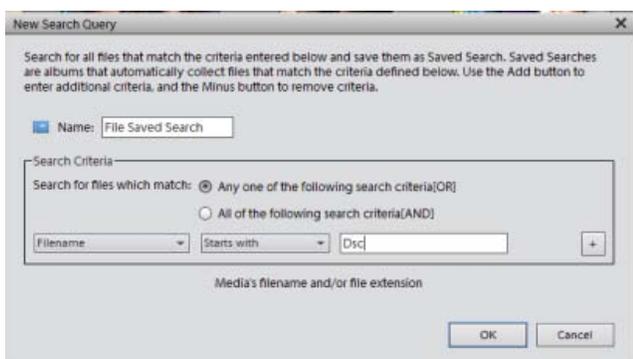
3. В диалоговом окне «Новый запрос поиска» введите критерии поиска и нажмите кнопку ОК.



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

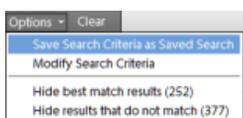
- «Имя»: введите имя сохраненного варианта поиска.
- «Критерии»: в раскрывающихся списках выберите критерии поиска. Введите значение (если оно требуется) в текстовое поле.
- Нажмите «+», чтобы добавить еще один запрос поиска.
- Нажмите кнопку «ОК».

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.

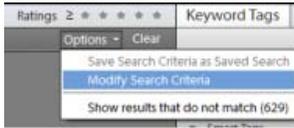
Скройте несоответствующие результаты, которые не соответствуют сохраненному варианту поиска, чтобы сосредоточиться на результатах поиска в представлении «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

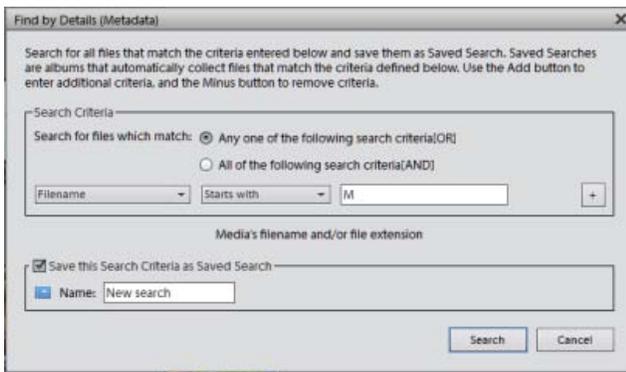
Вы можете отредактировать критерии поиска сохраненного варианта поиска.

1. Щелкните на значке поиска. В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».
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.

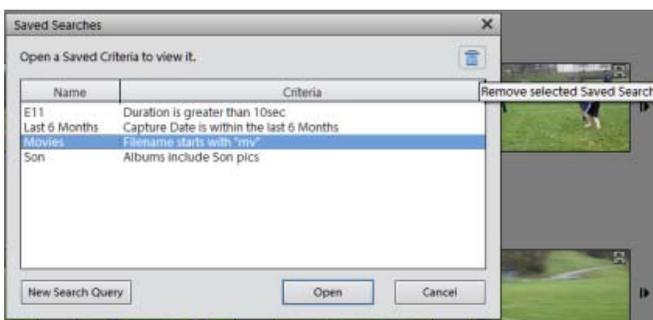
Установите флажок «Сохранить этот критерий поиска как сохраненный поисковый запрос». Введите название поискового запроса. Новый сохраненный вариант поиска создан.



[Наверх](#)

Удаление сохраненного варианта поиска

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».



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

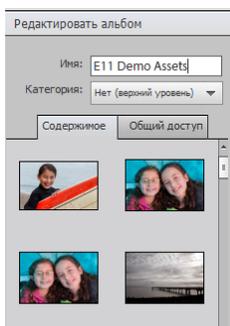
Редактирование альбомов и категорий альбомов

- 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.

[Наверх](#)

Объединение альбомов

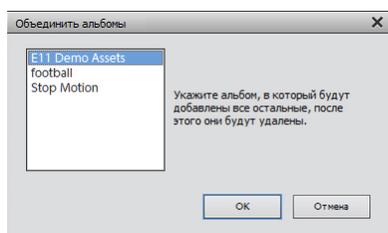
Вы можете объединять различные альбомы в один альбом, созданный альбом содержит все фотографии из альбомов, которые были объединены. Например, если сначала вы создали альбом «Машины», а затем случайно создали для тех же фотографий еще один альбом с названием «Автомобили», вы можете объединить эти два 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/Command.

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 файла каталога](#)

[Открытие каталога](#)

[Перемещение или изменение файлов мультимедиа](#)

[Использование \(преобразование\) каталога предыдущей версии](#)

[Переименование каталога](#)

[Удаление каталога](#)

[Оптимизация размера каталога](#)

[Наверх](#)

Каталоги

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 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 указанная ниже информация.

- Имя файла мультимедиа и путь к нему.
- 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, добавленные в файлы мультимедиа.
- Примечания, добавленные в файлы мультимедиа.
- Тип мультимедиа, т. е. сведения о том, является ли файл фотографией, видеоклипком, аудиоклипком или проектом.
- Дата и время создания файла мультимедиа, даже если дата неизвестна или только частично известна.
- Метки, присвоенные файлу мультимедиа.
- Альбомы, в которые добавлен файл мультимедиа.
- История файла мультимедиа: сведения о печати на локальном принтере, экспорте, отправке по электронной почте или через Интернет, отправке в онлайн-службу фотопечати. В истории также указывается, был ли файл мультимедиа получен из источника в Интернете и с каким пакетом он 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 видеоклипа в пикселах.
- Настройки проектов (тип проекта, отображение/скрытие заголовков, нумерация страниц и т.д.).
- Метаданные, включая размеры в пикселах, EXIF-данные, данные об авторском праве, IPTC-данные и данные о формате файла.

[Наверх](#)

Создание каталога

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

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

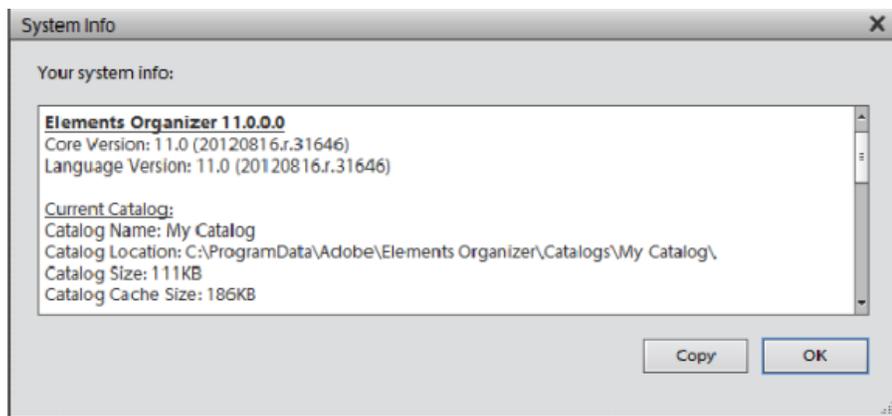
1. Выберите команду меню «Файл» > «Управление каталогами».
2. Выполните одно из следующих действий.
 - a. Чтобы выбрать заданный путь для каталога выберите «Каталоги, доступные всем пользователям» (только в ОС Windows®) или «Каталоги, доступные текущему пользователю».
 - b. Чтобы выбрать другое расположение, выберите «Заказное размещение» и нажмите кнопку «Обзор». Перейдите к расположению файла каталога на компьютере.
3. Нажмите New.
4. Укажите требуемые сведения в диалоговом окне «Введите имя для нового каталога».
5. Нажмите кнопку «ОК».

[Наверх](#)

Поиск файла каталога

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

Расположение файла каталога, который в настоящее время открыт на компьютере, указано в разделе «Текущий каталог» > «Расположение каталога».



Расположение файла каталога

[Наверх](#)

Открытие каталога

1. Выберите команду меню «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.

[Наверх](#)

Перемещение или изменение файлов мультимедиа

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 воспользуйтесь диалоговым окном «Подключить отсутствующие файлы» или командой «Редактирование» > «Удалить из каталога».
- Отредактируйте исходный файл в приложении, в котором он был создан, с помощью команды «Файл» > «Редактировать в [исходное приложение]».

Для настройки этой команды выполните указанные ниже действия.

- Выберите «Редактировать» > «Установки» > «Редактирование» (в ОС Windows) или «Adobe Elements Organizer 11» > «Установки» > «Редактирование» (в ОС Mac).
- 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.

[Наверх](#)

Использование (преобразование) каталога предыдущей версии

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 инструкциями, чтобы преобразовать каталоги из предыдущих версий.

Примечание. Рекомендуется сохранить резервную копию предыдущего каталога, выбрав «Файл» > «Сохранить резервную копию».

1. В последней версии Elements Organizer выберите «Файл» > «Управление каталогами».
2. Щелкните «Преобразовать».
3. Выберите каталог из отображенного списка.
4. Нажмите Done (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 преобразования каталогов. Ниже приводится таблица, которая поможет эффективно преобразовать каталог в версию Photoshop Elements 11.

Элемент	После перехода на Photoshop Elements 11
Метки людей	<p>Найти фотографии с метками людей можно на панели «Люди» в представлении «Мультимедиа» или в представлении «Люди». Для меток людей используются обычные значки.</p> <p>Чтобы просмотреть метки людей, в представлении «Мультимедиа» выберите «Вид» > «Показать людей» на панели «Метки».</p> <p>Фотографии в подкатегориях перемещены в раздел «Группы» представления «Люди». Чтобы просмотреть их, в представлении «Люди» выберите «Люди» > «Группа».</p>

Метки событий	Переименовано в «События (Теги)»
Метки мест	Переименовано в «Места (Теги)»
Смарт-альбомы	Смарт-альбомы находятся в области «Сохраненные варианты поиска».
Неподдерживаемые форматы файлов	Следующие форматы файлов пропускаются во время преобразования файлов: Filmstrip (FLM), 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).
Неподдерживаемые шаблоны альбомов	Для онлайн-альбома используется шаблон альбома по умолчанию.

[Наверх](#)

Переименование каталога

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

[Наверх](#)

Удаление каталога

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 команду меню «Файл» > «Управление каталогами».
3. Убедитесь, что в списке диспетчера каталогов присутствует больше одного каталога. При необходимости создайте новый каталог. См. раздел [Создание каталога](#).
4. Откройте другой каталог (отличный от того, который требуется удалить). См. раздел [Открытие каталога](#).
5. В диалоговом окне «Диспетчер каталогов» выберите каталог, который требуется удалить.
6. Нажмите кнопку "Удалить". Затем нажмите кнопку "Да"

[Наверх](#)

Оптимизация размера каталога

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 команду меню «Файл» > «Управление каталогами».
3. В окне "Диспетчер каталога", выделите каталог, который требуется оптимизировать.
4. Нажмите кнопку "Оптимизировать".

Adobe также рекомендует



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Просмотр и редактирование фотографий

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 мультимедийных файлов в режиме просмотра «Мультимедиа»](#)

[Просмотр и управление файлами в папках](#)

[Указание типов медиафайлов 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 > «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.

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 (только в Elements 12 и более ранних версиях InDesign)

Указывает, что к файлам мультимедиа применяется смарт-тег.

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.

Имя Отображение мультимедийных файлов по именам в алфавитном порядке.

[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](#)

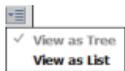
Просмотр и управление файлами в папках

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

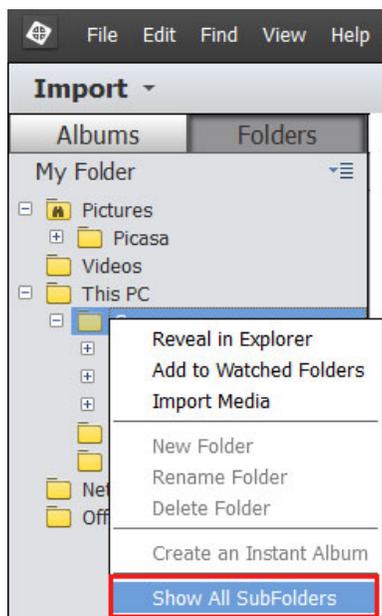
папки из состояния «Наблюдаемые папки» (только для Windows).

Имеется два вида, в которых отображается структура папок.

Дерево Переключение между представлениями «Дерево» и «Список» осуществляется на панели «Папки». В представлении «Дерево» проще определить физическое местоположение мультимедийных ресурсов, содержащихся в данной 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.



Переключение между представлениями «Дерево» и «Список»



Просмотр подпапок

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

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. Кроме того, функциональные возможности наблюдаемых папок поддерживаются только операционной системой Windows.

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 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 > «Установки» > «Основные» (в ОС Mac OS). В диалоговом окне «Установки» выберите. Нажмите дату и внесите необходимые изменения.

Adobe также рекомендует

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Метки для медиафайлов

Работа с метками ключевых слов

[Метки по ключевым словам](#)

[Работа с панелью «Метки»](#)

[Создание метки](#)

[Присвоение файлам мультимедиа меток по ключевым словам](#)

[Метки для интеллектуального поиска](#)

[Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам](#)

[Быстрое создание и присвоение меток](#)

[Создание новой категории или подкатегории меток ключевых слов](#)

[Редактирование меток, категорий и подкатегорий](#)

Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12

[Создание меток людей](#)

[Создание меток мест](#)

[Создание меток событий](#)

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.

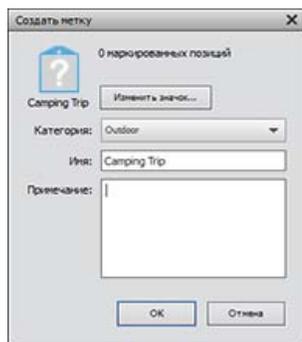
На панели «Метки ключевых слов» Elements Organizer содержится следующая категория по умолчанию: «Путешествие». Кроме того, при импорте файлов, которым ранее присвоены метки, эти метки отображаются в категории «Импортированные метки». Метки можно организовывать в этих категориях, а также создавать свои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



Метки 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. Сведения об изменении значка см. в разделе [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.
 - 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.

Метки для интеллектуального поиска

Примечание. *Смарт-теги больше не доступны в Elements 13.*

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.

Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам

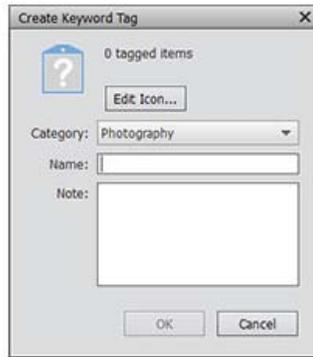
1. На панели поиска начните вводить в поле имя метки; автоматически заполняется список меток, начинающихся с введенных букв. Например, при вводе буквы D отображаются все метки, начинающиеся с буквы D. Можно выбрать требуемую метку.

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 А отображается список всех меток, начинающихся с буквы А. 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 подкатегию, введите ее имя в поле «Имя подкатегории». Затем в меню «Родительская категория или подкатегория» выберите категорию, в которую следует поместить созданную подкатегию.
3. Нажмите кнопку «ОК».

