

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER 8

Uygulamasini kullanma



© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® Elements Organizer 8'i Kullanma

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

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

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

İçindekiler

Bölüm 1: Elements Organizer'a Başlarken

Başlarken	1
Yardım'ı kullanma ve destek alma	2

Bölüm 2: Elements Organizer çalışma alanı

Çalışma uzayları hakkında	4
Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements'i birlikte kullanma	9

Bölüm 3: Fotoğrafları ve videoları içe aktarma

Fotoğraflar ve videolar alma hakkında	12
Fotoğraf makineleri ve kart okuyucular	15
Tarayıcılar	19
Yerel dosyalar, CD'ler, DVD'ler ve video	21
Cep telefonu kameraları	27

Bölüm 4: Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme ve onarma

Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme	29
Video projelerini görüntüleme	36
Video ve tam ekran görüntüleri görüntüleme	37
Tarih görünümünde medya dosyalarını görüntüleme	44
Elements Organizer'da fotoğraf ve video onarma	48

Bölüm 5: Fotoğrafları ve videoları etiketleme ve organize etme

Fotoğrafları etiketleme ve videolar	51
Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri düzenleme	65
Albüm oluşturma	70
Akıllı Albümler oluşturma ve düzenleme	75
Albümleri ve albüm kategorilerini düzenleme	76

Bölüm 6: Elements Organizer'da medya dosyalarını bulma

Elements Organizer'da medya dosyalarını arama	80
Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma	83
Medya dosyalarını içeriğe, türe ve meta verilere göre bulma	86

Bölüm 7: Dosya ve katalogları yönetme

Katalogları yönetme	93
Dosyaları taşıma, kopyalama ve yeniden adlandırma	99
Fotoğrafları yığınlar halinde gruptandırma	102
Fotoğrafları sürüm gruplarında gruptandırma	106
Video Sahnesi Grupları ve sahne grupları hakkında	110
Dosya adları ve sürümler	111
Resim yazıları ve notlar ekleme	114
Dosya bilgisi	117
Dosyaları yeniden bağlama	119

Bölüm 8: Elements Organizer'daki Projeler

Elements Organizer projelerine genel bakış	122
Çevrimiçi albüm oluşturma ve paylaşma	123
Fotoğraf Kitapları, Tebrik kartları ve Fotoğraf kolajı oluşturma	126
Slayt gösterileri oluşturma	126
Anında film oluşturma	140
Hareketli fotoğraf serisi oluşturma	141

Bölüm 9: Fotoğrafları yazdırma ve paylaşma

Fotoğrafları yazdırma	142
Baskı seçenekleri	150
Çevrimiçi hizmetleri kullanarak fotoğrafları paylaşma	151
E-posta ile fotoğraf paylaşma	152
Çevrimiçi video paylaşma	158
Cep telefonları ve oynatıcılarla medya dosyaları paylaşma	159
Media Center bilgisayarlarında fotoğraf görüntüleme ve paylaşma	159
Fotoğrafları dışa aktarma	161
Medya dosyalarını DVD/Blu-Ray'e yakma	162
Medya dosyalarını CD/DVD'ye yakma	162

Bölüm 10: Elements Organizer klavye kısayolları

Gezinme tuşları	163
Fotoğraf görüntüleme tuşları (Elements Organizer)	163
Takvim görüntüleme tuşları (Tarih görünümü)	164
Fotoğraf düzenleme tuşları (Elements Organizer)	164
Fotoğraf bulma tuşları	165

Bölüm 1: Elements Organizer'a Başlarken

Elements Organizer, hem Adobe® Photoshop® Elements hem de Adobe® Premiere® Elements yazılımlarının ayrılmaz bir parçasıdır. Elements Organizer'da fotoğraf ve video kliplerinizi içe aktarır, yönetir ve görüntülersiniz. Daha kapsamlı düzenleme yapmak için, Photoshop Elements Editor veya Adobe Premiere Elements Editor'da fotoğraf ve kliplerinizle çalışabilirsiniz. Editor'larda çalışma hakkında daha fazla bilgi için, her iki Editor'a yönelik Yardım bölümüne bakın.

Başlarken

Sistem gerekliliklerini kontrol etme

Photoshop Elements veya Premiere Elements uygulamasının bilgisayarınızda çalışıp çalışmayacağından emin değilseniz, Adobe yazılımınız için tüm sistem gerekliliklerini ve önerilerini inceleyin. Yazılım CD'si kurulum diskinizde yer alan BeniOku dosyasına başvurun.

Yazılımı yükleme

- 1 Varsa bilgisayarınızda açık olan diğer Adobe uygulamalarını kapatın.
- 2 Kurulum diskini disk sürücünüze takın ve ekrandaki talimatları izleyin.

Eski Photoshop Elements veya Premiere Elements sürümümü kaldırmam gerekiyor mu? Uygulamanın deneme sürümünü yüklediyseniz, ilk olarak bunu kaldırmanız önerilir. Ancak eski bir sürümünü kaldırmanız gerekli değildir.

Eski bir sürümü nasıl kaldırırım? Windows® İşletim Sisteminde (XP), Başlat menüsünü tıklatın ve Denetim Masası ögesini seçin. Denetim Masası iletişim kutusunda, Program Ekle/Kaldır ögesini çift tıklatın. Program Ekle/Kaldır iletişim kutusunda, kaldırmak istediğiniz yazılım sürümünü seçin ve Kaldır'ı tıklatın. Uygulamayı bilgisayarınızdan kaldırmak istediğinize emin olup olmadığınızı soran bir iletişim kutusu görüntülenir. Kaldırmak için "Evet" ögesini tıklatın.

Kaydettirme

Yükledikten sonra, ek kurulum desteği, güncelleştirme bildirimleri ve diğer hizmetleri almak için yazılımınızı kaydettirin.

Not: ABD dışında bulunan kullanıcılar, Yardım > Kayıt seçeneğini belirleyerek istedikleri zaman kaydolabilir.

BeniOku dosyası

Kurulum CD'si, yazılımınıza ilişkin BeniOku dosyasını içerir. (Bu dosya, ürün yüklemesi sırasında uygulama klasörüne de kopyalanır.) Önemli bilgileri okumak için dosyayı açın.

Yeni ve gelişmiş özellikler

Photoshop Elements uygulamasının yeni ve gelişmiş özellikleri hakkında bilgi almak için

www.adobe.com/go/learn_pse_features_tr adresini ziyaret edin. Fotoğraflarınızı geliştirmek ve fotoğraflarla her türlü işlemi gerçekleştirmek artık çok daha kolay.

Adobe Premiere Elements uygulamasının yeni ve gelişmiş özellikleri hakkında bilgi almak için www.adobe.com/go/learn_pre_features_tr adresini ziyaret edin.

Yardım'ı kullanma ve destek alma

Photoshop Elements ve Premiere Elements uygulamalarını öğrenme

Nasıl soru sorarım? Diğer Adobe Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements kullanıcılarına www.adobe.com/go/forums_tr adresinden sorular sorabilir ve bu kullanıcılardan öneriler alabilirsiniz.

Elements Organizer Yardım'ını kullanma

Photoshop Elements Yardım'ına çeşitli yöntemlerle erişebilirsiniz. Yardım'a erişmek için, Yardım > Elements Organizer Yardım öğelerini seçin (veya klavyenizdeki F1 tuşuna basın). Bilgisayarınız İnternet'e bağlıysa, Elements Organizer web üzerinden Yardım'ı otomatik olarak başlatır.

Elements Organizer'da tam Yardım için, Elements Organizer, Photoshop Elements Editor veya Adobe Premiere Elements Editor Yardım sistemlerine bakın.

Web'de Yardım En kapsamlı ve güncel Elements Organizer Yardım sürümüne www.adobe.com/go/learn_org_tr adresinden erişilebilir. Web üzerinden Yardım'a erişebilmeniz için bilgisayarınızın İnternet'e bağlı olması gerekir. Photoshop Elements Yardım'ında arama yapmak için Arama alanını kullanın. Photoshop Elements Yardım'daki tüm konulara göz atın.

Uygulamada Yardım Uygulamadaki yardım, temel görev ve kavramlara erişim sağlar. İnternet'e bağlı değilseniz, Elements Organizer uygulama üzerindeki Yardım'ı başlatır. Uygulamadaki Yardım, Web üzerinde mevcut olan tüm Yardım'ın küçük bir altkümesidir.

Yardım PDF'i Yardım, yazdırmaya en uygun şekilde getirilmiş bir PDF dosyası olarak da mevcuttur. www.adobe.com/go/learn_org_printpdf_tr adresini ziyaret edin veya her Yardım sayfasının üst kısmındaki Yardım PDF'si bağlantısını tıklayın. İnternet bağlantınız yoksa, en kapsamlı Yardım içeriğine erişmenin en iyi yolu Yardım PDF dosyasını kullanmaktır.

Uygulamadaki bağlantılar Elements Organizer içinde bazı Yardım bağlantıları bulunmaktadır. Bu bağlantıları tıklayarak web veya uygulama üzerindeki ilgili Yardım konularına erişebilirsiniz.

Not: *Yalnızca web üzerinde bulunan bir Yardım konusuna erişmeye çalışıyorsanız, Elements Organizer, bir URL ve web üzerindeki tüm Yardım içeriğine ilişkin bağlantı görüntüler.*

Yardım içinde arama için ipuçları

- "Şekil aracı" gibi bir sözcük grubu kullanarak arama yapıyorsanız, sözcük grubunu tırnak içine alın. Arama, sadece sözcük grubundaki bütün sözcükleri içeren konuları gösterir.
- Aranan terimlerin doğru yazıldığından emin olun.
- Aranan terim hiç sonuç vermezse, eşanlamlısını kullanmayı deneyin; sözcüğümü, "İnternet" yerine "Web".
- Tekrar görüntülemek istediğiniz bir konuyla karşılaştıysanız, daha sonra kolay erişim sağlamak için bu konuyu sık kullanılanlara ekleyin.

Bir Yardım konusunu yazdırma Yardım'dan bir konuyu yazdırmak için tarayıcıdaki Yazdır komutunu kullanın.

Sorun giderme konuları nasıl aranır? www.adobe.com/support/photoshopelements ve www.adobe.com/support/premiereelements adreslerinde en önemli sorunları görüntüleyebilir ve yaygın sorunları ve hata iletilerini arayabilirsiniz.

Forum Elements kullanıcı topluluğu forumuna uygulama üzerinden erişebilirsiniz. Adobe Premiere Elements'in forum sayfasına erişmek için Yardım > Forum > Premiere Elements seçeneklerini belirleyin. Photoshop Elements'in forum sayfasına erişmek için Yardım > Forum > Photoshop Elements seçeneklerini belirleyin. Bilgisayarınız İnternet'e bağlıysa, Elements Organizer uygulaması forum sayfasını açar. Diğer Adobe Premiere Elements ve Photoshop Elements kullanıcılarından tasarımlarınız hakkında öneriler isteyebilir ve diğer kullanıcılara yardım amacıyla kullanışlı ipuçları ve taktikler gönderebilirsiniz.

Yazılım güncelleştirmeleri arama Bilgisayarınız İnternet'e bağlıysa, Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements her güncelleştirildiğinde bildirimler alacaksınız. Ayrıca www.adobe.com/downloads/updates adresini ziyaret ederek en son güncelleştirmeler hakkında bilgi alabilirsiniz.

Müşteri desteğine nasıl ulaşabilirim?

Adobe ile doğrudan irtibat kurarak veya bir web vakası göndererek destek alabilirsiniz. İrtibat bilgileri için www.adobe.com/support/contact adresini ziyaret edin. www.adobe.com/go/support_tr adresindeki Adobe Destek web sitesini ziyaret edin. Adobe Destek, sorun giderme bilgilerini ve ücretsiz veya ücretli teknik destek seçeneklerine ilişkin bilgileri içerir.

Bölüm 2: Elements Organizer çalışma alanı

Fotoğraflarınızı ve medya dosyalarınızı bulmak, organize etmek ve paylaşmak için Elements Organizer'ı kullanın. Fotoğraf oluşturmak, düzenlemek ve onarmak için Photoshop Elements Editor'ı ve video düzenlemek için Adobe Premiere Elements Editor'ı kullanın.

Düzenlemek üzere bir fotoğrafı veya video dosyasını açmak için:

- 1 Bir fotoğraf veya video seçin.
- 2 Onar sekmesinin yanındaki üçgeni tıklatın ve düzenlemek istediğiniz medya dosyasına bağlı olarak aşağıdakilerden birini seçin:

Tam Fotoğraf Düzenleme  Bir fotoğrafı düzenlemek için Photoshop Elements Editor'ı Tam Düzenleme modunda başlatır.

Hızlı Fotoğraf Düzenleme  Bir fotoğrafı düzenlemek için Photoshop Elements Editor'ı Hızlı Düzenleme modunda başlatır.

Destekli Fotoğraf Düzenleme  Bir fotoğrafı düzenlemek için Photoshop Elements Editor'ı Destekli Düzenleme modunda başlatır.

Videoları Düzenle  Bir video dosyasını düzenlemek için Adobe Premiere Elements Editor'ı başlatır.

Editor çalışma alanında çalışırken, Elements Organizer çalışma alanını açmak için Düzenleyici düğmesini  tıklatın.

 *Elements Organizer ve Photoshop Elements Editor veya Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements Editor aynı anda açıksa, çalışma alanları arasında hareket edebilirsiniz. Çalışma alanları arasında hareket etmek için Windows® işletim sistemi görev çubuğundaki ilgili düğmeyi tıklatın.*

Çalışma uzayları hakkında

Hoş Geldiniz ekranı

Photoshop Elements'i veya Premiere Elements'i başlattığınızda, Hoş Geldiniz ekranı varsayılan olarak açılır. Hoş Geldiniz ekranı, ana görevler için kullanışlı bir başlangıç noktası veya merkez oluşturur.

İhtiyaç duyduğunuz çalışma alanını açmak için bir düğmeyi tıklatın. Örneğin Elements Organizer'ı açmak için Organize Et'i tıklatın ve fotoğraflarınız ile medya dosyalarınızı içe aktarın, etiketleyin veya organize edin. Veya Editör'ü açmak için Düzen'i tıklatın ve medya dosyalarınızı iyileştirin veya özel efektler ekleyin.

Hoş Geldiniz düğmesini  tıklatarak herhangi bir zamanda Hoş Geldiniz ekranını kapatabilir veya yeniden açabilirsiniz. Başka çalışma alanları açmak için Hoş Geldiniz ekranına dönmek gerekli değildir.

Bilgi izlemeyi devre dışı bırakma

Karşılama ekranı, Karşılama ekranı deneyiminin iyileştirilmesine yardımcı olmak için varsayılan olarak bazı kullanım bilgilerini kaydeder ve Adobe'ye bildirir. Karşılama ekranı kullanım verileri adsız olup kişisel verilerinize veya Adobe ID hesap bilgilerinize bilgi bağlantısı oluşturmaz. Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements Editor veya Elements Organizer uygulamasından kullanım bilgileri izlenmez. Karşılama ekranında bilgi izlemeyi devre dışı bırakmak için:

- 1 Windows XP'de, başlat > Çalıştır öğelerini tıklatın (veya Windows Vista'da Başlat'ı seçin) ve regedit.exe yazıp Tamam'ı tıklatın.

Windows Kayıt Defteri Düzenleyicisi açılır. Soldaki ağaç gezginini kullanarak HKEY_CURRENT_USER\Software\Adobe\Elements Organizer\8.0\Organizer seçeneğine gidin.

- 2 Sağ panelde herhangi bir yeri sağ tıklatın ve Yeni > DWORD Değeri'ni seçin.

Yeni Değer #1 adıyla yeni bir DWORD Değeri oluşturulur.

- 3 İzlemeyi Devre Dışı Bırakmak için Yeni Değer #1'i yeniden adlandırın.

- 4 İzlemeyi Devre Dışı Bırak seçeneğini çift tıklatın.

DWORD Değerini Düzenle iletişim kutusu açılır.

- 5 Değer Verileri alanına 1 değerini girin ve Kayıt Defteri Düzenleyicisi'ni kapatın.

Elements Organizer çalışma alanı

 *Videoya genel bakış için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2312_pse_tr.*

Fotoğraflarınızı ve medya dosyalarınızı bulmak, organize etmek ve paylaşmak için Elements Organizer'ı kullanın. İçer aktardığınız medya dosyalarının minik resimlerini görüntülemek için Elements Organizer'daki Medya Tarayıcı'yı kullanın. Tek bir medya dosyası için büyük bir minik resim veya birden fazla medya dosyası için daha küçük bir minik resim görüntüleyebilirsiniz. Minik resim boyutunu minik resim kaydırıcısını kullanarak siz belirlersiniz. Medya dosyalarınızı tarihe göre görüntülemeyi tercih ederseniz, Düzenleyici görünümündeki Tarih ögesini kullanarak dosyalarınızla takvim biçiminde çalışın.

Medya Tarayıcı, içe aktarmış olduğunuz tüm fotoğrafları, videoları ve PDF dosyalarını listeler. İçer aktarılan öğeler kolaylıkla tarayıp filtreleyebileceğiniz tek bir pencerede görüntülenir. Burada, CD'lerde depolamak istediğiniz dosyalar gibi uzakta depolanan dosyaların minik resimleri bile gösterilebilir.

Elements Organizer çalışma alanının parlaklığını değiştirmek için:

- 1 Düzen > Tercihler > Genel seçeneğini belirleyin.
- 2 Tercihler penceresinde Kullanıcı Arabirimi parlaklığını ve Izgara parlaklığını belirtin.

Medya dosyalarındaki en genel sorunları Görev bölmesinin Onar sekmesindeki araçları kullanarak onarabilirsiniz. Daha karmaşık düzenleme seçeneği için Elements Organizer'da bir fotoğrafı veya videoyu seçip Onar sekmesinde,

- Fotoğraflarla çalışmak için Tam Fotoğraf Düzenleme, Hızlı Fotoğraf Düzenleme veya Destekli Fotoğraf Düzenleme'yi tıklatın. Fotoğraf Photoshop Elements Editor çalışma alanında açılır.
- Video dosyaları üzerinde çalışmak için Videoları Düzenle'yi tıklatabilirsiniz. Video dosyası Adobe Premiere Elements Editor çalışma alanında açılır.

Görev bölmesinin Oluştur sekmesinde, basılı fotoğraf defterlerinden bilgisayar slayt gösterilerine kadar çeşitli projeler oluşturabilirsiniz.

Son olarak, Görev bölmesinin Paylaş sekmesindeki araçlardan herhangi birini kullanarak fotoğraflarınızı, videolarınızı ve projelerinizi başkalarıyla paylaşabilirsiniz.



Elements Organizer düğmeleri ve menü çubuğu

A. Menü çubuğunun sol ve sağ tarafı B. Geri Al ve Yinele düğmeleri C. Metin Arama D. Önceki Görünüme Dön ve Sonraki Görünüme İlerle düğmeleri E. Arama çubuğu F. Medya Tarayıcı Düzenleme menüsü G. Yıldız derecelendirmeleri filtresi H. Görev Paneli'nin dört sekmesi I Görüntüle menüsü J. Karşılama ekranı düğmesi K. Sola Döndür ve Sağa Döndür düğmeleri L. Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et M. Minik Resim Boyutunu Ayarla kaydırıcısı

Elements Organizer çalışma alanı aşağıdaki bileşenleri içerir:

Hoş Geldiniz Ekranı düğmesi 🏠 Şu birincil görevlerden biri için Hoş Geldiniz ekranını seçim araçlarıyla birlikte görüntüler: Organize Et ve Düzenle.

Menü çubuğu Görevleri gerçekleştirmek için menüler içerir. Elements Organizer menüleri konuya göre organize eder: Dosya, Düzen, Bul, Görünüm, Pencere ve Yardım.

Görüntüle düğmesi 🖼️ Medya Tarayıcı'nın görünüm menüsünü açar.

Gezinti düğmeleri ⬅️ ➡️ Sizi Medya Tarayıcı'nın önceki görünümüne geri götürür veya sonraki görünümüne iletir.

Arama çubuğu Fotoğraf veya medya dosyası aramak için bir fotoğrafı, videoyu, albüm simgesini veya anahtar sözcük etiketi simgesini buraya sürükleyin.

Medya Tarayıcı Elements Organizer'daki fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı, ses dosyalarınızı ve video projelerinizi tek tek veya bir minik resim ızgarasında görüntüler.

Görev bölmesi Organize Et, Onar, Oluştur ve Paylaş sekmelerini ve her sekmeye ilişkin panel ve düğmeleri içerir.

Durum çubuğu Medya Tarayıcı'da durum çubuğu, seçilen öğe sayısını ve Medya Tarayıcı düzenlemesinde bulunan öğe sayısını görüntüler.

Not: Elements Organizer açıkken Windows temasını değiştirirseniz, değişiklikten sonra Düzenleyici çalışma alanı bozuk görüntülenebilir. Normal görünümüne geri döndürmek için Elements Organizer'ı kapatıp yeniden başlatın.

Ayrıca bkz.

“Tarih görünümünde medya dosyalarını görüntüleme ve bulma” sayfa 44

Elements Organizer'da Görev bölmesiyle çalışma

Elements Organizer'da, Görev bölmesi Medya Tarayıcı'nın sağ tarafında görüntülenir. Medya dosyası düzenlemenin her temel adımı için bir sekme içerir: Organize Et, Onar, Oluştur ve Paylaş. Sekmelere erişmek için Görev bölmesini açabilir veya Medya Tarayıcı'yı genişletmek için bu bölmeyi kapatabilirsiniz.



Organize Et sekmesi seçili durumdayken Görev Bölmesi'ndeki sekmeler.

Görev bölmesini gösterme veya gizleme

❖ Pencere > Görev Bölmesini Göster/Gizle'yi seçin.

Organize Et sekmesindeki panelleri kullanma

Organize Et sekmesi birden fazla panel barındırır. Albümler ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelleri bu sekmeden kaldırılamaz.



Düzenle sekmesi

A. Panel yüksekliğini ayarla B. Paneli daraltma veya genişletme C. Seçilen anahtar sözcük etiketi D. Görev panelini gösterme veya gizleme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

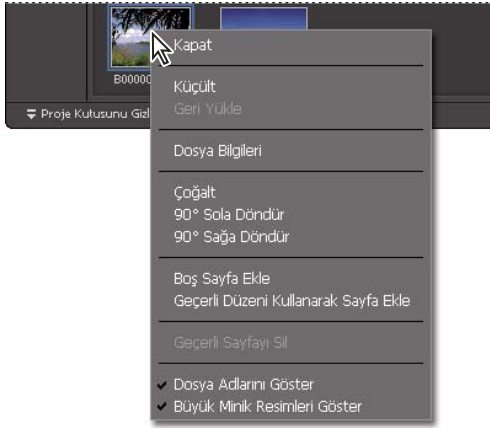
- Bir paneli daraltmak veya genişletmek için, Organize Et sekmesinde panel adının yanındaki üçgeni tıklatın.
- Özellikler panelini göstermek veya gizlemek için Pencere > Özellikler seçeneğini belirleyin.
- Özellikler panelini Görev bölmesinin içine veya dışına taşımak için, panelin başlık çubuğunu çift tıklatın.

Düzenle, Oluştur ve Paylaş sekmelerindeki araçları kullanma

- 1 Görev bölmesinde Düzenle, Oluştur veya Paylaş sekmesini tıklatın.
- 2 İlgili sekmede listelenen araçlardan herhangi birinin düğmesini tıklatın.

İçerik menülerini kullanma

Hem Editör hem de Elements Organizer çalışma alanlarında bağlam menülerini kullanabilirsiniz. İçeriğe duyarlı menüler etkin araç, seçim veya panelle ilgili komutları görüntüler. Bu menüler genellikle pencere menülerindeki komutlara erişmenin başka bir yoludur.



İçerik menüsünü açmak için sağ tıklayın. Bu menü Proje Kutusu'nda Tam Düzenleme içinde görünür.

1 İşaretçiyi bir görüntü veya panel ögesi üzerine getirin.

Not: Panellerin tümü içerik menüleri sunmaz.

2 Sağ tıklayın ve menüden bir komut seçin.

Klavye komutlarını ve değiştirme tuşlarını kullanma

Hem Editör hem de Elements Organizer çalışma alanlarında klavye kısayollarını kullanabilirsiniz. Klavye komutları, menüleri kullanmadan komutları hızlı bir şekilde yürütmenize olanak tanır; değiştirme tuşları bir aracın çalışma biçimini değiştirmenize olanak tanır. Kullanılabilir olduğunda, klavye komutları menüdeki komut adının sağında görünür.

Ayrıca bkz.

“Gezinme tuşları” sayfa 163

İşlemleri geri alma, yineleme veya iptal etme

Birçok işlem geri alınabilir veya yinelenabilir. Kullanılabilir bellek, bu seçenekleri kullanma becerinizi sınırlayabilir.

1 Bir işlemi geri almak veya yinelemek için Düzen > Geri Al veya Düzen > Yinele seçeneğini belirleyin.

2 İşlemi iptal etmek için işlemin ilerlemesi durana kadar Esc tuşunu basılı tutun.

Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements uygulamasından çıkma

Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements uygulamasından çıkmak için, tüm çalışma alanlarını kapatın. Bir çalışma alanının kapatılması otomatik olarak diğerlerini kapatmaz.

1 Herhangi bir çalışma alanında aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Çık'ı seçin.
- Çalışma alanının sağ üst köşesindeki Kapat düğmesini tıklayın.

2 Editörleri kapatırken, açık olan dosyalardan herhangi birini kaydetmek isteyip istemediğinizi onaylayın.

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements'i birlikte kullanma

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements hakkında

Dosyaları Elements Organizer ve Adobe® Premiere® Elements arasında paylaşmak için izleyebileceğiniz yollar aşağıda sunulmuştur:

- Fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı ve ses kliplerinizi Elements Organizer uygulamasında düzenleyin, ardından bunları Adobe Premiere Elements Medya paneline sürükleyin.
- Medya dosyasını sağ tıklayıp Premiere Elements ile Düzenle seçeneğini belirleyin.
- Elements Organizer uygulamasında resim yazıları, geçişler, efektler, müzik, anlatım, grafikler ve başlıklar içeren bir slayt gösterisi oluşturun. Slayt gösterisini oluşturduktan sonra daha fazla düzenleme yapmak için slayt gösterisini Adobe Premiere Elements uygulamasına aktarın. Veya fotoğrafları veya video dosyalarını tek tek Adobe Premiere Elements'e aktarıp slayt gösterisini burada oluşturabilirsiniz.
- Elements Organizer'daki Onar sekmesinde video dosyalarını düzenleyebilirsiniz.
- Elements Organizer'te DVD menüsü şablonlarını özelleştirin, ardından bunları Adobe Premiere Elements projelerinde kullanın. (DVD şablonları, Adobe Premiere Elements uygulama klasöründe depolanan PSD dosyalarıdır.)
- Video projenizin ayarlarını içeren bir Elements Organizer dosyası oluşturun, dosyayı Elements Organizer uygulamasında geliştirin ve ardından bu dosyayı Adobe Premiere Elements'ta kullanın. Ayrıca Elements Organizer'daki Oluştur sekmesinde de anında film oluşturabilirsiniz.

Çalışma alanınızı düzenleme

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements arasında dosya paylaşmak için her iki programın da bilgisayar monitöründe açık ve erişilebilir olması önerilmektedir.

- 1 Elements Organizer uygulamasını ve Adobe Premiere Elements'i başlatın.
- 2 Ekranınız büyütülmüşse, her bir uygulama penceresinin sağ üst köşesinde Geri Yükle düğmesini  tıklayın.
- 3 Uygulama pencerelerini yan yana konumlandırın veya hafifçe üst üste bindirin.

Ancak Paylaş sekmesinde aşağıdaki özelliklere erişmeye çalışırsanız Adobe Premiere Elements başlatılır:

- Video/DVD BluRay Yazdır
- Çevrimiçi Video Paylaşımı
- Cep Telefonları ve Oynatıcılar

Dosya türü desteğindeki farklılıklar

Elements Organizer ve Adobe Premiere Elements, pek çok ortak dosya türünü destekler; böylece, programlar arasında çoğu dosya kolay ve verimli şekilde aktarılabilir. Örneğin Photoshop (PSD) dosyalarını Elements Organizer'da kataloğa ekleyebilir ve sonra bunları fotoğraf olarak Adobe Premiere Elements'te bulunan bir projeye ekleyebilirsiniz.

Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements'ta desteklenen tüm Dosya formatları, Elements Organizer'a içe aktarılabilir. Dosya desteği, yüklü uygulamadan (Photoshop Elements veya Adobe Premiere Elements) bağımsızdır. Aşağıdaki tablo, desteklenen dosya türlerinin listesini sunar:

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

Görüntüler	Ses	Video
pxr		Tod
pcx		
mef		
pse		
psd		
pdd		
flm		
png		

Photoshop Elements Editor, Adobe Premiere Elements ve Elements Organizer aşağıdaki dosya türlerini tanımaz:

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

Not: Elements Organizer, video AVI dosyalarını düzgün biçimde kataloğa ekler ve doğru biçimde oynatır. Ancak ses AVI dosyaları hatalı video minik resim simgeleri olarak görüntülenir. Ayrıca, Photoshop'ta dosyanın spot kanallarında oluşturulan renkler, dosya Elements Organizer uygulamasına içe aktarıldığında görüntülenmez.

 Photoshop Elements Editor; ASF, AVI, MPEG ve Windows Media dosyalarından tek tek video kareleri içe aktarabilir. (Dosya > İçe Aktar > Videodan Kare seçeneğini belirleyin.)

Bölüm 3: Fotoğrafları ve videoları içe aktarma

Fotoğraf makinesi, tarayıcı, CD, sabit diskinizdeki klasör veya cep telefonu gibi herhangi bir kaynaktan kataloglara medya dosyaları almak için Elements Organizer'ı kullanın. Ancak bir medya dosyasını sabit diskinizde düzenlemeye başlamak istiyorsanız ve medya dosyasının adını ve konumunu biliyorsanız, dosyaya göz atmak için Photoshop Elements Editor'da Aç veya Yerleştir komutlarını kullanabilirsiniz.

Fotoğraflar ve videolar alma hakkında

Fotoğrafları ve videoları Elements Organizer'a alma

Bir kataloğa fotoğraflar ve videolar eklemek için Elements Organizer'ı kullanın. Editor'da Dosya > İçe Aktar veya Dosya > Aç komutlarını seçerseniz, dosyayı kataloğa eklemek için kaydederken Elements Organizer'a Ekle seçeneğini belirleyin.

Bilgisayarınızda düzenleme amacıyla kullanmayı sürdürmek istediğiniz bir klasör sistemi varsa, dosyalarınızı sabit diskinizde görüntülendikleri şekilde görüntülemek için Elements Organizer'ın Klasör Konumu görünümünü kullanabilirsiniz. Ayrıca Klasör Konumu görünümünde, görüntülerinizi klasör adlarıyla anında etiketleyebilirsiniz.

Bir medya dosyasını sabit diskinizden kataloğa almak için Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al komutunu seçtiğinizde, Elements Organizer medya dosyası için bir bağlantı oluşturur; belirtmediğiniz sürece orijinal görüntüyü kopyalamaz veya taşımaz. CD ve DVD'den veya tarayıcı, fotoğraf makinesi, kart okuyucu ya da telefon gibi bir aygıttan medya dosyası alırken, Elements Organizer önce medya dosyasını sabit diskinizde bir klasörün içine kopyalar ve ardından bu kopyaya bir bağlantı oluşturur.

Önemli: Orijinal dosyayı sabit diskinizden silerseniz, bunu düzenleyemezsiniz ancak minik resmi katalogda kalabilir.

Bir fotoğraf makinesinden, kart okuyucudan veya cep telefonundan medya dosyası indirirken, içe aktarma işlemi sırasında medya dosyalarını düzenlemeniz önerilir. Bu medya dosyalarını Yer ve Aile klasörlerine ayırabilir ve sonra buna göre adlandırabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

[“Dosyaları klasör konumuna göre görüntüleme ve yönetme”](#) sayfa 33

[“Fotoğrafları etiketleme ve videolar”](#) sayfa 51

[“Katalogdaki dosyaları taşıma”](#) sayfa 99

Dosya tercihlerini ayarlama

Dosya tercihlerini ayarlamak, dosyaların yönetilme biçimini belirler.

1 Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Dosyalar seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini belirleyin ve sonra 'Tamam'ı tıklatın:

EXIF Tarihi Bulunamazsa "Son Değiştirme" Tarihini Kullan EXIF (Değiştirilebilir Görüntü Biçimi) verisi bulunmayan fotoğrafları saklamak ve düzenlemek için değiştirme tarihini kullanır. Bu seçeneğin işareti kaldırılırsa, dosya bilinmeyen tarihle saklanır.

EXIF Resim Yazısını İçe Aktar Fotoğraf makinesinde varsa medya dosyasıyla birlikte depolanan resim yazısını içe aktarır. Bu bilgiyi silmek ve her medya dosyası için kendiniz resim yazısı yazmak isterseniz, bu seçeneğin işaretini kaldırın. (Resim yazısı verilerinin dosyada farklı yerlerde saklanabileceğini unutmayın. Bu seçeneğin işaretini kaldırırsanız, yalnızca EXIF resim yazısı verileri engellenir.)

Eksik Dosyaları Otomatik Olarak Ara ve Yeniden Bağla Eksik, bağlantısı kesilmiş dosyaları arar. Bağlantısı kesilmiş dosyalar hakkında ileti almamak için bu seçeneği belirleyin.

Dosyaların ve Kataloğun Yedeklenmesini Otomatik Olarak Sor Alınan fotoğraflar ve düzenlemeler dahil olmak üzere 500'den fazla işlem içeren bir kataloğu açtığınızda dosyaları yedeklemenizi ister.

CD/DVD'ye Çok Oturumlu Yazmayı Etkinleştir Bir disk üzerine birden çok kez dosya yazmanıza (kopyalamanıza) olanak verir ve böylece diskte bulunan boş alanı mümkün olduğu kadar çok kullanabilirsiniz. Normalde, bir CD'ye veya DVD'ye yalnızca bir kez yazabilirsiniz ve varsa kullanılmayan alanı kaybedersiniz.