На панели «Метки» появляется новая категория или подкатегория.

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

Редактирование меток, категорий и подкатегорий

Изменение значка метки

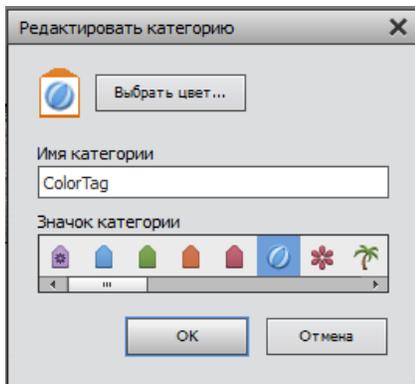
По умолчанию Photoshop Elements создает значок для метки из первой фотографии, к которой эта метка была прикреплена. Вы можете

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.



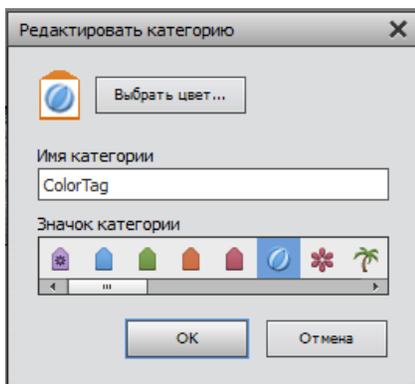
Редактирование категории ключевых слов

5. Нажмите кнопку «OK».

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 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 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

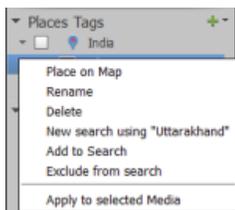
1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню + и затем нажмите «Новое место».
3. В диалоговом окне «Добавить новое место» выполните поиск места.
4. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
5. Нажмите «Готово». Новое место добавляется в иерархический список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



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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

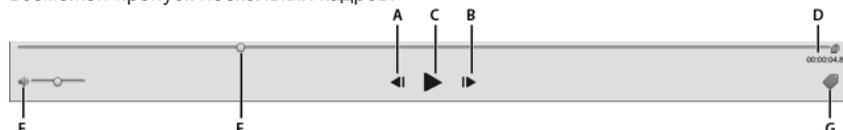
Наверх

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

A. и B Кнопки «Начало» и «Конец» **B.** 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 фото пленки позволяет отображать или скрывать изображения на фото пленке. Щелкните, чтобы отобразить все изображения в виде киноплёнки 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 панель 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

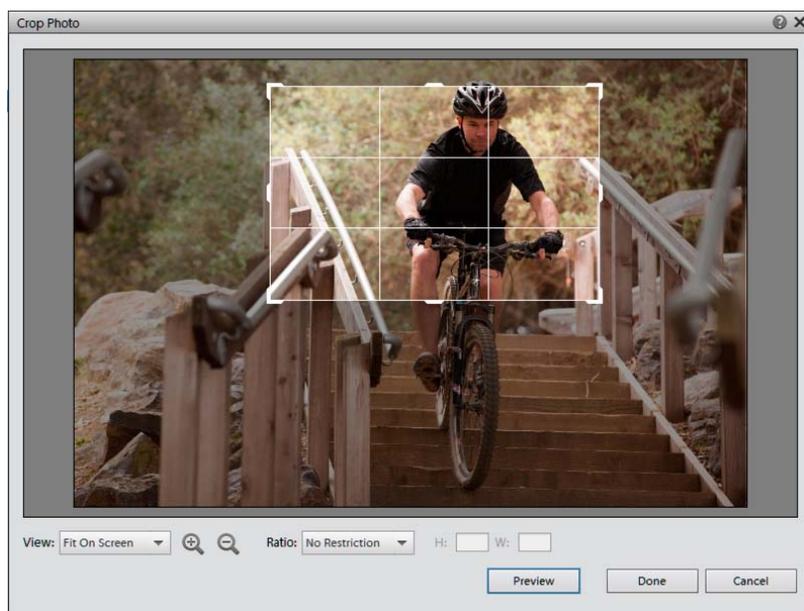
[Наверх](#)

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.

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.

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.

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.

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.

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

Выберите приложение для редактирования, чтобы исправить выделенные медиафайлы
Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

[Наверх](#)

Выберите приложение для редактирования, чтобы исправить выделенные медиафайлы

1. Выполните одно из следующих действий.
 - В Windows выберите «Редактировать» > «Установки» > «Редактирование».
 - В Mac OS выберите «Adobe Elements Organizer» > «Настройки» > «Редактирование».
2. Чтобы редактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать только параметры Photoshop Elements Editor». При щелчке на фото правой кнопкой мыши или удерживая клавишу Control в Elements Organizer отображаются только параметры редактирования в Photoshop Elements.
3. Чтобы редактировать видео только в Premiere Elements, выберите параметр «Показать только параметры Premiere Elements Editor». При щелчке на клипе правой кнопкой мыши или удерживая клавишу Control в Elements Organizer отображаются только параметры редактирования в Premiere Elements.
4. Чтобы отобразить параметры редактирования медиафайла в Premiere Elements и Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры для обоих редакторов».
5. Также можно разрешить использование других приложений для редактирования фотографий. Выберите параметр «Использовать дополнительное приложение для редактирования» и нажмите «Обзор» для выбора этого приложения.

[Наверх](#)

Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

Выделенные фотографии можно редактировать в Adobe Photoshop.

1. Выберите фотографию.

Примечание. Выберите фотографии, затем приступите к их редактированию в любом из четырех режимов.

2. Нажмите на треугольник рядом со значком Editor на панели действий. В параметрах редактирования выберите Photoshop.
3. Если приложение Adobe Photoshop установлено и активировано, редактирование фото запускается в новейшей версии Adobe Photoshop.

Примечание. Adobe Photoshop нельзя добавлять как внешнее приложение для редактирования. Однако это приложение отображается как приложение для редактирования в меню «Редактировать», а также на панели действий.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Группирование фотографии в набор версий

Наборы версий

[Сохранение набора версий вручную](#)

[Просмотр всех фотографии 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](#)

Наборы версий

[Наверх](#)

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».

Сохранение набора версий вручную

[Наверх](#)

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 открывает 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».

Просмотр всех фотографии в наборе версий

[Наверх](#)

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».

Указание верхней фотографии в наборе версий

[Наверх](#)

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».

Возврат к оригинальной версии фотографии

[Наверх](#)

❖ 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».

Перемещение и удаление фотографий из набора версий

[Наверх](#)

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.



Добавление метаданных

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

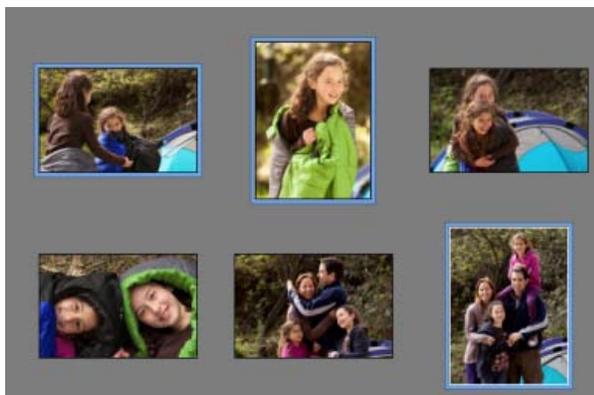
[Наверх](#)

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

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.

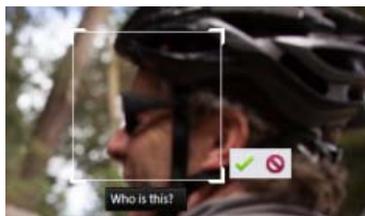
Кнопка «Отметить лицо» доступна только в режиме просмотра отдельных изображений в полном масштабе.

- 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.

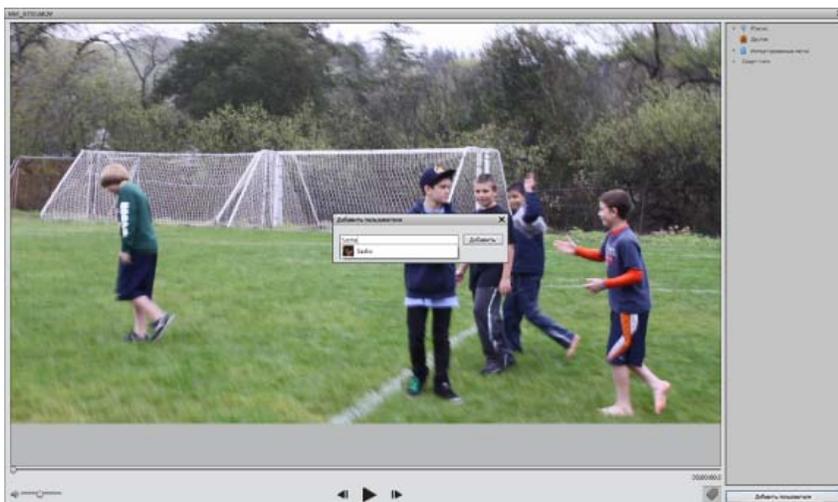
1. Перейдите в режим просмотра «Люди», щелкнув на вкладке «Люди».
2. Нажмите «Найти больше».
3. Отображается набор фотографий с изображением лица выбранного человека. Выберите фотографии для присвоения метки, связанной с этим человеком.
4. Нажмите «Сохранить».

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

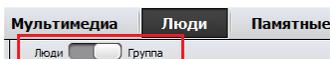
[Наверх](#)

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.

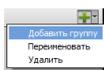
На панели задач расположен переключатель. При щелчке рядом с этим переключателем он переходит в положение «Люди» и осуществляется возврат к просмотру фотографий по отдельным людям.



2. Панель «Группы» служит для добавления и систематизации групп. Нажмите кнопку добавления (+) для создания новой группы людей.
 - a. Введите имя группы.
 - b. 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».
 - c. 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».

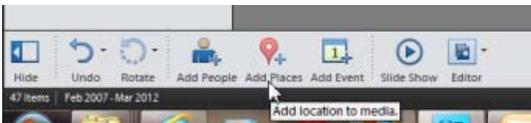
Примечание. Для правильной работы карты требуется активное подключение к Интернету.

Добавление местоположения в режиме просмотра «Мультимедиа»

[Наверх](#)

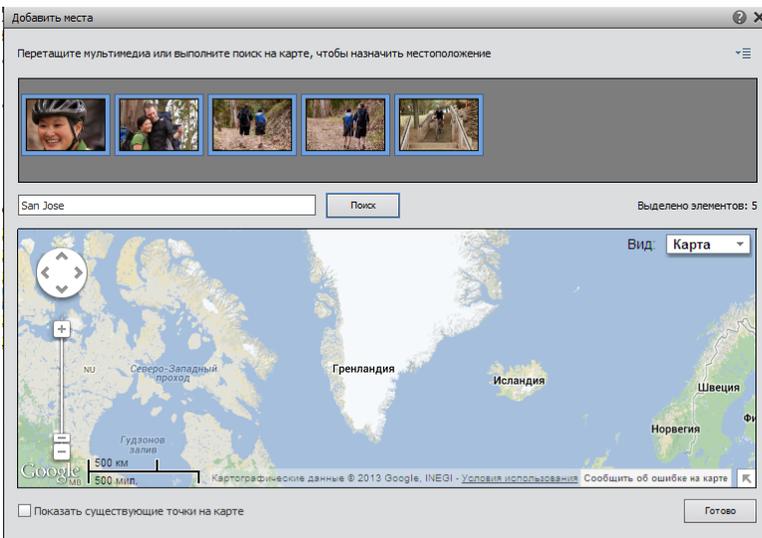
При работе с фотографиями и видеоизображениями в режиме просмотра «Мультимедиа» можно добавить информацию о местоположении. Эта информация добавляется к одному или нескольким изображениям.

1. Выделите фотографии и видеоизображения, к которым требуется добавить информацию о местоположении. Нажмите кнопку «Добавить места» в панели задач.

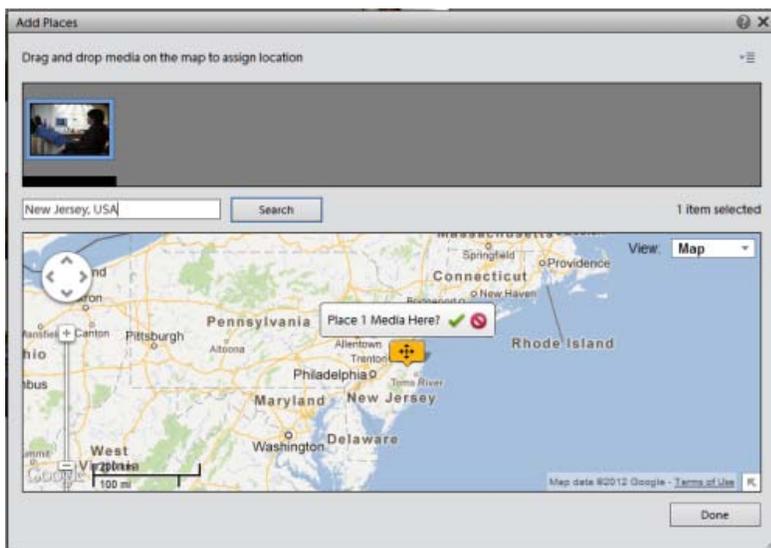


2. В диалоговом окне «Добавить места» введите наименование места. В области результатов поиска отображаются места, соответствующие критериям поиска. Выберите местоположение из списка предложенных. Выполняется обновление карты с панорамированием по найденному месту. Выбранное место обозначено указателем местоположения.

Примечание. Для поиска по карте и получения точной информации о местоположении требуется подключение к Интернету.



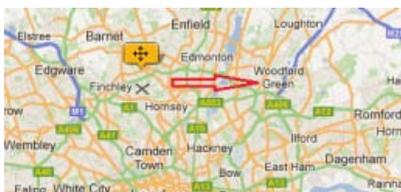
3. Нажмите значок подтверждения (галочка), чтобы подтвердить выбранное местоположение. Нажмите значок «Отмена», чтобы отменить текущий поиск и начать новый. Вы также можете перетащить медиафайл на необходимое местоположение на карте, чтобы назначить ему данные этого местоположения.



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».

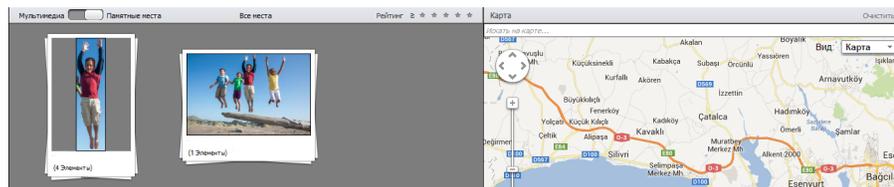
Просмотр стопок, связанных с местом съемки, в режиме просмотра «Памятные места» | Elements 12

[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.

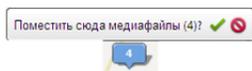


Ресурсы мультимедиа в стопках по месту съемки

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».



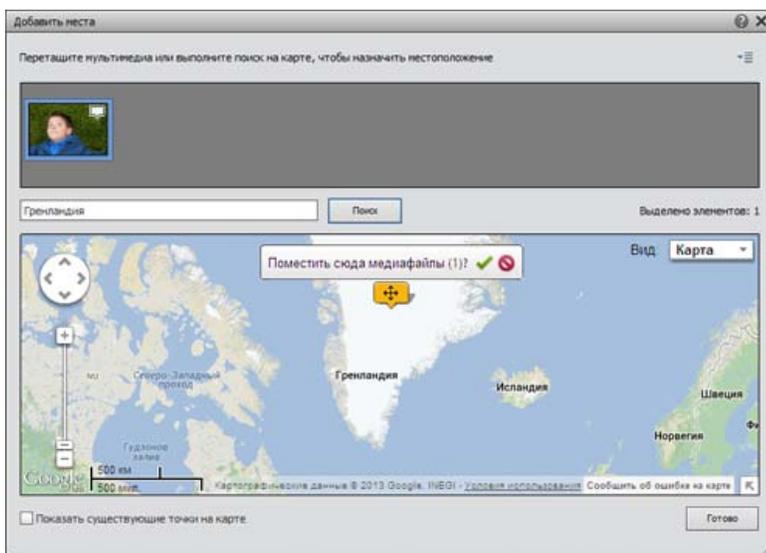
4. Также можно перетащить медиафайл на нужное место карты.

Или

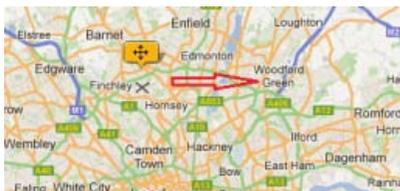
Найдите местоположение и обновите информацию о местоположении для медиафайлов.

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

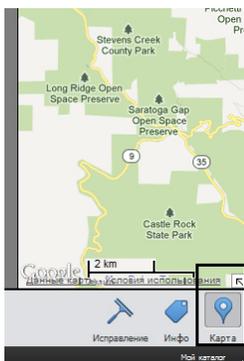
Чтобы найти медиафайлы, имеющие метку определенного места, введите это местоположение в текстовое поле «Искать на карте». Нажмите клавишу Enter.

Панель «Карта» в режиме просмотра «Памятные места»

[Наверх](#)

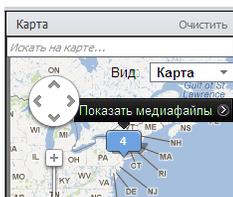
Нажмите кнопку «Карта», чтобы отобразить или скрыть панель «Карта». Вы можете искать на карте фотографии. Выделите медиафайл в режиме просмотра «Места», карта переместится, отобразив местоположение медиафайла.

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



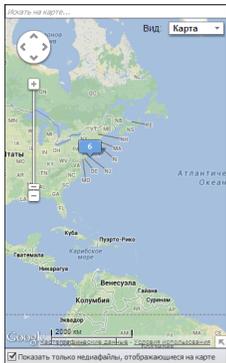
На панели «Карта» найдите местоположение. Например, можно выполнить поиск по слову «Лондон», чтобы просмотреть фотографии с меткой местоположения «Лондон».

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.

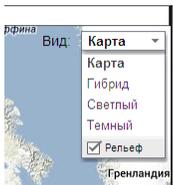


Контекстное меню карты

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

- Метки по ключевым словам
 - Работа с панелью «Метки»
 - Создание метки
 - Присвоение файлам мультимедиа меток по ключевым словам
 - Метки для интеллектуального поиска
 - Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам
 - Быстрое создание и присвоение меток
 - Создание новой категории или подкатегории меток ключевых слов
 - Редактирование меток, категорий и подкатегорий
- ## Работа с метками людей, мест или событий | Elements 12
- Создание меток людей
 - Создание меток мест
 - Создание меток событий

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.

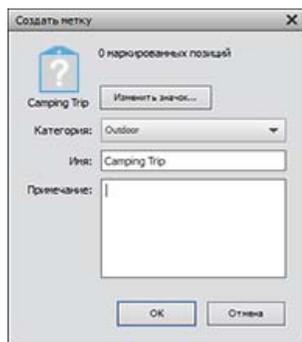
На панели «Метки ключевых слов» Elements Organizer содержится следующая категория по умолчанию: «Путешествие». Кроме того, при импорте файлов, которым ранее присвоены метки, эти метки отображаются в категории «Импортированные метки». Метки можно организовывать в этих категориях, а также создавать свои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



Метки 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. Сведения об изменении значка см. в разделе [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.
 - 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.

Метки для интеллектуального поиска

Примечание. *Смарт-теги больше не доступны в Elements 13.*

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.

Поиск файлов мультимедиа с помощью меток по ключевым словам

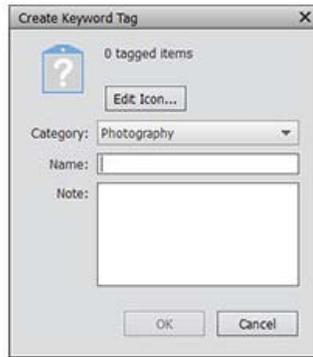
1. На панели поиска начните вводить в поле имя метки; автоматически заполняется список меток, начинающихся с введенных букв. Например, при вводе буквы D отображаются все метки, начинающиеся с буквы D. Можно выбрать требуемую метку.

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 А отображается список всех меток, начинающихся с буквы А. 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 перетаскивать фотографии.

Редактирование меток, категорий и подкатегорий

Изменение значка метки

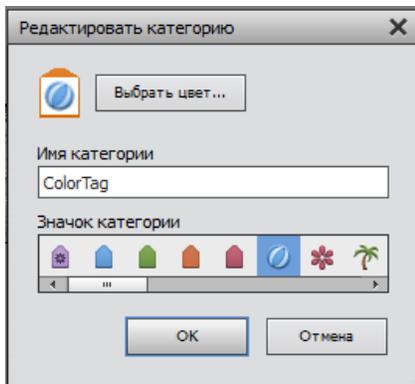
По умолчанию Photoshop Elements создает значок для метки из первой фотографии, к которой эта метка была прикреплена. Вы можете

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.



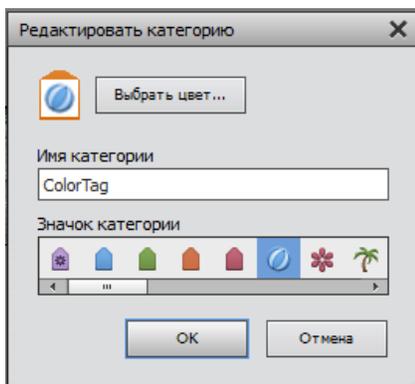
Редактирование категории ключевых слов

5. Нажмите кнопку «OK».

Редактирование категории метки или подкатегории

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

1. Выберите категорию или подкатеорию 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 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 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

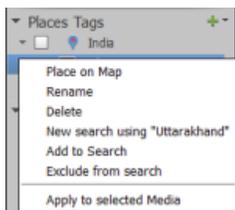
1. Нажмите «Метки/Информация» на панели задач.
2. Разверните меню + и затем нажмите «Новое место».
3. В диалоговом окне «Добавить новое место» выполните поиск места.
4. В ответ на запрос подтвердите, что требуется назначить новое место.
5. Нажмите «Готово». Новое место добавляется в иерархический список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



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

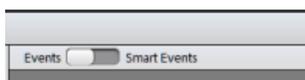
[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Создание стопок событий с помощью функции «Умные события»

Функция «Умные события» включает в себя автоматическое отображение предлагаемых стопок 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.



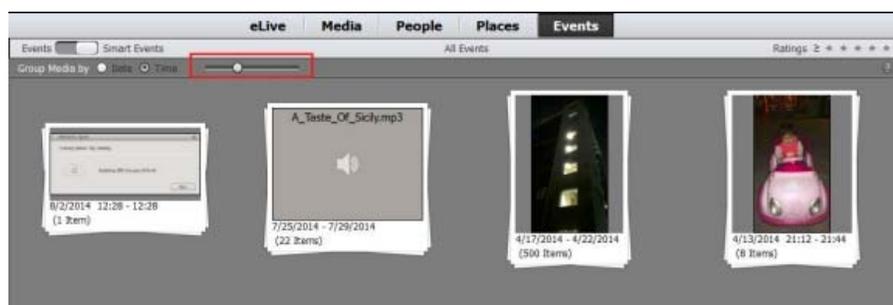
3. Выберите стопку и нажмите «Ввести имена событий» на панели задач.
4. В диалоговом окне Присвоение названия событию введите указанную ниже информацию и нажмите ОК.
 - «Имя». Введите название события. Стопка будет создана с этим названием.
 - «Дата начала» - «Дата окончания». Выберите даты начала и окончания периода фотосъемки.
 - Описание: введите описание, упрощающее распознавание события.



5. Перейдите на вкладку «События» для просмотра созданной стопки события.

[Наверх](#)

Создание умных событий



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».

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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 представлении событий Редактирование события

Добавление событий в представлении событий

[Наверх](#)

Нажмите Add Event от области задания.

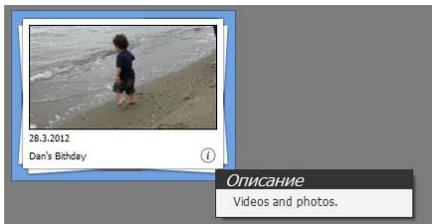
1. Для добавления события нажмите кнопку «Добавить событие» в области задач.
2. На панели «Добавить новое событие» введите следующую информацию.
 - Имя: подходящее название события, позволяющее быстро вспомнить его и упрощающее классификацию фотографий в стеке события. Например, «День рождения моей дочери - 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 мультимедийного ресурса к событию перетащите его в контейнер мультимедийных ресурсов. К событию можно добавить как фотографии, так и видеоизображения.

Добавление события

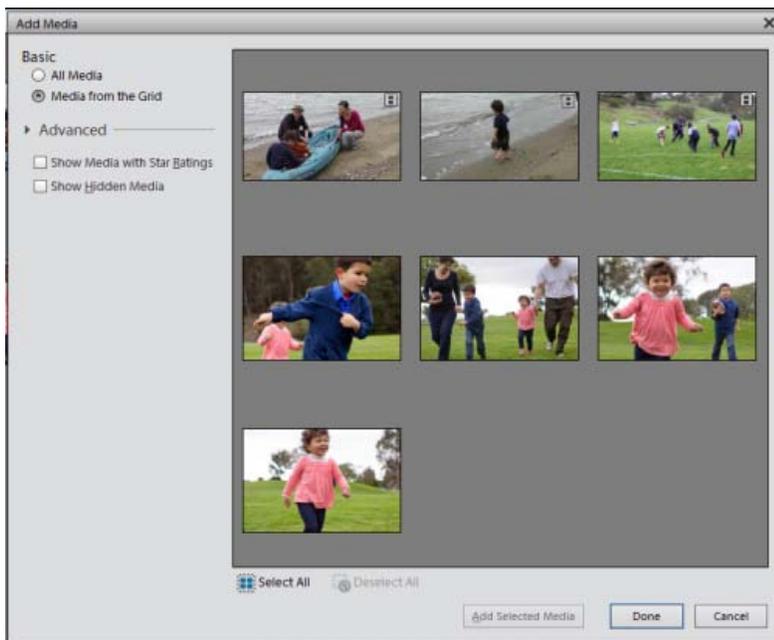
3. Стек события создан. При наведении курсора мыши и его медленном перемещении фотографии в стеке события отображаются в режиме демонстрации слайдов.

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 мультимедийные элементы. Для добавления дополнительных мультимедийных элементов 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 мультимедийные ресурсы, представленные в текущем каталоге, загружаются в контейнер мультимедийных ресурсов. Можно выбрать отдельные мультимедийные ресурсы или нажать «Выбрать все» для выбора всех ресурсов. Для выбора или отмены выбора всех мультимедийных ресурсов нажмите «Выбрать все» или «Отменить выбор всех». Выбрав мультимедийные ресурсы, которые требуется добавить к событию, нажмите «Добавить выбранные ресурсы».
- Ресурсы из таблицы: выбор этого параметра позволяет указать мультимедийные ресурсы, отображаемые на данный момент в табличном представлении событий, и добавить их к текущему редактируемому событию.

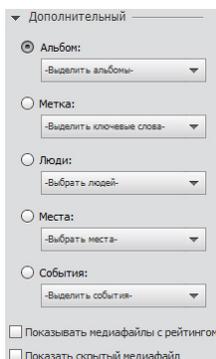
• **Дополнительно**

- Показать ресурсы с оценками: при выборе этого параметра мультимедийные ресурсы сортируются по оценкам, присвоенными фотографиям и видеоизображениям, и отображаются с этими оценками.
- Показать скрытые ресурсы: при выборе этого параметра отображаются скрытые мультимедийные ресурсы.

5. Дополнительные параметры на вкладке «Дополнительно» (диалоговое окно «Добавление ресурсов») упрощают импорт требуемых мультимедийных ресурсов в стек события.

Для развертывания и просмотра дополнительных параметров перейдите на вкладку «Дополнительно». При выборе этого параметра набор выбранных мультимедийных ресурсов переносится в контейнер мультимедийных ресурсов.

- Альбом
- метка
- Люди
- Памятные места
- События



Редактирование события

Созданное ранее событие можно изменить. Если не отображается представление событий, выберите вкладку «События» для перехода к этому представлению.

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

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.

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. [Using the Find menu](#).

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 временной шкалы](#).

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, событии, 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. Дополнительные сведения см. в разделе [Обнаружение мультимедийных файлов с помощью поля «Поиск»](#).

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	(Elements 12) Отображение элементов мультимедиа из указанной папки	папка: <имя папки>	папка: семейство
Дата	Выводит на экран элементы мультимедиа, которые соответствуют указанной дате.	<ul style="list-style-type: none">• Дата: дд/мм/гггг• Дата: мм/дд/гггг	

		Дата: гggg <ul style="list-style-type: none"> • 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, которые соответствуют указанному имени автора.	Автор: <имя автора>	Автор: Джеймс
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 имеющих 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 медиаклип, файл которого вы хотите найти.
2. Нажмите комбинацию клавиш **Alt + Enter** (ОС Windows) или **option + Enter** (Mac OS), чтобы открыть панель «Информация».
3. В разделе «Основные» на экран выводится реальное местоположение файла на диске. Чтобы открыть содержимое папки в Проводнике (ОС Windows) или окне поиска (Mac OS) нажмите кнопку Местоположение.

Ссылки по теме

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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 тегам, кроме тегов Люди, Места и События он позволяет использовать тег Ключевые слова. Если начинать поиск с панели тегов Ключевое слово, запускается расширенный поиск, в котором помечен тег Ключевое слово, а в таблице показываются результаты поиска. Используйте расширенный поиск, чтобы быстро искать элементы мультимедиа, используя различные теги.