Yönlendirme Meta Verilerini Kullanarak JPEG'leri Döndür Bu seçenek, daha düşük çözünürlükte minik resimler kullanarak, Medya Tarayıcı'da fotoğrafların döndürülmesini hızlandırır. JPEG görüntülerini düzenli olarak döndürüyorsanız bu seçeneği belirleyin. Minik resimleri daha yüksek çözünürlükte görüntülemek isterseniz bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Yönlendirme Meta Verilerini Kullanarak TIFF'leri Döndür Bu seçenek, daha düşük çözünürlükte minik resimler kullanarak, Medya Tarayıcı'da fotoğrafların döndürülmesini hızlandırır. TIFF görüntülerini düzenli olarak döndürüyorsanız bu seçeneği belirleyin. Minik resimleri daha yüksek çözünürlükte görüntülemek isterseniz bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Kaydedilmiş Dosyaların Klasörleri Projelerin ve diğer kayıtlı dosyaların saklandığı varsayılan klasör konumunu belirtir. Konumu değiştirmek için Gözet'i tıklatın ve yeni konuma gidin.

Önizleme Dosyası Boyutu Medya dosyalarını çevrimdışı saklarken Elements Organizer tarafından kullanılan önizleme dosyalarının boyutunu belirtir.

 Ayarları değiştirdiyseniz ve medya dosyalarınızı içe aktarma konusunda sorun yaşıyorsanız, orijinal tercihleri geri yüklemek için Tercihler iletişim kutusunda Varsayılan Ayarları Geri Yükle düğmesini tıklatmayı deneyin.

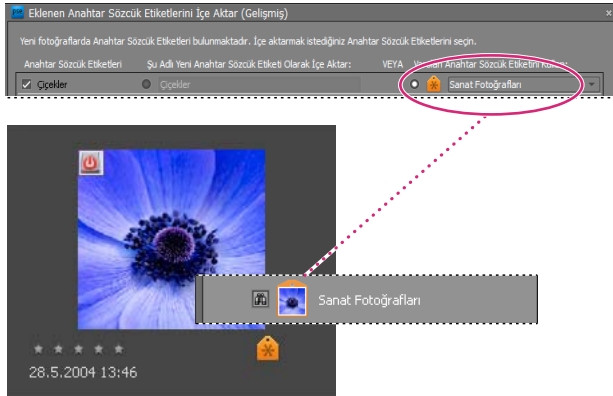
Ayrıca bkz.

["Önizleme dosyalarının boyutunu ayarlama"](#) sayfa 25

Elements Organizer'da eksik dosyaları yeniden bağlama

Medya dosyalarına iliştilmiş etiketleri içe aktarma

Etiket veya anahtar sözcük meta verileri içeren medya dosyaları aldığınızda, bunları medya dosyasıyla birlikte içe aktarabilirsiniz. İliştirilmiş anahtar sözcük etiketini saklayabilir, anahtar sözcük etiketini yeniden adlandırabilir veya kendi anahtar sözcük etiketlerinizden biriyle eşleyebilirsiniz. Yeni bir anahtar sözcük etiketini içe aktarırsanız, bu etiket Anahtar Sözcük Etiketleri panelinizde görüntülenir ve bunu farklı medya dosyalarını etiketlemek için kullanabilirsiniz.



İçe aktarılan bir etiket Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görüntülenir.

- 1 Fotoğraf makinesi veya kart okuyucusunun bilgisayarınıza bağlı olduğundan veya içe aktarmak istediğiniz medya dosyalarının bilgisayarınıza kopyalandığından emin olun.
- 2 Elements Organizer'da Dosya > Fotoğraf ve Videolar Al'ı seçin ve fotoğraf ve video almak için bir yöntem belirleyin.

Not: Medya dosyaları etiket veya anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Anahtar Sözcük Etiketlerini İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

- 3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Seçtiğiniz etiketler, medya dosyaları içe aktarılırken Anahtar Sözcük Etiketleri paneline eklenir. Etiketlerde bir yıldız işareti (*) varsa, kataloğunuzda aynı ada sahip bir etiket mevcuttur. Varolan etiket medya dosyalarına iliştilir.
- Ek seçenekler için Gelişmiş'i tıklatın.

- 4 Gelişmiş'i seçerseniz, aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Etiket adlarının yanındaki kutuları tıklatarak içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Bir etiketi seçtiğinizde, etiketin sağındaki seçenekler etkinleşir.
- İçe aktarmakta olduğunuz bir etiketi yeniden adlandırmak için, etiket adlarının yanındaki kutuları tıklatarak içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Şu Adlı Yeni Anahtar Sözcük Etiketleri Olarak İçe Aktar'ın altındaki etiketin sağında bulunan düğmeyi tıklatın ve metin kutusuna bir ad yazın. Elements Organizer, kataloğunuza yeni ada sahip bir etiket ekler ve etiketi içe aktarılan medya dosyalarına iliştilir.
- İçe aktarılan bir etiketi kataloğunuzda mevcut bir etiketle eşlemek için içe aktarmak istediğiniz etiketleri seçin. Varolan Anahtar Sözcük Etiketini Kullan öğesinin altında, sağdaki sütundaki düğmeyi tıklatın ve açılır menüden bir etiket seçin. Seçtiğiniz etiket adı, orijinal etiket adının yerine içe aktarılan medya dosyalarına iliştilir.
- Yaptığınız değişiklikleri silmek için Temel Olarak Sıfırla'yı tıklatın ve Eklenen Anahtar Sözcük Etiketlerini İçe Aktar iletişim kutusuna dönün.

Not: İçe aktardığınız medya dosyalarında birçok etiket varsa bir iletişim kutusu görüntülenir. Etiketlerin tümünü içe aktarabilir veya hiçbirini içe aktarmayabilirsiniz. İçe aktarmak için ayrı ayrı etiketler seçmeyi tercih ederseniz iletişim kutusunu kapatın ve Düzen > Medyayı İçe Aktarmayı Geri Al'ı seçerek içe aktarma işlemini geri alın. İçe aktarma toplu işinin tamamını seçerek ve kataloğdan silerek de içe aktarma işlemini geri alabilirsiniz. Ardından, medya dosyalarını daha küçük toplu işler şeklinde yeniden içe aktarın.

Ayrıca bkz.

“Anahtar sözcük etiketleri hakkında” sayfa 51

Fotoğraf makineleri ve kart okuyucular

Fotoğraf makineleri ve kart okuyucular hakkında

Fotoğraf makinelerinden ve kart okuyuculardan medya dosyalarını çeşitli yollarla indirebilirsiniz (kopyalayabilirsiniz):

- Fotoğraf makinenizden veya kart okuyucunuzdan medya dosyalarını kopyalayın ve Fotoğraf İndirici iletişim kutusundaki seçenekleri kullanarak bu dosyaları doğrudan Elements Organizer uygulamasına içe aktarın. Bu yöntem, hızlı ve kolay olduğu ve medya dosyalarını içe aktarırken düzenlemenize olanak verdiği için önerilir.
- Bilgisayarınıza resim yüklemek için dijital fotoğraf makinenizle birlikte verilen yazılımı kullanın ve ardından Elements Organizer'da Dosya > Fotoğraf ve Video Al > Dosyalar ve Klasörlerden komutunu kullanarak bunları uygulamasına alın.
- Fotoğraf makineniz veya kartınız Bilgisayarım'da sürücü olarak görüntüleniyorsa, doğrudan dosyaları buradan Elements Organizer'a sürükleyebilirsiniz. Ayrıca, bunları sabit diskinizdeki bir klasöre sürükleyebilir ve sonra Elements Organizer'da Dosya > Fotoğraf ve Videolar Al > Dosyalar ve Klasörlerden komutunu kullanarak programına alabilirsiniz.

Bazı durumlarda, bilgisayarınıza medya dosyaları indirebilmek için önce fotoğraf makinenizle birlikte verilen yazılım sürücüsünü yüklemeniz gerekir. Ayrıca, Elements Organizer programında fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlamanız gerekebilir.

Ayrıca bkz.

“Fotoğrafları ve videoları Elements Organizer'a alma” sayfa 12

“Dosyalardan ve klasörlerden medya dosyaları alma” sayfa 21

“Fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlama” sayfa 18

Dijital fotoğraf makinesinden veya kart okuyucudan medya dosyaları alma



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2311_pse_tr.

- 1 Fotoğraf makinenizi veya kart okuyucunuzu bilgisayara bağlayın. (Gerekirse aygıtla birlikte verilen belgelere bakın.)

Fotoğrafları alma seçeneklerini listeleyen *Windows AutoPlay* iletişim kutusu açılır.

- 2 Windows AutoPlay iletişim kutusunda Elements Organizer seçeneğini belirleyin.

Elements Organizer çalışıyorsa Fotoğraf Yükleyicisi iletişim kutusu açılır. Fotoğraf Yükleyicisi'ni açmak için Dosya > Fotoğraf ve Videolar Al > Fotoğraf Makinesinden veya Kart Okuyucudan öğelerini seçebilirsiniz.

- 3 Kaynak menüsünde yer alan Fotoğraf Yükleyicisi iletişim kutusunda, fotoğrafların nereden kopyalanacağını/içe aktarılacağını belirlemek için Fotoğraf Kaynağı menüsünden seçim yapın.

- 4 İçe Aktarma Ayarları alanında aşağıdaki seçenekleri ayarlayın:

Konum Medya dosyalarının indirildiği klasörü belirler. Varsayılan klasör konumunu değiştirmek için Gözet'i tıklatın ve yeni bir konum belirtin.

Alt Klasörler Oluştur Açılan menüden seçilen adlandırma modelini kullanarak bir alt klasör oluşturur. Özel Ad'ı seçerseniz, kutuya bir alt klasör adı yazın.

 Alt klasör oluşturmak (Alt+C) veya dosyaları yeniden adlandırmak (Alt+R) için klavye kısayolları kullanıyorsanız, menüyü genişletmek için ara çubuğuna basın. Ardından, bir seçenek belirlemek için ok tuşlarını kullanın.

Dosyaları Yeniden Adlandır Açılan menüden seçilen adlandırma modelini kullanarak dosya adlarını değiştirir. Özel Ad'ı seçerseniz, sıralı olarak numaralandırılan dosya adlarını medya dosyalarına atamak için bir temel dosya adı ve başlangıç numarası yazın.

Not: Girdiğiniz ad kullanılmışsa, kopyalanan görüntünün dosya adına "-1" veya başka bir uygun sayılı gösterge eklenir.

Geçerli Dosya Adını XMP Olarak Korumak Geçerli dosya adını medya dosyasının meta verilerinde saklanan dosya adı olarak kullanmak için bu seçeneği belirleyin.

Silme Seçenekleri Medya dosyalarını fotoğraf makinesinde veya kartta bırakma, dosyaları doğrulayıp silme veya kopyalandıktan sonra dosyaları silme seçeneklerinden birini belirtir. Dosyalar otomatik olarak silindiğinde, medya dosyalarını fotoğraf makinenizi kullanarak silmek zorunda kalmazsınız. Elements Organizer uygulamasına aktarmadığınız medya dosyaları aygıttan silinmez.

Otomatik İndirme Windows AutoPlay iletişim kutusunda Elements Organizer tekrar seçildiğinde medya dosyalarınızı anlık olarak içe aktarır. Bu seçenek, Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu tercihlerinde belirlenen Otomatik Yükle değerlerini kullanır.

5 (İsteğe bağlı) Daha fazla indirme seçeneği için, Gelişmiş İletişim Kutusu düğmesini tıklayın.

6 Fotoğraf Al'ı tıklayın.

Medya dosyaları sabit sürücüye yüklenir. Kopyaladığınız medya dosyaları anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Etiketleri İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir; etiketleri kopyalamak isteyip istemediğinizi belirtin.

7 Dosyalar Başarıyla Kopyalandı iletişim kutusunda Tamam'ı tıklayın. Medya Tarayıcı'da yalnızca yeni dosyaları göstermeyi seçebilirsiniz.

 Burada belirtilen ayarları daha sonra değiştirebilirsiniz. Elements Organizer'da, Düzen > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bkz.

[“Gelişmiş fotoğraf yükleme seçeneklerini ayarlama”](#) sayfa 16

Gelişmiş fotoğraf yükleme seçeneklerini ayarlama

Adobe Fotoğraf Yükleme Yöneticisi'nin Gelişmiş iletişim kutusu, Standart iletişim kutusundaki tüm seçeneklerin yanı sıra bazı ek seçenekler sunar. Örneğin, bir aygıtta depolanan tüm medya dosyalarını görüntüleyebilir veya içe aktarmadan önce videoları önizleyebilirsiniz. Ayrıca, telif hakkı meta verileri ekleyebilir, içe aktarılan fotoğraflar için bir albüm belirleyebilir ve görüntüler içe aktarılırken kırmızı göz sorununu otomatik olarak onarabilirsiniz. Bu iletişim kutusunda belirttiğiniz ayarlar, siz sıfırlayana kadar değerlerini korur.

1 Standart Fotoğraf Yükleme Yöneticisi iletişim kutusunda, Gelişmiş İletişim Kutusunu tıklayın.

Aygıtınızda bulunan her dosyanın minik resim görüntüleri belirir.

2 Farklı dosya türlerini göstermek veya gizlemek için Görüntü , Video  veya Ses  düğmelerini tıklayın.

Aygıtta çoğaltma dosyaları varsa, Çoğalt düğmesi  de kullanılabilir.

Not: Çoğaltma dosyaları, Elements Organizer'da zaten mevcut olan veya sabit diskinize kopyalanmış olan dosyalardır. Çoğaltma dosyaları yüklerseniz, bunlar sabit diskinize kopyalanır ancak Elements Organizer'a eklenmez.

3 Aşağıdakilerden birini yaparak indirilecek medya dosyalarını (fotoğrafları veya videoları) seçin:

- Medya dosyalarını tek tek seçmek için her minik resmin altındaki kutuları tıklayın.

- Birden çok medya dosyası seçmek için, minik resimleri çevresinde bir dikdörtgen çizerek şekilde imleci sürükleyin. Daha sonra sağ tıklatın ve Seçilenleri İşaretle'yi seçin veya tümünü işaretlemek için seçilen medya dosyalarından birinin altındaki kutuyu tıklatın.
- Tüm medya dosyalarını seçmek için Tümünü İşaretle'yi tıklatın. Tüm görüntülerin işaretini kaldırmak için Tümünün İşaretini Kaldır'ı tıklatın.
- 4 Bir veya daha fazla medya dosyasını döndürmek için, medya dosyalarını (onay kutularını değil) tıklatarak seçin. Ardından, Sola Döndür düğmesini  veya Sağa Döndür düğmesini  tıklatın.

5 Seçenekleri Kaydet bölümünde aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Medya dosyalarını kopyalamak için bir hedef belirleyin. Gözet'i tıklatın ve istediğiniz konuma gidin.
- Alt klasörleri adlandırmak için Alt Klasörler Oluştur menüsünden bir seçenek belirleyin. Özel Gruplar (Gelişmiş) seçeneği, Grup Adı kutusunda seçtiğiniz grup adı biçimiyle bir alt klasör oluşturur. Grup etiketi adı, kategori içindeki fotoğrafları bulmanıza ve ayırt etmenize yardımcı olur.

Not: Standart iletişim kutusuna geçerseniz, Özel Gruplar ayarları kaybolur.

- İçe aktarma sırasında medya dosyalarını yeniden adlandırmak istiyorsanız Dosyaları Yeniden Adlandır menüsünden bir adlandırma modeli seçin. Özel Ad'ı seçerseniz, sıralı olarak numaralandırılan dosya adlarını medya dosyalarına atamak için bir temel dosya adı ve başlangıç numarası yazın.

Not: Girdiğiniz ad kullanılmışsa, kopyalanan görüntünün dosya adına "-1" veya başka bir uygun sayılı gösterge eklenir.

6 Gelişmiş Seçenekler bölümünde aşağıdakilerden herhangi birini seçin:

Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Kırmızı Göz Düzelt komutunu seçilen tüm fotoğraflara uygular.

Not: Çok sayıda görüntü dosyasından kırmızı gözü otomatik olarak kaldırmak, fotoğraflarınızı içe aktarmak için gereken süreyi uzatır.

Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Seçilen fotoğrafları, görsel benzerliğe göre önerilen fotoğraf yığınlarıyla birleştirir.

Grup Özel Adını Etiket Yap Belirtilen grubun özel ad etiketini seçilen fotoğraflara uygular. Bu seçeneği yalnızca özel gruplar için özel adlar belirlediyseniz kullanın. Etiketlerin indirme sırasında uygulanması, fotoğrafları Elements Organizer'da daha kolay bulmanıza yardımcı olur.

Albüme İçe Aktar Fotoğrafların içe aktarılacağı bir albüm belirlemenize veya oluşturmanıza olanak verir. Albüm seçmek veya oluşturmak için Ayarlar'ı tıklatın, ardından Tamam'ı tıklatın.

7 Gelişmiş Seçenekler bölümünün alt kısmındaki menüden fotoğrafların kopyalanmasından sonra Elements Organizer tarafından hangi işlemin gerçekleştirileceğini (orijinal dosyalarla işlem yapmama; içe aktarımın başarılı olduğunu doğrulama ve orijinal dosyaları silme veya orijinal dosyaları hemen silme) belirlemek için bir seçenek belirleyin.

8 Meta veri eklemek için kullanacağınız şablonu seçin ve aşağıdaki alanları doldurun:

Oluşturan Dosyayı oluşturan kişiyi belirtir. Bu alana yazılan bilgiler, dosyada, oluşturan kişiye ilişkin meta verisine eklenir.

Telif hakkı Tarihi ve fotoğraflarınızı korumak için diğer ilişkili bilgileri belirtir. Bu alana yazılan bilgiler, varsa dosyada önceden bulunan telif hakkı meta verisinin üzerine yazar.

9 (İsteğe bağlı) Bir aygıt bağlandıktan sonra medya dosyalarını Elements Organizer uygulamasında otomatik olarak indirmek için, Otomatik İndirme öğesini seçin. Otomatik yükleme seçenekleri Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu tercihlerinde belirlenir.

10 Fotoğraf Al'ı tıklatın.

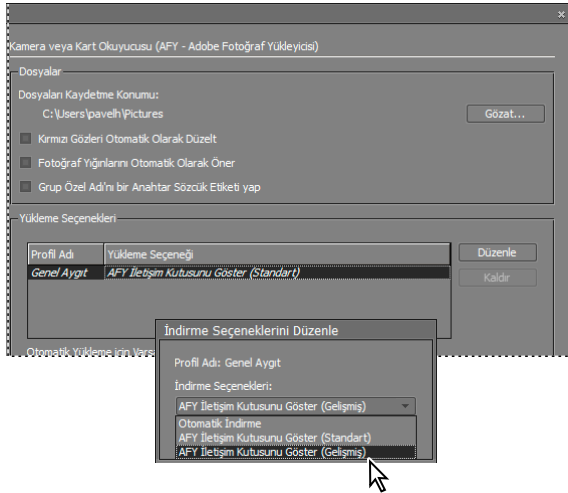
Ayrıca bkz.

“Fotoğraf yüklerken bir albüm belirtme” sayfa 74

“Fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlama” sayfa 18

Fotoğraf makinesi ve kart okuyucu tercihlerini ayarlama

Elements Organizer, aygıt için tercihleri belirlemenize olanak verir. Bu tercihler, bir aygıt bağlandığında görüntülenen Windows Auto Play iletişim kutusundaki Elements Organizer seçeneğini belirlediğiniz durumda geçerli olur. Tercihler, sizin tarafınızdan değiştirilene kadar korunur. Farklı bir fotoğraf makinesi veya kart okuyucu kullanırsanız, aygıtta özel tercihleri ayarladığınızdan emin olun.



Dijital fotoğraf makinelerinden ve kart okuyuculardan fotoğraf alma tercihlerini ayarlama.

- 1 Elements Organizer'da, Düzen > Tercihler > Fotoğraf Makinesi veya Kart Okuyucu seçeneğini belirleyin.
- 2 Dosyaya özel içe aktarma seçeneklerini ayarlayın:

Dosyaları Kaydetme Konumu Dosyaların sabit diskinizde nereye kopyalanacağını belirtir. Yeni bir konum belirlemek için Gözet'i tıklatın.

Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Dosyalar yüklenirken kırmızı göz sorunlarını onarır.

Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Tarihe ve görsel benzerliğe göre sizin için fotoğraf yığınlarını önerir.

Grup Özel Adı'nı Bir Anahtar Sözcük Etiketini Yap Belirtilen grubun özel ad etiketini seçilen fotoğraflara uygular. Bu seçeneği yalnızca özel gruplar için özel adlar belirlediyseniz kullanın. Etiketlerin indirme sırasında uygulanması, fotoğrafları Elements Organizer'da daha kolay bulmanıza yardımcı olur.

- 3 Belirli bir aygıtın seçeneklerini düzenlemek için aygıt profilini seçin ve Düzenle'yi tıklatın. Görüntülenen menüden bir Yükleme Seçeneği belirleyin ve Tamam'ı tıklatın. Bir aygıtı listeden silmek için seçip Kaldır'ı tıklatın.
- 4 Otomatik yüklemelere varsayılan değerler atamak için aşağıdakilerden herhangi birini ayarlayın:

Yüklemeyi Başlat Bir aygıt bağlandıktan sonra yüklemenin ne zaman başladığını belirtir.

Şunu Kullanarak Alt Klasör Oluştur Farklı tarihlerde oluşturulmuş medya dosyaları içeren klasörlerin ayrılıp ayrılmayacağını, adlandırılıp adlandırılmayacağını ve bunların nasıl yapılacağını belirtir.

Silme Seçenekleri Sabit diskinize kopyalandıktan sonra orijinal medya dosyalarının fotoğraf makinenizden silinip silinmeyeceğini ve nasıl silineceğini belirtir.

Yalnızca Yeni Dosyaları Kopyala (Önceden İçe Aktarılmış Dosyaları Yok Say) Yükleyicinin zaten sabit diskinizde olan dosyaları yok saymasına neden olur.

 *Ayarları değiştirdiyseniz ve medya dosyalarınızı alma konusunda sorun yaşıyorsanız, orijinal tercihleri geri yüklemek için Varsayılan Ayarları Geri Yükle'yi tıklayın.*

Tarayıcılar

Tarama hakkında

Elements Organizer, fotoğraflarınızın, negatiflerinizin ve slaytlarınızın görüntülerini alabilmeniz için tarayıcınıza bağlanır. Tarayıcılardan görüntüleri iki yolla alabilirsiniz:

- Tarayıcınızla birlikte verilen tarayıcı sürücüsü eklenti modülünü kullanın. Bu yazılım Elements Organizer ile uyumludur veya görüntüleri tarayıp doğrudan Elements Organizer içinde açmak için TWAIN® arabirimi kullanıyordur.
- Görüntülerinizi tarayıp kaydetmek için tarayıcınızla birlikte verilen bağımsız tarama yazılımını kullanın. Daha sonra Dosya >  Fotoğraf ve Video Al >  Dosyalar ve Klasörlerden komutunu kullanarak görüntüleri Elements Organizer içine aktarabilirsiniz.

 *Windows® XP ve Windows Vista® ürünlerinde bilgisayarınız tarayıcınızın bağlı olduğunu algılar algılamaz Elements Organizer başlayacak şekilde tercihleri ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için Windows Yardımı'na bakın.*

Fotoğraflarınızı Elements Organizer programında taramayı ve açmayı denemeden önce, tarayıcınızla birlikte verilen tüm yazılımları yüklediğinizden emin olun. Tarayıcınızla birlikte verilen belgeleri dikkatle okuyup, aygıtı bilgisayarınıza doğru şekilde bağlayın. Windows'da, Fotoğraf Al'ı tıkladıktan sonra ekranda Tercihler iletişim kutusu görüntülenirse, tarayıcı tercihlerinizi ayarlayın.

Tarayıcılardan fotoğraf alma

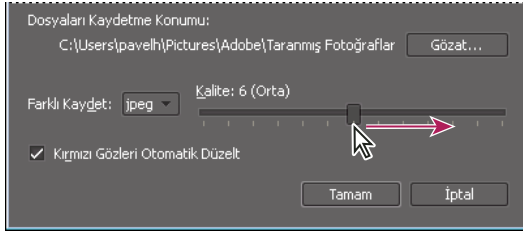
- 1 Tarayıcınızın bağlı ve açık olduğundan emin olun.
- 2 Elements Organizer'da, Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al >  ve açılır menüden Tarayıcıdan seçeneğini belirleyin.

Not: Ayrıca Tam Düzenleme'de de tarayıcıdan fotoğraf alabilirsiniz.

- 3 Tarayıcıdan Fotoğraf Al iletişim kutusu görüntülenirse, Tarayıcı menüsünden tarayıcının adını seçin.

Not: Tarayıcı menüsünde Hiç Algılanmadı iletisi alırsanız, tarayıcının açık olduğundan ve bilgisayarınıza doğru şekilde bağlandığından emin olun.

- 4 Gözet'ı tıkladı fotoğrafı kaydetmek için bir konum seçin.
- 5 Farklı Kaydet menüsünden bir dosya biçimi seçin. Varsayılan biçim olan JPEG genellikle en iyi seçenektir. JPEG seçerseniz, Kalite kaydırıcısını istediğiniz ayara kaydırın. Kalite yükseldikçe dosya boyutu büyür.



Dosya boyutunu ve kalitesini artırmak veya azaltmak için Kalite kaydırıcısını sürükleyin.

- 6 Tamam'ı tıklatın. TWAIN sürücüsü olan bir tarayıcı kullanıyorsanız, Elements Organizer tarayıcınızla birlikte verilen sürücüyü başlatır. Fotoğrafınızı taramak için sürücü yazıcısıyla birlikte verilen yönergeleri uygulayın. Genellikle aynı zamanda taramak için bir alan seçebilir veya gördüğünüz renk sorunlarını düzeltebilirsiniz.

Not: Windows XP'de, WIA (Windows Görüntüleme Mimarisi) tarayıcı kullanıyorsanız, Elements Organizer programı Windows XP tarama arabirimini başlatır. Yönergeleri Windows XP çevrimiçi Yardım'da bulabilirsiniz. TWAIN destekleyen tarayıcılarda satıcıya özel bir kullanıcı arabirimi başlatılır.

Fotoğraf tarandıktan sonra, Fotoğraflar Alınıyor iletişim kutusunda taramanın önizlemesi görüntülenir. Elements Organizer, fotoğraflara içe aktarma tarihi atar.

Ayrıca bkz.

[“Dosyaların tarih ve saatini değiştirme”](#) sayfa 113

Tarayıcı tercihlerini ayarlama

- 1 Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Tarayıcı seçeneğini belirleyin.
- 2 Tarayıcı menüsünden tarayıcınızın adını seçin.

Not: Farklı bir tarayıcıya her bağlandığınızda, aygıt listeden seçmeniz gerekir. Bağlanılan tarayıcı, tanımlamanıza yardımcı olmak için gösterilir.

- 3 Farklı Kaydet menüsünden bir dosya biçimi seçin. Varsayılan biçim olan JPEG genellikle en iyi seçenektir. JPEG seçerseniz, Kalite kaydırıcısını istediğiniz ayara kaydırın. Kalite yükseldikçe dosya boyutu büyür.
- 4 Taranan fotoğraflarınızı saklamak için bir konum seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

TWAIN sürücü kullanarak Editör'e fotoğraf tarama

TWAIN, bazı tarayıcılar, dijital fotoğraf makineleri ve görüntü yakalayıcılar tarafından çekilen görüntüleri almak için bir yazılım sürücüsüdür. TWAIN aygıtınızın Elements Organizer ile çalışabilmesi için üretici bir kaynak yöneticisi ve TWAIN veri kaynağı sağlamalıdır.

Tarayıcıyı kullanarak görüntüleri Elements Organizer programına alabilmek için önce TWAIN aygıtını ve yazılımını yüklemeniz, ardından bilgisayarınızı yeniden başlatmanız gerekir. (Yükleme bilgileri için aygıt üreticinizin sağladığı belgelere bakın.)

- ❖ Elements Organizer'da, Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al seçeneğini belirleyin ve alt menüden kullanmak istediğiniz aygıtı seçin.

Görüntü tarandıktan sonra adsız bir Elements Organizer penceresinde görüntülenir.

Not: Canon MP960 gibi bazı tarayıcılarda, tarama düğmesine ilk kez bastıktan sonra, tarama ilerleme çubuğu Photoshop Elements'in arkasında açılır. İlerleme çubuğunu öne getirmek için Photoshop penceresini simgeye indirgeyebilirsiniz.

Yerel dosyalar, CD'ler, DVD'ler ve video

İzlenen klasörleri kullanma

Elements Organizer, izleme klasörlerinden herhangi birine eklenen medya dosyalarını otomatik olarak algılar. Varsayılan olarak Resimlerim klasörü izlenir, ancak Elements Organizer'ın izleme listesine başka klasörler ekleyebilirsiniz.

İzleme klasörüne eklenen medya dosyalarının otomatik olarak bir kataloğa eklenmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca, kataloğa yeni medya dosyası eklenmeden önce size sorulmasını da tercih edebilirsiniz. Sorulduğunda, medya dosyalarını kataloğunuza eklemek için Evet'i, eklememek için Hayır'ı tıklatın. Medya dosyaları, Elements Organizer'a alınmalarından bağımsız olarak, siz silene kadar kendi klasörlerinde kalır.

İzlenen klasörler listesine klasör ekleme

- 1 Dosya > Klasörleri İzle seçeneğini belirleyin.
- 2 Ekle'yi tıklatın ve sonra klasöre göz atın.
- 3 Klasörü seçin ve Tamam'ı tıklatın. Klasör adı İzlenecek Klasörler listesinde görüntülenir.



Elements Organizer Klasör Konumu görünümündeyken hızlı bir şekilde izleme klasörleri eklemek için bir klasörü sağ tıklatın ve İzlenen Klasörlere Ekle'yi seçin.

Klasörleri İzle ayarlarını değiştirme

- 1 Dosya > Klasörleri İzle seçeneğini belirleyin.
- 2 Aşağıdakilerden birini seçin:
 - Dosyaların kataloğunuza eklenip eklenmeyeceğini seçmek için Bana Bildir.
 - Medya dosyalarının algılanır algılanmaz kataloğunuza eklenmesini sağlamak için Dosyaları Düzenleyici'ye Otomatik Ekleyin.

Dosyalardan ve klasörlerden medya dosyaları alma



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2310_pse_tr.

Medya dosyalarını bilgisayarınızdaki bir sabit diskten veya optik disk sürücüsünden Elements Organizer'a alabilirsiniz.

Not: Fotoğrafları Windows Gezgini'nden Medya Tarayıcı'ya sürükledikten sonra, medya dosyaları içe aktarılanaya kadar Windows Gezgini komutlara yanıt vermeyebilir. İçe aktarma sırasında açılan herhangi bir Photoshop Elements iletişim kutusuna Alt-Sekme tuşlarına basarak geçiş yapabilirsiniz. Windows görev çubuğundaki Elements Organizer simgesini de tıklatabilirsiniz.

- ❖ Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Medya dosyalarını Windows Gezgini'nden Elements Organizer çalışma alanına sürükleyin.
 - Dosya > Fotoğraf ve Videolar Al > Dosyalar ve Klasörlerden seçeneğini belirleyin.

Not: Bu yöntem, bilgisayarınız üzerindeki ilgili bir konuma gitmenizi ve medya dosyalarını içe aktarmanızı sağlar.

- Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al >  Arayarak seçeneğini belirleyin.

Not: Bu yöntem, medya dosyalarını aramanızı ve Elements Organizer Çalışma Alanı'na içe aktarmanızı sağlar.

- Medya Tarayıcı'nın Klasör Konumu görünümünden Kataloğa Yönetilmeyen Dosya Ekle seçeneğini belirleyin.

 Klasör Konumu görünümüne geçmek için Ctrl+Alt+3 tuşlarına basın.

Ayrıca bkz.

[“Katalogdaki dosyaları taşıma”](#) sayfa 99

[“Medya dosyalarına iliştilmiş etiketleri içe aktarma”](#) sayfa 13

Elements Organizer'da eksik dosyaları yeniden bağlama

[“Anahtar sözcük etiketlerini klasör adlarına göre oluşturma ve ekleme”](#) sayfa 64

[“Medya dosyalarına iliştilmiş etiketleri içe aktarma”](#) sayfa 13

Bilgisayarınızdaki dosyalara göz atma

- 1 Elements Organizer'da, menüden Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al >  Dosyalar ve Klasörlerden öğelerini seçin.
- 2 İletişim kutusunda, Elements Organizer'a almak istediğiniz dosyaları içeren klasöre gidin. Üstte ve solda bulunan Bak menüsünü ve diğer gezinti denetimlerini kullanın.
- 3 Fotoğraf hakkında bilgi görüntülemek için işaretçiyi dosyanın üzerinde tutun veya önizlemeyi görüntülemek için seçin.
- 4 Fotoğraf seçmek için aşağıdakilerden birin yapın:
 - Tek bir medya dosyasını almak için dosyayı seçin.
 - Birden çok medya dosyasını almak için Ctrl tuşunu basılı tutup istediğiniz dosyaları seçin. Ayrıca, istediğiniz listede ilk dosyayı tıklatabilir ve sonra Shift tuşunu basılı tutup son dosyayı tıklatabilirsiniz.
 - Bir klasördeki tüm medya dosyalarını almak için Dosyalardan ve Klasörlerden Fotoğraf ve Video Al iletişim kutusunda geçerli düzeyden bir düzey yukarı gidin ve istediğiniz klasörü seçin. Klasör içindeki alt klasörlerden fotoğraf almak için Get Photos From Subfolders seçeneğini belirleyin.