1. Выберите пункт Поиск > Использовать Расширенный поиск. На экране появится панель расширенного поиска.
2. Укажите критерии поиска для Ключевого слова, Людей, 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.

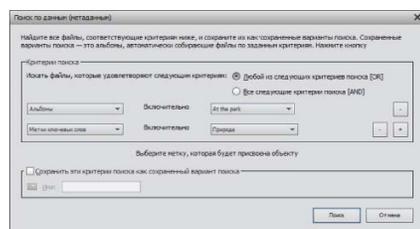
Поиск файлов мультимедиа по подробным сведениям (метаданным)

[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 тег «Мама», можно производить поиск одновременно по дате снимка и тегу ключевого слова в диалоговом окне «Поиск по данным (метаданным)».

В число метаданных, по которым можно производить поиск, входят имя файла, тип файла, теги, альбомы, примечания, автор и дата снимка, а также модель камеры, выдержка, диафрагма и другие данные.

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», «Больше, чем»

или «Содержит». Этот диапазон сообщит Elements Organizer, как использовать текст, введенный в третьем всплывающем меню. Не все критерии поиска вызывают второе всплывающее меню.

- В третьем всплывающем меню введите или выберите имя метаданных или искомое значение.
- 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.
- Чтобы удалить метаданные из области поиска, щелкните на символе (-) справа от третьего всплывающего меню с метаданными, которые требуется удалить.
- (Необязательно) Установите флажок в поле «Сохранить эти критерии поиска как сохраненный вариант поиска» и введите имя для сохраненного поиска.
- 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:

Фотографии 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.

Проекты 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 представлении «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.

- 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.*

- В диалоговом окне «Выбрать одну или несколько 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 деталям (метаданным). Если требуется выполнить поиск по подписи или примечанию наряду с еще одним или несколькими критериями поиска, воспользуйтесь командой Поиск по деталям (метаданным).

- В Elements Organizer выберите команду «Поиск» > «По подписи или примечанию».
- В диалоговом окне Поиск по подписи или примечанию введите в соответствующем поле слово или фразу.
- 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 стеков

[Наверх](#)

Существует возможность найти все стеки 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 представлении «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 тегов ключевого слова, людей, мест, или событий.

Поиск непроанализированного содержания

В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Необработанное содержимое».

На экран будут выведены все непроанализированные файлы мультимедиа из вашего каталога.

Поиск элементов, не входящих в альбомы

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)

- Выполните одно из следующих действий.
 - В представлении «Мультимедиа» щелкните на проекте правой кнопкой мыши и выберите команду «Показать объекты проектов в представлении "Мультимедиа"». Соответствующие фотографии появятся в представлении «Мультимедиа». Эта команда полезна для редактирования подписей или иных изменений фотографий, использованных в проекте.
 - Для вывода фотографий в представлении «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

- [Поиск медиафайлов с помощью временной шкалы](#)

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

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

Параметры поиска медиафайлов

[Поиск по визуальной схожести](#)

[Поиск объекта](#)

[Поиск дубликатов фотографий](#)

Для поиска, основанного на визуальной схожести, Elements Organizer использует информацию, содержащуюся в фотографии, такую как цвет и форма 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 меток. Также используя результаты поиска, можно создать сохраненный поиск.

Дополнительную информацию см. в разделе [Создание и редактирование сохраненных поисков](#).

[Наверх](#)

Поиск по визуальной схожести

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 визуальном сходстве

A. Изображение, указанное для поиска **B.** Заполнитель для перетаскивания изображений **C.** Меню поиска **D.** Ползунок «Цвет — фигура» **E.** Визуальная схожесть 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.

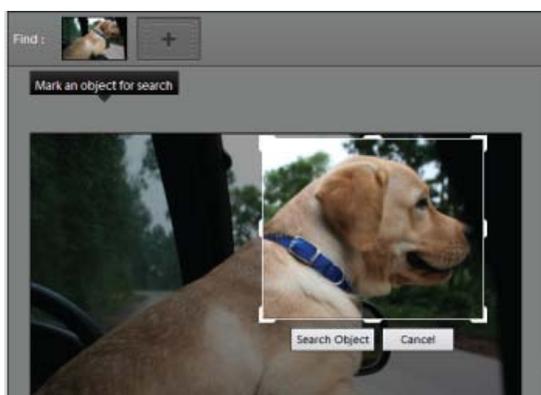
[Наверх](#)

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

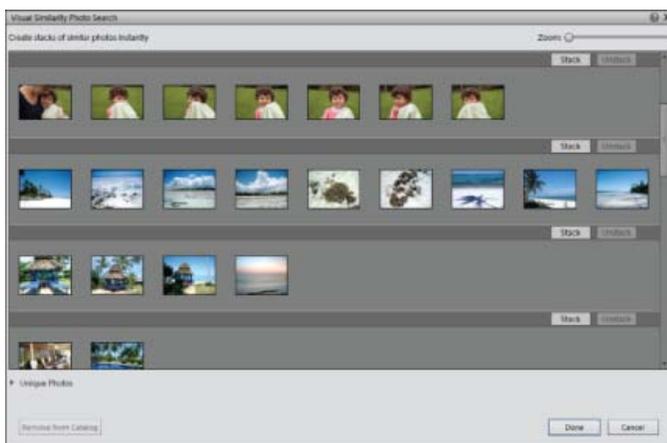
3. Перетащите область и измените ее размер для выбора объекта.
4. Нажмите кнопку «Поиск объекта».
На экран выводятся сцены, содержащие объект. На каждом из уменьшенных изображений показан процент схожести.
5. (Необязательно) Чтобы уточнить поиск, можно добавить дополнительные фотографии, перетащив их 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.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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.

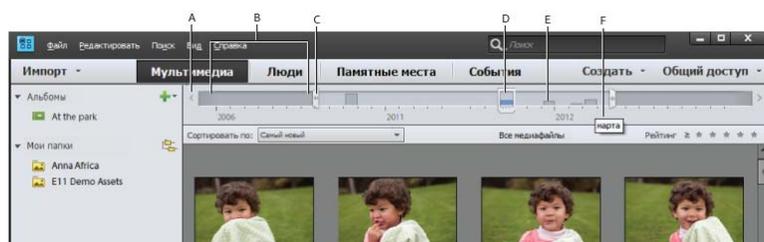
Высота каждой панели на шкале времени пропорциональна количеству файлов за каждый месяц, которое определяется по дате или пакету загрузки. На шкале времени также можно выбрать определенный период времени, чтобы на экране отображались фотографии, снятые или отсканированные за указанный промежуток времени.

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

A. Стрелка шкалы времени **B.** Более темные области обозначают фотографии, не входящие в диапазон набора **C.** Маркеры конечной точки **D.** Маркер даты **E.** Линейка шкалы времени **F.** 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.

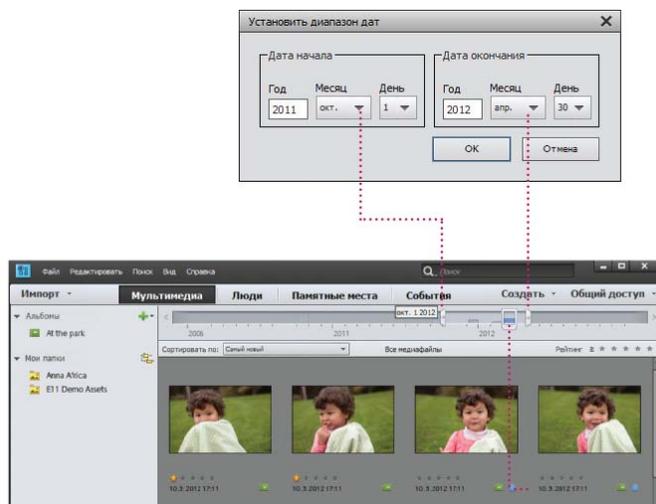
Просмотр и поиск файлов мультимедиа с помощью шкалы времени

[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 перетащить 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 файлов мультимедиа с использованием меток](#)

[Отображение результатов поиска по метке](#)

[Уточнение поиска с помощью панели поиска](#)

[Поиск файлов мультимедиа без меток](#)

[Отмена поиска по метке](#)

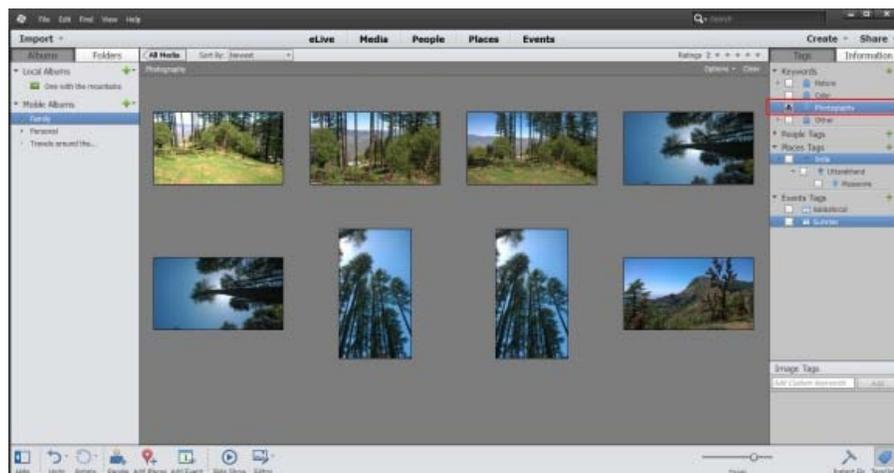
[Поиск объектов с рейтингом](#)

[Исключение файлов мультимедиа из поиска](#)

[Наверх](#)

Поиск файлов мультимедиа с использованием меток

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 файлов мультимедиа с определенными метками

[Наверх](#)

Отображение результатов поиска по метке

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.

1. Нажмите «Параметры» в панели «Поиск», чтобы открыть раскрывающееся меню критериев поиска.
2. 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.

[Наверх](#)

Уточнение поиска с помощью панели поиска

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 на метке, категории, или подкатегории, и выберите один из вариантов:
 - Удалите [метку ключевого слова, категорию или подкатегию] из результатов поиска
 - Исключите фотографии с [меткой ключевого слова, категорией или подкатегорией]
4. Чтобы очистить результаты поиска и закрыть панель «Поиск» нажмите кнопку «Очистить».

[Наверх](#)

Поиск файлов мультимедиа без меток

- В Elements Organizer выберите «Поиск» > «Элементы без меток».

На экран выводятся все файлы мультимедиа из вашего каталога, у которых нет меток ключевого слова, смарт-тегов, меток людей, мест, или событий.

[Наверх](#)

Отмена поиска по метке

- Чтобы вернуться к показу всех файлов мультимедиа в каталоге, нажмите «Все медиафайлы».

[Наверх](#)

Поиск объектов с рейтингом

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.

[Наверх](#)

Исключение файлов мультимедиа из поиска

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 подкатеорию 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».

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Создание и редактирование сохраненных вариантов поиска

Сохраненные варианты поиска

Создание сохраненного варианта поиска

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

Удаление сохраненного варианта поиска

[Наверх](#)

Сохраненные варианты поиска

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.

[Наверх](#)

Создание сохраненного варианта поиска

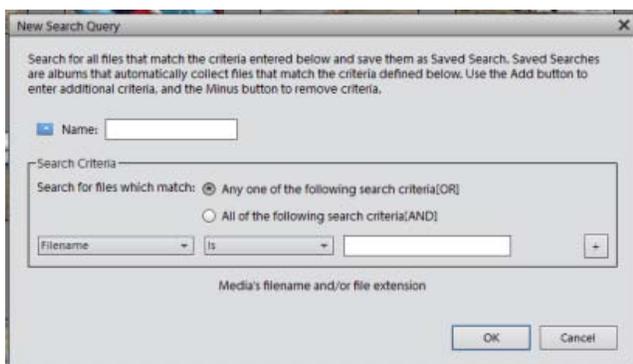
1. Щелкните значок «Поиск». В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».



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



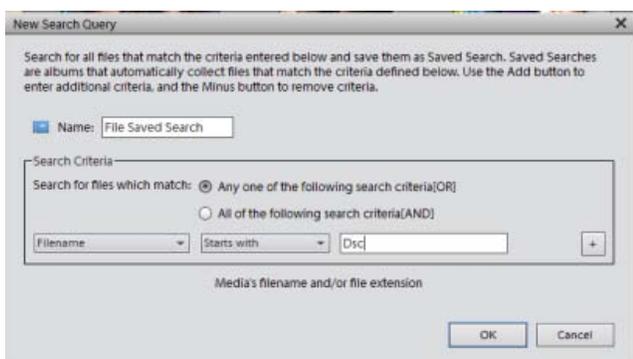
3. В диалоговом окне «Новый запрос поиска» введите критерии поиска и нажмите кнопку ОК.



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

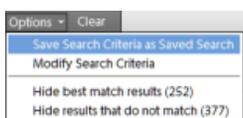
- «Имя»: введите имя сохраненного варианта поиска.
- «Критерии»: в раскрывающихся списках выберите критерии поиска. Введите значение (если оно требуется) в текстовое поле.
- Нажмите «+», чтобы добавить еще один запрос поиска.
- Нажмите кнопку «ОК».

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.

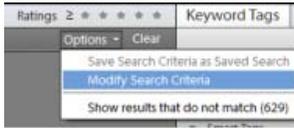
Скройте несоответствующие результаты, которые не соответствуют сохраненному варианту поиска, чтобы сосредоточиться на результатах поиска в представлении «Мультимедиа».

[Наверх](#)

Редактирование сохраненного варианта поиска и создание аналогичного сохраненного варианта поиска

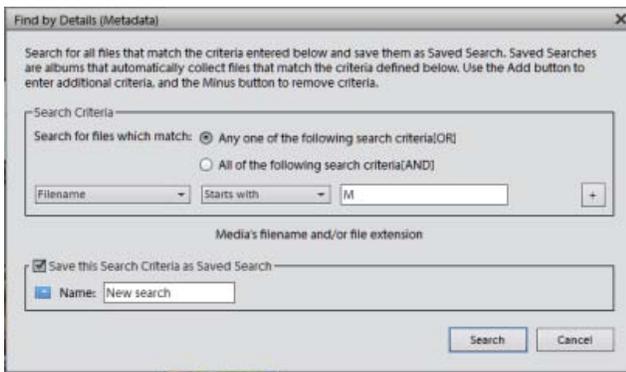
Вы можете отредактировать критерии поиска сохраненного варианта поиска.

1. Щелкните на значке поиска. В раскрывающемся списке выберите «Сохраненные варианты поиска».
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.

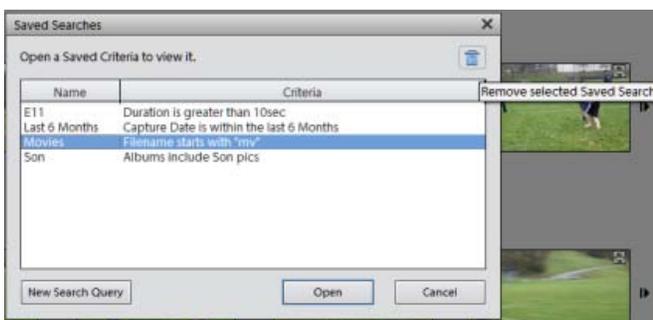
Установите флажок «Сохранить этот критерий поиска как сохраненный поисковый запрос». Введите название поискового запроса. Новый сохраненный вариант поиска создан.



[Наверх](#)

Удаление сохраненного варианта поиска

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».



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Фотопроекты

Создание слайд-шоу (только в ОС Windows) | Elements 12

[Сведения о слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

[Создание слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

[Публикация слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#)

Примечание. Дополнительные сведения о создании слайд-шоу в Elements 13 см. в разделе [Создание слайд-шоу](#).

[Наверх](#)

Сведения о слайд-шоу (только в ОС Windows)

Слайд-шоу — веселый способ презентации файлов мультимедиа. С помощью Elements Organizer можно задавать 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 компакт-диск для видео (VCD).
- 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.

[Наверх](#)

Создание слайд-шоу (только в ОС Windows)

Для создания слайд-шоу предназначено диалоговое окно слайд-шоу. Для предварительного просмотра слайд-шоу в любое время нажмите кнопку «Просмотр во весь экран» в верхней строке диалогового окна создания слайд-шоу. Также для просмотра слайд-шоу можно воспользоваться кнопкой воспроизведения.

1. В представлении «Мультимедиа» выберите медиафайлы для использования в слайд-шоу.
2. На вкладке «Создание» выберите «Слайд-шоу».
3. Нажмите «ОК». Отобразится диалоговое окно «Слайд-шоу».
4. В этом окне выберите «Редактирование» > «Установки слайд-шоу» и настройте параметры слайд-шоу.

Все инструменты, необходимые для создания слайд-шоу, сосредоточены в диалоговом окне слайд-шоу. Файлы мультимедиа, которые вы выбрали для использования в своем слайд-шоу, появятся внизу экрана.



Диалоговое окно слайд-шоу

5. Слайд-шоу можно отредактировать следующим образом.

- Переупорядочить слайды с помощью функции перетаскивания для изменения последовательности слайдов.
- Изменить размер фотографии на слайде. Изменить размер видеофайла не удастся.
- 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 отформатированный текст на слайд.

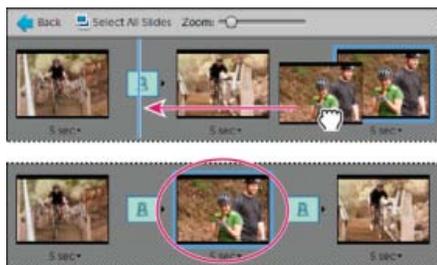
Примечание. *Добавить графику или текст в видеофайл не удастся.*

- Добавить текстовые подписи к слайду.
 - Добавить эффект движения к слайду.
 - Применение эффекта 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". Вернуться 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 в меню «Порядок слайдов».

Чтобы переместить верхний слайд вниз, перетащите слайд вниз в редакторе слайд-шоу и оставьте его там; таким образом будет активирована функция прокрутки.



Изменение порядка слайдов с помощью функции «Быстрое переупорядочивание».

Добавление нового слайда

- Выполните одно из следующих действий.
 - Щелкните «Добавить пустой слайд».
 - Выполните команду "Редактирование > Пустой слайд".

Редактирование и коррекция слайда

Если в слайд нужно внести минимальные изменения, можно применить автоматическое исправление, используя функции в диалоговом окне «Слайд-шоу». Для более детальной коррекции можно использовать редактор слайдов. 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. Выполните одно из следующих действий на панели «Свойства».
 - Для немедленной цветокоррекции фотография 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". После завершения работы в режиме «Редактор» сохраните фотографию, чтобы вернуться к прежнему месту в диалоговом окне 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 другой папки на компьютере.

- В диалоговом окне слайд-шоу щелкните «Добавить объекты» и выполните одну из следующих команд:

Аудио из Elements Organizer Позволяет выбрать аудио клип из каталога. В диалоговом окне "Добавить аудио файл" щелкните "Обзор". Выберите аудио клип и нажмите кнопку "ОК".

Примечание. В диалоговом окне "Добавить аудио файл" можно прослушать аудио клип, выделив его и выполнив команду "Воспроизведение".

Аудиозапись из папки Предоставляет возможность выбора аудио клипа, который не используется в Elements Organizer. В диалоговом окне "Выберите свои аудиофайлы" найдите нужные файлы, выделите их и щелкните "Открыть". Данное действие позволяет поместить 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 слайд-шоу реализована возможность внедрения клипарт в слайды. Вы можете выбирать и добавлять столько изображений, сколько посчитаете нужным, однако помните, что чрезмерное использование графики снижает производительность (по причине увеличения размера файла).

Примечание. Вам не удастся добавить графику или текст к слайдам, содержащим видеофайлы.



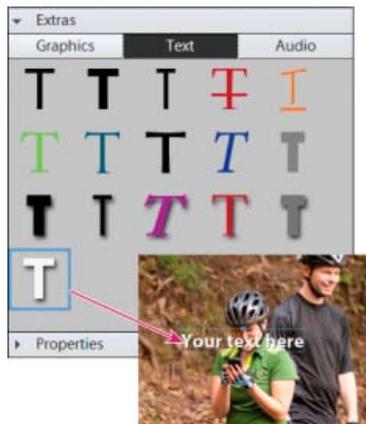
Перетаскивание графики на слайд

1. На панели «Вспомогательные элементы» диалогового окна слайд-шоу щелкните «Графика».
2. Найдите нужный клипарт. Графические изображения упорядочены по категориям и отображаются по умолчанию на панели «Вспомогательные элементы». Если содержимое не отображается, щелкните треугольник в 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 клипарта и перетащите его в новое место.
 - Чтобы изменить порядок расположения клипарта в слоях, щелкните на картинке, затем выберите нужный параметр из меню "Редактирование > Порядок".

Внедрение текста в документ

На панели «Вспомогательные элементы» диалогового окна слайд-шоу выберите начертание текста для добавления текста на слайды.



Внедрение текста в слайд

1. 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**.
2. Выполните двойной щелчок на тексте и введите текст в диалоговом окне "Редактирование текста" (чтобы изменить образец текста, который в нем содержится), затем нажмите "ОК".
3. На панели «Коррекция» задайте любой 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.

Укрывистость 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 шрифта (например «полуужирный», «курсив», «подчеркивание» или «перечеркивание»). Щелкните на значке начертания, чтобы применить его.

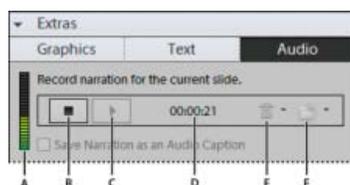
Тень Применяет тень к тексту, придавая эффект трехмерности.

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 звукового заголовка к определенной фотографии.



Добавление голосового комментария к слайду.

A. "Громкость" **B.** Кнопка "Запись" **C.** Кнопка "Воспроизведение" **D.** Длительность голосового комментария **E.** Кнопка "Удалить" **F.** 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 существующий аудиозаголовок в качестве голосового комментария, щелкните "Открыть" и выберите один из указанных параметров:

Использовать существующую аудиоподпись Использует существующий аудиозаголовок, внедренный в фотографию.

Обзор Предоставляет возможность поиска и выбора другого аудиозаголовка.

5. Щелкните "Следующий слайд" для записи голосового комментария для следующего слайда.

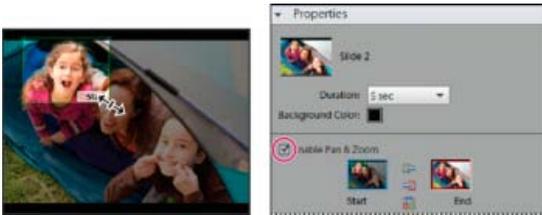
Применение эффекта масштабирования и панорамирования

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 дополнительные 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» диалогового окна 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.

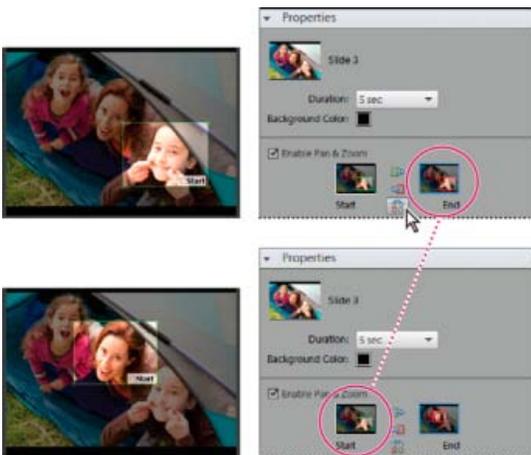


Установка начальной точки после применения эффекта панорамирования и масштабирования

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». После этого на шкалу раскадровки будет добавлен 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 точку местами, выделите точку и выполните команду «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.

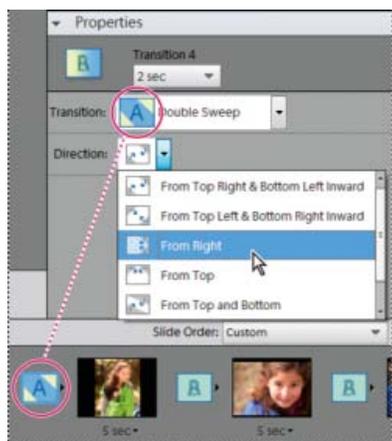
Применение эффекта к слайду

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 исходные цвета фотографии, щелкните «Нормальная».

Добавление и редактирование эффектов перехода между слайдами

Переходы — эффекты, изменяющие способ следования слайдов. Elements Organizer предлагает несколько вариантов 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 выберите параметр из списка переходов на панели «Свойства».
 - Чтобы изменить отдельный переход, щелкните значок перехода (расположен между соседними слайдами), затем выберите параметр из списка переходов 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 из списка переходов на панели «Свойства».
 - Чтобы изменить длительность всех переходов, выполните команду "Редактирование > Выделить все переходы". Затем выберите вариант длительности перехода из списка «Несколько переходов» на панели «Свойства».

Настройка времени показа отдельного слайда

- Выполните одно из следующих действий.
 - Щелкните значение длительности на шкале раскладки внизу слайда, затем выберите вариант из появившегося меню. Выбрать слайд и изменить его длительность также можно из меню "Свойства".
 - При создании первого слайда или слайд-шоу задайте длительность слайдов в настройках слайд-шоу.
 - Для синхронизации слайд-шоу с музыкальным фоном щелкните «Совместить слайды со звуком».

Примечание. На слайде невозможно изменить время отображения для видеофайла.

Внедрение фотографии или видео из каталога в слайд-шоу

1. В диалоговом окне «Редактор слайд-шоу» щелкните «Добавить объекты» и выберите «Фотографии и видео из Elements Organizer».
2. В диалоговом окне «Добавить объекты» выберите один или несколько параметров отображения набора файлов мультимедиа:

Все медиафайлы Все медиафайлы, отображаемые в текущий момент в представлении «Мультимедиа».

Медиафайлы из сетки Все медиафайлы в каталоге, отображающиеся в данный момент на сетке, в представлении «Мультимедиа».

Показывать медиафайлы с рейтингом Отображение медиафайлов с рейтингом.

Показывать скрытые медиафайлы Отображение скрытых медиафайлов.

Дополнительно Щелкните «Дополнительно», чтобы развернуть следующие параметры просмотра мультимедиа:

Альбом

Выберите альбомы, из которых необходимо добавить мультимедиа.

Ключевые слова

Выберите ключевые слова, для которых необходимо добавить мультимедиа.

Люди

Выберите людей в раскрывающемся списке, чтобы добавить мультимедиа, помеченные их именем и существующие в группе людей. Например, все фотографии с меткой «подруга Джона» в группе людей.

Памятные места

В раскрывающемся списке выберите места, чтобы добавить медиафайлы, идентифицированные и прикрепленные к группам мест.

События

В раскрывающемся списке выберите события, чтобы добавить мультимедиа в определенном стеке события.

3. Выберите элементы для включения 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 Добавление выбранных медиафайлов в проект, закрытие диалогового окна и открытие диалогового окна слайд-шоу.

При создании нового слайд-шоу будет полезным сформировать альбом, объединяющий все медиафайлы, которые необходимо использовать в проекте. Альбом отображается в представлении «Мультимедиа», что позволяет с легкостью изменять порядок медиафайлов 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 видеозаписи из папки Отображение локальных и сетевых дисков. Выберите 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 потребуются 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 медиафайлу в Elements Organizer.

Включить аудиоподписи в качестве звуковых комментариев При выборе данного параметра к слайду добавляется сопроводительная аудиоподпись, примененная к медиафайлу в представлении «Мультимедиа».

Повторять звуковую дорожку до последнего слайда При выборе данного параметра аудио клип 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 форматное 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 требуется 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.

[Наверх](#)

Публикация слайд-шоу (только в ОС Windows)

Как только слайд-шоу готово, его пора показать друзьям и знакомым. Слайд-шоу можно экспортировать в формат PDF или видеофайл, записать в формате видео на CD или DVD на компьютере 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 зацикливалось, 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, чтобы отправить видеофайл пользователю ноутбука с небольшим экраном, выберите небольшой формат слайда.
- Если вы намерены 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-проигрыватели. VCD-диски используют сжатие в режиме MPEG-1 и имеют разрешение 352 x 240 пиксел. 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 Экспорт 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. [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 DVD будет проигрываться.
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 «ОК».

Если вы решили включить дополнительные слайд-шоу, 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 WMV-файлы 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 действия по созданию слайд-шоу. См. [Создание слайд-шоу \(только в ОС Windows\)](#). Чтобы добавить дополнительные слайд-шоу, выполните указанные ниже 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 DVD будет проигрываться.
5. Чтобы добавить другие проекты слайд-шоу или WMV-файлы на диск, выберите «Включить дополнительные слайд-шоу, созданные мной на этом диске» и нажмите «ОК». Сохраните текущее слайд-шоу.

Откроется диалоговое окно «Создать DVD с меню». В этом окне можно добавлять или удалять слайд-шоу.

6. Щелкните «Добавить слайд-шоу и видео». 

В окне «Добавить слайд-шоу и видео» отображаются существующие слайд-шоу и видеофайлы.

7. Выберите нужные слайд-шоу и видео, затем нажмите кнопку «ОК».

В окне создания DVD с меню отображаются выбранные слайд-шоу и видеофайлы.

8. (Необязательно) Щелкните «Удалить слайд-шоу и видео», чтобы удалить ненужные слайд-шоу и видеофайлы. 

9. Нажмите кнопку «Далее», чтобы экспортировать слайд-шоу и видеофайлы на DVD.

При этом запускается приложение Adobe Premiere Elements, в котором можно воспользоваться эффективными функциями 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 имеющегося слайд-шоу на DVD

Если установлена программа Adobe Premiere Elements, Photoshop Elements может записать любой существующий проект слайд-шоу непосредственно на диск DVD высокого качества. Полученный DVD совместим с большинством DVD-проигрывателей.