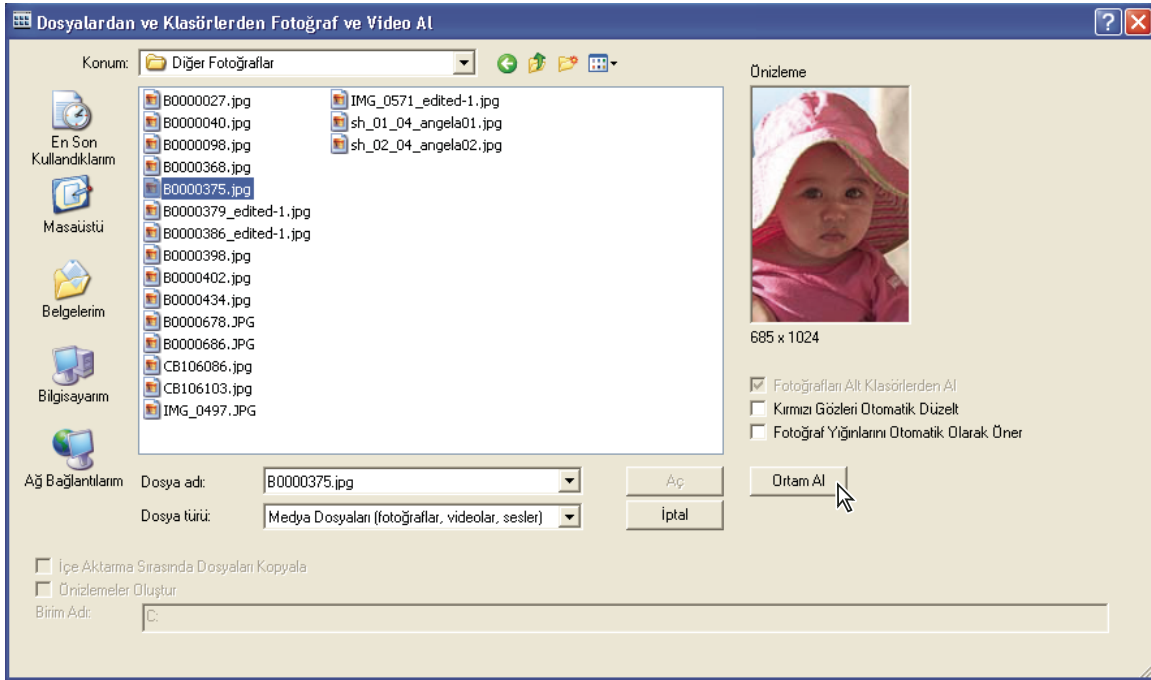
 Bir PDF dosyasını veya PDF biçimindeki bir Photoshop Elements projesini içe aktarabilirsiniz. İçe aktarılan PDF dosyalarındaki metin, görüntünün bir parçası haline gelir (metni düzenleyemezsiniz).

- 5 Dosyaya özel içe aktarma seçeneklerini ayarlayın:

Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt Dosyalar yüklenirken kırmızı göz sorunlarını onarır.

Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner Tarihe ve görsel benzerliğe göre sizin için fotoğraf yığınlarını önerir.

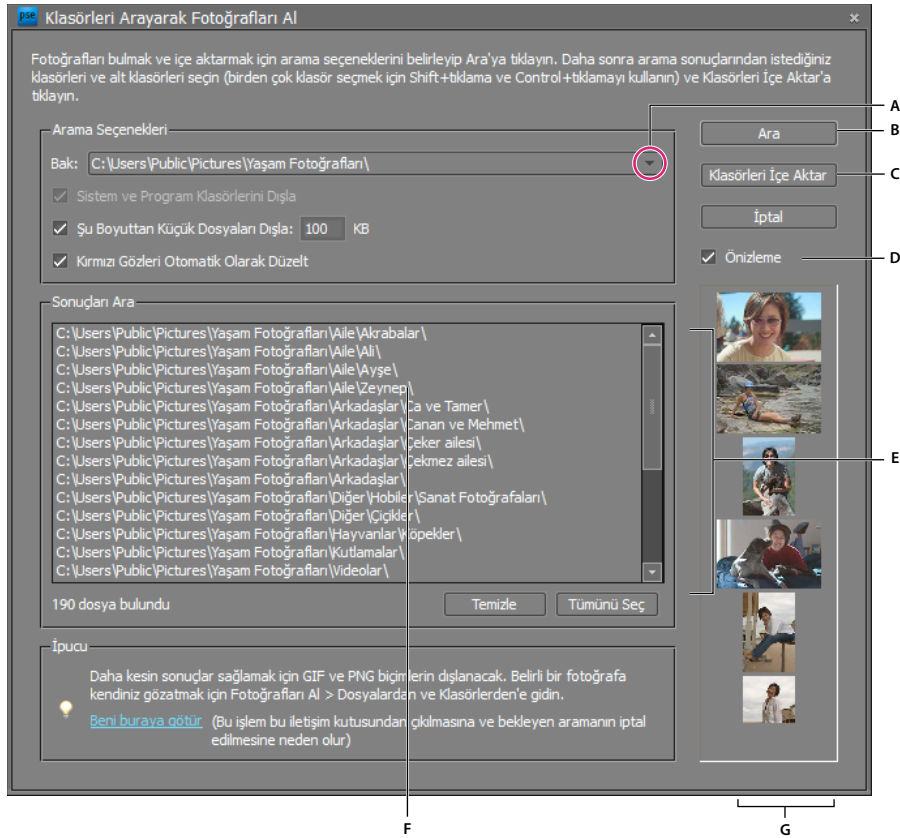
- 6 Medya Al'ı tıklatın. Medya dosyaları Elements Organizer'da görüntülenir.



Bak menüsünü kullanarak ve Medya Al'ı tıklararak fotoğrafları içe aktarma.

Bilgisayarınızda dosya arama

- 1 Dosya > Fotoğraf ve Video Al > Arayarak seçeneğini belirleyin.



Bilgisayarınızda fotoğraf arama

A. Arama konumu B. Ara düğmesi C. Sonuçları Ara penceresinden seçili klasörü içe aktarma D. Önizleme, fotoğraf minik resimlerini görüntülemenize olanak verir. E. Sonuçları Ara penceresi F. İçe aktarma için seçilen klasör G. Seçili klasördeki fotoğraf minik resimleri

2 Bak menüsünden bir arama seçeneği belirleyin.

3 Aramanızı sınırlamak için seçenekler belirleyin:

Sistem ve Program Klasörlerini Dışla Medya dosyası içermesi olasılığı düşük olan klasörleri aramanın dışında tutar.

Şu Boyuttan Küçük Dosyaları Dışla Tam çözünürlüklü fotoğraf olmaya yeterli boyuttaki dosyaları aramaya dahil eder. KB metin kutusuna kilobayt cinsinden bir minimum dosya boyutu girin.

Not: Varsayılan olarak, çıkarılabilir medya (CD'ler ve DVD'ler) ve ağ sürücüler aranmaz.

4 Ara'yı tıklayın. Arama biraz zaman alabilir. Aramayı durdurmak istediğinizde Aramayı Durdur'u tıklayın.

Arama, fotoğraf ve video dosyaları içeren tüm klasörleri döndürür.

5 Bir klasörü tıklatıp seçin. Birden çok klasör seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutup başka bir klasör adını tıklatın. Listede klasör adını tıklatarak klasörün içindeki öğelere önizleme yapabilirsiniz.

6 (İsteğe bağlı) Elements Organizer'a aktarılırken kırmızı göz sorunları olan fotoğrafları onarmak için Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt'i seçin.

7 Klasörleri İçe Aktar düğmesini tıklayın. Fotoğraflar, Medya Tarayıcı'da görüntülenir.

Not: İçe aktardığınız fotoğraflara iliştilmiş etiketler varsa, Eklenen Etiketleri İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

Belirli klasörlerden dosyalar ekleme

1 Elements Organizer'da,  Görüntüle menüsünden Klasör Konumu'nu seçin.

Medya Tarayıcı'nın sol tarafında klasör hiyerarşi paneli açılır.

2 Klasör hiyerarşi panelinde, içe aktarmak istediğiniz dosyaları içeren klasöre göz atın.

3 Klasörü sağ tıklatın ve Kataloğa Yönetilmeyen Dosya Ekle'yi seçin.

Fotoğraflar Alınıyor iletişim kutusunda dosyaların içe aktarılma durumu bildirilir.

4 Tamam'ı tıklatın.

Dosyalar içe aktarılmışsa, klasörün simgesi Yönetilmeyen Klasör simgesinden  Yönetilen Klasör simgesine  dönüşür.

Önizleme dosyaları hakkında

Fotoğrafları içe aktardığınızda, bilgisayarınıza ana fotoğrafların tam çözünürlüklü kopyalarını (varsayılan) veya önizleme dosyaları adı verilen düşük çözünürlüklü kopyalarını yüklemeyi seçebilirsiniz. Önizleme dosyaları, kataloğunuzda yüksek çözünürlüklü orijinalerin alan tasarrufu sağlayan kopyaları olarak görüntülenir. Orijinal fotoğrafın gerektiği bir işlem gerçekleştirirken, çevrimdışı fotoğrafı içeren diski takmanız istenir. Bu aşamada önizleme dosyasını kullanmayı veya fotoğrafın tam çözünürlüklü kopyasını aktarmayı seçebilirsiniz.

Önizleme dosyalarını kullanmayı seçerseniz, ana dosyaları içeren CD'ye veya DVD'ye Çevrimdışı Birim Adı atamanız gerekir. Çevrimdışı Birim Adı'nı CD'ye veya DVD'ye yazdığınızdan emin olun; böylece, Elements Organizer ana diski istediğinde (size referans adını verir) doğru diski takabilirsiniz.

Önizleme dosyalarının boyutunu ayarlama

1 Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Dosyalar seçeneğini belirleyin.

2 Offline Volumes altında, önizleme dosyalarının piksel boyutlarını seçin. Çoğunlukla 640 x 480 iyi bir boyuttur. Bilgisayarınızda alandan kazanmak için daha küçük bir boyut, daha iyi görüntü kalitesi içinse daha büyük bir boyut kullanın.

CD'den veya DVD'den fotoğraf alma

CD'den veya DVD'den sabit diskinize ve Elements Organizer'a fotoğraf kopyalayabilirsiniz. Düzenleme amacıyla tam çözünürlüklü kopyalar veya diskte alandan tasarruf etmek için *önizleme dosyaları* adı verilen düşük çözünürlüklü çevrimdışı kopyalar hazırlayabilirsiniz.

1 Elements Organizer'da, Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al >  Dosyalar ve Klasörlerden seçeneğini belirleyin.

2 CD veya DVD sürücünüze gidin ve kopyalamak istediğiniz fotoğrafları seçin.

3 (İsteğe bağlı) Aşağıdakilerden birini seçin:

İçe Aktarma Sırasında Dosyaları Kopyala Sabit diskinizde dosyanın tam çözünürlüklü kopyasını hazırlar.

Generate previews Diskte alandan tasarruf etmek için sabit diskinizde dosyanın düşük çözünürlüklü bir kopyasını hazırlar.

4 (İsteğe bağlı) Ana fotoğrafı çevrimdışı saklıyorsanız, fotoğrafın bulunduğu CD veya DVD için bir birim adı yazın ve bunu diskin üzerine de not edin. Böylece, sizden istendiğinde ana fotoğrafı kolayca bulup yükleyebilirsiniz.

5 (İsteğe bağlı) Fotoğraflar Elements Organizer'a aktarılırken Elements Organizer uygulamasının kırmızı gözleri onarmasını istiyorsanız, Kırmızı Gözleri Otomatik Düzelt'i seçin.

Not: Bu seçenek, çevrimdışı dosyalarda etkin değildir.

6 (İsteğe bağlı) Elements Organizer programının görsel olarak benzer fotoğrafları gruplamasını ve bu grupların yığınlar halinde yerleştirileceği yeri sizin belirlemenize izin vermesini istiyorsanız, Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner'i seçin.

7 Fotoğraflarınızı Elements Organizer'a getirmek için Medya AI'ı tıklatın.

Fotoğraflar anahtar sözcük meta verileri içeriyorsa, Eklenen Etiketleri İçe Aktar iletişim kutusu görüntülenir.

Not: Önizleme dosyasının minik resminde CD simgesi  vardır. Bunun dosya konumu, ana dosyasının bulunduğu CD'nin takıldığı sürücüye karşılık gelir.



Elements Organizer'da çevrimdışı bir fotoğrafın çevrimdışı Birim Adı'nı gösteren geçmiş bilgisi.

Ayrıca bkz.

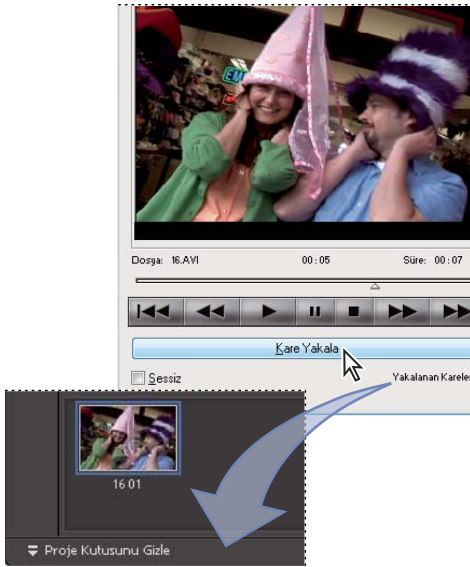
“Anahtar sözcük etiketlerini klasör adlarına göre oluşturma ve ekleme” sayfa 64

“Medya dosyalarına iliştilirilmiş etiketleri içe aktarma” sayfa 13

Videodan fotoğraf alma

ASF, AVI, MPEG, MPG, M1V ve WMV gibi Elements Organizer programının açabileceği bir dosya biçiminde kaydedilmişse, dijital videolarınızdan kareler yakalayabilirsiniz. Yakalanan fotoğraflar, video dosyası adının yanı sıra bir sayıyla (örneğin, videoklip01, videoklip02 gibi) kaydedilir.

Not: En geniş video biçimi aralığında fotoğraflar oluşturmak için QuickTime veya Windows Media Player gibi standart bir video yazılımının en son sürümünü yükleyin.



Video klipten fotoğraf alma.

- 1 Editör'de, Dosya > Al > Videodan Film Karesi seçeneğini belirleyin.
 - 2 Videodan Film Karesi iletişim kutusunda, içinden fotoğraf almak istediğiniz videoya gitmek için Gözet düğmesini ve sonra Aç'ı tıklattın.
 - 3 Videoyu başlatmak için Oynat'ı ► tıklattın.
 - 4 Videodan bir fotoğraf karesi almak için Kare Yakala düğmesini tıklattın veya kare ekranda görününce ara çubuğuna basın. Ek kareler yakalamak için videoda ileri ve geri hareket edebilirsiniz.
- Not:** Bazı video biçimleri, geri sarma ve hızlı ileri özelliğini desteklemez. Bu durumda, Geri Sar ◀◀ ve Hızlı İleri ▶▶ düğmeleri kullanılamaz.
- 5 İsteddiğiniz tüm kareleri alınca Bitti'yi tıklattın.
 - 6 Her fotoğraf dosyasını bilgisayarınızda bir klasöre kaydetmek için Dosya > Kaydet seçeneğini belirleyin.

Cep telefonu kameraları

Cep telefonu kameraları hakkında

Dahili kamerası bulunan bir cep telefonunuz varsa, medya dosyalarını kataloğunuza aktarabilirsiniz. Telefonunuzun medya dosyalarını kataloğunuza içe aktarabileceğiniz bir dosya biçiminde kaydettiğinden emin olun. Telefonunuzun kullandığı dosya biçimini öğrenmek için telefonla birlikte verilen yönergelerle bakın.

Kataloğunuza fotoğraf almak için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın.

Doğrudan aktarım NOKIA® PC Suite 6.5 veya daha yeni sürümleriyle uyumlu bir telefonunuz varsa veya telefonunuz medya dosyalarını çıkarılabilir flash kartta veya bellek kartında depoluyorsa, Adobe Fotoğraf İndirici'yi kullanarak telefonunuzdaki medya dosyalarını doğrudan Elements Organizer uygulamasına alabilirsiniz. Telefonunuzun fotoğrafları nasıl depoladığını belirlemek için telefonunuzla birlikte verilen yönergelerle bakın.

Kablolu veya kablosuz aktarım Kablolu veya kablosuz aktarım kullanarak görüntüleri sabit diskinize aktarın. Daha fazla bilgi için telefon üreticisine veya telefonunuzla birlikte verilen yönergelerle başvurun. Medya dosyalarını

bilgisayarınıza aktardıktan sonra, fotoğrafları kataloğunuza almak için Elements Organizer'da Dosya >  Fotoğraf ve Videolar Al komutunu kullanın. Bazı cep telefonlarının kameralarında, kablolu veya kablosuz bağlı olduğunuzda Adobe Fotoğraf İndirici otomatik olarak görüntülenir ve Dosya >  Fotoğraf ve Video Al öğelerini seçmeniz gerekmez.

Not: Tüm telefonlar ve taşıyıcılar, yukarıda anlatılan yöntemleri kullanarak bilgisayarınıza medya dosyası aktarmanıza olanak vermez. Taşıyıcı veya telefon üreticisi, kullanılabilir seçenekleri size söyleyebilir. En son bilgiler için Adobe web sitesine de bakabilirsiniz.

Bölüm 4: Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme ve onarma

Medya dosyalarını çeşitli şekillerde görüntüleyip sıralamak ve en sık karşılaşılan fotoğraf sorunlarını gidermek için Elements Organizer'ı kullanabilirsiniz. Medya Tarayıcı'da, oluşturulma tarihini, anahtar sözcük etiketlerini, resim yazılarını ve dosya hakkındaki diğer bilgileri görüntüleyen minik resim simgeleri ile fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı ve ses dosyalarınızı izleyebilirsiniz. Örneğin farklı görünüm, yalnızca video dosyalarını görüntülemenize, fotoğrafları yan yana, coğrafi konuma göre veya harita üzerinde göstermenize olanak tanır.

Elements Organizer'ın Onar bölümündeki araçlar fotoğraflarda en sık karşılaşılan sorunları hızlı bir şekilde düzeltir. Bir düğmeyi tıklatarak, örneğin bir fotoğraftaki yeşil renk tonunu kaldırabilir, kontrastı arttırabilir veya kişilerin gözbebeklerindeki kırmızı rengi kaldırabilirsiniz.

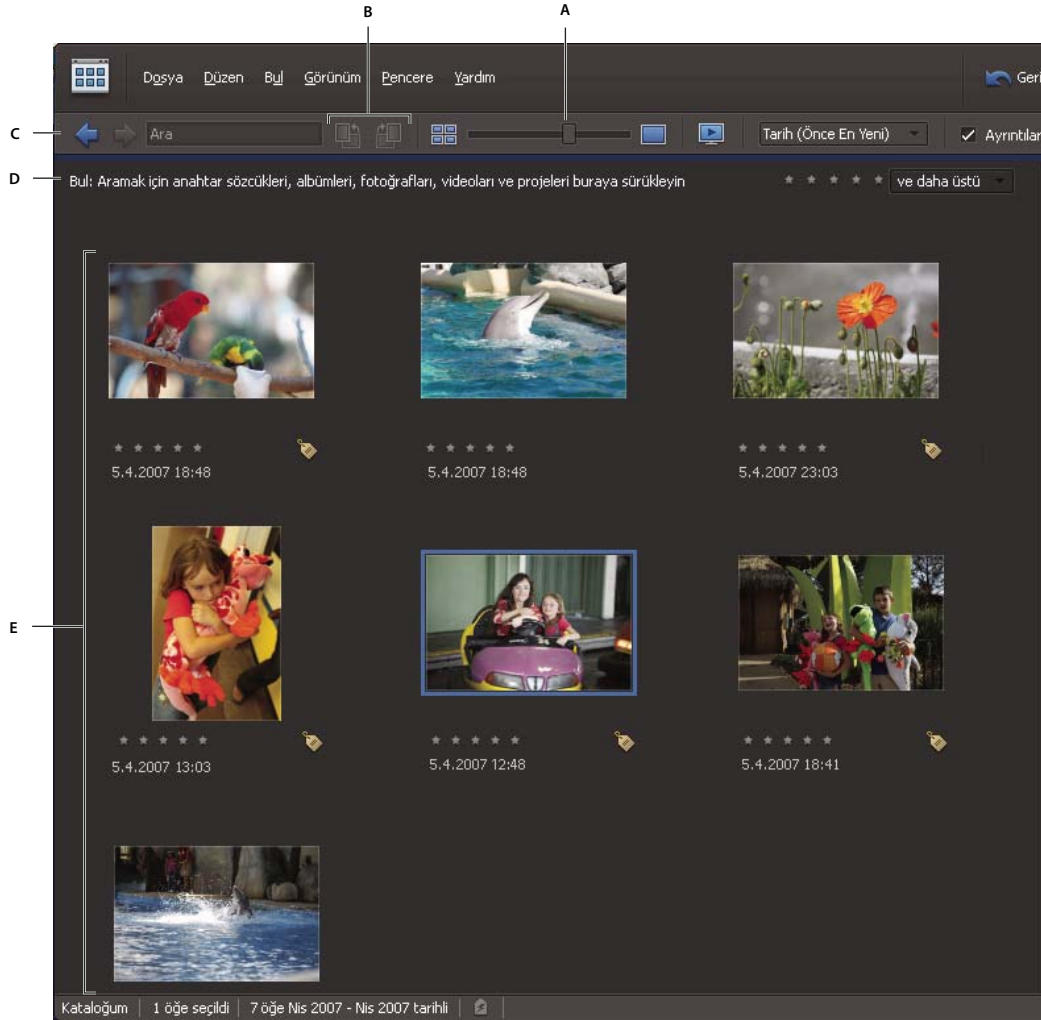
Elements Organizer'da fotoğraf ve video görüntüleme

Medya Tarayıcı hakkında



Videoya genel bakış için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2313_pse_tr.

Medya Tarayıcı, medya dosyalarınızın minik resimlerini Elements Organizer'ın ortasındaki alanda görüntüler. (Tarih görünümünden Medya Tarayıcı'ya geri dönmek için  Görüntüle > Medya Tarayıcı seçeneğini belirleyin.) Herhangi bir kataloğunuzda bulunan fotoğrafların, video dosyalarının ve ses dosyalarının minik resimlerini görüntülemek ve bulmak için Medya Tarayıcı'yı kullanırsınız. Medya Tarayıcı'da öğeleri, etiket eklemek, projelere eklemek veya düzenlemek üzere seçebilirsiniz.



Medya Tarayıcı, fotoğraflarınızı kolaylıkla erişmenizi sağlayacak biçimde görüntüler.

A. Minik Resim Boyutu kaydırıcısını ayarlama B. Sola Döndür ve Sağa Döndür C. Önceki Görünüme Dön D. Arama çubuğu E. Ana pencere

Ayrıca bkz.

“Anahtar sözcük etiketleri hakkında” sayfa 51

“Zaman Çizelgesi hakkında” sayfa 81

“Arama çubuğunu kullanarak arama” sayfa 82

“Medya dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma” sayfa 86

“Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme” sayfa 38

Medya Tarayıcı'yı açma

❖ Medya Tarayıcı'yı Elements Organizer'ın Tarih görünümünden açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Görüntüle > Medya Tarayıcı seçeneğini belirleyin.
- Düzenleyici'nin alt bölümünde Medya Tarayıcı'ya Geri Dön seçeneğini tıklatın.

Medya Tarayıcı görüntüleme tercihlerini ayarlama

1 Medya Tarayıcı'da, Düzen > Tercihler > Genel'i seçin.

2 Seçenekleri istediğiniz gibi belirtin, örneğin:

- Resimleri gün içindeki en yeni resimler ilk görünecek şekilde düzenlemek için Her Gün içinde Önce En Yeniyi Göster'i seçin.
- Fotoğrafları gerçek boyutunun %100'ünden daha büyük olarak, kullanılabilir alanın en büyük boyutuna kadar yeniden ölçeklendirmek için, Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver'i seçin. Görüntüleme için daha fazla alan kullanılabilir olsa da görüntüleri gerçek boyutunda görüntülemek için bu seçeneğin seçimini kaldırın.
- Yeniden görüntülenmemesini tercih ettiğiniz iletişim kutularını yeniden etkinleştirmek için Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla'yı tıklayın.

Medya Tarayıcı simgeleri

Aşağıdaki simgelerin bazıları ancak Ayrıntılar seçeneğini seçtiğinizde; diğerleri ise her zaman görüntülenir:

Yığın simgesi  Minik resmin bir fotoğraf yığını temsil ettiğini gösterir.

Sürüm Grubu simgesi  Minik resmin, bir fotoğrafın düzenlenen sürümlerini içeren bir yığını temsil ettiğini gösterir.

Video Sahnesi Grubu simgesi  Minik resmin bir video sahnesi grubunun oluşturulan görüntüsünü temsil ettiğini gösterir.

Video simgesi  Minik resmin bir video klibi temsil ettiğini gösterir.

Disk simgesi  Minik resmin bir çevrimdışı fotoğrafı temsil ettiğini gösterir.

Ses simgesi  Minik resmin bir ses açıklaması içerdiğini gösterir.

Çoklu Anahtar Sözcük Etiket simgesi  Medya dosyasına anahtar sözcük etiketlerinin iliştiirildiğini gösterir. İliştirilen anahtar sözcük etiketlerini görmek için işaretçiyi etiket simgesinin üzerine getirin.

Anahtar Sözcük Etiket simgeleri  Medya dosyasına eklenen belirli anahtar sözcük etiketlerini gösterir.

Albüm simgesi  Fotoğrafın bir albümde yer aldığını gösterir. Albüm adını görmek için işaretçiyi simgenin üzerine getirin.

Gizli fotoğraf simgesi  Minik resmin bir gizli dosya olduğunu gösterir.

Proje simgesi  Minik resmin bir projede kullanıldığını gösterir.

Fotoğraf Projesi simgesi  Fotoğrafın birden çok sayfalı bir projede yer aldığını gösterir.

Derecelendirme yıldızları  Fotoğrafın bir ila beş yıldız ölçeğine göre derecelendirmesini gösterir.

Medya Tarayıcı görünümü seçme

❖  Görüntüle > [görüntüleme seçeneği] seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki görüntüleme seçenekleri arasından seçim yapın:

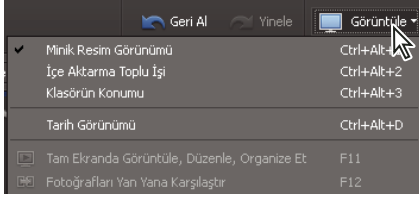
Minik Resim Görünümü Medya dosyalarınızın minik resimlerini, belirttiğiniz sıralama düzeninde görüntüler.

İçe Aktarma Toplu İş Medya dosyalarını, içe aktarıldıkları toplu işler içinde görüntüler ve medya dosyalarının nasıl içe aktarıldığını gösterir.

Klasör Konumu Medya dosyalarını, depolandıkları klasörlere göre görüntüler.

Tarih Görünümü Herhangi bir Medya Tarayıcı görünümünden Tarih görünümünü açar. Medya dosyalarının oluşturulduğu tarihlerde minik resimler gösteren bir takvim görüntüler.

Medya Tarayıcı Tarih görünümünden Medya Tarayıcı Minik Resim görünümünü açar.



Medya Tarayıcı'nın Görüntüle menüsünden seçim yaptığınızda, Zaman Çizelgesi ve Medya Tarayıcı'da farklı görünümler görüntülenir.

Medya Tarayıcı'da medya dosyalarını gösterme ve gizleme

 Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_tr.

Medya Tarayıcı'da medya dosyalarını işaretleyerek sabit diskinizden silmeden görünümünden kaldırabilirsiniz. İsterseniz, gizli dosyaların geçici olarak yeniden görüntülenmesini sağlayabilir veya dosyaların her zaman görünür olması için işaretlerini kaldırabilirsiniz.

Medya dosyalarını işaretleyerek gizleme

- 1 Gizlemek istediğiniz medya dosyalarını seçin. Bitişik dosyalardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son medya dosyasını tıklatın. Bitişik olmayan dosyaları Ctrl tuşuna basıp tıklatarak seçin.
- 2 Gizlenecek medya dosyalarını işaretlemek için Düzen >  Görünürlük > Gizli Olarak İşaretle'yi seçin. Seçilen her medya dosyasının sol alt köşesinde bir Gizli simgesi  görüntülenir.
- 3 Elements Organizer'da seçilen medya dosyalarını gizlemek için Düzen >  Görünürlük öğelerini seçin, ardından Gizli Dosyaları Gizle öğesini seçin.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Gizli olarak işaretlenen medya dosyalarını gösterme

❖ Düzen >  Görünürlük öğelerini seçin, ardından aşağıdakilerden birini seçin:

Tüm Dosyaları Göster Gizli dosyaları, gizli olmayan dosyalarla birlikte gösterir.

Yalnızca Gizli Dosyaları Göster Elements Organizer'da yalnızca gizli dosyaları gösterir.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Medya dosyalarından Gizli işaretini kaldırma

- 1 Medya Tarayıcı'da gizli olarak işaretlenen medya dosyalarını göster.
- 2 Gizli işaretini  kaldırmak istediğiniz medya dosyalarını seçin. Bitişik fotoğraflardan oluşan bir grubun tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp ilk ve son fotoğrafı tıklatın. Bitişik olmayan fotoğrafları seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarak tıklatın.
- 3 Düzen >  Görünürlük > Görünür Olarak İşaretle öğelerini seçin.

 Ayrıca minik resimleri sağ tıklatıp bağlam menüsünden Görünürlük komutunu da seçebilirsiniz.

Dosyaları klasör konumuna göre görüntüleme ve yönetme

Elements Organizer'daki Klasör Konumu görünümü, Medya Tarayıcı'yı iki bölüme ayırır: klasör hiyerarşi paneli ve görüntü minik resim paneli. Bu görünümde klasörleri yönetebilir, kataloğunuza dosyalar ekleyebilir, klasör adlarını anahtar sözcük etiketi olarak kullanıp dosyaları otomatik olarak etiketleyebilir, İzlenen Klasör durumunda klasörler ekleyip kaldırabilirsiniz.

Varsayılan olarak, klasör hiyerarşi paneli sabit diskinizdeki tüm klasörleri görüntüler. Yönetilen dosyaları içeren klasörler Yönetilen klasör simgesi  içerir. Yönetilen dosyalar, el ile veya otomatik olarak kataloğa aktardığınız dosyalardır. İzlenen klasörler, İzlenen klasör simgesi  içerir. Elements Organizer, izlenen klasörlere kaydedilen uyumlu dosyaları otomatik olarak içe aktarır. Hem yönetilen hem de izlenen klasörler, İzlenen ve Yönetilen klasör simgesi  içerir. Varsayılan olarak, görüntü minik resim paneli, sabit disk üzerindeki tüm dosyaların minik resimlerini seçilen klasörden başlayarak görüntüler. Bunu, yalnızca seçili klasördeki dosyaların minik resimlerini gösterecek şekilde değiştirebilirsiniz.

Not: Düzen > Tercihler > Klasör Konumu Görünümü seçeneğini ve istediğiniz seçenekleri belirleyerek, her panelin varsayılan görünümünü değiştirebilirsiniz.

1 Medya Tarayıcı'da, Düzenleyici'nin sağ üst köşesindeki  Görüntüle menüsünden Klasör Konumu'nu seçin.

Düzenleyici'nin sol tarafında Klasör hiyerarşisi, ortada ise görüntü minik resimleri görüntülenir.

2 Görüntü minik resim panelinde hangi dosyaların görüntüleneceğini belirtmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Görüntü minik resim panelinde yalnızca seçili klasördeki dosyaları görüntülemek için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Tüm Dosyaları Göster seçeneğinin işaretini kaldırın. (Altında onay işareti görüntülenmediği zaman işareti kaldırılmıştır.)
- Görüntü minik resim panelinde yönetilen dosyalarınızın tümünü görüntülemek için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Tüm Dosyaları Göster'i seçin. (Altında onay işareti görüntülendiği zaman seçilmiştir.)

 *Klasör Konumu görünümündeyken tüm yönetilen dosyalarınızı aramak isterseniz, Tüm Dosyaları Göster'i seçmeniz gerekir.*

3 Bir dosyanın klasör konumunu bulmak için görüntü minik resim panelinde dosyanın minik resmini tıklatın. Dosyanın klasörü sol panelde vurgulanır.

4 Belirli bir klasördeki dosyaları bulmak için klasör hiyerarşi panelinde klasörü tıklatın. Bu klasördeki dosyaların minik resimleri, görüntü minik resim panelinde, klasör adının altında gruplanmış olarak görüntülenir.

5 Dosyaları klasör konumlarına göre anında etiketlemek için etiketlemek istediğiniz her bir klasör grubunun görüntü minik resim panelinin sağ üst bölümündeki Anlık Anahtar Sözcük Etiket simgesini  tıklatın.

6 Dosya ve klasörleri yönetmek için bir klasörü seçin ve aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Dosyayı farklı bir klasöre taşımak için dosyanın minik resmini, görüntü minik resim panelinden klasör hiyerarşi panelinde bir klasöre sürükleyin.
- Klasörü Gezgin'de görüntülemek için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Explorer'da Göster seçeneğini belirleyin.
- İzlenen klasör durumunda klasör eklemek veya kaldırmak için soldaki paneli sağ tıklatın ve İzlenen Klasörlere Ekle'yi veya İzlenen Klasörlerden Kaldır'ı seçin.
- Klasördeki dosyaları kataloğunuza eklemek için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Kataloğa Yönetilmeyen Dosya Ekle'yi seçin.
- Klasörü yeniden adlandırmak için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Klasörü Yeniden Adlandır'ı seçin. Sonra bir ad yazın.
- Klasörü silmek için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Klasör Sil'i seçin.

7 Yeni bir klasör oluşturmak için klasör hiyerarşi panelini sağ tıklatın ve Yeni Klasör'ü seçin.

Ayrıca bkz.

“İzlenen klasörleri kullanma” sayfa 21

“Dosyalardan ve klasörlerden medya dosyaları alma” sayfa 21

“Anahtar sözcük etiketleri hakkında” sayfa 51

“Anahtar sözcük etiketlerini klasör adlarına göre oluşturma ve ekleme” sayfa 64

Görüntülenecek medya türlerini belirtme

❖ Medya Tarayıcı'da, Görünüm > Medya Türleri > [dosya türü] seçeneğini belirleyin.

Not: Öğeleri içe aktardıktan sonra, geçici olarak tüm medya türleri Medya Tarayıcı'da görünür.

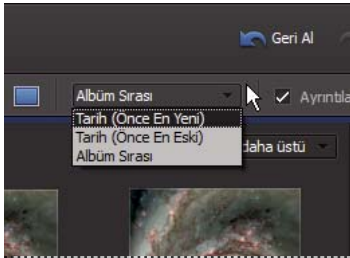
Medya Tarayıcı'da dosyaları sıralama

❖ Medya Tarayıcı'nın sağ üst köşesindeki Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsünden bir sıralama seçeneği belirleyin. Aşağıdaki sıralama seçeneklerinden herhangi birini seçin:

Tarih (Önce En Yeni) En son oluşturulan veya içe aktarılan medya dosyalarını ilk sırada gösterir. (Genel Tercihler iletişim kutusunda aksi belirtilmediği sürece, belirli bir günde oluşturulan medya dosyaları oluşturulma düzenine göre en eskiden başlayarak gösterilir.) Önce en yeni düzeni, en son içe aktardığınız medya dosyalarına etiket iliştiirmeniz gerektiğinde kullanışlı olur.