1. В Elements Organizer в представлении «Мультимедиа» выберите один или несколько проектов слайд-шоу.
2. Перейдите на вкладку «Создание» и выберите «DVD с меню».
3. Выберите телевизионный стандарт (NTSC или PAL) для географического региона, в котором DVD будет проигрываться.
4. (Необязательно) Чтобы добавить на диск другие проекты слайд-шоу или WMV-файлы, щелкните «Добавить слайд-шоу и видео». Выберите слайд-шоу и видеофайлы, затем нажмите кнопку «ОК».
5. 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.
6. Нажмите «Далее».
7. 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 WMV-файлы 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 видеопроектam

С помощью Elements Organizer можно создавать слайд-шоу из фотографий, добавлять 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.

1. В диалоговом окне слайд-шоу щелкните "Вывод".
2. Щелкните «Редактировать в Premiere Elements Editor», а затем нажмите кнопку «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 в верхней части представления «Мультимедиа» в Elements Organizer. Если приложение Adobe Premiere Elements открыто, слайд-шоу также появляется на панели «Проект» > «Мультимедиа» приложения Adobe Premiere Elements. Слайд-шоу можно перетащить на шкалу сцен или шкалу времени.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Создание слайд-шоу

Впервые реализовано в Elements Organizer 13

- [Сведения о слайд-шоу](#)
- [Быстрое создание слайд-шоу](#)
- [Настройка слайд-шоу](#)

Сведения о слайд-шоу

[Наверх](#)

Слайд-шоу — веселый способ презентации файлов мультимедиа. В Elements Organizer можно с легкостью создать слайд-шоу и настроить их с помощью тем, музыки, закадрового текста, подписей и многого другого.

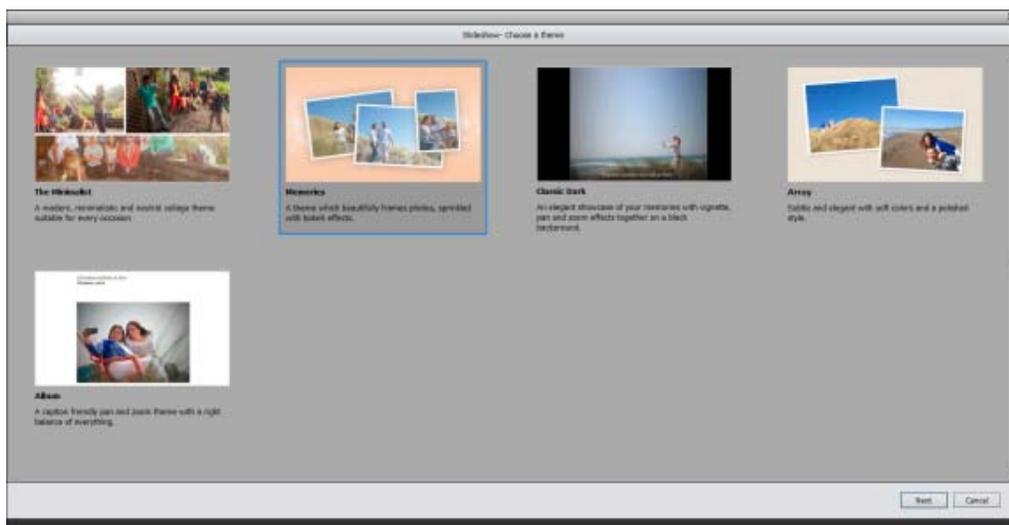
После создания слайд-шоу его можно сохранить как видео в формате MP4 или опубликовать.

Возможность создавать слайд-шоу в Elements 13 доступна как пользователям Mac, так и пользователям Windows. При открытии в Elements 13 слайд-шоу, созданных в более ранних версиях Elements, программа предложит обновить слайд-шоу.

Быстрое создание слайд-шоу

[Наверх](#)

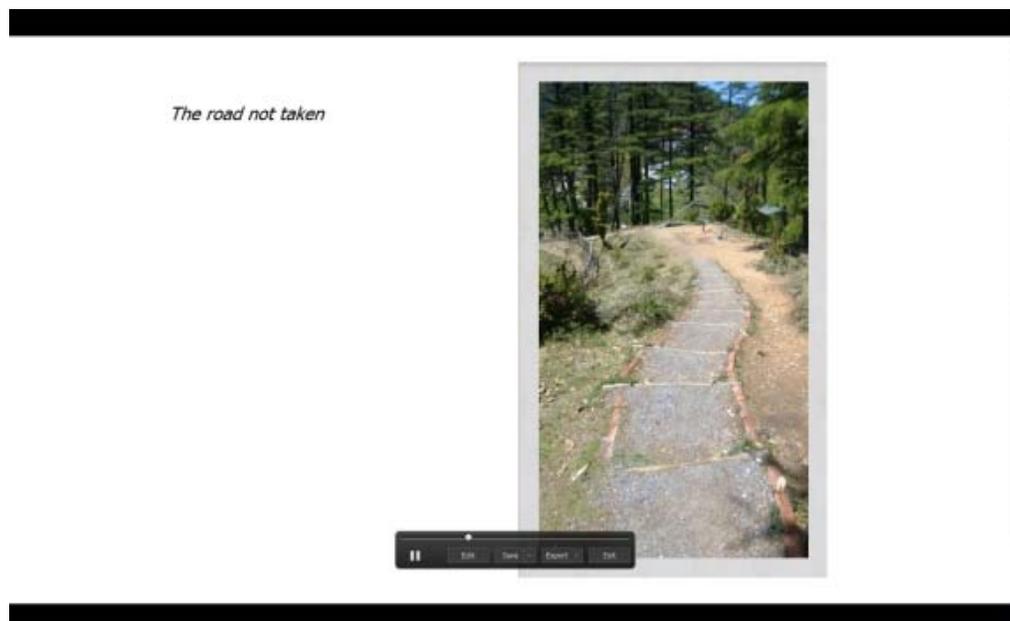
1. В представлении «Мультимедиа» выберите файлы, которые хотите использовать в слайд-шоу.
2. Выберите «Создать» > «Слайд-шоу».
3. В диалоговом окне слайд-шоу выберите тему. Например, «Воспоминания» или «Набор». Нажмите «Далее».



Выбор темы

На основе выбранной темы Elements предлагает быстрый предварительный просмотр слайд-шоу,

дополненное эффектами и фоновой музыкой. В некоторых темах отображается только одно изображение на слайд, в других — 2 или 3 изображения.



Предпросмотр слайд-шоу

4. Можно использовать средства управления просмотром, чтобы сохранить слайд-шоу или экспортировать его.

Экспорт

Выберите «Экспорт на локальный диск» или Facebook.

Экспорт на локальный диск

Укажите имя файла и его расположение, а затем выберите предварительно заданные параметры качества слайд-шоу. Нажмите кнопку «ОК». Слайд-шоу будет сохранено на компьютере в формате файла MP4.

Facebook

Выполните следующие действия.

1. Разрешите программе Elements публиковать слайд-шоу в вашей учетной записи Facebook. При необходимости приложение Elements предложит указать учетные данные для входа на Facebook.

Также на локальный компьютер можно загрузить список друзей Facebook, чтобы упростить обмен мультимедиа.

2. В Elements Organizer щелкните элемент «Завершить авторизацию».
3. Введите сведения в полях «Заголовок» и «Описание» для слайд-шоу.
4. Нажмите «Загрузить». Проследите за процессом отправки, а затем нажмите «Готово».

Сохранить как...

Сохраните проект слайд-шоу.

1. Введите название слайд-шоу.

2. Нажмите «Сохранить». Проект слайд-шоу сохраняется в браузере мультимедиа с указанием текущей даты.
5. Можно настроить слайд-шоу для добавления/удаления или переупорядочивания мультимедиа, а также изменить другие настройки. Чтобы настроить слайд-шоу, в элементах управления предварительным просмотром выберите «Редактировать». В Elements отобразится диалоговое окно «Slideshow Builder».

Настройка слайд-шоу

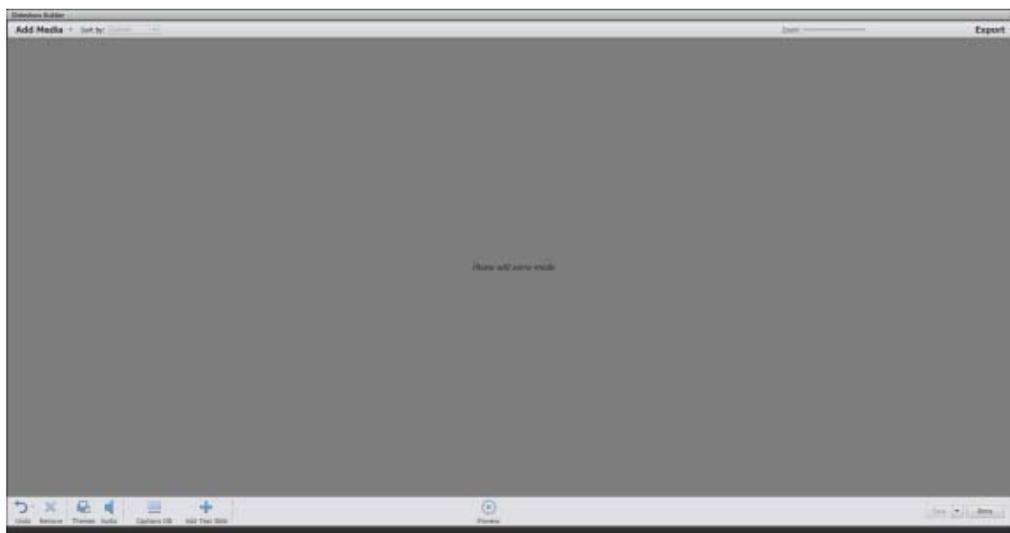
[Наверх](#)

Можно настроить слайд-шоу в диалоговом окне «Slideshow Builder». В приложении Elements это диалоговое окно появляется после выхода из режима предварительного просмотра или при нажатии кнопки «Редактировать» в элементах управления предварительным просмотром.

Во время настройки слайд-шоу выберите «Просмотр» в диалоговом окне «Slideshow Builder», чтобы быстро просмотреть результаты применения текущих настроек.

Добавление мультимедиа из каталога в слайд-шоу

1. В диалоговом окне «Редактор слайд-шоу» щелкните «Добавить объекты» и выберите «Фотографии и видео из Elements Organizer».



Настройка слайд-шоу с помощью функции Slideshow Builder

2. В диалоговом окне «Добавить объекты» выберите один или несколько параметров отображения набора файлов мультимедиа:

Все медиафайлы

Все медиафайлы, отображаемые в текущий момент в представлении «Мультимедиа».

Медиафайлы из сетки

Все медиафайлы в каталоге, отображающиеся в данный момент на сетке, в представлении «Мультимедиа».

Показывать медиафайлы с рейтингом

Отображение медиафайлов с рейтингом.

Показывать скрытые медиафайлы

Отображение скрытых медиафайлов.

Дополнительно

Щелкните «Дополнительно», чтобы развернуть следующие параметры просмотра мультимедиа:

Альбом

Выберите альбомы, из которых необходимо добавить мультимедиа.

Ключевые слова

Выберите ключевые слова, для которых необходимо добавить мультимедиа.

Люди

Выберите людей в раскрывающемся списке, чтобы добавить мультимедиа, помеченные их именем и существующие в группе людей. Например, все фотографии с меткой «подруга Джона» в группе людей.

Памятные места

В раскрывающемся списке выберите места, чтобы добавить медиафайлы, идентифицированные и прикрепленные к группам мест.

События

В раскрывающемся списке выберите события, чтобы добавить мультимедиа в определенном стеке события.

3. Выберите элементы для включения 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

Добавление выбранных медиафайлов в проект, закрытие диалогового окна и открытие диалогового окна слайд-шоу.

При создании нового слайд-шоу будет полезным сформировать альбом, объединяющий все медиафайлы, которые необходимо использовать в проекте. Альбом отображается в представлении «Мультимедиа», что позволяет с легкостью изменять порядок медиафайлов и редактировать подписи к ним. С помощью кнопки «Добавить объект» альбом добавляется в проект.

Добавление мультимедиа из папки в слайд-шоу

1. Выберите «Добавить объекты» > «Фотографии и видео из папки».
2. Перейдите к нужному мультимедиа, выберите его и нажмите кнопку «Открыть». Медиафайлы импортируются в Elements Organizer.

Добавление подписей к слайд-шоу

1. Убедитесь в том, что в Slideshow Builder выбран параметр «Подписи включены».
2. Щелкните под фрагментом мультимедиа в Slideshow Builder.
3. Введите подпись.

Примечание.

Не все темы поддерживают подписи.

Добавление текстовых слайдов в слайд-шоу

1. В Slideshow Builder нажмите «Добавить текстовый слайд». В Slideshow Builder в область мультимедиа будет добавлен пустой слайд.
2. Щелкните пустой слайд и введите текст.
3. При необходимости измените порядок слайдов, чтобы текстовый слайд отображался в нужное время при последовательной демонстрации слайдов.

Добавление музыки в слайд-шоу

Музыкальное сопровождение добавляет эффектности слайд-шоу. Музыку можно импортировать из каталога Elements Organizer или любой иной папки компьютера.

1. В Slideshow Builder выберите «Аудио».
2. Выполните одно из следующих действий.
 - В каталоге Elements выберите нужную композицию.
 - Нажмите кнопку «Обзор» и выберите другую песню.

Перед тем как добавить песню в слайд-шоу, нажмите кнопку «Воспроизвести», чтобы прослушать ее.

1. Нажмите кнопку «ОК».

Изменение темы оформления слайд-шоу

Выполните указанные ниже действия для изменения темы слайд-шоу, выбранной в диалоговом окне «Слайд-шоу».

1. В диалоговом окне Slideshow Builder нажмите «Темы».
2. Выберите новую тему. Нажмите «Применить».

Сохранение изменений в слайд-шоу

Завершив настройку слайд-шоу, выполните указанные ниже действия.

1. В диалоговом окне Slideshow Builder нажмите кнопку «Сохранить».
2. Введите название слайд-шоу.
3. Нажмите «Сохранить». В программе Elements появится сообщение с подтверждением успешного сохранения слайд-шоу.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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.

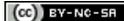


Сохраненные проекты в представлении «Мультимедиа»

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](#)

Печать и публикация

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.
 - 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 видео на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase](#)

[Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете](#)

[Передача медиафайлов в мобильные телефоны](#)

[Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray](#)

Загрузка видео на YouTube

[Наверх](#)

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.

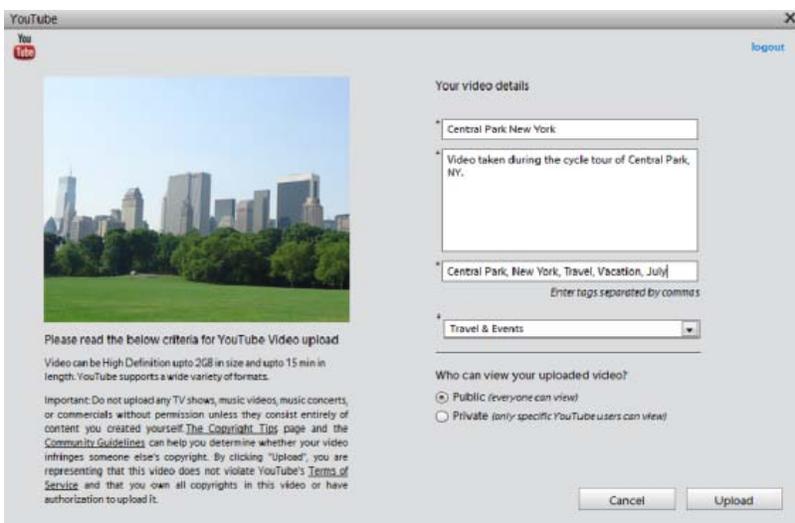
1. В Elements Organizer выберите видеоклип.
2. Выберите «Обмен» > «YouTube».
3. Введите данные для входа, и нажмите кнопку «Авторизовать».

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 «Поделиться видео на YouTube» введите следующую информацию и затем нажмите «Отправить». Введенная информация упрощает поиск вашего видео.

- a. Введите заголовок и описание видео.



Диалоговое окно загрузки на YouTube

- 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».

Обмен видео на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase

[Наверх](#)

Перед использованием этой функции проверьте, что вы зарегистрированы на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase. Если вы не зарегистрированы в службе Adobe Photoshop Showcase, при попытке ее использования предлагается выполнить регистрацию. Следуйте инструкциям на экране, чтобы зарегистрироваться в Adobe Photoshop Showcase.

Сведения о службе Adobe Photoshop Showcase см. по адресу <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>.

1. Выберите видео, которые требуется отправить.

2. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Обмен» > «Vimeo».
- Выберите «Обмен» > «Video to Photoshop Showcase (Видео в Photoshop Showcase)».

3. Введите данные для входа в систему.

4. Следуя инструкциям на экране, загрузите фотографии на сайт.

Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете

[Наверх](#)

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 Интернете.

Передача медиафайлов в мобильные телефоны

[Наверх](#)

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

[Наверх](#)

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

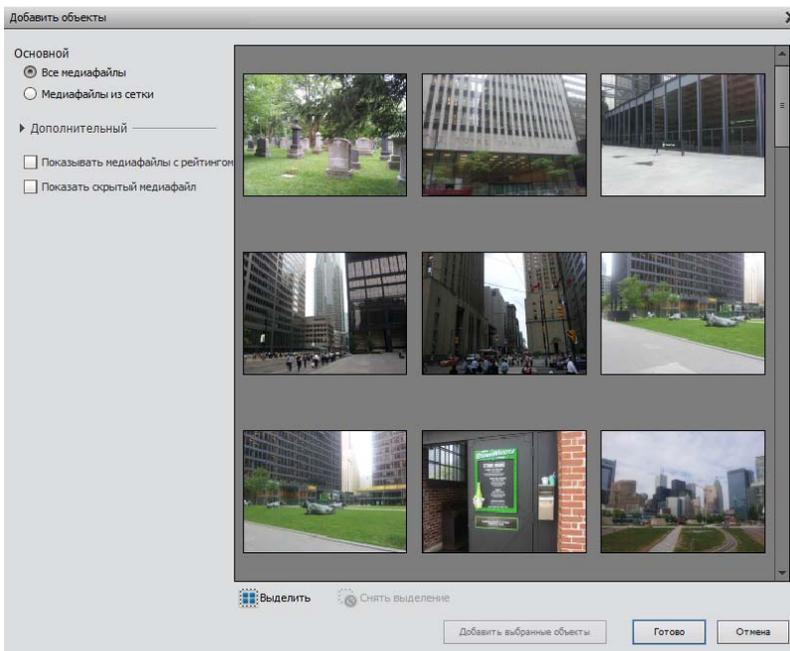
[Наверх](#)

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.
 - a. 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

- b. Чтобы удалить фотографии из списка отправки, выделите их в диалоговом окне и нажмите значок «-».
- c. Чтобы загрузить фотографии в ранее созданный на Facebook альбом, выберите «Отправить фотографии в существующий альбом». Выберите альбом в меню.
- d. 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 как встроенными изображениями \(только для ОС Windows\)](#)

[Работа с адресной книгой](#)

Доступ к файлам можно предоставить по электронной почте следующими способами.

Слайд-шоу в формате PDF Объедините изображения в один файл PDF. Получатели PDF-файла могут просматривать слайд-шоу с помощью бесплатной программы *Adobe Reader*.

Вложение 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 требуется отправить проект по электронной почте, см. раздел [Сведения 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.

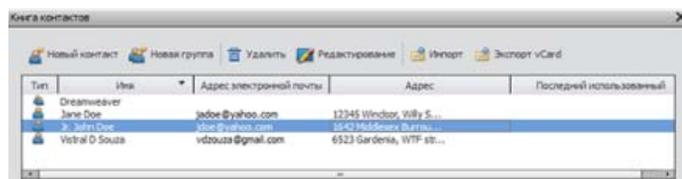
После выбора нужных параметров Elements Organizer автоматически преобразует все изображения в формат JPEG, затем генерирует электронное письмо. Созданное письмо можно отправить «По почте» при помощи почтовых клиентов *Microsoft Outlook*, *Outlook Express*, *Почта Windows Live* или *Служба электронной 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



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Отправка фотографий по электронной почте в виде файла PDF

Можно создать из выбранных фотографий файл PDF и отправить его по электронной почте. При открытии файла PDF содержащиеся в нем фотографии отображаются в режиме слайд-шоу.

1. Выберите фотографии, которые требуется отправить.
2. Выберите «Обмен» > «Слайд-шоу PDF».
3. Укажите размер файла и качество экспортируемых файлов. При увеличении этих значений размер файла PDF увеличивается.
4. Присвойте имя файлу PDF.
5. Если в клиенте электронной почты создана адресная книга, отображается список контактов. Выберите получателей в списке.
6. Нажмите Далее.

Открывается клиент электронной почты по умолчанию (заданный в разделе «Обмен» > «Установки»). Сформированный файл PDF вкладывается в сообщение.

7. Отредактируйте текст письма и отправьте его.



На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Печать фотографий

- Печать фотографий на локальном принтере
- Выбор нескольких мультимедийных файлов
- Задаваемые настройки печати
- Пользовательский размер печати
- Параметры управления цветом
- Укажите единицы измерения для печати (только для Windows)

В Elements Organizer предусмотрены следующие способы печати фотографий.

- Печать на локальном принтере.
- Профессиональная печать фотографий по сети Интернет поставщиками услуг при посредничестве услуг Adobe Photoshop. Дополнительные сведения см. в разделе [«Заказ печати фотографий в интернет-службах печати»](#)

[Наверх](#)

Печать фотографий на локальном принтере

1. Выберите фотографии для печати.

При попытке печати файла видеоизображения распечатывается только его первый кадр.

Примечание. (Mac OS): Печать из Elements Organizer осуществляется посредством Photoshop Elements. Перед продолжением убедитесь в том, что на компьютере установлена программа Photoshop Elements.

2. Выполните команду «Файл» > «Печать».
3. При печати нескольких страниц с фотографиями для перемещения вперед и назад между страницами пользуйтесь кнопками навигации  . Для изменения ориентации изображений пользуйтесь значками поворота  и .
4. Для изменения макета страницы и параметров принтера выполните следующие действия.
 - a. Нажмите «Параметры страницы» для настройки параметров 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». При печати файла PDF убедитесь в том, что на компьютере установлена программа Adobe Acrobat.
 - c. Для изменения параметров принтера нажмите «Изменить настройки». Выберите варианты типа бумаги, качества печати, лотка для бумаги и формата бумаги.
 - d. Выберите формат бумаги в меню «Выбрать формат бумаги».
5. Выберите тип распечаток, указав один из вариантов в меню «Выберите вид печати». При необходимости настройте дополнительные параметры для каждого выбранного пункта.

Индивидуальная печать Печать отдельных экземпляров каждой выбранной фотографии. Для доступа к дополнительным параметрам нажмите «Дополнительные параметры». О настройке этих параметров см. описание разделов [«Задаваемые настройки печати»](#) и [«Пользовательский размер печати»](#).

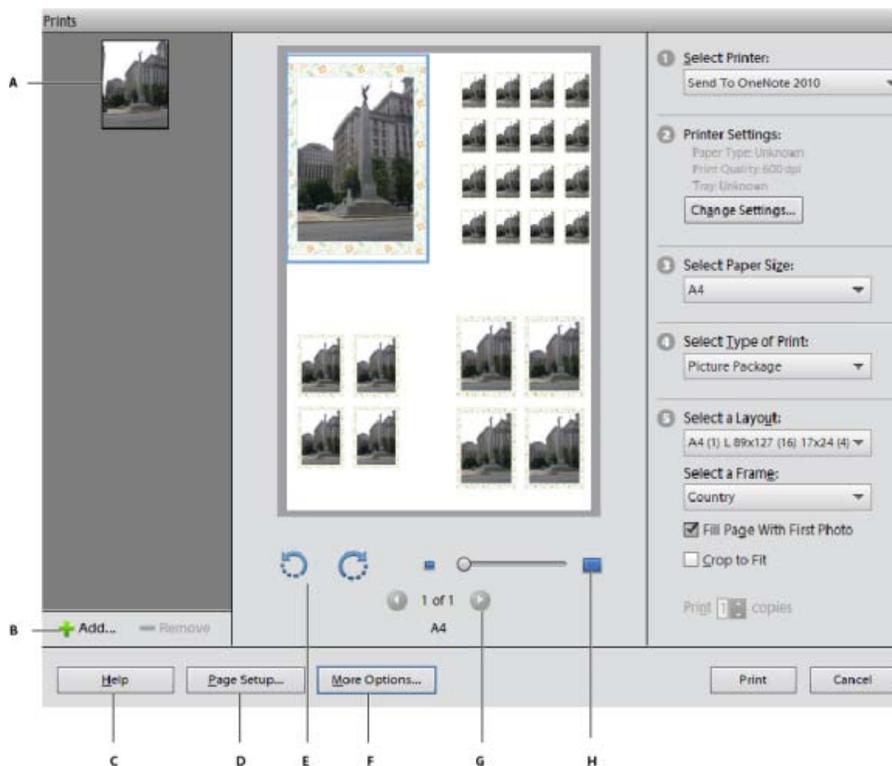
Контактные листы Печать миниатюр выбранных фотографий. Для печати контактных листов выполните следующие действия.

- В поле «Столбцы» укажите количество столбцов в макете.
Для доступа к дополнительным параметрам печати выберите «Отобразить настройки принтера».
- Для печати даты, связанной с фотографией, выберите «Дата».
- Для печати подписи, связанной с фотографией, выберите «Сопроводительная подпись».

- Для печати имени файла, связанного с фотографией, выберите «Имя файла».
- Для печати номеров страниц при наличии нескольких контрольных листов выберите «Номера страниц».

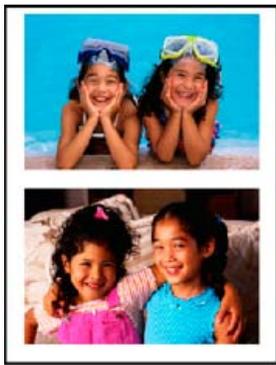
Раскладка изображений Позволяет помещать несколько экземпляров одной или нескольких фотографий на одной странице, как в традиционных фотостудиях. Для формирования раскладки изображений выполните следующие действия.

- Выберите макет достаточно большого размера для размещения нескольких экземпляров фотографии.
- В меню «Выбрать рамку» укажите рамку для изображения.
- Установите флажок «Поместить на страницу первую фотографию».
- Выберите размер при печати в меню выбора размера при печати. Для размещения большего количества фотографий на одной странице выберите меньшие размеры фотографии.



Печать в режиме раскладки изображений

A. Выделенные фотографии **B.** Выбор дополнительных фотографий для печати **C.** Справка по настройке параметров в диалоговом окне **D.** Настройка параметров страницы для печати **E.** Поворот изображения **F.** Параметры управления цветом **G.** Способы перемещения между фотографиями **H.** Шкала настройки масштаба



А



В



С

Различные возможности печати

А. Отдельные фотографии В. Контактные листы С. Пакеты фотографий

- Чтобы поменять изображения на макете местами, перетащите изображение на другое изображение. Если после перемены мест требуется вернуться к исходному изображению, щелкните на изображении правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите «Вернуться к 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 числовое значение в поле количества копий.
 8. Щелкните «Печать».

[Наверх](#)

Выбор нескольких мультимедийных файлов

1. Выполните команду «Файл» > «Печать».
2. В диалоговом окне «Печать» нажмите «Добавить» .
3. В диалоговом окне «Добавить объекты» выберите один из следующих вариантов:
 - «Все медиафайлы», если требуется выбрать все мультимедийные ресурсы в открытом каталоге;
 - «Медиафайлы из сетки», если требуется выбрать все мультимедийные ресурсы, открытые на данный момент в представлении «Мультимедиа».
4. В разделе «Дополнительно» выберите один из следующих вариантов в зависимости от решаемых задач.
 - Для выбора мультимедийных файлов, которым присвоена оценка, укажите «Показывать медиафайлы с рейтингом».
 - Для выбора скрытых мультимедийных файлов укажите «Показать скрытый медиафайл».

[Наверх](#)

Задаваемые настройки печати

1. Выполните команду «Файл» > «Печать».
2. Нажмите «Дополнительные параметры».
3. В области «Подробные сведения о фотографии» выполните следующие действия.
 - Для печати даты, связанной с фотографией, выберите «Отображать дату».
 - Для печати подписи, связанной с фотографией, выберите «Отображать подпись».
 - Для печати имени файла, связанного с фотографией, выберите «Показать имя файла».
4. Для печати фотографии в рамке задайте следующие параметры.
 - Для задания толщины рамки выберите «Толщина» и введите значение.
 - Для задания цвета рамки щелкните в поле, соответствующем толщине.
 - Для задания фона выберите «Фон». Для задания цвета фона щелкните в соответствующем поле.
5. В области «Макет» задайте следующие параметры.
 - Для размещения только одной фотографии на каждой странице выберите «Одна фотография на странице».
 - Для размещения нескольких копий одной и той же фотографии на отдельных страницах введите значение в поле «Использовать каждое фото (n) раз».
6. Если планируется напечатать изображение на футболке или подобном материале, выберите «Зеркальное отображение».
7. Для печати меток обреза, связанных с выбранным изображением, выберите «Печатать метки обреза».

[Наверх](#)

Пользовательский размер печати

Нестандартные размеры распечатанного изображения задаются с помощью параметров в диалоговом окне «Дополнительные параметры».