Tarih (Önce En Eski) Tüm medya dosyalarını kronolojik düzende gösterir.

Albüm Düzeni Medya dosyalarını albüme yerleştirdiğiniz düzende gösterir (yalnızca bir albüm seçili olduğunda kullanılabilir).

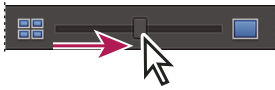


Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsü minik resimleri kronolojik, ters kronolojik veya albüm düzeninde sıralar.

Minik resimleri yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme

Minik resimlerin boyutunu değiştirebilir veya medya dosyalarını başka bir uygulamada düzenledikten sonra minik resimleri yenileyebilirsiniz. Ayrıca, pencerede düzgün görünmesi için minik resimleri hızlı bir şekilde döndürebilirsiniz.

- Minik resmin boyutunu aşamalı olarak artırmak için kısayol çubuğundaki minik resim kaydırıcısını sürükleyin.



Minik resmin boyutunu artırmak için minik resim kaydırıcısını sağa sürükleyin.

- Minik resimleri olası en küçük boyutta görüntülemek için kaydırıcının solundaki düğmeyi tıklatın.
- Tek bir medya dosyası görüntülemek için kaydırıcının sağındaki düğmeyi tıklatın.
- Minik resim görünümünü yenilemek için Görüntüle > Yenile'yi seçin.
- Görüntüyü saat yönünün tersine döndürmek için Medya Tarayıcı'nın üstündeki Sola Döndür'ü , görüntüyü saat yönünde döndürmek içinse Sağa Döndür'ü  tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Öğenin minik resmini güncelleştirme” sayfa 114

Medya Tarayıcı'da öge seçme



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2314_pse_tr.

Üzerinde çalışmak için Medya Tarayıcı'da bir medya dosyasın seçin. Seçilen minik resim koyu mavi ana hatlarla vurgulanır. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir öge seçmek için minik resmini tıklatın.
- Birden çok bitişik öge seçmek için, Shift tuşunu basılı tutarken seçmek istediğiniz ilk ve son ögeyi tıklatın.
- Birden çok bitişik olmayan öge seçmek için, Ctrl tuşunu basılı tutarken istediğiniz öğeleri tıklatın.
- Medya Tarayıcı'da tüm öğeleri seçmek veya seçimlerini kaldırmak için, Düzen > Tümünü Seç'i veya Düzen > Seçimi Kaldır'ı seçin.

Medya dosyası ayrıntılarını görüntüleme ve düzenleme

Medya Tarayıcı'da her minik resmin ayrıntılarının görüntülenip görüntülenmeyeceğini ve belirli ayrıntıların nasıl görüntüleneceğini seçebilirsiniz. Ayrıca resim yazıları dahil olmak üzere ses açıklamaları, tarih ve saat bilgileri ekleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Dosya bilgisi hakkında (meta veri)” sayfa 117

“Dosyaların tarih ve saatini değiştirme” sayfa 113

Tarih ve ayrıntıların yazı tipi biçimini belirtme

- 1 Düzen > Tercihler > Genel seçeneğini belirleyin.
- 2 Görüntü Seçenekleri alanında, aşağıdakilerden herhangi birini seçerek, tarih biçimlerini ve ayrıntıları görüntülemek için kullanılan yazı tipini belirtin:

Tarih Biçimi (Bu seçenek tüm yerlerde bulunmamaktadır.) AA/GG/YYYY veya GG/AA/YYYY biçimini seçin.

Sistem Yazı Tipini Kullan Ayrıntıları sistem yazı tipinde görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.

Küçük Resimlerin Üzerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla Herhangi bir fotoğrafın üzerini tıklatıp tarih ve saat ayrıntılarını düzenlemek için bu seçeneği belirleyin.

Medya dosyası ayrıntılarını görüntüleme veya gizleme

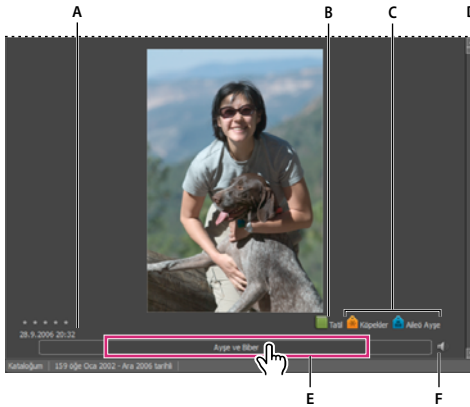
Medya Tarayıcı'nın sağ üst köşesindeki Ayrıntılar kutusunu seçin veya kutunun seçimini kaldırın.

Medya dosyası ayrıntılarını düzenleme

Bir medya dosyasıyla ilgili bilgileri düzenleyebilirsiniz. Örneğin tarihi, eklenen etiketleri, dosya adını, resim yazısını ve ses açıklamasını düzenleyebilirsiniz.

❖ Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir metin açıklamasını düzenlemek veya bir metin açıklaması eklemek için Ayrıntılar onay kutusunu seçip Tek Fotoğraf Görünümü  düğmesini tıklatın. Açıklamayı tıklatın veya Açıklama Ekleme İçin Burayı Tıklatın seçeneğini tıklatın.
- Bir ses açıklaması eklemek, dinlemek veya ses açıklamasını düzenlemek için Ayrıntılar onay kutusunu seçip Tek Fotoğraf Görünümü düğmesini tıklatın. Ses Açıklamasını Kaydet düğmesini  tıklatın.



Fotoğraf ayrıntıları

A. Tarih ve saat **B.** Fotoğrafların ait olduğu albümler. **C.** Fotoğrafa eklenmiş anahtar kelime etiketleri **D.** Önceki veya sonraki fotoğrafa kaydırın. **E.** Resim yazısı eklemek veya değiştirmek için tıklatın. **F.** Ses açıklaması eklemek veya oynatmak için tıklatın.

- Bir medya dosyasına atanmış tarihi değiştirmek için minik resmi seçin ve Düzen > Tarih ve Saati Ayarla seçeneğini belirleyin. Görüntülenen iletişim kutusunda seçenekleri belirleyin.



Tek bir tıklatmayla tarihleri değiştirebilirsiniz. Bu özelliği etkinleştirmek için Düzen > Tercihler > Genel'i seçin. Tercihler iletişim kutusunda Küçük Resim Tarihlerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla seçeneğini belirleyin. Tarihi tıklatın ve gereken değişiklikleri yapın.

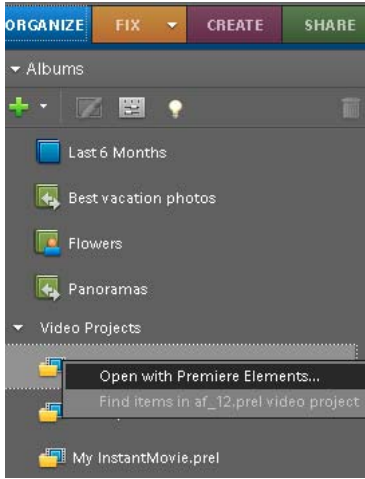
Video projelerini görüntüleme

Elements Organizer, Adobe Premiere Elements kullanarak oluşturduğunuz projelerin listesini görüntüler. Ancak Elements Organizer'da medya dosyalarını yeniden adlandıramaz, düzenleyemez veya bu projelere ekleyemezsiniz. Bu projelere yönelik medya dosyalarını düzenlemek veya eklemek için Adobe Premiere Elements'ı başlatmanız gerekir. Adobe Premiere Elements'te oluşturulan video projelerini görüntülemek için:

- 1 Elements Organizer'da, Albümler'i genişletin (Albümler'in yanındaki üçgeni tıklatın). Albümlerin listesi ve Video Projeleri seçeneği görüntülenir.
- 2 Video projelerinin listesini görüntülemek için Video Projeleri'ni genişletin (Projeler'in yanındaki üçgeni tıklatın).
- 3 Çalışmak istediğiniz projeyi seçin ve aşağıdaki seçenekleri içeren bir içerik menüsünü açmak için projeyi sağ tıklatın:

Premiere Elements ile aç Projeyi Zaman Çizelgesi'nde görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.

<proje adı> video projesindeki öğeleri bul Projeye ilişkili medyaları görüntülemek için bu seçeneği belirleyin.



Adobe Premiere Elements'te oluşturulan Video projelerini görüntüleme

Video ve tam ekran görüntüleri görüntüleme

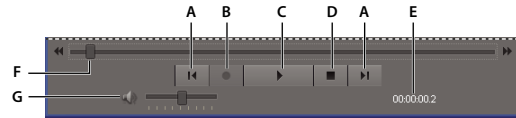
Video dosyalarını görüntüleme

Medya Tarayıcı'da video klibin ilk karesi klibin minik resmi olarak görünür. Medya Tarayıcı'da film şeridi simgesi  bir video klibini tanımlar.

1 Medya Tarayıcı'da video klibi çift tıklatın.

Not: Elements Organizer üzerinde QuickTime filmlerini görüntüleyebilmeniz için, bilgisayarınızda QuickTime player kurulu olmalıdır. Yüklü değilse, şu adresten QuickTime yükleyiciyi yükleyip çalıştırın:
www.apple.com/quicktime/download.

2 Elements Organizer Media Player görüldüğünde, videoyu başlatmak için Oynat düğmesini tıklatın. Kare kare görüntülemek için, konum kaydırıcısını sürükleyin. Uzun bir video klibiniz varsa, birkaç kare atlayabilir.



Photoshop Elements Media Player

A. Başlangıç ve Bitiş düğmeleri B. Kaydet C. Oynat düğmesi D. Durdur düğmesi E. Geçen süre F. Konum kaydırıcısını video klip boyunca sürükleyin G. Ses Düzeyi denetimi

3 Kapat düğmesini  tıklatarak Elements Organizer Media Player'ı kapatın.

 Editor'da Dosya > İçer Aktar > Videodan Film Karesi seçeneğini belirleyerek video klibin karelerinden hareketsiz çekimler oluşturabilirsiniz.

Elements Organizer uygulamasında oynatılabilen dosya biçimleri, aşağıda belirtildiği gibi yüklü uygulamalara bağlıdır:

- Yalnızca Adobe Photoshop Elements yüklü: Bu durumda, Elements Organizer uygulamasında yalnızca lisans tabanlı olmayan filtreler kullanılarak oynatılabilen dosya biçimleri (video ve ses) oynatılabilir. Belirli bir dosya biçimi sistem üzerinde başka bir desteklenen filtreye (örneğin QuickTime) sahipse, Elements Organizer uygulamasında da oynatılır.

- Yalnızca Adobe Premiere Elements yüklü: Bu durumda, Elements Organizer uygulamasında tüm dosya biçimleri (video ve ses) oynatılır.
- Adobe Photoshop Elements ve Adobe Premiere Elements yüklü: Bu durumda, Elements Organizer uygulamasında tüm dosya biçimleri (video ve ses) oynatılır.

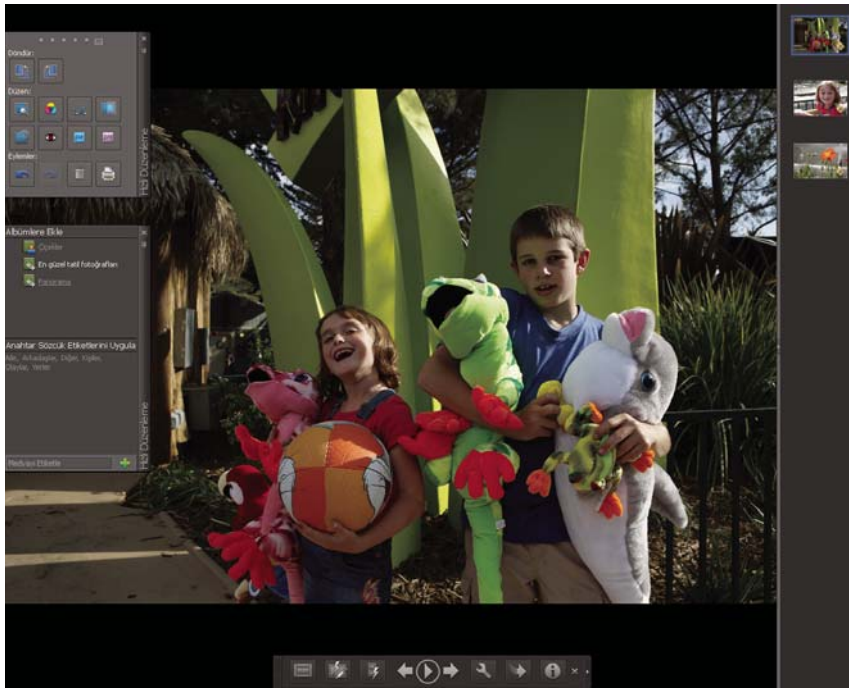
Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme

Tam Ekran ve Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştırmak görünümü, pencereler ve menüler gibi dikkat dağıtıcı arabirim öğeleri olmaksızın medya dosyalarınızı görüntülemenize olanak sağlar.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et seçeneği, bir medya dosyası grubunu tam ekran slayt gösterisi olarak görüntüler. Slayt gösterisini özelleştirebilirsiniz. Örneğin:

- Görüntüleri görüntülerken ses dosyası oynatabilirsiniz
- Seçilen dosyaların minik resimlerini ekranın sağ tarafında bir film şeridi içinde görüntüleyebilirsiniz
- Medya dosyalarına efekt ekleyebilirsiniz

Slayt gösterinizde görüntülenmesini istediğiniz fotoğraflara karar verdikten sonra bu fotoğraflar üzerinde gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz. Fotoğrafları doğrudan bu görünümünden Slayt Gösterisi Editörü'ne gönderebilirsiniz. Slayt gösterisi oluşturmak için sağ tıklayıp Slayt Gösterisi Oluştur seçeneğini belirleyin.



Tam Ekran görünüm

Bir medya dosyasını Tam Ekran görünümde görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:

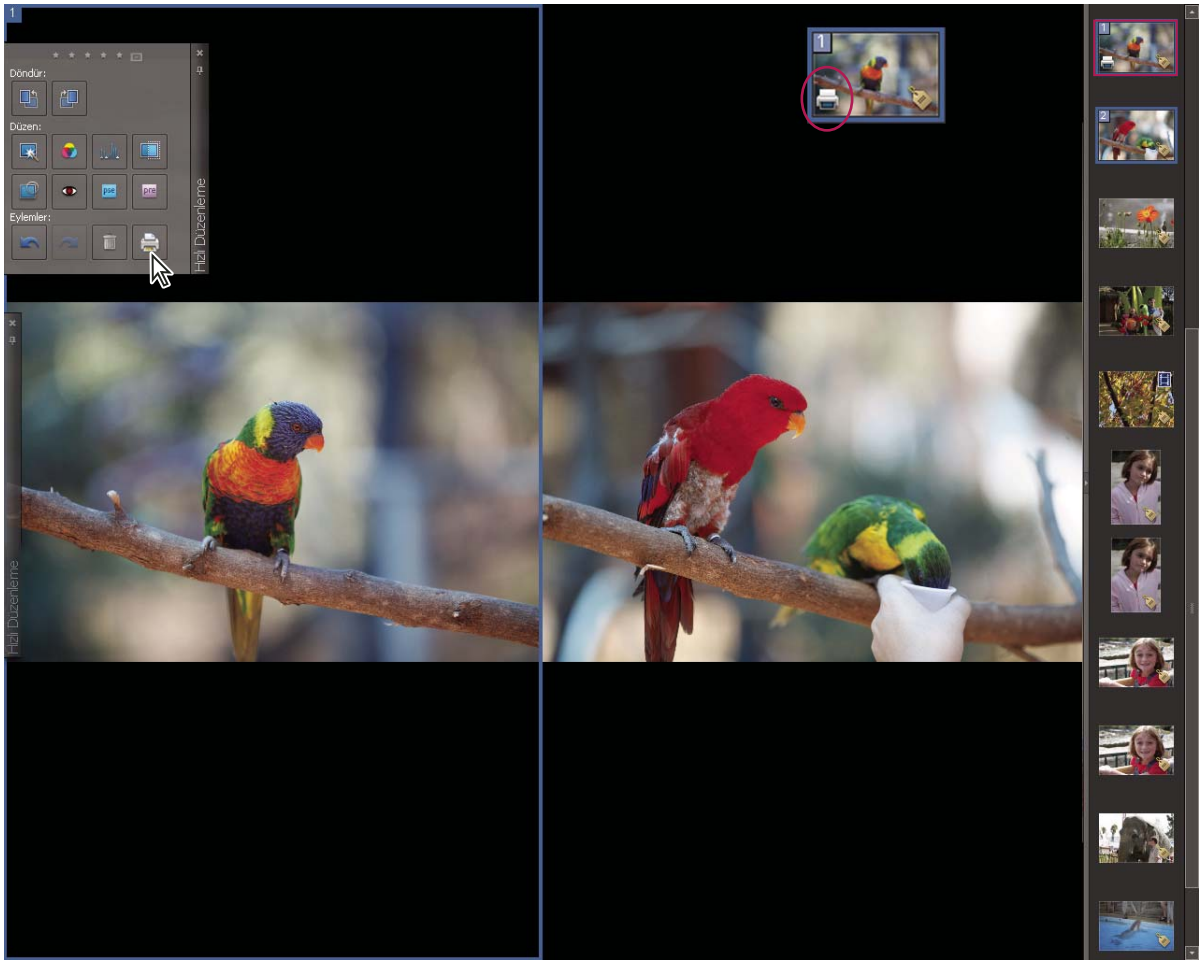
- Görüntülemek istediğiniz medya dosyasını seçin ve Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et simgelerini tıklayın .
- Düzenleyici'nin sağ üst köşesinde, Görüntüle > Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et öğesini seçin.
- F11 tuşuna basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır komutu aynı anda iki fotoğraf görüntüler. Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümü fotoğraflar arasındaki ayrıntılara ve farklara odaklanmak istediğinizde kullanışlı olur. Karşılaştırmak için iki veya daha fazla fotoğraf seçebilirsiniz.

Fotoğrafları karşılaştırmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzenleyici'nin sağ üst köşesinde Görüntüle > Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır seçeneğini belirleyin (Bu seçenek tüm yerel ayarlarda mevcut değildir.)
- İki fotoğraf seçin ve F12 tuşuna basın.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde, seçili olan fotoğraf mavi kenarlığa sahip olur. Sonraki Medya düğmesini  tıklattığınızda, seçilen fotoğraf değişir. Seçimdeki bir sonraki fotoğraf görüntülenir. Film şeridi seçeneğini etkinleştirdiyse, film şeridindeki herhangi bir görüntüyü seçilen görüntünün (mavi kenarlıklı olan) yerinde görüntülemek için tıklatabilirsiniz.



Kompozisyonu ve ayrıntıları analiz etmek için Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünü kullanın. Görüntü 1 yazdırılmak üzere işaretlenir.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümlerinde aşağıdakileri görüntüleyebilirsiniz:

Hızlı Düzenleme paneli Görüntülenen medya dosyasını düzenlemenize olanak verir.

Hızlı Organize Etme paneli Etiket oluşturmaya ve medya dosyalarına etiket uygulamanıza olanak verir. Ayrıca medya dosyalarının varolan albümlere eklenmesini kolaylaştırır.

Kontrol çubuğu Gerekli panellere ve iletişim kutularına erişmenize olanak veren tüm gezinme simgelerini ve kontrol simgelerini görüntüler.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et düğmesini  veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır düğmesini  tıklatarak görünüm arasında ileri ve geri geçiş yapabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

[“Slayt gösterileri hakkında”](#) sayfa 126

Hızlı Düzenleme paneli

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde iken görüntülenen fotoğrafı Hızlı Düzenleme panelini kullanarak düzenleyebilirsiniz. Hızlı Düzenleme paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Düzenleme paneli ayrıca fareyi birkaç saniye hareket ettirmede de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya Tam Ekran önizleme çubuğunda Hızlı Düzenleme Panelini Değiştir'i tıklatın. Hızlı Düzenleme panelini her zaman görünür kılmak için Otomatik Gizle düğmesini  tıklatın.

Aşağıdaki tabloda Hızlı Düzenleme panelindeki simgelerin bazıları ve bu simgelerin işlevleri açıklanmaktadır:

Simge	İşlev
Otomatik Akıllı Onarım, 	Başarısız pozlama, kontrast, renk dengesi ve renk doygunluğu nedeniyle görüntülerde oluşan sorunları iyileştirir
Otomatik Renk, 	Otomatik Renk ile fotoğraftaki renkleri iyileştirir
Otomatik Düzey, 	Otomatik Düzeyler ile fotoğrafın tonal aralığını iyileştirir
Otomatik Kontrast, 	Otomatik Kontrast ile kontrastı iyileştirir
Otomatik Keskinleştirme, 	Fotoğrafları keskinleştirir
Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme, 	Kırmızı gözü kaldırır
Fotoğrafları Düzenle, 	Photoshop Elements Editor'ı başlatır
Videoları Düzenle, 	Adobe Premiere Elements'ı Başlatma
Yazdırmak İçin İşaretle, 	Medya dosyasını yazdırmak için işaretler

Not: Görüntülenen fotoğrafa derecelendirme ayarlamak için bir yıldız seçin. Fotoğrafın derecelendirmesini temizlemek isterseniz, en sağdaki altın rengi yıldızı tıklatın.

Hızlı Organize Etme paneli

Tam Ekran görünümü veya Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde Görünüm, Düzen, Organize Et bölümündeki Hızlı Organize Etme paneli, görüntülenen medya dosyasına yönelik anahtar sözcük oluşturulmasını ve eklenmesini kolaylaştırır. Hızlı Organize Etme Paneli ekranın sol tarafında görüntülenir ve varsayılan olarak küçültülmüş durumdadır. Hızlı Organize Etme Paneli ayrıca fareyi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde de küçültülür. Büyütmek için fareyi panelin üzerine taşıyın veya tam ekran önizleme çubuğunda Hızlı Organize Etme Panelini değiştir'i tıklatın.

Hızlı Organize Etme paneli, aşağıdaki iki alt panelden oluşur:

Albümler Varolan albümlerin bir listesini görüntüler. Görüntülenen medya dosyasıyla ilişkili albümler vurgulanır.

Anahtar sözcük etiketleri Etiket bulutu görünümünde bir anahtar sözcük etiketi listesi görüntüler. Medya dosyasıyla ilişkili etiketler vurgulanır.

Hızlı Organize Etme paneli aşağıdaki görevleri gerçekleştirmenize olanak verir:

- Görüntülenen medya dosyasını varolan bir albüme ekleme. Örneğin görüntülenen medya dosyasını Disneyland albümüne eklemek için Albümler alt panelinde Disneyland'i tıklatın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun ve görüntülenen medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri uygulayın.

Yeni bir etiket oluşturmak ve bu etiketi görüntülenen medya dosyasına uygulamak için:

- 1 Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelindeki Medyayı Etiketle metin kutusuna etiketin adını yazın. Örneğin, Tatil adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturmak istiyorsanız metin kutusuna Tatil yazın.
- 2 Uygula simgesini  tıklatın.

Oluşturulan etiket, görüntülenen medyaya uygulanır.

Görüntülenen medya dosyasına varolan bir etiketi uygulamak için Anahtar Sözcük Etiketleri alt panelinde etiket adını tıklatın. Etiket vurgulanır.

Kontrol çubuğu

Kontrol çubuğu medya dosyaları arasında gezinme, medya dosyası oynatma vb. işlevler için simgeler içerir. Farenizi birkaç saniye hareket ettirmedeğinizde kontrol çubuğu kaybolur. (Yeniden görünmesi için fareyi hareket ettirin.)

Kontrol çubuğu aşağıdaki simgelerden oluşur:

Film Şeridini Değiştir simgesi Bir film şeridinde görüntü görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Tüm görüntüleri ekranın sağ tarafında bir minik resim şeridi şeklinde görüntülemek için tıklatın. Yeniden tıklatarak görüntülerin film şeridinde görüntülenmesini gizleyin.

Hızlı Düzenleme Panelini Değiştir Hızlı Düzenleme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Hızlı Düzenleme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklatın. Yeniden tıklatarak Hızlı Düzenleme panelinin görüntülenmesini gizleyin.

Hızlı Organize Etme Panelini Değiştir Hızlı Organize Etme panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak verir. Hızlı Organize Etme panelini ekranın sol tarafında görüntülemek için tıklatın. Yeniden tıklatarak Hızlı Organize Etme panelinin görüntülenmesini gizleyin.

Önceki Önceki medya dosyasını görüntüler.

Sonraki Sonraki medya dosyasını görüntüler.

Oynat Medya dosyasını oynatır.

Ayarlar İletişim Kutusunu Aç Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusunu görüntüler.

Geçişler Geçiş Seç iletişim kutusunu görüntüler.

Özellikler Panelini Değiştir Özellikler panelini görüntüleme ve gizleme seçenekleri arasında geçiş yapmanıza olanak tanır.

Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünden Tam Ekran görünümüne geçmenize olanak tanır.

Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümüne geçmenize olanak tanır.

Yan Yana görünümünde kaydırma ve yakınlaştırmayı senkronize et Fotoğraflar, Fotoğrafları Yan Yana Karşılaştır görünümünde görüntülendiğinde kaydırma ve yakınlaştırmayı senkronize eder. Örneğin bu simgeyi tıklatarsanız ve fareyi kullanarak yakınlaştırırsanız her iki görüntü de aynı anda yakınlaştırılır.

Ayrıca bkz.

“[Tam ekran görüntüleme seçenekleri](#)” sayfa 42

“[Medya dosyalarına geçiş uygulama](#)” sayfa 43

Tam ekran görüntüleme seçenekleri

Tam Ekran Görünüm Seçenekleri iletişim kutusundaki seçenekler

Arka Plan Müziği Slayt gösterisi sırasında çalınacak ses dosyasını belirtir. Farklı bir dosya seçmek için Gözet'i tıklatın, istediğiniz dosyayı bulun ve seçin.

Ses Açıklamalarını Oynat Seçilen dosyaların ses açıklamalarının slayt gösterisi sırasında oynatılacağını belirtir. Ses açıklamaları için mp3, WAV ve WMA dosyalarını kullanabilirsiniz.

Sayfa Süresi Her görüntünün soluklaşana veya sonraki görüntü görünene kadar ekranda ne süreyle görüntüleneceğini belirtir.

Açıklamaları Ekle Açıklamaları ekranın en altında görüntüler.

Fotoğrafları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Fotoğrafları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Videoları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Videoları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Film Şeridi Göster Seçilen görüntülerin tümünü ekranın sağında minik resim şeridi şeklinde görüntüler. Tam ekranda görüntülenecek görüntüyü seçmek için minik resmini tıklatın.

Videoları Yeniden Boyutlandırmaya İzin Ver Videoları ekrana sığdırmak için yeniden boyutlandırır.

Otomatik Olarak Yürütmeye Başla Görüntü Tam Ekran Görünüm'de görünür görünmez slayt gösterisini başlatır. Bu seçenek belirlendiğinde, slayt gösterisini başlatmak için Oynat düğmesini tıklatmanız gerekmez.

Slayt Gösterisini Yinele Siz durdurana kadar slayt gösterisini tekrar tekrar yürütür.

Özellikler paneli seçenekleri

Özellikler paneli medya dosyasıyla ilişkili özellikleri görüntüler. Özellikler panelini görüntülemek için Özellikler Panelini Değiştir simgesini ⓘ tıklatın. Bu panel aşağıdaki seçeneklerden oluşur:

Genel Bir medya dosyasına ait; dosya adı, derecelendirme, resim yazısı, notlar vb. gibi genel özellikleri görüntüler.

Meta Veriler Dosyayla ilişkili meta verileri görüntüler. Ayrıntıların tamamını görüntülemek için Tam'ı, dosyayla ilişkili sınırlı bir meta veri kümesini görüntülemek için Kısa'yı tıklatın.

Anahtar Sözcükler Medya dosyasıyla ilişkili anahtar sözcükleri görüntüler.

Geçmiş Değiştirilme tarihi, içe aktarılma tarihi vb. gibi dosyanın geçmişini görüntüler.

Medya dosyalarına geçiş uygulama

- 1 Kontrol çubuğundaki Geçişleri Seç simgesini  tıklatın.
- 2 Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın. Geçişlerin önizlemesini yapmak için fareyi küçük resimler üzerinde hareket ettirebilirsiniz.
 - Klasik
 - Sesi Aç/Kıs
 - Kaydır ve Yakınlaştır
 - 3B Pikselleştir

Seçilen geçiş görüntülenen medya dosyasına uygulanır. Efekt görüntüleyebilirsiniz.

Not: Kaydır ve Yakınlaştır geçişi ve 3B Pikselleştir geçişleri yalnızca fotoğrafları destekler.

Geçişler ve OpenGL hakkında

Açık Grafik Kitaplığı (OpenGL) nedir? Bilgisayar programlarının ekran sürücünüzle iletişim kurmak için kullanabildiği çapraz platform bir yazılım kitaplığıdır.

Kaydır ve Yakınlaştır ve 3B Pikselleştir geçişleri için bilgisayarınızda OpenGL Sürüm 1.2 veya üstü olmalıdır. OpenGL sürümü, sisteminizde yüklü ekran kartı sürücülerine bağlıdır. Sisteminizin OpenGL'yi desteklemediğini bildiren bir uyarı görürseniz ekran kartınız için en son sürücünün yüklü olduğundan emin olun. Ekran kartı üreticileri, yeni işletim sistemlerine ve program özelliklerine uyum sağlamak için sürücülerini sık sık güncelleştirir. Sürücülerini güncelleştirmeden önce geçerli ekran sürücüsünün sürümünü belirleyin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows XP'de belirleme

- 1 Masaüstünü sağ tıklatın ve Özellikler'i seçin.
- 2 Ayarlar ve Gelişmiş'i seçin.
- 3 Grafik ekran kartınıza göre farklı sekmeler görüntülenebilir. Kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerine ulaşmak için Bağdaştırıcı > Özellikler'i seçin. Sürücü sürümünü içeren sürücü ayrıntıları için Sürücü'yü seçin.

Ekran sürücüsünün sürümünü Windows Vista'da belirleme

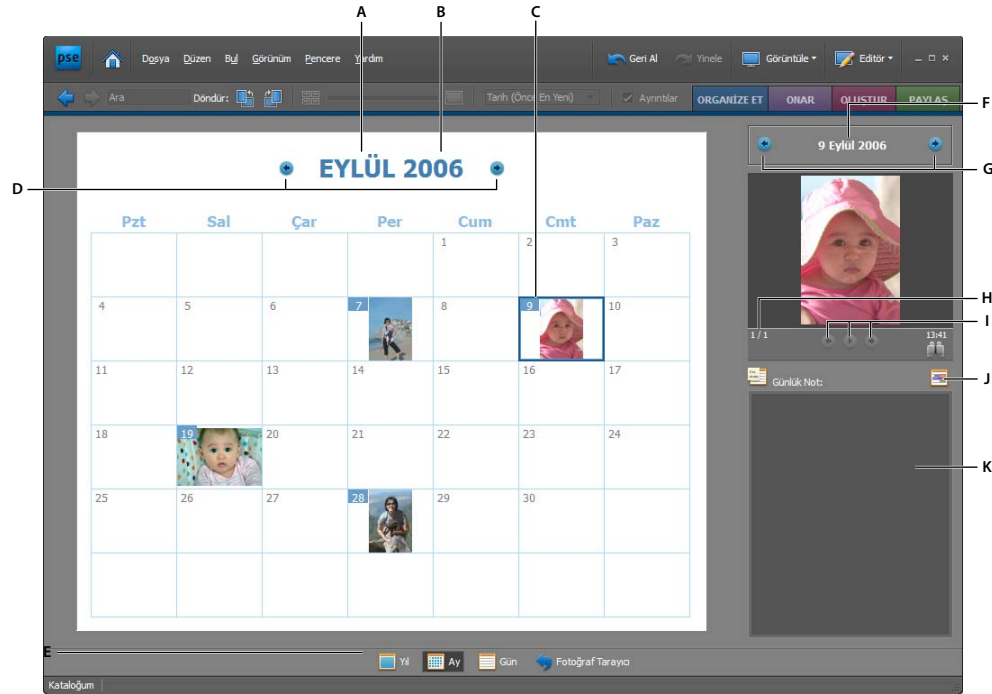
- 1 Masaüstünü sağ tıklatın ve Kişiselleştir'i seçin.
- 2 Görüntü Ayarları > Gelişmiş Ayarlar'ı seçin. Bağdaştırıcı sekmesi, kart üzerindeki bellek miktarını içeren kart verilerini görüntüler.
- 3 Sürücü sürümünü öğrenmek Özellikler > Sürücü'yü seçin.

Daha güncel bir sürücü için ekran kartı üreticisinin web sitesini kontrol edin. Sürücü güncelleştirmeleri indirildiğinde beraberinde yükleme yönergeleri de olur veya yönergeler sürücüyle birlikte indirilir.

Tarih görünümünde medya dosyalarını görüntüleme

Tarih görünümünde medya dosyalarını görüntüleme ve bulma

Tarih görünümünde medya dosyalarınızı tarayabilir veya belirli bir gün, ay veya yıla ait medya dosyalarını bulabilirsiniz. Aradığınız günü bulduğunuzda, ilgili günün medya dosyalarını küçük bir slayt gösterisi olarak görüntüleyebilirsiniz. Ayrıca tatiller ve doğum günleri gibi yinelenen olayları izleyebilir ve herhangi bir güne not ekleyebilirsiniz. Tarih görünümünde, Medya Tarayıcı'da medya dosyaları üzerinde yapabildiğiniz işlemlerin bir çoğunu yapabilirsiniz.



Tarih görünümü

A. Ayı seçmek için tıklayın B. Yılı seçmek için tıklayın C. Seçili olan tarih D. Önceki/sonraki ayı görüntülemek için tıklayın E. Yıl, Ay veya Gün görünümünü seçmek için tıklayın F. Tarih seçmek için tıklayın G. Önceki/sonraki günü görüntülemek için tıklayın H. Seçilen tarihteki fotoğraf sayısı I. Slayt gösterisini görüntüleme denetimleri J. Olay ekleyin K. Günlük not girin

Not: Tarih görünümü takvimini yazdıramazsınız. Duvar takvimi oluşturmak için, Oluştur sekmesindeki Fotoğraf Takvimi düğmesini tıklayın.

- 1 Düzenleyici'nin sağ üst tarafında Görüntüle > Tarih Görünümü'nü tıklayın. Tarih görünümü Medya Tarayıcı'da seçili medya dosyasının ayını ve gününü görüntüleyerek açılır.
- 2 Tarih görünümünün altındaki Yıl , Ay veya Gün düğmesini tıklayın.
- 3 Aşağıdakilerden birini yaparak görüntülemek istediğiniz ay ve güne gidin:
 - İleri veya geri gitmek için Önceki düğmesini veya Sonraki düğmesini tıklayın. Hızlı ilerlemek için düğmeyi basılı tutun.
 - Yılı tıklayın ve görünen listeden yılı seçin. Bir yılın yanındaki bir fotoğraf simgesi o yılın medya dosyaları içerdiğini gösterir.
 - Ay görünümünde, ayın adını tıklayın ve görüntülenen listeden bir ay seçin. Bir ay adının yanındaki fotoğraf simgesi o ayın medya dosyaları içerdiğini gösterir.

- Sağ üst taraftaki tarih görünümünü tıklatın ve bulmak istediğiniz tarihi Tarih Ayarla iletişim kutusunda seçin.
 - Yıl veya Ay görünümünde, günü çift tıklatın. Takvim, Gün görünümüne geçiş yapar ve ilgili güne ait ilk medya dosyasını görüntüler.
- 4 O günün içerisinde birden fazla medya dosyası varsa, güne ait medya dosyalarını aşağıdakilerden herhangi birini yaparak görüntüleyebilirsiniz:
- Gün görünümünde, sağ tarafa doğru olan sütundaki bir medya dosyasının minik resim görünümünü tıklatın.
 - Gün görünümünde, seçili gündeki medya dosyalarını Tam Ekran görünümde görüntülemek için  Görüntüle >  Tam Ekranda Görüntüle, Düzenle, Organize Et ögesini seçin.
 - Yıl veya Ay görünümünde, medya dosyasının altında bulunan Oynat  ögesini tıklatın ve seçili güne ait tüm medya dosyalarını bir slayt gösterisi olarak görüntüleyin.
- 5 Gün görünümündeyken Medya Tarayıcı'daki bir fotoğrafı görüntülemek için, fotoğrafın sağ alt kısmındaki Medya Tarayıcı'ya Geri Dön düğmesini  tıklatın.

 Medya Tarayıcı'da kullandığımız komutların birçoğu Tarih görünümünde de kullanılabilir. Kullanılabilir komutlar menüsünü görmek için bir medya dosyasını sağ tıklatın.

Ayrıca bkz.

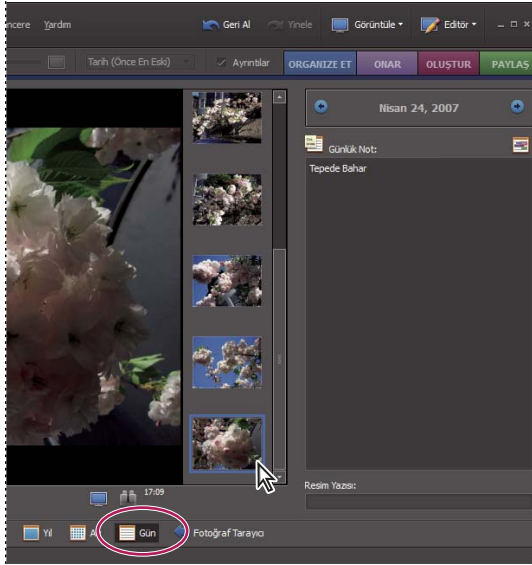
[“Çevrimiçi baskı hizmetlerine fotoğraf gönderme”](#) sayfa 152

[“Medya dosyalarını tam ekranda veya yan yana görüntüleme”](#) sayfa 38

Takvimdeki bir tarihte gösterilen medya dosyasını değiştirme

Varsayılan olarak, Tarih görünümünde belirli bir tarihte taranan veya görüntüsü alınan ilk medya dosyası gösterilir. Varsayılan ayar ilgili günde görüntüsü alınan medya dosyalarını temsil edemiyorsa, başka bir ayar seçebilirsiniz.

- ❖ Tarih görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:
- Ay veya Yıl görünümünde, kullanmak istediğiniz medya dosyasını bulmak için slayt gösterisi kontrollerini kullanın. Slayt gösterisi penceresindeki medya dosyasını sağ tıklatın ve Günün En Önemlisi Olarak Ayarla'yı seçin.
- Günlük görünümde minik resim listesindeki medya dosyasını seçin. Medya dosyasını veya minik resmi sağ tıklatın ve Günün En Önemlisi Olarak Ayarla'yı seçin.



Günlük görünümde görüntü seçme.

Tarihi bilinmeyen medya dosyalarını görüntüleme

Medya dosyaları kendileriyle ilişkili yılı içeriyorsa bu dosyaları Tarih görünümünde görüntüleyebilirsiniz. Yıl bilinmiyorsa, medya dosyası Tarih görünümünde hiç görüntülenmez.

❖ Tarih görünümünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya dosyası yıl ve ay içeriyorsa (ancak gün değil) Bilinmeyen Tarih simgesini  tıkkatın. Bu simge, Ay görünümünde ayın veya Yıl görünümünde yılın sağ üst köşesinde görüntülenir.
- Medya dosyası yıl içeriyorsa (ancak ay veya gün değil) Bilinmeyen Tarih simgesini  tıkkatın. Bu simge, Yıl görünümünde yılın sağ üst köşesinde görüntülenir.
- Simge birden fazla medya dosyasını temsil ediyorsa, simgeyi tıkkatıp medya dosyalarını slayt gösterisinde görüntüleyin.

Ayrıca bkz.

[“Dosyaların tarih ve saatini değiştirme”](#) sayfa 113

Tarih görünümüne günlük not ekleme

Tarih görünümünde notlar yazabilir ve günün olaylarını izleyebilirsiniz. O gün oluşturduğunuz medya dosyaları hakkında notlar yazmak isteyebilirsiniz. Günlük not belirli bir medya dosyasına değil, takvimdeki bir güne karşılık geldiğinden, resim yazısından farklıdır. Günlük notlara yalnızca Tarih görünümünden erişebilirsiniz.

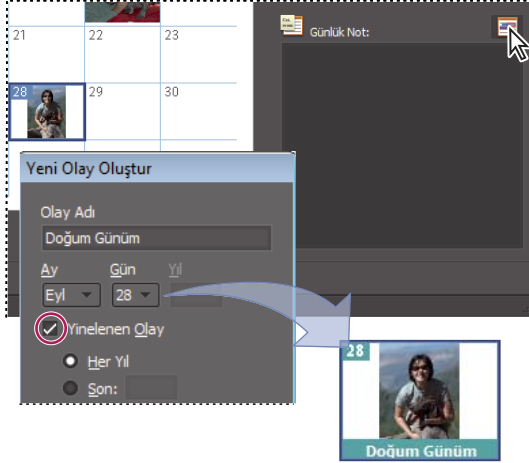
- 1 Tarih Görünümü'nde bir gün seçin.
- 2 Günlük Not kutusuna notu yazın.



Tarih görünümündeki her güne, medya dosyası içermese de, günlük not ekleyebilirsiniz. Ay görünümünde, günlük not içeren günlerde Not simgesi  görünür.

Tarih görünümünde olay ekleme

Tarih görünümünde, günlük olaylarınızı veya doğum günleri gibi yıllık olayları izleyebilirsiniz.



Takvime olay ekleme.

- 1 Tarih Görünümü'nde bir gün seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Olay simgesini  tıkklatın.
 - Ay veya Yıl görünümünde, günü sağ tıkklatın ve içerik menüsünden Olay Ekle'yi seçin.
- 3 Olay Adı kutusuna olayın adını yazın.
- 4 Gerekirse, açılan menülerde gösterilen tarihleri değiştirin.
- 5 Olay yılda bir gerçekleşiyorsa, Yinelenen Olay'ı seçin. İsterseniz, yinelenen olayın sona ereceği tarihi belirten yıl yazın. Tamam'ı tıkklatın.

Takvimin Ay ve Yıl görünümlerinde, tatiller ve olaylar özel renklerle görüntülenir.

 Olay eklemek, kaldırmak ve düzenlemek için Tercihler iletişim kutusundaki Tarih Görünümü seçeneğini kullanabilirsiniz.

Tarih görünümünde resim yazısı ekleme veya değiştirme

- 1 Tarih görünümünde, düzenlemek istediğiniz resim yazısını içeren medya dosyasını görüntüleyin.
- 2 Gün görünümünü açmak için Gün düğmesini  tıkklatın.
- 3 Sağ alt köşedeki Resim Yazısı kutusuna metni yazın.

Tarih görünümü tercihlerini ayarlama

- 1 Düzen > Tercihler > Tarih Görünümü'nü seçin.
- 2 Her haftayı Pazartesi gününden başlatmak için Haftanın İlk Günü Olarak Pazartesi'yi Kullan'ı seçin; aksi durumda, her hafta Pazar günü başlar.
- 3 Tatiller listesinde, takvimde dikkat edilmesi gereken tatilleri seçin.
- 4 Aşağıdakilerden birini yaparak olay ekleyin, silin veya düzenleyin:
 - Olay eklemek için Yeni'yi tıkklatın ve Yeni Olay Oluştur iletişim kutusuna bilgileri girin.

- Düzenlemek için olayı seçin ve Düzenle'yi tıklayın. Olayı Düzenle iletişim kutusundaki bilgileri değiştirin.
 - Silmek için olayı listeden seçin ve Sil'i tıklayın.
- 5 Tercihler iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklayın.

Elements Organizer'da fotoğraf ve video onarma

Elements Organizer'ın Onar sekmesindeki araçları kullanarak fotoğraflarda en sık karşılaşılan sorunları hızlı bir şekilde düzeltebilirsiniz. Bu araçlardan bazılarının özelleştirilebilir sürümleri Editör'de de kullanılabilir, ancak buradaki basit sürümler hızlı ve kolay düzeltmeler yapmak üzere tasarlanmıştır.

Onar sekmesini tıklayıp medya dosyalarınızı onarmanızı kolaylaştıran araçların bir listesini görüntüleyin.

Photoshop Elements Editor'ı kullanarak fotoğraflarda ayrıntılı değişiklikler yapabilirsiniz. Photoshop Elements Editor'ı başlatmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Onar sekmesini, ardından da  Fotoğrafları Düzenle seçeneğini tıklayın.
- Onar'ın yanındaki üçgeni tıklayın ve Tam Fotoğraf Düzenleme , Hızlı Fotoğraf Düzenleme  veya Destekli Fotoğraf Düzenleme  seçeneğini belirleyin.

Adobe Premiere Elements Editor'ı kullanarak video dosyalarında ayrıntılı değişiklikler yapabilirsiniz. Adobe Premiere Elements Editor'ı başlatmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Onar sekmesini ve ardından Videoları Düzenle seçeneğini tıklayın .
- Onar'ın yanındaki üçgeni tıklayın ve Videoları Düzenle'yi seçin.

Otomatik Akıllı Düzelt'i kullanarak hızlı ayarlamalar yapma

Otomatik Akıllı Onarım, fotoğrafları analiz eder ve kötü pozlama, kontrast, renk dengesi ve renk doygunluğu nedeniyle sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklayın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Akıllı Düzelt'i tıklayın.

Otomatik Akıllı Düzelt seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda ayarlamalar yapar ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Otomatik Renk ile rengi düzeltme

Otomatik Renk fotoğrafları analiz eder ve flüoresan lamba altında çekilen fotoğraflardaki yeşilimsi renk tonunu veya kapalı mekan fotoğraf makinesi ayarlarıyla açık havada çekilen fotoğraflardaki mavimsi renk tonu gibi renk dengesinde sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklayın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Renk'i tıklayın.

Otomatik Renk seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda rengi düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Otomatik Düzeyler ile düzeyleri ayarlama

Otomatik Düzeyler fotoğrafları analiz eder ve az veya fazla pozlanmış fotoğraflardaki ayrıntı eksikliği gibi ışıklılık ile ilgili sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Düzeyler'i tıklatın.

Otomatik Düzeyler seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda ışıklılık düzeylerini düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Otomatik Kontrast ile kontrastı geliştirme

Otomatik Kontrast fotoğrafları analiz eder ve aydınlık ve karanlık alanlardaki fark eksikliği gibi kontrast ile ilgili sık karşılaşılan sorunları düzeltir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Kontrast'ı tıklatın.

Otomatik Kontrast seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda kontrastı düzeltir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Otomatik Keskinleştirme ile fotoğrafları netleştirme

Otomatik Keskinleştirme, fotoğrafları analiz eder ve fotoğraf makinesinin kötü odaklanmasından kaynaklanan bulanıklık gibi sık karşılaşılan odak sorunlarını düzeltir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Keskinleştir'i tıklatın.

Otomatik Keskinleştir seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda odağı netleştirir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme ile kırmızı gözü kaldırma

Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme fotoğraftaki öznelerde kırmızı gözbebeklerini bulur ve bunları doğal siyahla değiştirir.

- 1 Onar sekmesini tıklayıp açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da, öznde veya öznelerde kırmızı göz olan bir veya birkaç fotoğraf seçin. (Birden fazla fotoğraf seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken fotoğrafları tıklatın.)
- 3 Onar sekmesinde,  Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme'yi tıklatın.

Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme seçilen fotoğrafların kopyasını oluşturur, kopyalarda kırmızı gözbebeklerini siyah olarak değiştirir ve kopyaları temel alındıkları fotoğrafların sürüm gruplarına kaydeder.

Fotoğrafları kırpma

Kırpma aracını kullanarak fotoğrafları kesebilirsiniz.

- 1 Onar sekmesini tıklatın ve Medya Tarayıcı'da tek bir fotoğraf seçin.
- 2 Onar sekmesinde, Kırp'ı  tıklatın.

Fotoğrafi Kırp penceresi fotoğrafı görüntüler ve aşağıdakileri yapmanıza olanak tanır:

- Kırpma Aracı'nı  etkinleştirerek fotoğrafı kırpın.
 - Boyut oranını belirleyin.
 - Döndür simgelerini ,  kullanarak fotoğrafı döndürün.
- 3 Değişiklikleri uygulamak için Uygula'yı, Elements Organizer'a geri dönmek için Tamam'ı tıklatın.

Fotoğrafları döndürme

 Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2315_pse_tr.

- 1 Medya Tarayıcı'da, bir veya daha fazla fotoğraf seçin. Shift tuşunu basılı tutup tıklatarak bitişik fotoğrafları seçin veya Ctrl tuşunu basılı tutup tıklatarak bitişik olmayan fotoğrafları seçin.
- 2 Kısayol çubuğunda aşağıdakilerden herhangi birini seçin:
 - Fotoğrafi saat yönünün tersine 90 derece döndürmek için Sola Döndür düğmesini  tıklatın.
 - Fotoğrafi saat yönüne 90 derece döndürmek için Sağa Döndür düğmesini  tıklatın.

Bölüm 5: Fotoğrafları ve videoları etiketleme ve organize etme

Fotoğrafları ve videoları anahtar sözcüklerle tanımlamak ve tek tek medya dosyaları veya albümler almak için anahtar sözcük etiketlerini kullanabilirsiniz. Fiziksel fotoğraf albümlerinde olduğu gibi, Adobe® Elements Organizer 8 albümlerinde de fotoğrafları ve diğer medya dosyalarını kategorilere göre gruplandırabilir ve istediğiniz şekilde sıralayabilirsiniz.

Fotoğrafları etiketleme ve videolar

Anahtar sözcük etiketleri hakkında

Anahtar sözcük etiketleri; Medya Tarayıcı'da fotoğraflara, video dosyalarına, ses kliplerine, PDF'lere ve projelere iliştiirdiğiniz “Baba” veya “İstanbul” gibi kişiselleştirilmiş anahtar sözcüklerdir. Anahtar sözcükler, etiketlenmiş dosyaları kolaylıkla organize etmenize ve bulmanıza olanak tanır. Anahtar sözcük etiketlerini kullandığınızda, medya dosyalarınızı konuya özel klasörlerde el ile düzenlemeye veya dosyaları içeriğe özgü adlarla yeniden adlandırmaya gerek kalmaz. Bunun yerine her medya dosyasına bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi iliştirebilirsiniz. Daha sonra Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçerek istediğiniz medya dosyalarını alabilirsiniz. Ayrıca, arama metin kutusuna bir anahtar sözcük girdiğinizde belirli anahtar sözcük etiketlerine sahip medya dosyalarını bulabilirsiniz.

Örneğin, Ayşe adlı bir anahtar sözcük etiketi oluşturabilir ve bunu kız kardeşiniz Ayşe'nin bulunduğu her medya dosyasına ekleyebilirsiniz. Ardından, bilgisayarınızda depolanan Ayşe'ye ilişkin tüm medya dosyalarını hemen bulmak için Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde ‘Ayşe’ etiketini seçin.

İstediğiniz anahtar sözcükleri kullanarak anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Örneğin, kişiler, yerler ve etkinlikler için anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Medya dosyalarında birden çok anahtar sözcük etiketi olduğunda, belirli bir kişiyi belirli bir yerde veya etkinlikte bulmak için anahtar sözcük etiketlerinin bir birleşimini seçebilirsiniz. Örneğin, tüm “Ayşe” anahtar sözcük etiketlerini ve tüm “Meryem” anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe ile kızı Meryem'in birlikte olduğu tüm fotoğrafları bulabilirsiniz. Örneğin, tüm “Ayşe” anahtar sözcük etiketlerini ve tüm “Alanya” anahtar sözcük etiketlerini arayarak, Ayşe'nin Alanya tatilindeki tüm fotoğraflarını bulabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

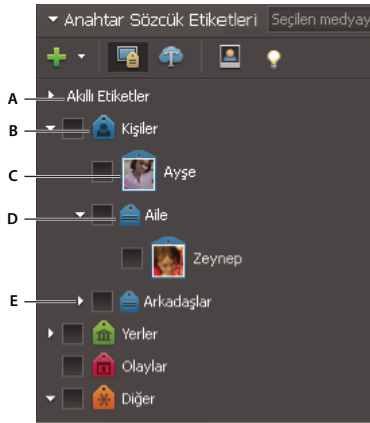
[“Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma”](#) sayfa 61

[“Medya dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma”](#) sayfa 86

[“Medya dosyalarına anahtar sözcük etiketleri ilişirme”](#) sayfa 53

Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma

Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde anahtar sözcük etiketleri oluşturabilir ve bu etiketlerle çalışabilirsiniz.



Anahtar Sözcük Etiketleri paneli

A. Akıllı Etiketler B. Kategori C. Anahtar Sözcük Etiketi D. Alt kategori E. Üçgen, ilgili kategorideki veya alt kategorideki anahtar sözcük etiketlerini genişletir veya daraltır.

Elements Organizer, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde dört varsayılan kategori içerir: Akıllı Etiketler, Kişiler, Yerler, Olaylar ve Diğer. Ayrıca, önceden etiket eklenmiş medya dosyalarını içe aktırırsanız, bu etiketler İçe Aktarılan Etiketler kategorisinin altında görünür. Etiketleri bu kategoriler altında düzenleyebilir veya kendi kategorilerinizi ve alt kategorilerinizi oluşturabilirsiniz.

Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Tüm anahtar sözcük etiketlerini, etiket kategorilerini ve etiket alt kategorilerini görüntüleyin. Altındaki anahtar sözcük etiketlerini genişletmek veya daraltmak için yanındaki üçgeni  tıklatın.
- Anahtar sözcük etiketleri oluşturun, düzenleyin ve silin.
- Anahtar sözcük etiketlerini kategoriler ve alt kategoriler altında düzenleyin.
- Anahtar sözcük etiketleri listesini yukarı ve aşağı kaydırın.
- Anahtar Sözcük Etiketinin yanındaki üçgeni  tıklatarak tüm anahtar sözcük etiketlerini gizleyin.

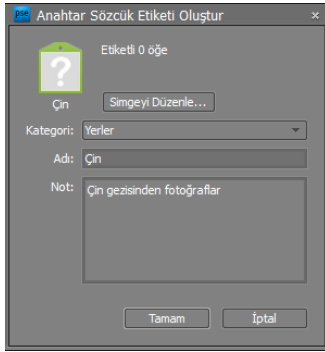
Ayrıca bkz.

[“Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama”](#) sayfa 70

[“Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma”](#) sayfa 61

Anahtar sözcük etiketi oluşturma

Katalogunuza en son eklediğiniz medya dosyalarını düzenlemek için herhangi bir kategori veya alt kategori altında yeni anahtar sözcük etiketleri oluşturabilirsiniz. Yeni anahtar sözcük etiketlerinde soru işareti simgesi  vardır.



Anahtar Sözcük Etiket Oluştur iletişim kutusu anahtar sözcük etiketleri oluşturmanıza olanak verir.

- 1 Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki Yeni düğmesini tıklatın ve Yeni Anahtar Sözcük Etiketini seçin.
- 2 Anahtar Sözcük Etiket Oluştur iletişim kutusunda, etiketi yerleştireceğiniz kategoriye veya alt kategoriye seçmek için Kategori menüsünü kullanın.
- 3 Ad kutusuna anahtar sözcük etiketinin adını yazın.
- 4 Not kutusuna etiketle ilgili eklemek istediğiniz bilgileri yazın. (Örneğin, etiketin tatil fotoğraflarını temsil ettiğini yazabilirsiniz.)
- 5 Tamam'ı tıklatın.

Anahtar sözcük etiketi, seçtiğiniz kategori veya alt kategori altındaki Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir anahtar sözcük etiketini medya dosyasına ilk eklediğinizde, söz konusu medya dosyası bu anahtar sözcük etiketinin simgesi olur. Simgeyi değiştirmek için, bkz. “[Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme](#)” sayfa 65.

Ayrıca bkz.

“[Etiketleri hızla oluşturma](#)” sayfa 63

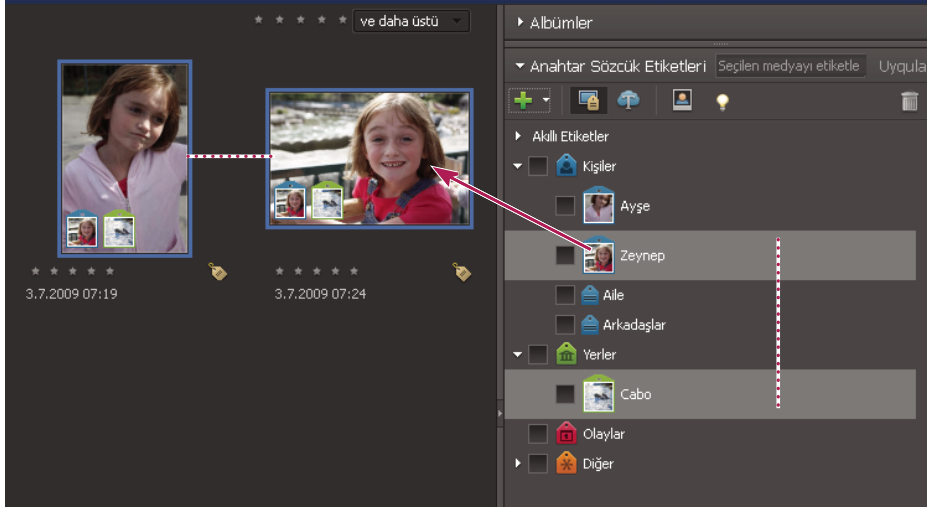
“[Hızlı Organize Etme paneli](#)” sayfa 41

Medya dosyalarına anahtar sözcük etiketleri ilişirme

Anahtar sözcük etiketini oluşturduktan sonra, bunu etiketle ilişkili medya dosyalarına iliştirebilirsiniz. Bir medya dosyasına birden çok anahtar sözcük etiketi iliştirebilirsiniz. Bir medya dosyasına üç anahtar sözcük etiketi iliştirirseniz o medya dosyası üzerindeki tüm anahtar sözcük etiketlerini görebilirsiniz. Üçten fazla anahtar sözcük etiketi iliştirirseniz anahtar sözcük simgesi görüntülenir. Bir etiketi bir medya dosyasına ilk iliştiğinizde, söz konusu fotoğraf bu etiketin simgesi olur. Anahtar sözcük etiketine birden çok medya dosyası sürüklerseniz, seçtiğiniz ilk medya dosyası ilgili etiketin simgesi olur.

- 1 Medya Tarayıcı'da, etiketi iliştmek istediğiniz medya dosyalarını seçin. (Birden çok dosya seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken medya dosyalarını tıklatın.)
- 2 Medya dosyasına etiket eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Etiket, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen medya dosyalarının üzerine sürükleyin.
 - Medya dosyalarını Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.
- 3 Birden çok medya dosyasına anahtar sözcük etiketleri iliştmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Etiket Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden, seçilen medya dosyalarından herhangi birinin üzerine sürükleyin.

- Bir veya daha fazla anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından bu etiketleri seçilen medya dosyalarından herhangi birinin üzerine sürükleyin.



Birden çok anahtar sözcük etiketini birden çok fotoğrafa sürükleme.

- Bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi seçin ve ardından fotoğrafları Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde seçili etiketlerden herhangi birinin üzerine sürükleyin.

💡 Bir albümdeki tüm medya dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya Tarayıcı'daki tüm medya dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden anahtar sözcük etiketini seçin ve dosyalara ekleyin.

Ayrıca bkz.

“[Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma](#)” sayfa 68

“[Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme](#)” sayfa 65

Anahtar Sözcük Etiket Bulutunu Görüntüleme hakkında

Anahtar Sözcük Etiket Bulutunu Görüntüle ☁️, medya dosyalarına iliştilen anahtar sözcük etiketlerinin bir listesini görüntülemenizi sağlar. Bu anahtar sözcük etiketleri alfabetik olarak listelenir. Bu görünümünden, medya dosyalarına anahtar sözcük etiketleri ekleyebilirsiniz. Bu görünümünden ayrıca mevcut anahtar sözcük etiketlerini düzenleyebilir ve silebilirsiniz. O etikete iliştilmiş fotoğrafları ve medya dosyalarını görüntülemek için anahtar sözcük etiketini tıklatın. Anahtar sözcük etiketlerinin font boyutu kullanım sıklığına göre değişir. Örneğin, medya dosyalarının çoğuna tatil anahtar sözcük etiketini atadınız. Bu durumda tatil etiketinin font boyutu diğer anahtar sözcük etiketlerinden daha büyük olacaktır.

Not: Akıllı Etiketler, Etiket bulutu görünümünde görüntülenen anahtar sözcükler listesinde görünmez.

Etiket Bulutu görünümünde bir anahtar sözcük etiketi uygulama

- 1 Etiketlemek istediğiniz medya dosyalarını seçin.
- 2 Etiket, Etiket bulutu görünümü listesinden seçilen medya dosyalarına sürükleyin.

Bir anahtar sözcük etiketini düzenleme veya silme

- 1 Düzenlemek istediğiniz anahtar sözcük etiketini çift tıklatın. Bir metin kutusu görünür.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Anahtar sözcük etiketini düzenlemek için metin kutusuna metin girin.
- Bir anahtar sözcük etiketini silmek için, anahtar sözcük etiketinin yanında görünen Sil simgesini  tıklatın.

Akıllı etiketler hakkında

Akıllı etiketler, medya dosyalarını (fotoğrafları ve videoları) kaliteye ve içeriğe göre kolayca bulmanıza olanak tanır. Auto-Analyzer şu işlemleri kolaylaştırır.

- Medya dosyalarını analiz etme.
- Fotoğrafları ve sahneleri, bulanık, karanlık, parlak şeklinde kaliteye göre tanımlama.

En iyi medya dosyalarını bulabilir ve kötü olanları eleyebilirsiniz. Bu etiketleri, varlıkları kaliteye göre sıralamak için kullanabilirsiniz. Otomatik analiz edilmiş medya dosyalarını görüntülemek için, Elements Organizer arabiriminde Akıllı Etiketler seçeneğini belirleyin.

Önemli: Akıllı etiketleri oluşturamaz, düzenleyemez veya silemezsiniz. Ancak, Akıllı etiketleri tek tek kliplerden kaldırabilir veya bunlara uygulayabilirsiniz.

Auto Analyzer'a ilişkin içerik analizi el ile veya otomatik olabilir. El ile modda, Akıllı etiketleri seçilen varlıklara atayabilirsiniz. Otomatik modda, bir arka plan işlemi varlıkları analiz eder ve bunlara Akıllı etiketler atar.

Akıllı Etiketler'i el ile atama

- 1 Medya Tarayıcı'da, Akıllı etiket iliştiirmek istediğiniz medya dosyalarını seçin. (Birden çok dosya seçmek için, Ctrl tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.
- 2 Tek bir medya dosyasına tek bir etiket iliştiirmek için, aşağıdakilerden birini yapın:
 - Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen medya dosyasına sürükleyin.
 - Medya dosyalarını Akıllı Etiketler panelindeki etiketin üzerine sürükleyin.
- 3 Birden çok medya dosyasına Akıllı Etiketler iliştiirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Etiket, Akıllı Etiketler panelinden seçilen medya dosyalarından herhangi birine sürükleyin.
 - Bir veya daha fazla Akıllı Etiket seçin ve ardından bu Akıllı Etiketleri seçilen medya dosyalarından herhangi birinin üzerine sürükleyin.
 - Bir veya daha fazla Akıllı Etiket seçin ve ardından medya dosyalarını Akıllı Etiketler panelinde seçilen etiketlerden herhangi birinin üzerine sürükleyin.

 Bir albümdeki tüm medya dosyalarına etiket uygulamak için Albümler panelinde albümü tıklatın. Medya Tarayıcı'daki tüm medya dosyalarını seçin. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden Akıllı Etiket seçin ve dosyalara ekleyin.

Auto-Analyzer

Auto-Analyzer, medya dosyalarına otomatik olarak Akıllı Etiketler atar. Auto-Analyzer bir arka plan görevi olarak ayarlanabilir veya el ile çalıştırılabilir. Auto-Analyzer'ı arka plan görevi olarak etkinleştirmek için Düzen > Tercihler > Auto-Analyzer Seçenekleri'ni tıklatın. Katalogdaki Tüm Medyayı Otomatik Olarak Analiz Et'i seçin. Ayrıca Auto-Analyzer'a yönelik filtreleri de belirleyebilirsiniz.

- 1 Auto-Analyzer'ı el ile çalıştırmak için Medya Tarayıcı'da, otomatik olarak Akıllı Etiket atamak istediğiniz medya dosyasını seçin. (Birden çok dosya seçmek için, Ctrl tuşunu basılı tutarken dosyaları tıklatın.)
- 2 Medya dosyasını sağ tıklatın ve Auto-Analyzer'ı Çalıştır'ı seçin.

Auto-Analyzer medya dosyasını analiz eder ve ilgili Akıllı Etiketleri atar.

Kişi tanıma

Etiketlemek için Kişileri Bul komutunu kullandığınızda, Elements Organizer fotoğraflardaki kişileri algılar, tanımlar ve bu fotoğrafları kişinin adıyla etiketleme işlemini kolaylaştırır. Etiketleme işlemi, fotoğrafları etkili bir şekilde sıralamanızı ve albümleri hızlı bir şekilde oluşturmak için gerekli fotoğrafları seçmenizi kolaylaştırır. Varsayılan olarak, tüm yeni kişi etiketleri Anahtar Sözcük Etiketleri panelinin Kişiler Kategorisi'ndedir. Bu etiketleri başka bir kategoriye veya alt kategoriye taşıyarak yeniden organize edebilirsiniz.

Not: Elements Organizer varsayılan olarak kişileri otomatik tanıır. Ancak bu seçeneği devre dışı bırakmak isterseniz Düzen > Tercihler > Auto Analyzer seçeneklerini tıklatın ve Kişileri Otomatik Olarak Tanı seçimini kaldırın.

Etiketlenecek kişileri bulma

1 Medya Tarayıcı'da etiketlemek istediğiniz kişilerin fotoğraflarını seçin.

2 Kişi tanıma işlemini başlatmak için aşağıdakilerden birini yapın:

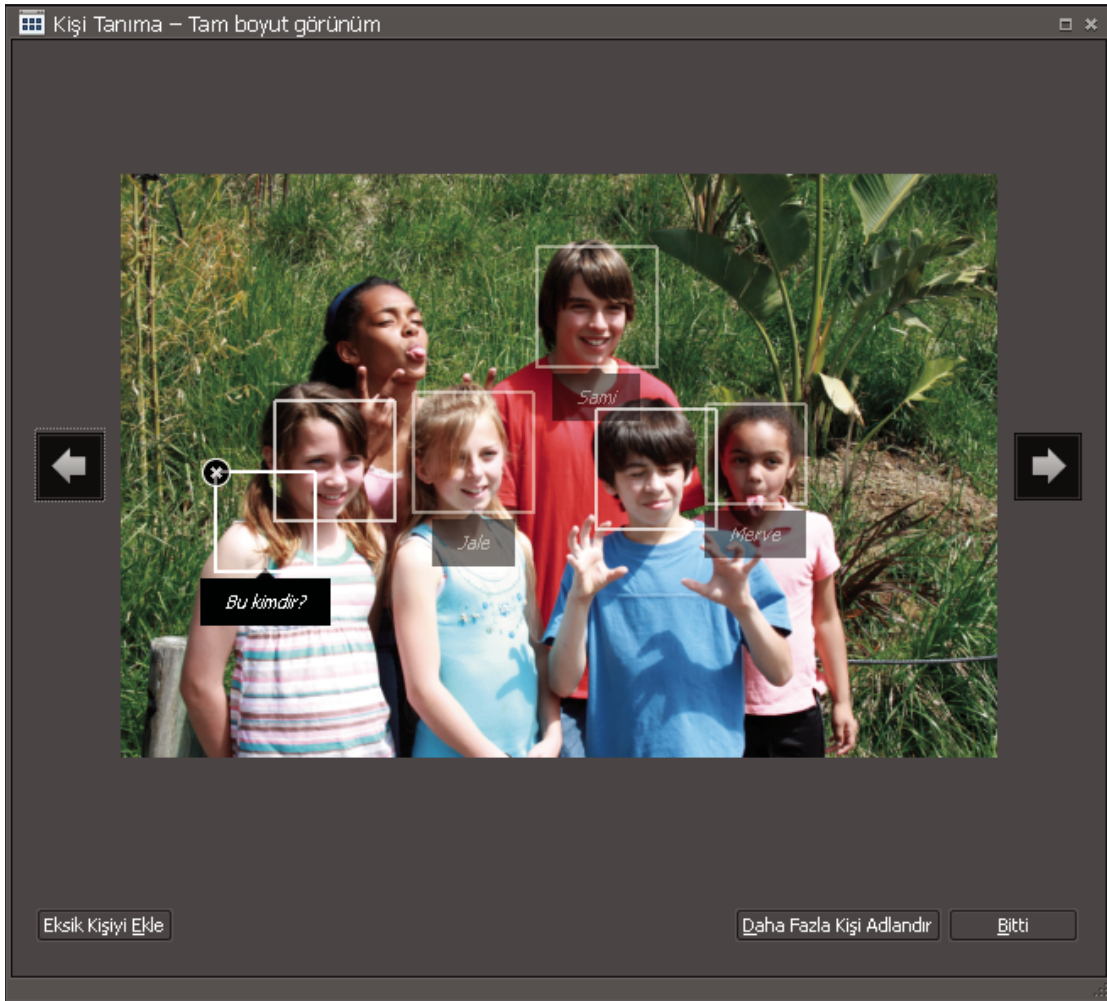
- Bul > Etiketlemek İçin Kişileri Bul'u seçin.
- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Kişi Tanımaya Başla simgesini  tıklatın.