1. В диалоговом окне «Печать» нажмите «Дополнительные параметры».
2. Чтобы изменения масштаба фотографии по размерам печатной страницы или материала выберите «Подогнать под формат листа».
3. Для задания нестандартных размеров распечатанного изображения введите требуемые значения в полях «Высота» и «Ширина».
4. В меню «Единицы» выберите единицы измерения для указанных размеров.
5. Укажите разрешение печатного изображения. Рекомендации по выбору разрешения см. в руководстве пользователя принтера.

[Наверх](#)

Параметры управления цветом

Для ознакомления с основами управления цветом рекомендуются следующие статьи.

- [Управление цветом и калибровка монитора](#)
- [Психологические аспекты управления цветом и калибровки](#)
- [Почему цвета при печати отличаются от цветов на мониторе?](#)

1. Отключите управление цветом в драйвере принтера.
2. В диалоговом окне «Печать» («Файл» > «Печать») нажмите «Дополнительные параметры».
3. Цветовое пространство, встроенное в файл фотографии, отображается в поле «Пространство изображений».
4. В меню «Пространство печати» выберите профиль принтера.

Меню "Цветовое пространство принтера" 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.

[Наверх](#)

Укажите единицы измерения для печати (только для Windows)

1. В представлении «Мультимедиа» или «Дата» выберите «Редактирование» > «Установки» > «Основные».
2. Выберите из списка "Размеры печати" пункт "Дюймы" или "Сантиметры/миллиметры"

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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).

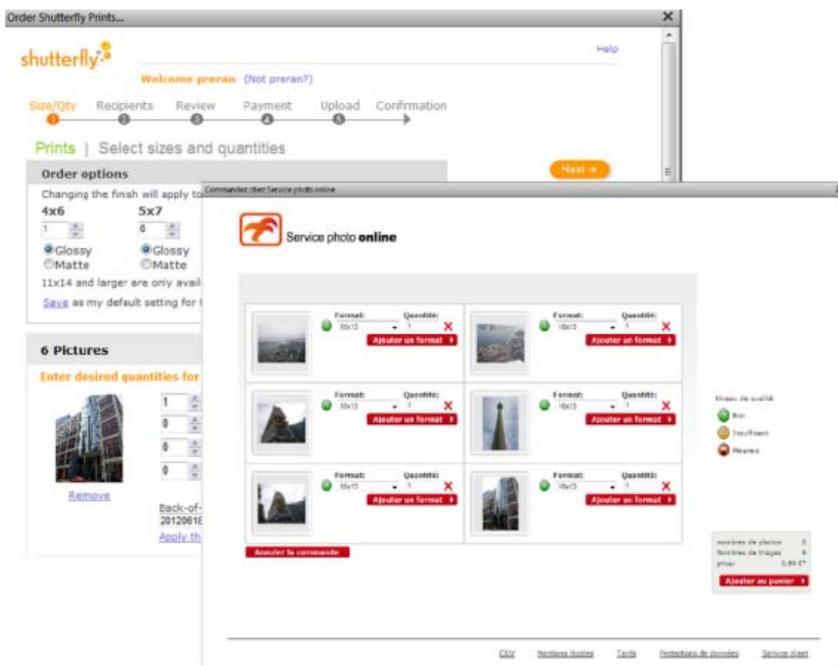
Оптимизируйте проекты, прежде чем заказывать печать фотоальбомов.

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

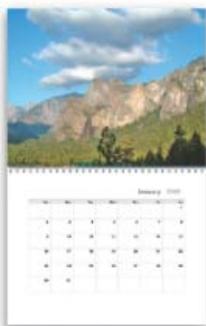
[Наверх](#)

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](#)

Видео

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

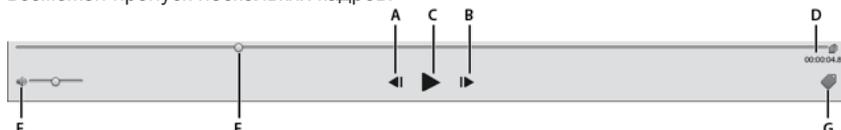
Наверх

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

A. и B Кнопки «Начало» и «Конец» **B.** 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.

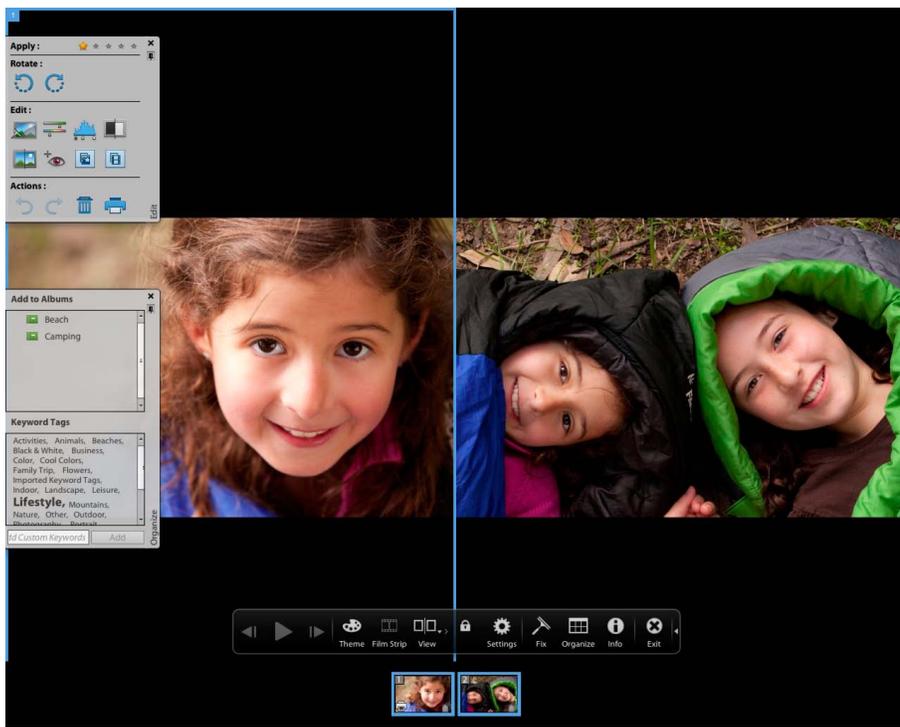
- Выберите медиафайл для просмотра, нажмите «Вид», затем «Редактировать» и выберите значок «Организация в полноэкранном режиме предварительного просмотра» .
- Нажмите клавишу F11 или комбинацию клавиш Cmd+F11.

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 полноэкранный 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 полноэкранный 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 фото пленки позволяет отображать или скрывать изображения на фото пленке. Щелкните, чтобы отобразить все изображения в виде кино пленки 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 полноэкранный режим позволяет переключиться с представления «Сравнить фотографии «бок о бок»» на представление «Просмотр, редактирование, организация в полноэкранный режим».

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 обоих 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 панель 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 невозможно 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.

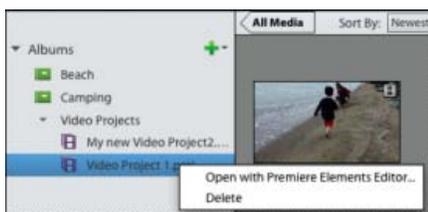
1. В Elements Organizer разверните группу «Альбомы» (щелкните треугольник рядом с элементом «Альбомы»). В Elements Organizer отобразится список альбомов и параметр «Видеопроекты».
2. Разверните группу «Видеопроекты» (щелкните треугольник рядом с элементом «Видеопроекты»), чтобы просмотреть список видеопроектов.

Щелкните видеопроект, чтобы просмотреть входящие в него файлы мультимедиа.

3. Выберите нужный проект. Щелкните его правой кнопкой мыши (или левой кнопкой, удерживая нажатой клавишу Control), чтобы отобразить контекстное меню со следующими командами.

Открыть в Premiere Elements Editor: выберите это параметр для просмотра проекта.

Удалить: выберите этот параметр, чтобы удалить видеопроект из каталога.



Просмотр видеопроектов, созданных в Adobe Premiere Elements

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

Исправление фотографий и видео в других приложениях

Выберите приложение для редактирования, чтобы исправить выделенные медиафайлы
Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

[Наверх](#)

Выберите приложение для редактирования, чтобы исправить выделенные медиафайлы

1. Выполните одно из следующих действий.
 - В Windows выберите «Редактировать» > «Установки» > «Редактирование».
 - В Mac OS выберите «Adobe Elements Organizer» > «Настройки» > «Редактирование».
2. Чтобы редактировать фотографии только в Photoshop Elements, выберите параметр «Показать только параметры Photoshop Elements Editor». При щелчке на фото правой кнопкой мыши или удерживая клавишу Control в Elements Organizer отображаются только параметры редактирования в Photoshop Elements.
3. Чтобы редактировать видео только в Premiere Elements, выберите параметр «Показать только параметры Premiere Elements Editor». При щелчке на клипе правой кнопкой мыши или удерживая клавишу Control в Elements Organizer отображаются только параметры редактирования в Premiere Elements.
4. Чтобы отобразить параметры редактирования медиафайла в Premiere Elements и Photoshop Elements, выберите параметр «Показать параметры для обоих редакторов».
5. Также можно разрешить использование других приложений для редактирования фотографий. Выберите параметр «Использовать дополнительное приложение для редактирования» и нажмите «Обзор» для выбора этого приложения.

[Наверх](#)

Редактирование фотографий в Adobe Photoshop

Выделенные фотографии можно редактировать в Adobe Photoshop.

1. Выберите фотографию.

Примечание. Выберите фотографии, затем приступите к их редактированию в любом из четырех режимов.

2. Нажмите на треугольник рядом со значком Editor на панели действий. В параметрах редактирования выберите Photoshop.
3. Если приложение Adobe Photoshop установлено и активировано, редактирование фото запускается в новейшей версии Adobe Photoshop.

Примечание. Adobe Photoshop нельзя добавлять как внешнее приложение для редактирования. Однако это приложение отображается как приложение для редактирования в меню «Редактировать», а также на панели действий.

 На посты, размещаемые в Twitter™ и Facebook, условия Creative Commons не распространяются.

[Правовые уведомления](#) | [Политика конфиденциальности в сети Интернет](#)

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

Экспорт фотографий в папку

1. Выберите файлы, которые необходимо экспортировать.
2. Выберите «Файл» > «Экспорт в новый файл».
3. Укажите следующие параметры.

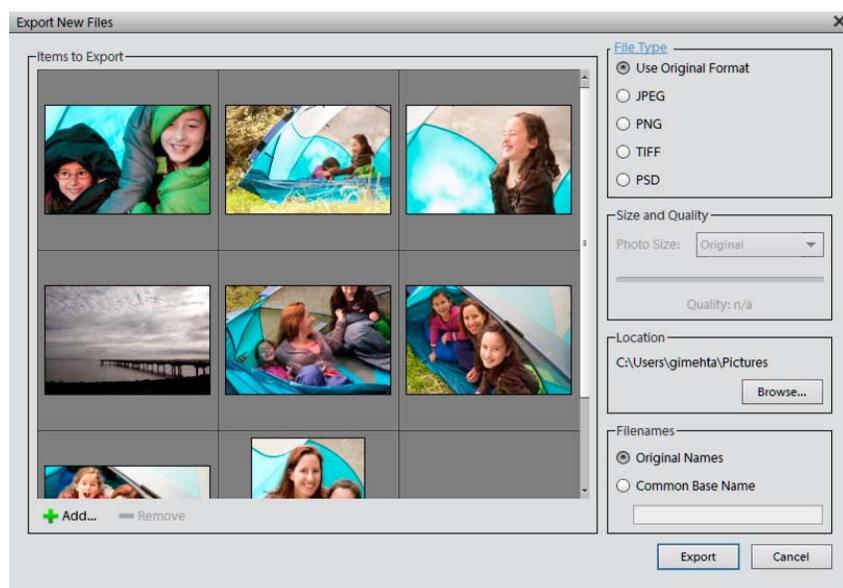
Тип файла Указывает формат файла экспортированной фотографии. Выберите «Использовать оригинальный формат», чтобы сохранить текущий формат файла.

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 видео на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase](#)

[Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете](#)

[Передача медиафайлов в мобильные телефоны](#)

[Запись видеофайлов на диск DVD/Blu Ray](#)

Загрузка видео на YouTube

[Наверх](#)

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.

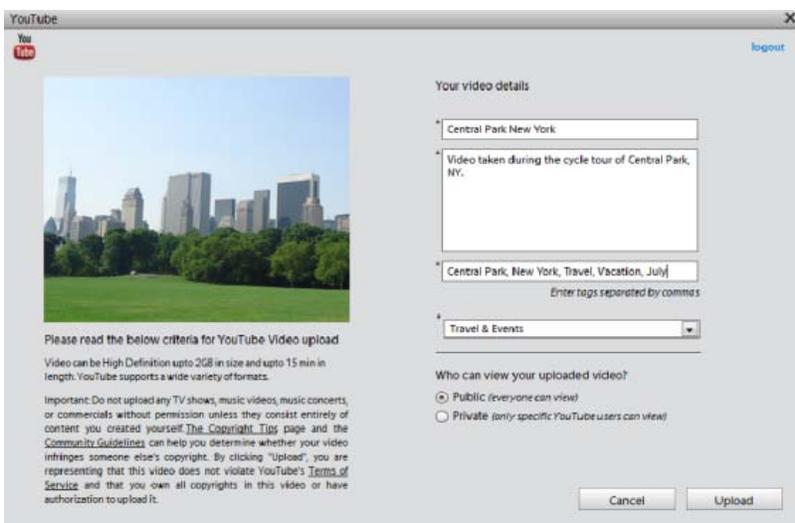
1. В Elements Organizer выберите видеоклип.
2. Выберите «Обмен» > «YouTube».
3. Введите данные для входа, и нажмите кнопку «Авторизовать».

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 «Поделиться видео на YouTube» введите следующую информацию и затем нажмите «Отправить». Введенная информация упрощает поиск вашего видео.

- a. Введите заголовок и описание видео.



Диалоговое окно загрузки на YouTube

- 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».

Обмен видео на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase

[Наверх](#)

Перед использованием этой функции проверьте, что вы зарегистрированы на Vimeo или Adobe Photoshop Showcase. Если вы не зарегистрированы в службе Adobe Photoshop Showcase, при попытке ее использования предлагается выполнить регистрацию. Следуйте инструкциям на экране, чтобы зарегистрироваться в Adobe Photoshop Showcase.

Сведения о службе Adobe Photoshop Showcase см. по адресу <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>.

1. Выберите видео, которые требуется отправить.

2. Выполните одно из следующих действий.

- Выберите «Обмен» > «Vimeo».
- Выберите «Обмен» > «Video to Photoshop Showcase (Видео в Photoshop Showcase)».

3. Введите данные для входа в систему.

4. Следуя инструкциям на экране, загрузите фотографии на сайт.

Экспорт видео в формате, пригодном для публикации в Интернете

[Наверх](#)

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 Интернете.

Передача медиафайлов в мобильные телефоны

[Наверх](#)

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

[Наверх](#)

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](#)