Elements Organizer birkaç dakika boyunca boşta kaldıysa, “Bu kimdir?” veya “Bu Giray mı?” (kişinin adı) metninin olduğu bir soru görüntülenir. Kişi tanıma işlemini buradan da başlatabilirsiniz.

Not: Medya Tarayıcı'da gösterilen soruların görünümünü denetleyebilirsiniz. Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler'i tıklatın. Soru görüntülemeyi devre dışı bırakmak için Kişi Tanıma İpuçları'nda Gizle'yi seçin.

Elements Organizer fotoğrafları işler ve kişileri arar. İlk fotoğraf Kişi Tanıma - Tam boyut görünüm iletişim kutusunda görüntülenir. Fotoğraftaki kişilerin yüzleri kare bir kutu içinde gösterilir. Bu kare kutuda “Bu kimdir?” veya “Bu Giray mı?” (kişinin adı) yazan bir araç ipucuna sahip siyah bir metin kutusunun yanı sıra Onayla ve Reddet simgeleri de vardır.

Not: Zaten birkaç kişiyi adlandırdıysanız ve Elements Organizer kişiyi tanırsa araç ipucunda adlar görüntülenir. O kişiyle eşleşmesi durumunda o adı seçebilirsiniz.



Kişi Tanıma - Tam Boyut Görünüm penceresi

3 Kişinin adını yazın (Örneğin, Remzi) veya önerilerdeki seçeneklerden birini belirleyin:

- Bir sonraki fotoğrafa gitmek isterseniz Sonraki simgesini tıklayın.
- Daha fazla fotoğraf adlandırmak veya daha fazla kişi tanımlamak için Daha Fazla Kişi Adlandır'ı tıklayın. Daha fazla bilgi için, bkz. “Daha fazla kişi adlandır” sayfa 58.
- Algılanmayan bir kişiyi etiketlemek isterseniz Eksik Kişiyi Ekle'yi tıklayın. Kareyi yüzün üzerine sürükleyin ve kişiyi etiketleyin.

4 Yüzleri etiketledikten sonra Bitti'yi tıklayın.

Tek bir kişi içeren öğeleri görüntüleme

- 1 Adlandırılmış bir kişiyi sağ tıklayın veya çift tıklayın ve Daha Fazla <kişinin adı> Göster'i seçin. Örneğin, “Daha Fazla Merve Göster”. Bu kişiyi içeren daha fazla öğenin minik resimleri şu sekmeler altında görüntülenir:

Onaylandı Önceden onayladığınız öğeleri görüntüler. Onaylanan öğeler kişinin adıyla birlikte etiketlenir. Örneğin Elements Organizer, Merve olarak onaylanan minik resimleri görüntüler ve ayrıca Merve'ye ait olmayan öğeleri reddetmenize olanak tanır. “Bunlardan herhangi biri Merve değil mi?” iletisi görüntülenir.

Onaylanmadı Onaylamadığınız öğeleri görüntüler. Onaylama işlemi üzerine öğe kişinin adıyla etiketlenir. Örneğin, Elements Organizer'ın tanımladığı kişilerin minik resimleri “Bunlardan hangisi Merve?” iletilisiyle birlikte görüntülenir. Elements Organizer bir öğenin bir kişiyle eşleştiğinden emin olamazsa bu fotoğrafı koyu renkli bir öğe olarak görüntüler. Bu fotoğrafların aynı kişiye ait olduğunu onaylayabilirsiniz. Onaylanmayan yüzlerin rengi üzerine çarpı işareti koyularak karartılır.

2 Aşağıdakilerden birini yapabilirsiniz:

- Doğru kişi bu değilse, Merve'ye ait olmayan yüzleri reddetmek için Onaylandı sekmesindeki Reddet simgesini ✖ tıklatın.
- Merve'yle eşleşen yüzleri onaylamak için Onaylanmadı sekmesindeki Onayla simgesini ✔ tıklatın.

Not: Yanlışlıkla etiketlenen öğeleri reddedebilirsiniz. Ayrıca tanımadığınız kişileri yoksayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. “[Kişileri adlandırma](#)” sayfa 59.

3 Tüm yüzleri onayladıktan veya reddettikten sonra Kaydet'i tıklatın. “Tüm Merve yüzlerini tamamladınız. Daha fazla kişi bulmak ister misiniz?” yazan bir onay penceresi görüntülenir.

Daha fazla kişi adlandır

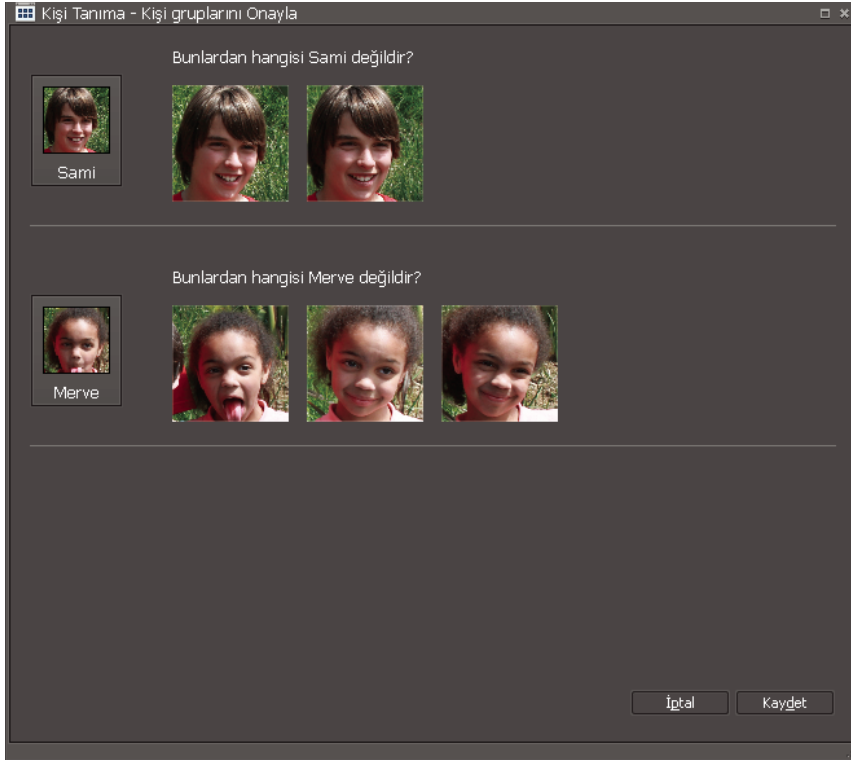
- Kişi Tanıma - Tam boyut görünümü iletişim kutusunda Daha Fazla Kişi Adlandır'ı tıklatın. Kişi tanıma işlemini tamamlamak istediğiniz bilgi türüne bağlı olarak şu iletişim kutularından biri görüntülenir:
 - Kişi Tanıma - Kişi Gruplarını Onayla iletişim kutusu
 - Kişi Tanıma - Kişileri Adlandır iletişim kutusu
 - Kişi Tanıma iletişim kutusu

Not: Bir minik resmi çift tıklattırsanız fotoğrafın tam boyut görünümünü görebilirsiniz.

Kişi gruplarını onaylama

Kişi Tanıma - Kişi Gruplarını Onayla iletişim kutusu, kişi gruplarını onaylamanıza olanak tanır. Örneğin, Jale, Sami veya Merve'yi adlandırdıysanız, iletişim kutusu onay amacıyla bu kişileri içeren öğeleri görüntüler.

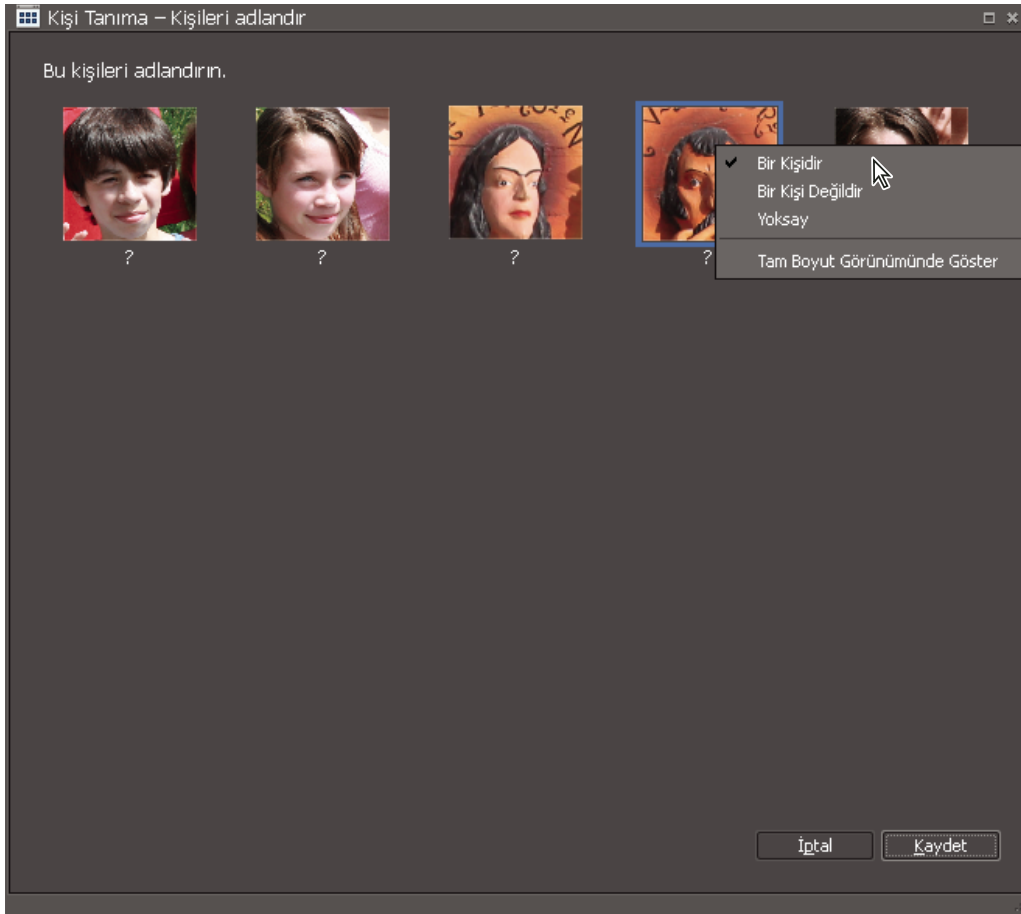
- Elements Organizer Jale, Sami ve Merve'nin yüzlerini tanımlar ve aşağıdakileri görüntüler:
 - Jale, Sami ve Merve'nin minik resim grupları.
 - Tek bir kişiyi içeren öğeler Elements Organizer tarafından tanımlanır.
- Jale, Sami veya Merve'ye ait olmayan yüzleri onaylamak için Reddet simgesini ✖ ve ardından da Kaydet'i tıklatın. Onay için daha fazla yüz görüntülenir.



Kişi Tanıma - Kişi Gruplarını Onayla penceresi

Kişileri adlandırma

Elements Organizer etiketlenmemiş kişileri tanımlar ve Kişi Tanıma - Kişileri Adlandır iletişim kutusunda görüntüler.



Kişi Tanıma - Kişileri Adlandır

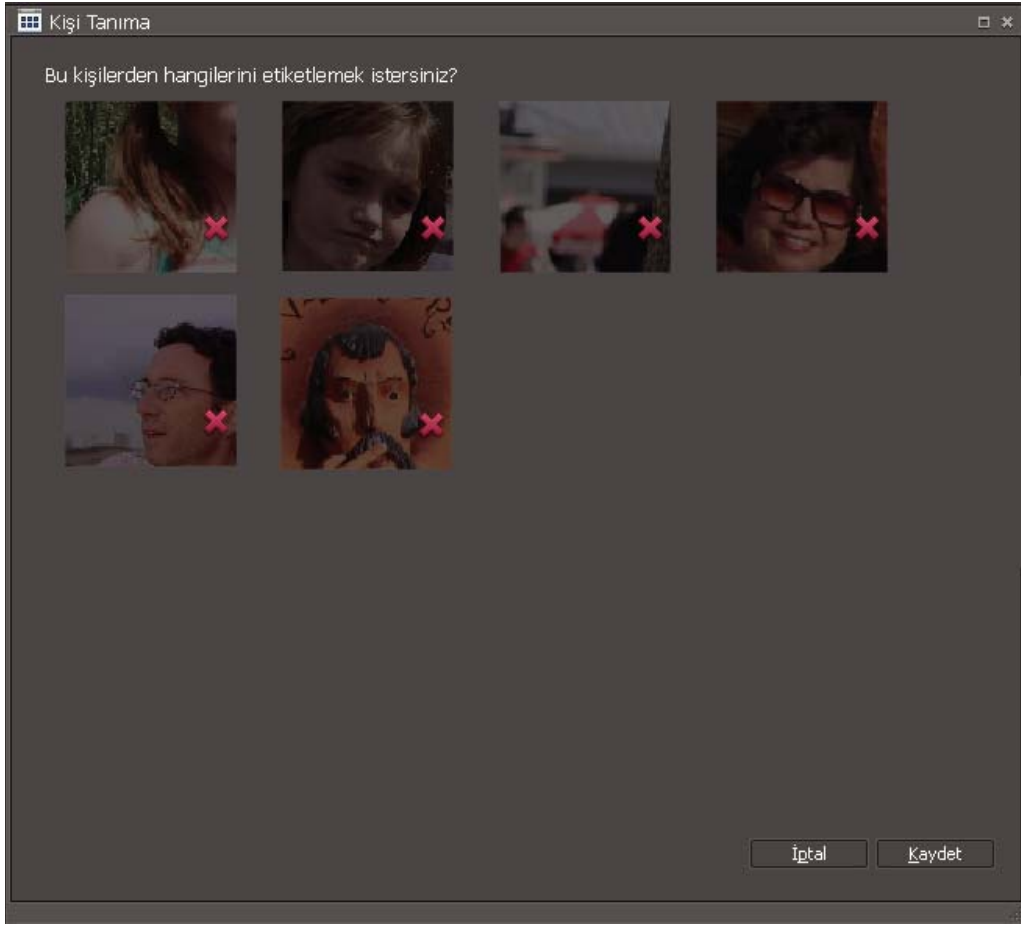
- Adlandırılmayan kişiler bir soru işaretiyle birlikte görüntülenir.
 - Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Soru işaretini tıklatın ve kişileri adlandırın veya görüntülenen adlardan birini seçin ve Kaydet'i tıklatın.
 - Bir minik resmi sağ tıklatın ve ilgili seçeneklerden birini seçin:
 - Bir Kişidir** Görüntülenen öge bir kişinin yüzü değilse bu seçeneği belirleyin.
 - Bir Kişi Değildir** Gösterilen nesne bir kişinin yüzü değilse bu seçeneği belirleyin.
 - Yoksay** Gösterilen kişi adlandırmak ve etiketlendirmek istemediğiniz bir kişiye bu seçeneği belirleyin.
 - Tam Boyut Görünümü'nde Göster** Kişi Tanıma - Tam Boyut Görünümü iletişim kutusunu görüntüler.
- Not:** Tam Boyut Görünümü iletişim kutusunu görüntülemek için ayrıca fotoğrafı çift tıklatabilirsiniz.

Kişilerin olmadığı fotoğrafları onaylama

Elements Organizer aşağıdakileri tanımlar ve Kişi Tanıma iletişim kutusunda görüntüler.

- Herhangi bir kişi olmayan minik resimler
- Daha önce kişi olarak adlandırılmayan veya yoksayılan minik resimler

Kişilerin olduğu minik resimleri onaylamanız ve adlandırmanız istenir.



Kişileri onaylamaya yönelik Kişi Tanıma penceresi

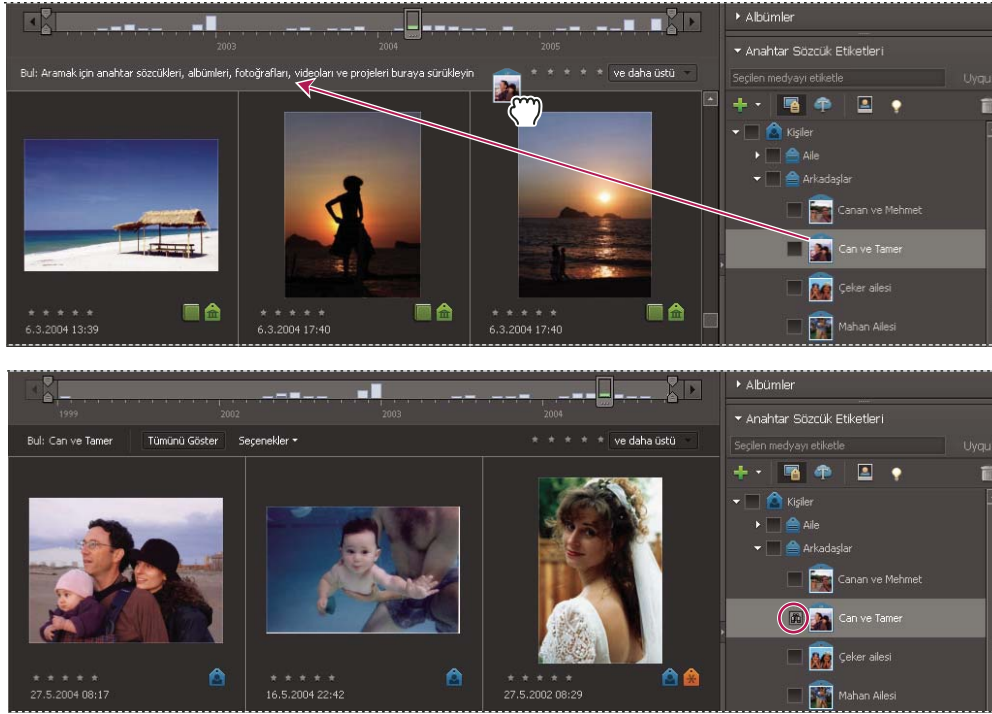
- “Bu kişilerden hangileri tanınacak ve adlandırılacaktır?” iletisi görüntülenir ve görüntüler gösterilir. Elements Organizer tarafından bir kişinin yüzü olarak tanınmadığı için bu gibi görüntüler varsayılan olarak bir çarpı işaretiyle birlikte karartılır.
- Bu listedeki kişileri onaylayabilirsiniz. Onayla simgesini  tıklatın.
Not: Fare reddet simgesine  getirildiğinde onayla simgesine  dönüşür. Varsayılan olarak bu görünümdeki yüzler reddedilir.
- Kaydet'i tıklatın.

Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma

- ❖ Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde aşağıdakilerden birini uygulayın:
 - Bir etiketi çift tıklatın.
 - Bir veya daha fazla etiketi yanındaki kutuyu tıklatın.
 - Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden bir veya daha fazla etiketi Medya Tarayıcı'nın üst tarafındaki arama çubuğuna sürükleyin.
 - Arama kutusuna etiketin adını yazın.

💡 Kutuya etiketin adını yazmaya başladığınızda, yazılan harflerle eşleşen bir etiket listesi doldurulur. Örneğin, D yazarsanız D harfiyle başlayan bütün etiketler görüntülenir. Gerekli etiketi seçebilirsiniz.

Uygulama, bu anahtar sözcük etiketlerinden herhangi birinin eklendiği tüm medya dosyalarını bulur. Kendi içinde iç içe alt kategoriler içeren bir anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi seçerseniz, uygulama hiyerarşi içindeki tüm fotoğrafları görüntüler. Örneğin, Gelin ve Damat anahtar sözcüklerini içeren Düğün alt kategorisine sahip olduğunuzu varsayın. Düğün alt kategorisini seçerseniz, Gelin ve Damat etiketli tüm medya dosyaları görüntülenir.



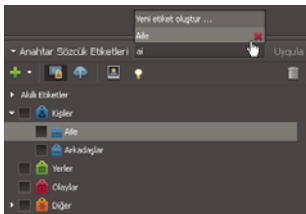
Bir arama başlatmak için etiketi arama çubuğuna (üstte) sürükleyin veya anahtar sözcük etiketinin yanındaki kareyi (altta) tıklayın. Etiket iliştilmiş olan medya dosyaları görüntülenir.

Ayrıca bkz.

“[Medya dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma](#)” sayfa 86

Etiketleri hızlı bir şekilde oluşturma, uygulama ve silme

Elements Organizer arabirimindeki Anahtar sözcük etiketleri metin kutusu, etiketlerin hızlı bir şekilde oluşturulmasını, uygulanmasını ve silinmesini kolaylaştırır. Bu metin kutusu, yazdığınız harfe göre mevcut etiketlerin listesinin bir alt kümesini görüntüler. Örneğin S yazarsanız, metin kutusu S harfiyle başlayan etiketlerin listesiyle dolar. Bu listenin bir alt kümesini görüntüleyebilirsiniz. Bu listeden mevcut bir etiket seçip seçilen varlık grubuna uygulayabilir ya da bir etiket oluşturup uygulayabilirsiniz.



Etiketleri oluşturma, uygulama ve silme

Etiketleri hızla oluşturma

- 1 Bir medya dosyası seçin.
- 2 Etiketin adını anahtar sözcük etiketleri metin kutusuna yazın.
- 3 Yeni etiket oluşturun <etiket adı> öğesini tıklayın.
- 4 Uygula'yı tıklayın.

Etiketleri hızla uygulama

- 1 Etiketlemek istediğiniz varlıkları seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Anahtar Sözcük Etiketleri metin kutusuna etiketin adını yazın.
 - Bir harf yazın; örneğin A harfiyle başlayan etiketlerin listesini görüntülemek için A yazın. Kullanmak istediğiniz etiketi seçin.
 - 2 Uygula düğmesini tıklayın.
- Etiketler, seçilen varlıklara uygulanır.

Etiketleri hızla silme

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Etiketin adını anahtar sözcük etiketleri metin kutusuna yazın.
 - Bir harf yazın; örneğin A harfiyle başlayan etiketlerin listesini görüntülemek için A yazın.
- 2 Etiket adının yanında görünen Sil simgesini ✖ tıklayın.

Yeni anahtar sözcük etiketi kategorisi veya alt kategorisi oluşturma

- 1 Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini + tıklayın ve Yeni Kategori veya Yeni Alt Kategori öğelerinden birini seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Yeni kategori oluşturmak için, adını Kategori Adı kutusuna yazın. Renk Seç'i tıklayın ve bu kategorideki anahtar sözcük etiketlerinde görünmesini istediğiniz rengi belirtin. Ardından, Kategori Simgesi listesinden bir simgeyi tıklatarak seçin.
 - Yeni alt kategori oluşturmak için, adını Alt Kategori Adı kutusuna yazın. Ardından, alt kategorinin yerleştirileceği kategoriyi seçmek için Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanın.
- 3 Tamam'ı tıklayın.

Yeni kategori veya alt kategori Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür.

Not: Bir alt kategoriyi düzenleyebilir veya silebilirsiniz. Ancak, simgesi her zaman düz etiket olarak görünür; simgesine fotoğraf ekleyemezsiniz.

Ayrıca bkz.

“[Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma](#)” sayfa 51

Anahtar sözcük etiketlerini klasör adlarına göre oluşturma ve ekleme

Sabit diskinizdeki bir klasörle aynı ada sahip anahtar sözcük etiketini otomatik olarak oluşturabilir ve bu etiketi ilgili klasördeki tüm yönetilen dosyalara (yönetilen dosyalar, Elements Organizer kataloğunuza eklediğiniz dosyalardır) ekleyebilirsiniz. Sabit diskinizdeki medya dosyalarını düzenlemek için açıklayıcı klasör adları kullandıysanız ve yönetilen medya dosyalarınızı bu klasör adlarıyla hızlı bir şekilde etiketlemek istiyorsanız, etiketleri bu şekilde oluşturmak ve ilişirmek kullanışlıdır.

1 Medya Tarayıcı'da,  Görüntüle > Klasör Konumu seçeneğini belirleyin.

Medya Tarayıcı'da yönetilen medya dosyaları içinde oldukları klasörlere göre ve klasörün tam yolu, içerdiği medya dosyalarının üzerinde listelenecek şekilde görüntülenir.

2 Soldaki klasör ağacında, etiketlemek istediğiniz medya dosyalarını içeren klasörü seçin. İlgili klasördeki medya dosyalarının minik resimleri Medya Tarayıcı'da görünür.

3 Klasörün yolunu listeleyen ayırıcı çubuğun sağ tarafındaki Anlık Anahtar Sözcük Etiket düğmesini  tıklatın.

Söz konusu klasördeki tüm öğeler seçilir ve Yeni Anahtar Sözcük Etiket Oluştur ve Uygula iletişim kutusu bu klasörün adıyla doldurulur.

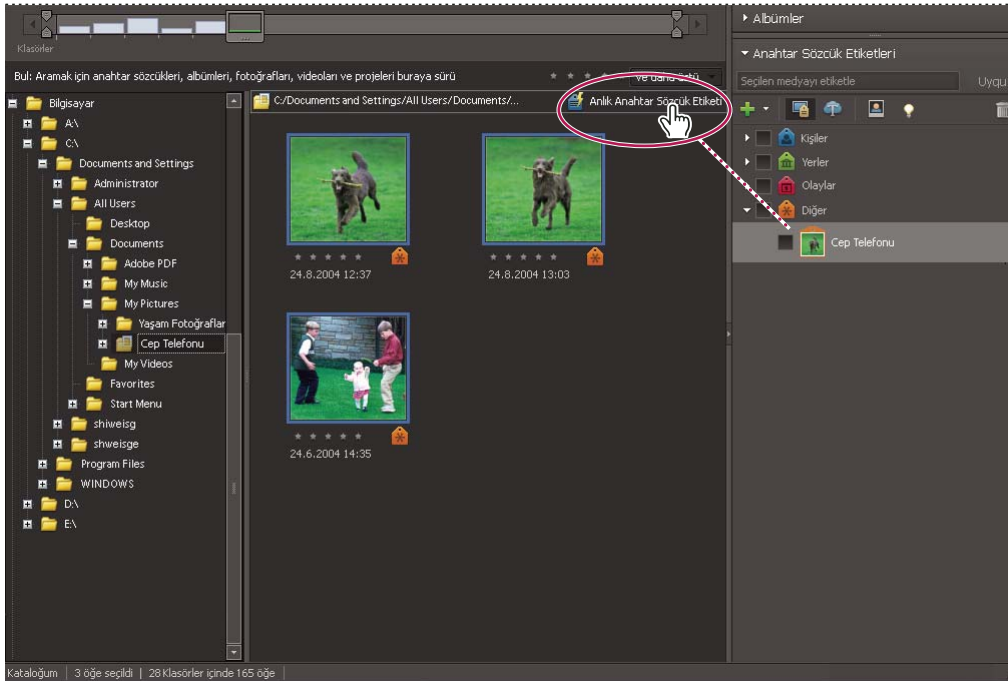
4 Kategori menüsünden bir kategori veya alt kategori seçin.

5 (İsteğe bağlı) Adı değiştirmek istiyorsanız, Ad kutusuna yeni adı girin.

6 Not kutusuna etiketle ilgili eklemek istediğiniz bilgileri yazın. (Örneğin, etiketin en sevdiğiniz restoranın medya dosyalarını temsil ettiğini yazabilirsiniz.)

7 Tamam'ı tıklatın.

Etiket, seçtiğiniz kategori veya alt kategori altındaki Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde görünür ve ilgili klasördeki tüm öğelere uygulanır. Etiket simgesi olarak klasördeki ilk fotoğrafı kullandığına dikkat edin.



Klasör Konumu görünümünde, Medya Tarayıcı klasörün yolunu ve klasörde bulunan fotoğrafları gösterir. Fotoğraflarınızın klasör düzenini yansıtan anahtar sözcük etiketlerini hızlı bir şekilde oluşturmak ve uygulamak için Anında Etiket düğmesini tıklatın.

8 Anında etiketle etiketlemek istediğiniz her klasör için 2. ile 7. adım arasındakileri yineleyin.

Ayrıca bkz.

“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma” sayfa 51

“Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme” sayfa 65

“Dosyaları klasör konumuna göre görüntüleme ve yönetme” sayfa 33

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri düzenleme

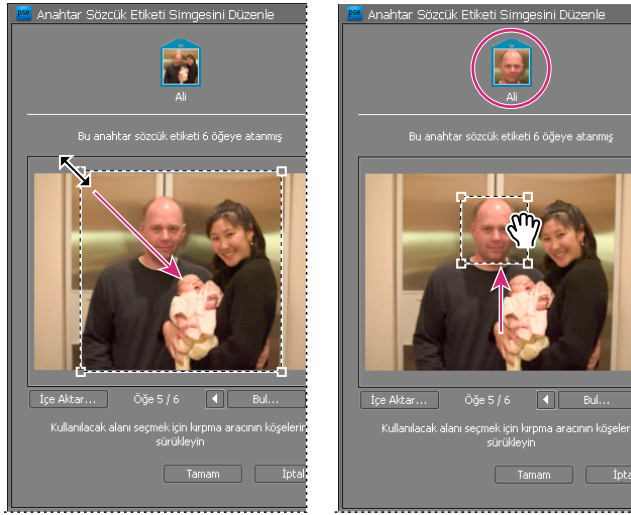
Anahtar sözcük etiketinin simgesini değiştirme

Varsayılan olarak, Photoshop Elements etiketin üzerine iliştirdiğiniz ilk fotoğrafın anahtar sözcüğü için bir simge oluşturur. Bu simgenin yerine etiketi en iyi şekilde yansıtan başka bir simge kullanabilirsiniz.

- 1 Organize Et sekmesinin Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketi seçin.
- 2 Yeni düğmesini  tıkklatın ve menüden Düzen'i  seçin.
- 3 Anahtar Sözcük Etiketini Düzenle iletişim kutusunda Simge Düzenle'yi tıkklatın.
- 4 Simge için farklı bir fotoğraf kullanmak amacıyla aşağıdakilerden birini yapın:
 - Bu etikete sahip tüm medya dosyalarını görüntülemek için Bul'u tıkklatın. Fotoğrafi seçip Tamam'ı tıkklatın veya kullanmak istediğiniz fotoğrafı bulmak ve seçmek için Bul düğmesinin yanındaki okları kullanın.
 - İçer Aktar'ı tıkklatın. Ardından fotoğrafı bulup seçin ve Tamam'ı tıkklatın.

Not: İçer aktarılan bir fotoğraf simge olarak kullanılabilir, ancak etiket içer aktarılan fotoğrafa otomatik olarak iliştilmez. Bu fotoğrafı etikete el ile iliştirebilirsiniz.

- 5 Fotoğrafın simgeye eklenen kısmını değiştirmek için kırpma seçim çerçevesini (noktalı anahat) yeniden boyutlandırın veya taşıyın:
 - Yeniden boyutlandırmak için, işaretçiyi seçim çerçevesinin bir köşesine götürün; işaretçi çift uçlu ok olarak değiştirildiğinde, köşeyi sürükleyin. İçer aktarılan etiket simgelerini yeniden boyutlandıramazsınız.
 - Seçim çerçevesini taşımak için, işaretçiyi içine yerleştirin; işaretçi el olarak değiştirildiğinde, seçim çerçevesini sürükleyin.



Kırpma seçim çerçevesini yeniden boyutlandırma (solda); kırpma seçim çerçevesini taşıma (sağda).

6 Tamam'ı tıktatın ve sonra Anahtar Sözcük Etiketini Düzenle iletişim kutusunda yeniden Tamam'ı tıktatın.

Ayrıca bkz.

“[Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma](#)” sayfa 51

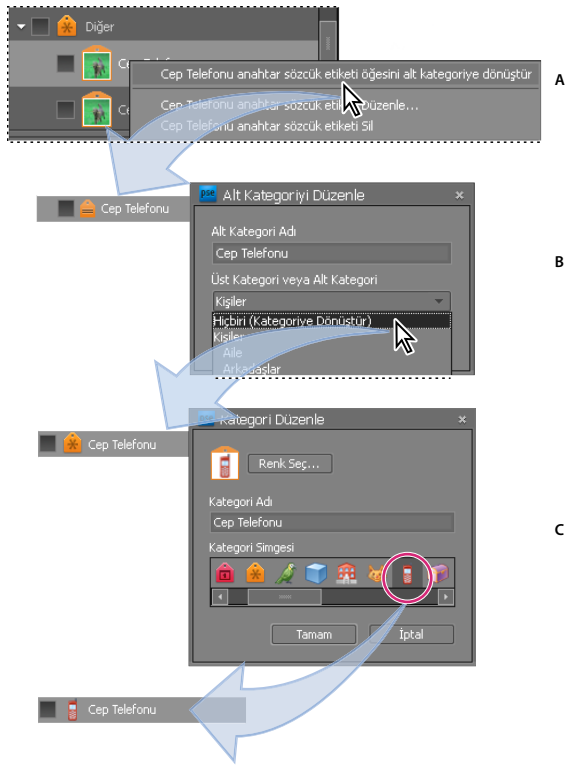
Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme

Kategorinin veya alt kategorinin adını veya konumunu değiştirebilirsiniz.

- 1 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde kategoriye veya alt kategoriye seçin. Yeni düğmesini tıktatın ve menüden Düzen öğesini seçin veya bir kategoriye sağ tıklayarak <ad> Kategorisini Düzenle'yi seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın ve ardından Tamam'ı tıktatın:
 - Adını değiştirmek için Kategori veya Alt Kategori Adı kutusuna yeni bir ad yazın.
 - Alt kategorinin altında listelendiği kategoriye veya alt kategoriye değiştirmek için Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünden seçim yapın. Alt kategoriye kategoriye dönüştürmek için Hiçbiri (Kategoriye Dönüştür) seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bir kategoriye veya alt kategoriye başka birinin içine de sürükleyebilirsiniz.

- (Yalnızca kategoriler) Kategorideki anahtar sözcük etiketlerinin rengini değiştirmek için Renk Seç'i tıktatın, Photoshop Elements Renk Seçici'den yeni bir renk belirleyin. Tamam'ı tıktatın.
- (Yalnızca kategoriler) Bir kategorinin simgesini değiştirmek için Kategori Simgesi listesinden yeni bir simgeyi tıktatıp seçin.



Anahtar sözcük etiketinden başlayarak kategori simgesini düzenleme

A. Etiketini alt kategoriye d n st rme B. Alt kategoriyi kategoriye d n st rme C. Kategori simgesini değiştirme

💡 Listeye kendi kategori simgelerinizi eklemek için PNG formatındaki 20x20 piksel görüntüler yerleştirin. Görüntüleri Program Files\Adobe\Elements Organizer 8.0\Assets\caticons klasörüne yerleştirin.

Ayrıca bkz.

“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma” sayfa 51

Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri sürükleyerek yeniden düzenleme

Varsayılan olarak, anahtar sözcük etiketleri ve alt kategoriler alfabetik düzende listelenir. Ancak sürükleyerek bunların düzenini değiştirebilirsiniz.

- 1 Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler seçeneğini belirleyin.
- 2 El İle Sıralama Seçeneğini Etkinleştir alanında Kategoriler, Alt Kategoriler ve Anahtar Sözcük Etiketleri için Manüel'i seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- 3 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori seçin.
- 4 Aşağıdakilerden birini yaparak seçilen ögeleri yeni bir konuma sürükleyin:
 - Kategori veya alt kategori içindeki anahtar sözcük etiketlerini yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar etiketi sürükleyin ve sonra farenin düğmesini serbest bırakın. Etiket doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
 - Etiketini yeni kategoriye taşımak için taşımak istediğiniz kategorinin üzerine sürükleyin; kategori vurgulanınca farenin düğmesini serbest bırakın.

- Kategorileri veya alt kategorileri yeniden düzenlemek için gri bir çizgi görene kadar kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin. Farenin düğmesini serbest bıraktığınızda, kategori veya alt kategori doğrudan gri çizginin altında görüntülenir.
- Kategorileri veya alt kategorileri başka kategorilere gömmek için bunları istediğiniz kategoriye veya alt kategoriye sürükleyin ve hedef kategori veya alt kategori vurgulandığında farenin düğmesini serbest bırakın.

Not: Kategoriye veya alt kategoriye taşıırken hata yapar ve alt kategoriye veya bir alt kategoriye dönüştürürseniz, bu öğeyi seçin, Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelindeki menüden Düzen  öğesini seçin. Sonra Üst Kategori veya Alt Kategori menüsünü kullanarak doğru konumu belirtin.

Kategoriye veya alt kategoriye taşıdığınızda, bunun içindeki anahtar sözcük etiketleri de birlikte taşınır.

Not: Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri veya alt kategorileri Sık Kullanılanlar kategorisine taşıyamaz; anahtar sözcük etiketlerini Sık Kullanılanlar'dan başka kategorilere taşıyamazsınız.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma”](#) sayfa 51

[“Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama”](#) sayfa 70

Anahtar sözcük etiketini alt kategoriye (veya tersi) dönüştürme

❖ Düzenle sekmesinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir anahtar sözcük etiketini sağ tıklatın ve [ad] Anahtar Sözcük Etiketini Alt Kategoriye Dönüştür seçeneğini belirleyin.
- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir alt kategoriye sağ tıklatın ve [ad] Alt Kategorisini Anahtar Sözcük Etiketine Dönüştür seçeneğini belirleyin. Alt kategorinin altında herhangi bir anahtar sözcük etiketi veya alt kategori bulunamaz.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma”](#) sayfa 51

Kategoriye veya alt kategoriye silme

- 1 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde bir veya birkaç kategori veya alt kategori seçin.
- 2 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Sil düğmesini  ve ardından silme işlemini onaylamak için Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma”](#) sayfa 51

Fotoğraflardan anahtar sözcük etiketlerini kaldırma

❖ Medya Tarayıcı'daki görünüme bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Minik resim görünümünde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için medya dosyasını sağ tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.
- Daha büyük görünümde bir fotoğraftan anahtar sözcük etiketi kaldırmak için medya dosyasının altındaki bir kategori simgesini sağ tıklatın ve [ad] Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır seçeneğini belirleyin.

 Görünümünüze bağlı olarak, medya dosyasına iliştirilen anahtar sözcük etiketlerinin listesini görüntülemek için işaretçiyi kategori simgesinin üzerinde bekletebilirsiniz.

- Herhangi bir görünümde bir anahtar sözcük etiketini birden çok medya dosyasından kaldırmak için Ctrl tuşunu basılı tutup tıklararak medya dosyalarını seçin. Ardından seçilen medya dosyalarından birini sağ tıklatın ve Seçilen Öğelerden Anahtar Sözcük Etiketini Kaldır > [etiket adı] seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bkz.

“[Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma](#)” sayfa 51

Anahtar sözcük etiketi bilgilerini dosyalarınıza yazma

Etiketlenmiş JPEG, TIFF veya PSD dosyalarını Elements Organizer uygulamasından e-postayla gönderdiğinizde veya dışa aktardığınızda, etiket bilgileri IPTC (International Press Telecommunications Council) anahtar sözcüğü olarak bu çıktı dosyalarına otomatik olarak eklenir; böylece alıcı, medya dosyasını içe aktarırken ilişkili etiketleri de içe aktarıp aktarmayacağı sorulduğunda, etiketler alıcının Elements Organizer sürümüne iliştirilir.

Bir medya dosyasını Elements Organizer e-posta veya dışa aktarma özelliklerini kullanmadan e-postayla göndermek veya dışa aktarmak isterseniz, etiket bilgilerini dosya üstbilgisinde IPTC Anahtar Sözcüğü bölümüne el ile yazabilirsiniz.

- ❖ Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla dosya seçin ve Dosya > Anahtar Sözcük Etiketi ve Özellik Bilgilerini Fotoğrafa Yaz seçeneğini belirleyin.

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarma

Anahtar sözcük etiketlerini içe ve dışa aktarmak, sizinle aynı konulara ilgi duyan başka kişilerle medya dosyaları paylaşmanızı kolaylaştırabilir. Örneğin, hobinizle ilgili medya dosyaları için bir dizi anahtar sözcük etiketi oluşturduğunuzu düşünün. Etiket kümesini kaydederseniz, aynı hobiye sahip arkadaşlarınız bu etiketleri kendi Anahtar Sözcük Etiketleri panellerine aktarabilir ve bunları kendi medya dosyalarına uygulayabilir. Ayrıca, siz de arkadaşlarınızın anahtar sözcük etiketlerini içe aktarıp bunları kendi medya dosyalarınıza uygulayabilirsiniz. Daha sonra siz ve arkadaşlarınız, ortak hobinizle ilgili fotoğrafları aramak için bu ortak anahtar sözcükleri kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“[Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma](#)” sayfa 51

Anahtar sözcük etiketlerini dışa aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı dahil olmak üzere, Anahtar Sözcük Etiketleri panelinizdeki geçerli anahtar sözcük etiketleri kümesini ve etiket simgelerini kaydedip, bunları başkalarıyla paylaşabilirsiniz. Dışa aktarılan etiket dosyası XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) biçiminde kaydedilir.

Not: Etiketleri dışa aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar dışa aktarılmaz.

- 1 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Anahtar Sözcük Etiketlerini Dosyaya Kaydet'i seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Tüm Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

Belirtilen Anahtar Sözcük Etiketini Dışa Aktar Listedenden seçtiğiniz kategorinin veya alt kategorinin tüm anahtar sözcük etiketlerini ve etiket hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

- 3 Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ve sonra Kaydet'i tıklatın.

Anahtar sözcük etiketlerini içe aktarma

Kategori ve alt kategori hiyerarşisinin tamamı ve simgeler dahil olmak üzere, varolan bir anahtar sözcük etiketi kümesini (Anahtar Sözcük Etiketini Dosyaya Kaydet kullanılarak XML dosyası olarak kaydedilen) içe aktarabilirsiniz.

Önceden başka etiketler içeren görüntüler içe aktarılarak da anahtar sözcük etiketleri içe aktarılabilir. Örneğin, medya dosyaları e-posta ile gönderildiği, dışa aktarıldığı ve düzenlendiği veya etiket bilgileri eklendiği zaman anahtar sözcük etiketleri iliştilir.

Not: Anahtar sözcük etiketlerini içe aktardığınızda etiketlerle ilişkili fotoğraflar içe aktarılmaz.

- 1 Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Dosyadan'ı seçin.
- 2 Anahtar sözcük etiketlerini, kategorileri ve alt kategorileri içeren Anahtar Sözcük Etiketini Dosyadan İçe Aktar iletişim kutusunda XML (Genişletilebilir İşaretleme Dili) dosyasını seçin ve ardından Aç'ı tıklatın.

Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama

- 1 Elements Organizer'da, Düzen > Tercihler > Etiketler ve Albümler seçeneğini belirleyin.
- 2 Anahtar sözcük etiketlerinin, kategorilerin, alt kategorilerin, albümlerin ve albüm kategorilerinin nasıl düzenleneceğini belirtin: alfabetik veya el ile. Bir etiket türü için El İle'yi seçerseniz, bu etiket türünü sürükleyerek istediğiniz düzende Anahtar Sözcük Etiketleri paneline düzenleyebilirsiniz.
- 3 Anahtar sözcük etiketlerinin nasıl görüntüleneceğini belirtin: yalnızca ada göre ya da adın yanında küçük veya büyük bir simgeyle. Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar Sözcük Etiketleri panelini kullanma”](#) sayfa 51

Albüm oluşturma

Albümler hakkında

Elements Organizer Albümleri fotoğraflarınızı istediğiniz gruplar içinde depolayıp düzenleyebileceğiniz fiziksel fotoğraf albümlerine benzer. Örneğin, "En İyi On Tatil Fotoğrafı" adlı bir albüm oluşturabilir ve fotoğrafları onuncudan en iyiye doğru düzenleyebilirsiniz. Albümü Tam Ekran görünümünde görüntüleyebilir veya bu albümü temel alan bir proje oluşturabilirsiniz.

Albümdeki her fotoğrafın sol üst köşesinde, sırasını belirten bir numara vardır. Albümdeki fotoğrafları sürükleyerek istediğiniz gibi sıralayabilirsiniz. Bir fotoğrafı birden çok albüme ekleyebilirsiniz. Örneğin, aynı fotoğraf bir albümde ilk fotoğraf olarak görünürken, diğerinde sonuncu olarak görünebilir.

Albümleri gruplar halinde düzenleyebilirsiniz. Çok düzeyli albüm kategorileri de oluşturabilirsiniz. Örneğin, Asya'da gezdiğiniz her ülke için "En İyi On Japonya Fotoğrafım", "En İyi On Çin Fotoğrafım" gibi albümler içeren "Asya Gezim" başlıklı bir albüm kategoriniz olabilir.

Fotoğrafları tek tek elle seçmek yerine içlerine eklenecek fotoğraflar için ölçütler ayarlayarak akıllı albümler oluşturabilirsiniz. Akıllı albümlerin içeriği fotoğraflara eşleşen ölçütler eklendikçe otomatik olarak güncelleştirilir. Örneğin, "Kemal" anahtar sözcük etiketine sahip olan tüm fotoğrafları içeren bir akıllı albüm oluşturursanız, bu anahtar sözcük etiketini verdiğiniz diğer fotoğraflar da bu albüme eklenir.

Ayrıca bkz.

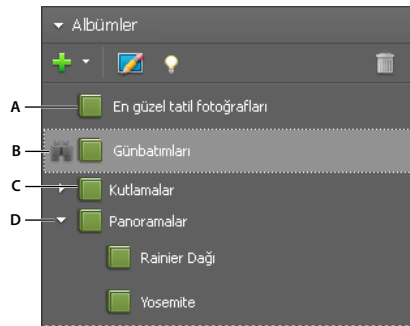
“Albümdeki fotoğraflara anahtar sözcük etiketleri ekleme” sayfa 79

“Anahtar sözcük etiketlerinden albümler oluşturma” sayfa 79

“Anahtar sözcük etiketleri hakkında” sayfa 51

Albümler panelini kullanma

Organize Et sekmesinin Albümler panelinde albüm oluşturup bu albümlerle çalışabilirsiniz.



Albümler paneli

A. Albüm B. Denetim alanını bul C. Albüm kategorisi D. Üçgen ilgili gruptaki albümleri genişletir veya daraltır.

- Albüm oluşturun, düzenleyin ve silin.
- Albümleri ve albüm kategorilerini görüntüleyin. Gerekirse, albüm listesini yukarı ve aşağı kaydırın. Altındaki albümleri genişletmek veya daraltmak için albüm kategorisinin yanındaki üçgeni  tıklatın.
- Albümleri albüm kategorileri altında düzenleyin.
- Albümlerdeki fotoğrafları görüntüleyin.

Ayrıca bkz.

“Medya Tarayıcı'da öğe seçme” sayfa 35

“Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama” sayfa 70

Albüm veya albüm kategorisi oluşturma



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2302_pse_tr.

İstediğiniz zaman yeni bir albüm veya yeni albümler grubu oluşturabilirsiniz. Örneğin, "Tatiller" adlı bir albüm grubu oluşturabilir ve fotoğrafladığınız her tatil için bu albüm kategorisinde bir albüm oluşturabilirsiniz.

Albüm oluşturma

Not: Elements Organizer'ye fotoğraf yüklerken de bir albüm oluşturmak mümkündür. Bkz. “Fotoğraf yüklerken bir albüm belirtme” sayfa 74.

- 1 Organize Et sekmesinin Albümler panelindeki Yeni Albüm veya Albüm Grubu Oluştur düğmesini  tıklatın ve Yeni Albüm  ögesini seçin.
- 2 (İsteğe Bağlı) Albüm Kategorisi menüsünden albüm için bir kategori seçin.
- 3 Albüm Adı kutusuna albüm için bir ad girin.
- 4 Fotoğrafları Öğeler alanına sürükleyin ve Bitti'yi tıklatın.

Albüm, belirlediğiniz albüm kategorisi altındaki Albümler panelinde görünür.

Bir albüm kategorisi oluşturma

- 1 Organize Et sekmesinin Albümler panelinde Yeni Albüm veya Albüm Kategorisi Oluştur düğmesini  tıklatın ve Yeni Albüm Kategorisi'ni seçin.
- 2 Albüm Kategorisi Oluştur kutusuna albüm kategorisinin adını yazın.
- 3 (İsteğe bağlı) Üst Albüm Kategorisi menüsünden albüm kategorinizi içine yerleştirmek istediğiniz kategoriyi seçin.
- 4 Tamam'ı tıklatın.

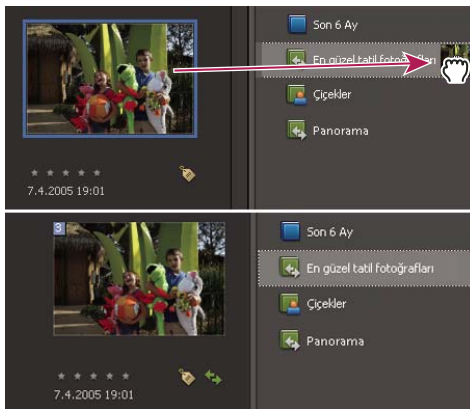
Albüm kategorisi, belirlediğiniz albüm grubu altındaki Albümler panelinde görünür.

Albüme fotoğraf ekle

Elements Organizer'da, albümlere fotoğraf ekleyebilirsiniz. Birden çok fotoğrafı bir veya birden çok albüme ekleyebilirsiniz.

- 1 Elements Organizer'da, tüm fotoğrafları Medya Tarayıcı'da görüntülemek için Tümünü Göster düğmesini (arama çubuğunda görüntüleniyorsa) tıklatın.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafı Medya Tarayıcı'dan Albümler panelindeki albüme sürükleyin.
 - Albümü Albümler panelinden Medya Tarayıcı'daki fotoğrafa sürükleyin.

Not: Ayrıca, Elements Organizer'ye görüntü kopyalıyor veya içe aktarıyorken de albüme fotoğraf ekleyebilirsiniz. Bkz. “Fotoğraf yüklerken bir albüm belirtme” sayfa 74.

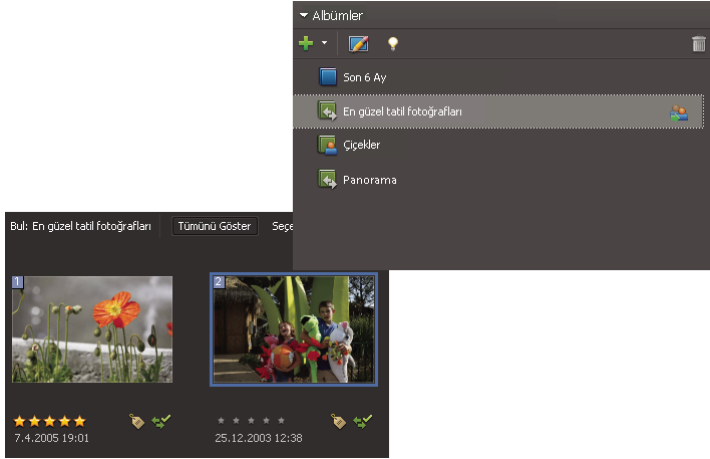


Albüme fotoğraf sürükleme; sürükledikten sonra, fotoğraf albümün bir parçası olur.

Albümdeki fotoğrafları görüntüleme

Bir albümdeki öğeler özel sırayla görüntülendiğinden ve aynı öğe birden çok albümde olabileceğinden, aynı anda yalnızca bir albüm görüntüleyebilirsiniz.

- ❖ Albümler panelinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Bir albümü tıklatın.
 - Albümü Albümler panelinden Medya Tarayıcı'nın üst tarafındaki bul çubuğuna sürükleyin.



Aramayı başlatmak için bir albümü tıklatın.

💡 Bir fotoğrafın yer aldığı albümleri görmek için Medya Tarayıcı'da fare işaretçisini fotoğrafın altındaki albüm simgesinin  üzerinde bekletin veya Özellikler panelini kullanın.

Albümdeki fotoğrafların sırasını değiştirme

Albümdeki fotoğrafları istediğiniz düzende yerleştirebilirsiniz.

- 1 Albümler panelinden bir albüm seçin.
- 2 Medya Tarayıcı'nın sağ üst kısmındaki Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsünde Albüm Sırası'nı seçin.
- 3 Bir veya birkaç fotoğraf seçin, seçimi albümdeki herhangi iki fotoğrafın arasına sürükleyin. Seçimi albümdeki en son fotoğrafın önüne veya arkasına da sürükleyebilirsiniz.

Albümdeki fotoğrafları sıralama

Albümdeki fotoğrafları kronolojik, ters kronolojik veya albüm düzeninde sıralayabilirsiniz.

- 1 Albümler panelinden bir albüm seçin.
- 2 Medya Tarayıcı'nın sağ üst kısmındaki Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsünde Tarih (Önce En Yeni), Tarih (Önce En Eski) veya Albüm Sırası'nı seçin.

Fotoğrafları birden çok albüme ekleme

- 1 Tüm fotoğrafları görüntülemek için Medya Tarayıcı'da Tümünü Göster düğmesini (arama çubuğunda görüntüleniyorsa) tıklatın.
- 2 Bir veya daha çok fotoğraf seçin. Seçilen fotoğrafların anahatları mavi olur.

- 3 Albümler panelinde bir veya birkaç albüm adı seçin. Bitişik öğeleri seçmek için Shift tuşunu, bitişik olmayan öğeleri seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken tıklatın.
- 4 Aşağıdakilerden birini yaparak fotoğrafları albümlere ekleyin:
 - Fotoğrafları Albümler panelinde seçili olan albümlere sürükleyin.
 - Albümler panelindeki albümü, seçilen fotoğraflardan herhangi birinin üzerine sürükleyin.

Fotoğraf yüklerken bir albüm belirtme

- 1 Fotoğraf Yükleyicisi'nin Gelişmiş İletişim modunda olduğundan emin olun. Gerekirse, Gelişmiş İletişim'i tıklatın.
- 2 Gelişmiş Seçenekler bölümünde Albüme İçer Aktar öğesini seçin.
- 3 Ayarlar'ı tıklatın ve Albüm Seç iletişim kutusunda aşağıdakilerden birini uygulayın:
 - Fotoğrafları belirli bir albüme içer aktarmak için, iletişim kutusunda ilgili albümü seçin.
 - Fotoğrafları yeni bir albüme içer aktarmak için, Yeni Albüm Oluştur  öğesini tıklatın, ardından iletişim kutusundaki genel "Yeni Albüm" adının üzerine yazılacak yeni bir ad girin.
- 4 Tamam'ı tıklatın.

Albüm yapısını içer veya dışa aktarma

Kendinizinkini dışa veya onlarınkini içer aktararak, albüm yapılarını başkalarıyla paylaşabilirsiniz. Örneğin, arkadaşlarınızla ziyaret ettiğiniz farklı müzeleri temsil eden bir albümler kümeniz olduğunu varsayalım. Albüm kümenizi kaydedip dışa aktardığınızda, söz konusu müzeleri sizinle birlikte gezen arkadaşlarınız bu albüm yapısını (içindeki fotoğrafları değil) içer aktarabilirler ve kendi fotoğrafları için kullanabilirler. Ayrıca, bir arkadaşınızın albüm yapısını içer aktarıp kendi fotoğraflarınıza uygulayabilirsiniz.

Albüm yapısını dışa aktarma

Albümler panelindeki düzenleri ve simgeleri de dahil olmak üzere, geçerli albüm kümenizi ve albüm kategorisi adlarını kaydedebilir ve ardından bu yapıyı başkalarıyla paylaşabilirsiniz.

Not: Albümün dışa aktarılması albümle ilişkili fotoğrafları dışa aktarmaz.

- 1 Albümler panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Albümleri Dosyaya Kaydet'i seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Tüm Albümleri Dışa Aktar Albüm hiyerarşinizin tamamını içeren bir dosya oluşturur.

Belirtilen Albüm Kategorisini Dışa Aktar Listedenden seçtiğiniz albüm kategorisinin hiyerarşisini içeren bir dosya oluşturur.

- 3 Görüntülenen Albümleri Dosyaya Kaydet iletişim kutusunda konumu seçin ve dosyanın adını girin. Ardından Kaydet'i tıklatın. Dosya, bir XML dosyası olarak kaydedilir.

Albüm yapısını içer aktarma

Varolan bir albüm kategorisi hiyerarşisini Albümler paneline aktarabilir ve burada kendi fotoğraflarınız için kullanabilirsiniz.

Not: Albümü içer aktardığınızda albümle ilişkili fotoğraflar içer aktarılmaz.

- 1 Albümler panelinde Yeni düğmesini  tıklatın ve Dosyadan'ı seçin.
- 2 Albüm ve albüm kategorisi adlarını içeren Albümleri Dosyadan İçer Aktar iletişim kutusunda XML dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

Akıllı Albümler oluşturma ve düzenleme

Akıllı Albümler hakkında

Albümlerde olduğu gibi, akıllı albümler de sizin seçtiğiniz fotoğrafları içerir. Ancak akıllı albümlerde, tek tek fotoğraflar veya fotoğraf grupları seçmek yerine, albüme ekleme ölçütlerini ayarlarsınız. Ölçütleri ayarladıktan sonra, katalogdaki akıllı albüm ölçütleriyle eşleşen tüm fotoğraflar otomatik olarak o akıllı albümde görüntülenir. Siz kataloga yeni fotoğraflar ekledikçe, bunların arasından akıllı albüm ölçütleriyle eşleşenler de otomatik olarak akıllı albümde görüntülenir. Akıllı albümler otomatik olarak güncellenir.



A. Albümler paneli başlığı B. Akıllı albüm C. Albüm kategorisi

Akıllı albüm oluşturma

1 Aşağıdakilerden herhangi birini yaparak akıllı albümünüzde olmasını istediğiniz fotoğraf türlerini seçin:

- Akıllı albümün yalnızca belirli anahtar sözcük etiketlerini içermesini istiyorsanız, bu anahtar sözcük etiketlerini Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden seçin.
- Akıllı albümün yalnızca belirli yıldız derecelendirmelerine sahip fotoğrafları içermesini istiyorsanız, yıldız derecelendirmeleri filtre menüsünde istediğiniz yıldız tıklatın ve sonra yıldızların yanındaki menüden Ve Daha Üstü, Ve Daha Altı veya Yalnızca seçeneğini belirleyin.
- Akıllı albümün yalnızca belirli bir klasör içindeki fotoğrafları içermesini istiyorsanız,  Görüntüle > Klasör Konumu seçeneğini belirleyin. Sonra istediğiniz klasörün simgesini  tıklatın.
- Akıllı albümün yalnızca belirli bir albüme yerleştirdiğiniz fotoğrafları içermesini istiyorsanız bu albümü seçin.

Not: Seçiminize birden çok ölçüt uygulayabilirsiniz. Örneğin, bir klasör veya albüm ve bir veya birkaç anahtar sözcük etiketi seçebilirsiniz.

2 Albümler panelinde Yeni Albüm veya Albüm Kategorisi Oluştur düğmesini  tıklatın. Sonra Yeni Akıllı Albüm'ü seçin.

Yeni Akıllı Albüm iletişim kutusu açılır.

3 Akıllı albümünüz için bir ad girin ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Medya dosyalarına anahtar sözcük etiketleri ilişirme” sayfa 53

“Yıldız derecelendirmeleri eklenmiş öğeleri bulma” sayfa 85

“Dosyaları klasör konumuna göre görüntüleme ve yönetme” sayfa 33

“Albüm veya albüm kategorisi oluşturma” sayfa 71

Akıllı albümü düzenleme

- 1 Albümler panelinde düzenlemek istediğiniz akıllı albümü seçin.
- 2 (İsteğe bağlı) Bir akıllı albümün adını değiştirmek için Albümler panelinde menüden Düzen'i  seçin. Akıllı albüm için yeni bir ad yazın ve Tamam'ı tıklayın.
- 3 Medya Tarayıcı'nın sol üst bölümünde Seçenekler > Arama Ölçütlerini Değiştir seçeneğini belirleyin.
- 4 Anahtar sözcük etiketleri, albümler, klasörler veya yıldız derecelendirmeleri ekleyerek veya kaldırarak akıllı albüm için arama ölçütlerini değiştirin.
- 5 Albümler panelinde akıllı albümü sağ tıklayın ve Geçerli Aramayı [ad] Albümüne Kaydet seçeneğini belirleyin.

Albümleri ve albüm kategorilerini düzenleme

Albümden fotoğrafları kaldırma

- 1 Medya Tarayıcı'da bir albümden kaldırmak istediğiniz fotoğrafları seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafları sağ tıklayın ve Albümden Kaldır > [albüm adı] öğesini seçin.
 - Fotoğrafla ilişkili albüm simgesi  görünüyorsa, simgeyi sağ tıklayın ve [albüm adı] Albümünü Sil'i seçin.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albüme fotoğraf ekle”](#) sayfa 72

Albümleri birleştirme

Albümleri Birleştir komutu birden çok albümü bir albüm olarak birleştirmenizi sağlar. Örneğin, "Arabalar" albümü oluşturur ve daha sonra aynı fotoğraflar için yanlışlıkla "Otomobiller" albümü oluşturursanız, ikisini bir albüm olarak birleştirebilirsiniz. Albümleri birleştirdiğinizde tüm fotoğraflar bir albüme yerleştirilir ve diğer albüm kaldırılır. Fotoğraflar Albümler panelinde göründükleri düzende yerleştirilir. Düzeni birleştirmeden önce veya sonra yeniden düzenleyebilirsiniz.

- 1 Albümler panelinde birleştirmek istediğiniz albümleri seçin. Albüm seçmek için albüm adını tıklayın, bitişik albümleri seçmek için Shift'i basılı tutarak tıklayın veya bitişik olmayan albümleri seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarak tıklayın.
- 2 Sağ tıklayın ve Albümleri Birleştir'i seçin.
- 3 Listeden, seçilen albümleri içinde birleştirmek istediğiniz albümü seçin ve Tamam'ı tıklayın.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

Albümün özelliklerini değiştirme

- 1 Organize Et sekmesinin Albümler panelinde ilgili albümü seçin.

- 2 Albümü sağ tıklatın ve *[albüm adı]* Albümünü Düzenle'yi seçin. Veya Albüm paneli üzerindeki Düzen  öğesini seçin.
- 3 Albüm Ayrıntıları panelinde aşağıdakilerden herhangi birini uygulayın ve Bitti'yi tıklatın:
 - Albüm Kategorisi'nden yeni bir konum seçin.
 - Albüm Adı kutusuna yeni bir ad girin.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

Albümü veya albüm kategorisini silme

Albümün veya albüm kategorisinin silinmesi albümü, albüm kategorisini ve kategorideki tüm albümleri kaldırır, ancak içerindeki fotoğrafları kaldırmaz. Bir albüm kategorisini ve başka bir gruptaki albümü aynı anda silemeyeceğinizi unutmayın.

- 1 Albümler panelinde, albümü veya albüm kategorisini seçmek için albüm adını tıklatın. Birden çok ardışık albümü seçmek için Shift tuşunu basılı tutarken tıklatın veya birden çok ardışık olmayan albümü seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutarken tıklatın.
- 2 Albümler panelinde Sil düğmesini  tıklatın.

Ayrıca bkz.

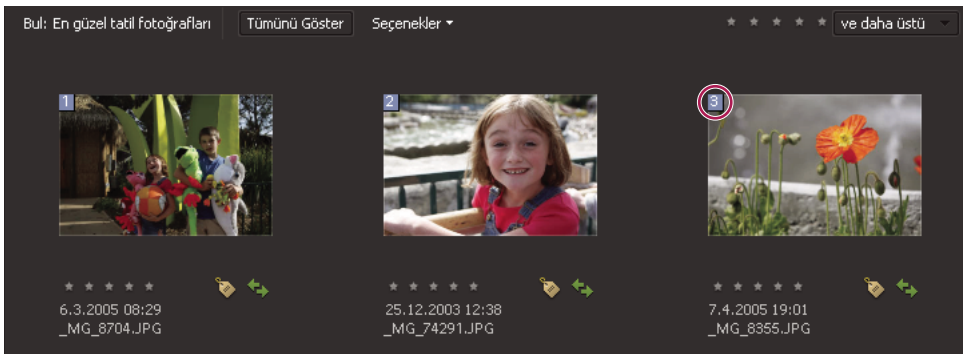
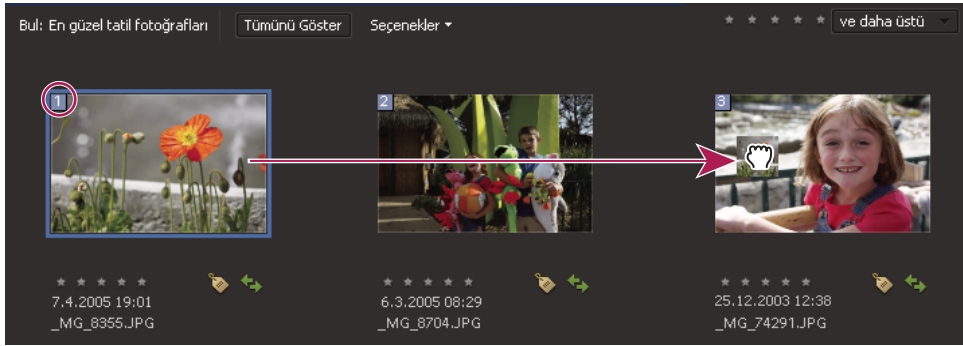
[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

Albümdeki öğelerin sırasını değiştirme

Albümdeki öğelerin sırasını değiştirdiğinizde, görüntüleme sırasını değiştirirsiniz. Oluşturmak istediğiniz bir projedeki öğeleri sıralamanın kolay bir yoludur.

- 1 Albümler panelinde, albümü seçmek için albüm adını tıklatın.
- 2 Gerekirse, Medya Tarayıcı'nın sağ üst köşesinde bulunan Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsünden Albüm Sırası'nı seçin.
- 3 Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafları albümdeki yeni konumlarına sürükleyin.



Albümde fotoğraf sürükleme (üstte) Sürükledikten sonra, fotoğraf yeni konumunda görüntülenir ve sıra numarası (daire içinde) değişir (altta).

- Öğelerin sırasını en eskisi ilk önce olacak şekilde sıfırlamak için Medya Tarayıcı Düzenlemesi menüsünden Tarih (Önce En Eski) seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bkz.

“[Albümler hakkında](#)” sayfa 70

“[Albümler panelini kullanma](#)” sayfa 71

Albümleri ve albüm kategorilerini yeniden düzenleme

Varsayılan olarak, önce üst düzey albümler, ardından albüm kategorileri alfabetik sırada listelenir. Bunların sırasını değiştirebilirsiniz ancak albümleri albüm kategorilerinin ardına yerleştiremezsiniz.

- 1 Düzen > Tercihler > Anahtar Sözcük Etiketi ve Albümler seçeneğini belirleyin.
- 2 El İle Sıralama Seçeneğini Etkinleştir öğesinin altında, Albüm Kategorileri ve Albümler için Manüel'i seçin ve ardından Tamam'ı tıkkatın.
- 3 Albümler panelinde, bir veya birkaç albüm veya albüm kategorisi seçin.
- 4 Öğeleri albüm hiyerarşisinde yeni konumlarına sürükleyin.

Bir albüm kategorisini taşıdığınızda, içindeki öğeler de birlikte taşınır.

Not: Alt düzey bir albümü veya albüm kategorisini sürükleyerek üst düzeye taşıyamazsınız. Bunun yerine, bunun grubunu Albümü Düzenle veya Albüm Kategorisini Düzenle iletişim kutusunda Üst düzey olarak değiştirin.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

[“Anahtar Sözcük Etiketleri ve Albümler panelleri için tercihleri ayarlama”](#) sayfa 70

Albümdeki fotoğraflara anahtar sözcük etiketleri ekleme

Albümlerdeki gibi, anahtar sözcük etiketleri fotoğrafları ve diğer medya dosyalarını düzenlemek için başka bir yol sağlar. Albümler gibi anahtar sözcük etiketleri de aynı öğeyle ilişkilendirilebilir. Fotoğrafı albümünde görüntülerken bile fotoğrafa anahtar sözcük etiketi uygulayabilirsiniz.

- 1 Albümler panelinde, albüm adını tıklatıp o albümdeki fotoğrafları görüntüleyin.
- 2 Anahtar Sözcük Etiketleri panelini tıklatın.
- 3 Medya Tarayıcı'daki tüm öğeleri seçmek için Düzen > Tümünü Seç seçeneğini belirleyin.
- 4 Anahtar sözcük etiketlerini seçin ve fotoğraflara iliştin.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

[“Medya dosyalarına anahtar sözcük etiketleri ilişirme”](#) sayfa 53

Anahtar sözcük etiketlerinden albümler oluşturma

- 1 Paneli genişletmek için, Organize Et sekmesinde Anahtar Sözcük Etiketleri'nin yanındaki üçgeni tıklatın.
- 2 Anahtar sözcük etiketini seçmek için adının solundaki kutuyu tıklatın. Medya Tarayıcı bu etiketin ekli olduğu tüm fotoğrafları gösterir.
- 3 Medya Tarayıcı'daki tüm öğeleri seçmek için Düzen > Tümünü Seç seçeneğini belirleyin.
- 4 Organize Et sekmesinde, paneli genişletmek için Albümler'in yanındaki oku tıklatın.
- 5 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafları Albümler panelindeki bir veya daha fazla albüme sürükleyin.
 - Yeni albüm oluşturun ve fotoğrafları bu albüme sürükleyin.

Ayrıca bkz.

[“Albümler hakkında”](#) sayfa 70

[“Albümler panelini kullanma”](#) sayfa 71

Bölüm 6: Elements Organizer'da medya dosyalarını bulma

Elements Organizer'da fotoğrafları ve medya dosyalarını tarih, yıldız derecelendirmesi, albüm, klasör konumu, dosya adı, medya türü, anahtar sözcük etiketi, metin ve diğer ölçütlere göre bulabilirsiniz. Ayrıca dosyaları kronolojik ve ters kronolojik düzene veya albüm düzenine göre sıralayabilirsiniz.

Bazı durumlarda fotoğrafların veya medyanın asıl dosyasını bulmanız gerekebilir. Bunun nedeni, dosyayı bir sunucuya karşıya yüklemeniz veya bir belgenin mizanpajına gömmeniz olabilir.

- 1 Elements Organizer'da, dosyasını bulmak istediğiniz fotoğrafı veya medya klibini seçin.
- 2 Özellikler - Genel penceresini açmak için Alt+Enter tuşlarına basın.
- 3 Explorer'da Göster simgesini tıklatın.

Not: Elements Organizer'ı medya dosyalarını içe aktarmak dışında, bu dosyaları Editör'deki Dosya > Aç veya Dosya > Yerleştir komutlarını kullanarak Adobe® Elements Organizer 8 uygulamasına getirmek amacıyla da kullanabilirsiniz. Bu komutlar, bir dosyaya göz atmanıza olanak verir ve en iyi sonucu aradığınız dosyanın kesin yolunu ve dosya adını biliyorsanız verir. Editör'de dosya bulma hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. Dosya açma ve PDF, Adobe Illustrator veya EPS dosyasını yeni katmana yerleştirme.

Ayrıca bkz.

“[Dosya bilgilerini Elements Organizer'da görüntüleme veya düzenleme](#)” sayfa 117

Elements Organizer'da medya dosyalarını arama

Elements Organizer'da medya dosyalarını bulma seçenekleri

Elements Organizer medya dosyalarını çeşitli yollardan bulmanıza olanak verir:

Zaman Çizelgesi Fotoğrafları ve medya dosyalarını tarihe, içe aktarma toplu işine veya klasör konumuna göre kronolojik olarak bulmak için bir ayı tıklatın veya bir aralık ayarlayın.

Arama çubuğu Eşleşen veya benzer fotoğrafları ve medya dosyalarını bulmak için arama çubuğuna bir fotoğraf, anahtar sözcük etiket, proje veya albüm sürükleyin.

Bul menüsü Medya dosyalarını tarihe, resim yazısına veya nota, dosya adına, geçmişe, sürüme, medya türüne, meta verilere ya da görsel benzerliğe göre bulmak için bu menüdeki komutları kullanın. Etiketleme amacıyla yüz içeren fotoğrafları da bulabilirsiniz (bkz. “[Etiketlenecek kişileri bulma](#)” sayfa 56). Ayrıca tarihleri ve saatleri bilinmeyen, anahtar sözcük etiketi bulunmayan veya herhangi bir albümde yer almayan fotoğrafları ve medya dosyalarını bulmak için de komutlar vardır.

Görünüm menüsü Fotoğraf, video, ses, proje ve PDF gibi dosya türlerini göstermek için bu menüdeki komutları kullanın. Görünüm menüsü, "gizli" olarak işaretlenen medya dosyalarını gösterme seçeneklerini de içermektedir (Bkz. “[Gizli olarak işaretlenen medya dosyalarını gösterme](#)” sayfa 32.)

Albümler paneli Bir albümü seçip yalnızca içindeki medya dosyalarını görüntüleyin.

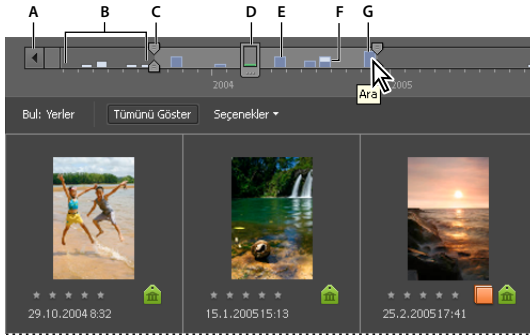
Anahtar Sözcük Etiketleri paneli Bir anahtar sözcük etiketini seçip yalnızca bu etiketi içeren medya dosyalarını görüntüleyin.

Yıldız derecelendirme filtresi Yalnızca belirttiğiniz yıldız sayısına eşit, daha fazla veya daha az yıldız derecelendirmesi içeren medya dosyalarını görüntüleyin.

Metin kutusu Bir metin girerek dosya adı, meta veriler, resim yazısı, not, tarih veya albüm adında aynı metni içeren medya dosyalarını bulun.

Zaman Çizelgesi hakkında

Elements Organizer, medya dosyaları etiketli olmasa bile, tüm medya dosyalarınızı Medya Tarayıcı Zaman Çizelgesi'nde otomatik olarak düzenler. Zaman Çizelgesi, aylara ve yıllara bölünmüştür: Zaman Çizelgesi'nde belirli bir ayı tıklayıp o ay ve yıla ait görüntülere bakabilirsiniz. Zaman Çizelgesi'ndeki her çubuğun yüksekliği, tarihe, toplu işe veya konuma göre her aya ait dosya sayısı ile orantılıdır. Ayrıca, Zaman Çizelgesi'nde bir zaman aralığı seçip, o aralık içinde çekilen veya taranan medya dosyalarını görüntüleyebilirsiniz. İşaretçiyi Zaman Çizelgesi'nde bir çubuğun üzerinde tuttuğunuzda araç ipucuyla çubuğun aralığı gösterilir.



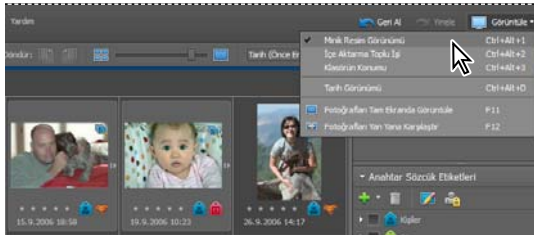
Zaman Çizelgesi'ni kullanma

A. Zaman Çizelgesi oku **B.** Ayarlı aralığın dışındaki fotoğrafları gösteren koyu alan **C.** Bitiş noktası işaretleri **D.** Tarih işareti **E.** Zaman Çizelgesi çubuğu **F.** Kısım boş çubuk **G.** Çubuk aralığını tanımlayan araç ipucu

Aramaların kapsamını daraltmak için anahtar sözcük etiketleriyle Zaman Çizelgesi'ni kullanabilirsiniz. Örneğin, Ceren'in belirli bir zaman aralığında çekilen resimlerini bulmak için Ceren anahtar sözcük etiketini kullanarak arama yapın. Ceren'in medya dosyalarını içeren Zaman Çizelgesi'nde herhangi bir ayı tıklayın.

Zaman Çizelgesi'nde kısmen boş olan çubuk, o anda arama sonuçlarında bulunmayan medya dosyalarınız olduğunu gösterir.

Medya dosyalarını minik resim görünümü, içe aktarma toplu iş dosyası ve klasör konumu ölçütlerinden hangisine göre görüntülemek veya bulmak istediğinizi belirtmek için Görüntüle menüsünü  (Düzenleyici'nin sağ üst köşesinde) kullanın.



Görüntüle menüsüyle Medya Tarayıcı'nın görünümünü seçme.

Ayrıca bkz.

“Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerini kullanarak bulma” sayfa 83

Medya dosyalarını Zaman Çizelgesi'ni kullanarak görüntüleme ve bulma

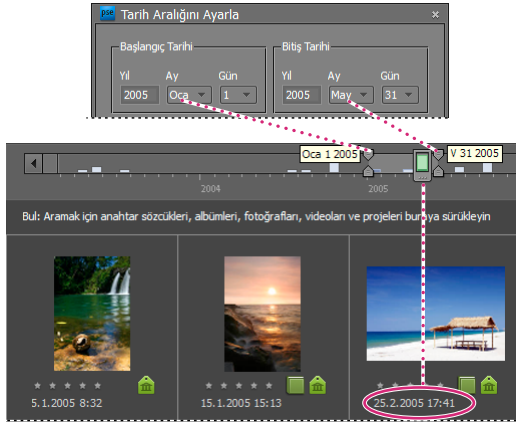
- 1 Medya Tarayıcı'da Zaman Çizelgesi'nin görüldüğünden emin olun. Gerekirse Pencere > Zaman Çizelgesi seçeneğini belirleyin.
- 2  Görüntüle'yi seçin ve Minik Resim Görünümü, İç Aktarma Toplu İş veya Klasör Konumu seçeneklerinden birini belirleyin.

Bu, Zaman Çizelgesi'ndeki her bir çubuğun ay, toplu iş veya klasör seçeneklerinden hangisini temsil edeceğini ayarlar.

- 3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Zaman Çizelgesi'nin aramak istediğiniz bölüme gitmek için Zaman Çizelgesi'nin uçlarında bulunan okları   kullanın.
- Zaman Çizelgesi'nde bir çubuğu tıklatıp veya tarih işaretini sürükleyip, o çubukla ilgili medya dosyalarını görüntüleyin.
- Bir aralığı görüntülemek için Zaman Çizelgesi uç noktası işaretlerini  sürükleyin.
- (Yalnızca tarihe dayalı düzenlemeler için) Bul > Tarih Aralığını Ayarla seçeneğini belirleyin. Görüntülemek istediğiniz aralığı belirtmek için başlangıç ve bitiş tarihini yazın ve sonra Tamam'ı tıklatın. Tarih aralığını sıfırlamak için Bul > Tarih Aralığını Temizle seçeneğini belirleyin.

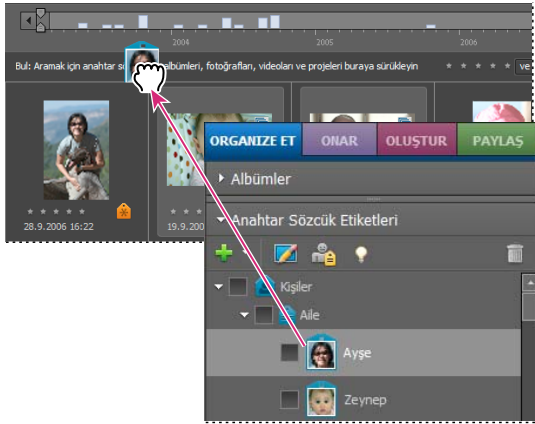
Elements Organizer uygulaması, ayarlı aralık içerisindeki medya dosyalarını Medya Tarayıcı'da görüntüler. Aralığı daraltmak için uç nokta işaretlerini sürükleyebilirsiniz.



Tarih aralığı ayarlamak için Bul > Tarih Aralığını Ayarla seçeneğini kullanma.

Arama çubuğunu kullanarak arama

Arama çubuğuna anahtar sözcük etiketleri sürükleyerek hızlı aramalar gerçekleştirebilirsiniz. Kullanmadığınız zaman, arama çubuğu Medya Tarayıcı'nın üzerinde yatay bir çubuk olur. Üzerine bir etiket sürüklediğinizde, arama çubuğu aramaya eklediğiniz anahtar sözcük etiketlerini görebileceğiniz şekilde otomatik olarak genişler. Aramayı daraltmak için arama çubuğunun üzerine daha çok anahtar sözcük etiketi sürükleyin. Ayrıca bir albümde veya projede kullanılan medya dosyalarını bulmak için de arama çubuğunu kullanabilirsiniz.



Arama çubuğuna anahtar sözcük etiketi sürükleme

- 1 Medya Tarayıcı ve Anahtar Sözcük Etiketleri panelinin açık olduğundan emin olun.
- 2 Arama çubuğuna bir etiket sürükleyin. Arama hemen başlar ve arama çubuğu aramayı gerçekleştirmek için kullandığı etiketi gösterecek şekilde genişler.
- 3 (İsteğe bağlı) Aramanızı daraltmak için arama çubuğuna daha çok anahtar sözcük etiketi sürükleyin. Arama çubuğuna bir kerede birden çok etiket sürükleyebilirsiniz. Shift tuşunu basılı tutup tıklararak yan yana anahtar sözcük etiketleri seçin veya Ctrl tuşunu basılı tutup tıklararak yan yana olmayan etiketleri seçin.
- 4 Yeni arama başlatmak için bir etiketi, kategoriyi veya alt kategoriyi sağ tıklatın ve içerik menüsünden [etiket, kategori veya alt kategori adı] Anahtar Sözcük Etiketi Kullanarak Yeni Arama komutunu seçin.
- 5 Arama çubuğunu kapatmak için Tümünü Göster'i tıklatın.

Ayrıca bkz.

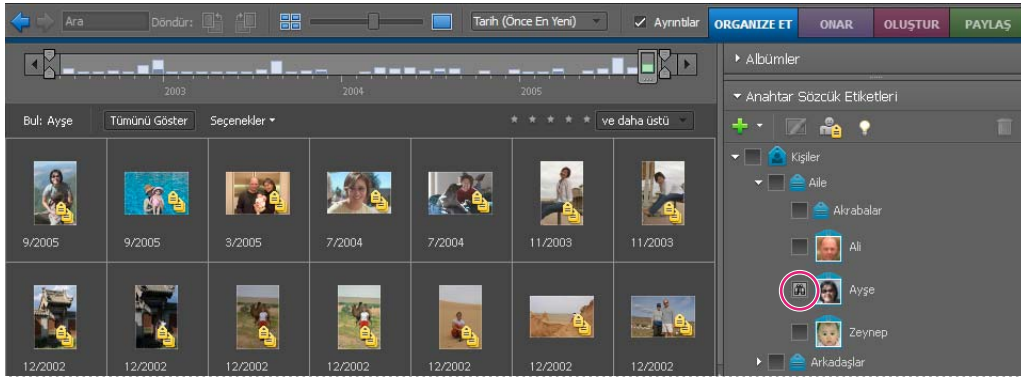
“[Anahtar sözcük etiketleri hakkında](#)” sayfa 51

“[Medya dosyalarını aramanın dışında tutma](#)” sayfa 86

Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma

Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerini kullanarak bulma

Anahtar sözcük etiketleri, fotoğrafları veya diğer dosyaları hızla bulmanıza olanak verir. Fotoğraflar ve medya dosyaları bulmak için anahtar sözcük etiketleri kullandığınızda, arama çubuğu seçtiğiniz anahtar sözcük etiketlerini görüntüleyecek şekilde genişler. Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde etiketleri seçtiğiniz anda aramalar başlar.



Etiket adının yanındaki kutuyu tıklatarak, belirli anahtar sözcük etiketlerine sahip medya dosyalarını arayın.

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, etiket adının yanındaki kareyi tıklatın veya etiket simgesini arama çubuğuna sürükleyin. Aramaya birden çok anahtar sözcük etiketi ekleyebilirsiniz.

Elements Organizer, eklenen anahtar sözcük etiketlerini içeren medya dosyalarını bulur. Arama ölçütlerinizdeki etiketlerin tümüyle hiçbir fotoğraf eşleşmiyorsa, Medya Tarayıcı anahtar sözcük etiketlerinin alt kümesini içeren yakın medya dosyalarını görüntüler.

- Aramanıza zaman aralığı tanımlamak için Medya Tarayıcı Düzenleme menüsünde bir Tarih seçeneği belirtin ve ardından istediğiniz aralığın başlangıcına ve sonuna Zaman Çizelgesi bitiş noktası işaretlerini sürükleyin.
- Aramadan bir etiketi çıkarmak için etiketi arama çubuğunda çift tıklatın. (Ayrıca, eklediğiniz en son etiketi çıkarmak için kısayol çubuğunda Geri düğmesini de tıklatabilirsiniz.)
- Belirli anahtar sözcük etiketlerini içeren medya dosyalarını aramanın dışında bırakmak için bu etiketleri Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde sağ tıklatın ve [etiket, kategori veya alt kategori adı] içeren Fotoğrafları Arama Sonuçlarından Çıkar'ı seçin.

Not: Dışarıda Tut komutunu kullanarak, örneğin içinde yalnızca sizin bulunduğunuz medya dosyalarını arayabilirsiniz. Etiketiniz için arama yaparak ve tüm Kişiler etiketi kategorisini dışarıda tutarak bu işlemi gerçekleştirebilirsiniz. Sonuçlar, içinde yalnızca sizin bulunduğunuz ve başka kimsenin olmadığı medya dosyalarıdır.

Ayrıca bkz.

“[Arama çubuğunu kullanarak arama](#)” sayfa 82

“[Anahtar sözcük etiketleri hakkında](#)” sayfa 51

“[Medya dosyalarını ayrıntılara \(meta verilere\) göre bulma](#)” sayfa 91

Etiket arama sonuçlarının görünümünü görüntüleme

Anahtar sözcük etiketleri kullanarak arama yaptığınızda, Elements Organizer arama sonuçlarını en iyi eşleşmeler, yakın eşleşmeler ve eşleşmeyenler görünümünde gruplar. Medya Tarayıcı varsayılan olarak en iyi eşleşmeler görünümünü görüntüler. Diğer görünümünü de seçebilirsiniz.

- 1 Arama ölçütleri menüsünü açmak için Tümünü Göster düğmesinin yanındaki Seçenekler'i tıklatın.

- 2 En İyi Eşleşme Sonuçlarını Gizler veya Eşleşmeyen Sonuçları Göster seçeneğini belirleyin. Sonuçlar aşağıdaki şekilde gruplanır:

En iyi eşleşmeler Bu medya dosyaları, tüm arama ölçütü anahtar sözcük etiketleriyle etiketlidir. Aramanızı daraltmak için ne kadar çok anahtar sözcük etiketi eklerseniz, o kadar az sayıda en iyi eşleşme görüntülenir.

Yakın eşleşmeler Bir veya birkaç (tümü değil) arama ölçütü anahtar sözcük etiketiyle etiketlenen medya dosyalarına *yakın eşleşmeler* adı verilir. Yakından eşleşen medya dosyalarının minik resimlerinde, üzerinde beyaz onay işareti bulunan mavi bir daire  vardır. Örneğin, birden çok Yerleştir kategorisi etiketi kullanarak arama yaparsanız, yalnızca tek bir Yerleştir kategorisi anahtar sözcük etiketi içeren fotoğraflar en iyi eşleşmeler olarak gösterilir. Aradığınız anahtar sözcük etiketlerinden herhangi birini içeren medya dosyalarını görüntülemek için bu grubu seçin.

 *Aramadan sonra yakın eşleşmeleri otomatik olarak görüntülemek için Düzen > Tercihler > Genel seçeneğini belirleyin, Aramalarda Yakın Sonuç Gruplarını Göster'i seçin ve sonra Tamam'ı tıklayın.*

Eşleşmeyenler Bu medya dosyaları, arama ölçütü anahtar sözcük etiketlerinden hiçbirini içermeyen. Bunların minik resimlerinde Yok simgesi  vardır.

Etiketlenmemiş medya dosyalarını bulma

- ❖ Medya Tarayıcı'da, Bul > Etiketlenmemiş Öğeler seçeneğini belirleyin.

Katalogunuzdaki anahtar sözcük etiketi atanmamış tüm medya dosyaları Medya Tarayıcı'da görüntülenir.

Anahtar sözcük etiketi aramasını temizleme

- ❖ Katalogunuzdaki tüm medya dosyalarına dönmek için Tümünü Göster'i tıklayın.

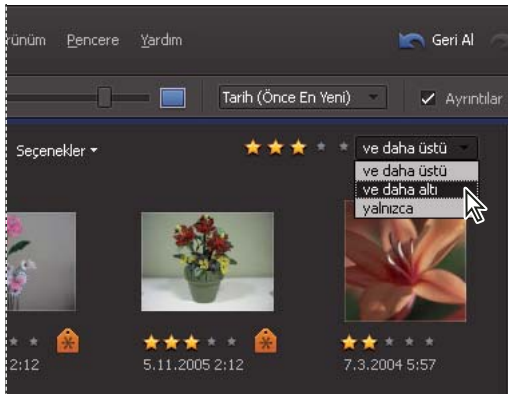
Seçilen anahtar sözcük etiketine göre arama

- ❖ Bir etiketi sağ tıklayın ve sonra [etiket, kategori veya alt kategori adı] Kullanarak Yeni Arama'yı seçin.

Yıldız derecelendirmeleri eklenmiş öğeleri bulma

Yıldız derecelendirmeleri filtresi, en sık (veya en seyrek) kullandığınız fotoğrafları, video klipleri, ses kliplerini ve projeleri bulmanıza yardımcı olur. Ayrıca, yıldız derecelendirmeleri filtresini, arama ölçütü olarak anahtar sözcük etiketleriyle birlikte kullanabilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da, yıldız derecelendirmeleri filtresindeki yıldızlardan birini seçin.
- 2 Yıldız derecelendirmeleri filtresinin yanındaki sıralama menüsünde bulunan seçeneklerden birini belirleyin.



Sıralama menüsünden bir seçenek belirleme.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar sözcük etiketleri hakkında”](#) sayfa 51

[“Arama çubuğunu kullanarak arama”](#) sayfa 82

Medya dosyalarını aramanın dışında tutma

Medya dosyalarını arama sonuçlarınızın dışında tutabilirsiniz. Örneğin, Arkadaşlar alt kategorisinde arama yaparken, bir arkadaşınızın etiketine Arama Sonuçlarından Çıkar komutunu uygulayarak o arkadaşınızın dışındaki tüm arkadaşlarınızın fotoğraflarını bulabilirsiniz. Ayrıca, aramanızda bir kategorinin veya alt kategorinin tamamını dışarıda tutabilirsiniz.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Anahtar Sözcük Etiketleri panelinde, aramadan çıkarmak istediğiniz medya dosyalarının etiketini sağ tıklatın ve *[etiket, kategori veya alt kategori adı]* içeren Medyayı Arama Sonuçlarından Çıkar'ı seçin.
- Arama çubuğunda bir veya birkaç anahtar sözcük etiketini sağ tıklatın ve *[anahtar sözcük etiketi, kategori veya alt kategori adı]* içeren Fotoğrafları Çıkar'ı seçin. Ayrıca, etiketi çift tıklatarak arama çubuğundan kaldırabilirsiniz.

2 Çıkar komutunu bir etiketten geri almak için Anahtar Sözcük Etiketleri panelinden etiketin yanındaki Çıkar simgesini  tıklatın.

 Ayrıca, bir kategoriye veya alt kategoriye dışarıda tutup dışarıda tutulan kategorinin veya alt kategorinin içinde etiket için arama yaparak, yalnızca belirli bir kişinin veya öznenin fotoğraflarını bulabilirsiniz. Örneğin, yalnızca arkadaşınız Defne'nin fotoğraflarını bulmak ve içinde Defne ile birlikte başka arkadaşlarınızın da bulunduğu fotoğrafları dışarıda tutmak için Defne anahtar sözcük etiketi için arama yapın ve Arkadaşlar alt kategorisine Dışarıda Tut komutunu uygulayın. Elements Organizer, yalnızca Defne anahtar sözcük etiketli fotoğrafları bulur ve Arkadaşlar alt kategorisinden diğer anahtar sözcük etiketlerini de içeren fotoğrafları dışarıda tutar.

Ayrıca bkz.

[“Anahtar sözcük etiketi kategorisini veya alt kategorisini düzenleme”](#) sayfa 66

Medya dosyalarını içeriğe, türe ve meta verilere göre bulma**Medya dosyalarını Arama kutusunu kullanarak bulma**

Medya dosyalarını etkili ve kolay bir biçimde bulmanız için çeşitli arama kriterleri mevcuttur. Metin tabanlı bir arama yürütmek için Arama kutusunu kullanabilirsiniz. Bir ad veya sözcük girdiğinizde, Elements Organizer bu metinle çeşitli ölçütlere göre eşleşen medya dosyalarını görüntüler. Eşleşmeler şu öğeleri içerebilir:

- Yazar
- Resim yazıları
- Tarihler
- Tarih formatları
- Dosya Adları
- Anahtar sözcük etiketleri
- Meta Veriler

- Notlar
- Albüm adları
- Albüm grupları
- Kamera bilgisi
- Kamera üreticisi
- Kamera modelleri
- Klasörler
- Formatlar

Metin araması ayrıca, önlerinden veya arkalarından bir boşluk gelmesi durumunda “AND,” “OR” veya “NOT” operatörlerini destekler. Aşağıdaki tablo, metin tabanlı arama yürütmek için kullanılabilen arama ölçütlerini ayrıntılı bir şekilde açıklamaktadır.

Arama Ölçütü	Açıklama	Format	Örnek
Tarih	Belirtilen tarihle eşleşen medya öğelerini görüntüler.	• Tarih:gg/aa/yyyy • Tarih:aa/gg/yyyy • Tarih:yyyy • Tarih:bu yıl • Tarih:önceki yıl • Tarih:bugün • Tarih:önceki hafta	
Etiket	Belirtilen etiketle eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Etiket:<etiket adı>	Etiket:İnsanlar
Dosya Adı	Belirtilen dosya adıyla eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Dosya Adı:<dosya adı>	Dosya Adı:_MG_7409.jpg veya Dosya Adı:_MG_7409
Resim Yazısı	Belirtilen resim yazısıyla eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Resim Yazısı:<resim yazısı>	Resim Yazısı:Disneyland
Marka	Belirtilen kamera markasıyla eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Marka:<kameranın markası>	Marka:Canon
Model	Belirtilen kamera modeliyle eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Model:<model adı>	Model:Canon EOS 5D
Yazar	Belirtilen yazar adıyla eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Yazar:<yazarın adı>	Yazar:Cengiz
Notlar	Belirtilen notlarla eşleşen medya öğelerini görüntüler.	Notlar:<notlar>	Notlar:Disneyland Gezisi

Arama kutusu ayrıca, yazdığınız harfe göre varolan bir etiket listesi doldurur. Örneğin "Disneyland" etiketli fotoğrafları ve videoları aramak için arama kutusuna D harfini Yazın. Arama kutusunda, D ile başlayan bir etiket listesi görüntülenir. Daha fazla metin yazıldıkça liste, yazılan metinle eşleşecek biçimde dinamik olarak değişir. Listedeki herhangi bir öğeyi tıklatarsanız o etikete yönelik bir arama gerçekleştirilir ve sonuçlar Elements Organizer'da görüntülenir.

Medya dosyalarını resim yazısına veya nota göre bulma

Resim Yazısı veya Not komutunu ya da Meta Veriler komutunu kullanarak resim yazıları veya notlar arayabilirsiniz. Başka bir veya birkaç arama ölçütüyle birlikte bir resim yazısını veya notu aramak istiyorsanız, Meta Veriler komutunu kullanın.

- 1 Medya Tarayıcı'da, Bul > Resim Yazısına veya Nota Göre seçeneğini belirleyin.
- 2 Resim Yazısına veya Nota Göre Bul iletişim kutusunda, metin kutusuna bir sözcük veya ifade yazın.
- 3 Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Resim Yazısı ve Notlar İçindeki Sözcüklerin Yalnızca Başlangıcıyla Eşleştir Yazdığınız sözcüklerin başlangıç harflerini içeren notların veya resim yazılarının bulunduğu medya dosyalarını ve diğer dosyaları bulur.

Resim Yazısı ve Notlar İçindeki Herhangi Bir Sözcüğün Herhangi Bir Parçasıyla Eşleştir Yazdığınız sözcüklerin herhangi bir bölümünü içeren notların veya resim yazılarının bulunduğu fotoğrafları ve diğer dosyaları bulur.

Ayrıca bkz.

[“Dosyalara resim yazıları ekleme”](#) sayfa 114

[“Dosyaya not ekleme”](#) sayfa 115

Medya dosyalarını dosya adlarına göre bulma

Dosya Adı komutunu veya Meta Veriler komutunu kullanarak, dosya adına göre arama yapabilirsiniz. Bir veya birkaç başka arama ölçütüyle birlikte dosya adına göre arama yapmak istiyorsanız, Meta Veriler komutunu kullanın.

- 1 Elements Organizer'da Bul > Dosya Adına Göre seçeneğini belirleyin.
- 2 Bir sözcüğü içeren ada sahip dosyaları aramak için Dosya Adına Göre Bul iletişim kutusuna sözcüğü yazın ve sonra Tamam'ı tıklatın.



Belirli bir dosya türündeki dosyaları bulmak için Dosya Adına Göre Bul iletişim kutusuna dosya uzantısı (JPEG, BMP vb.) da yazabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

[“Dosya adları ve sürümler hakkında”](#) sayfa 111

Tüm sürüm kümelerini bulma

Tüm sürüm kümelerini aradığınızda, Elements Organizer her kümenin en üstündeki fotoğrafları görüntüler. Her kümeyi istediğiniz şekilde genişletebilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da, Bul > Tüm Sürüm Kümeleri seçeneğini belirleyin.
- 2 Bir sürüm kümesini genişletmek için sağ tıklatın ve Sürüm Kümesi > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet seçeneğini belirleyin.

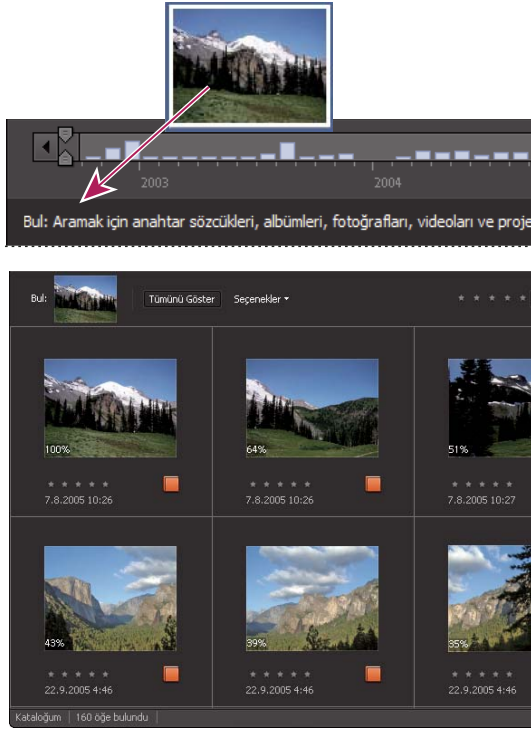
Görsel benzerliğe göre fotoğraf bulma

Benzer özneler içeren, benzer renkte veya görünümde görüntüleri arayabilirsiniz.

- ❖ Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:
 - Arama çubuğuna bir ile dört görüntü sürükleyin.

- Bir ile dört arasında görüntü seçin ve Bul > Seçilen Fotoğraflara ve Videolara Görsel Benzerliğe Göre seçeneğini belirleyin.

Benzer görünümdeki fotoğraflar, azalan benzerlik düzenine göre görüntülenir. Her görüntünün sol alt köşesinde benzerlik yüzdesi gösterilir.



Arama çubuğuna bir fotoğraf sürükleyerek benzer görünüme sahip fotoğrafları bulun.

Ayrıca bkz.

“Arama çubuğunu kullanarak arama” sayfa 82

“Medya dosyalarını aramanın dışında tutma” sayfa 86

Projelerde kullanılan fotoğrafları bulma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı'da, projeyi sağ tıklatın ve Proje Öğelerini Medya Tarayıcı'da Göster seçeneğini belirleyin. Fotoğraflar, Medya Tarayıcı'da görüntülenir. Açıklamaları düzenlemek veya projenizdeki fotoğraflarda başka değişiklikler yapmak istiyorsanız bu komut yararlıdır.
- Fotoğrafları Medya Tarayıcı'da görüntülemek için projeyi arama çubuğuna sürükleyin.
- Bul > Geçmişe Göre > Projelerde Kullanılmış seçeneğini belirleyin. Proje listesi görüntülenir. Bir öğeyi çift tıklatın ya da bir veya birkaç öğe seçin ve projede kullanılan medyayı görüntülemek için Tamam'ı tıklatın.



Ayrıca, Özellikler panelinde Geçmiş'in altına bakarak, fotoğrafın herhangi bir projede kullanılıp kullanılmadığını öğrenebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Medya dosyalarını aramanın dışında tutma” sayfa 86

Medya türüne göre dosya bulma

Medya Tarayıcı'da yalnızca tek türde medya dosyası görüntülemeyi tercih edebilirsiniz. Medya türünü seçtiğinizde, yalnızca istediğiniz medya türüne bakan aramalar gerçekleştirebilirsiniz. Bir veya birkaç başka arama ölçütüyle birlikte medya türüne göre arama yapmak istiyorsanız, Bul > Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre komutunu kullanın.

❖ Medya Tarayıcı'da, Bul > Medya Türüne Göre seçeneğini belirleyin ve sonra aşağıdakilerden birini seçin:

Fotoğraflar Yalnızca fotoğrafları görüntüler.

Video Video kliplerin minik resimlerini görüntüler (video klipin ilk karesi gösterilir).

Ses Ses kliplerini görüntüler.

Projeler Önceki Elements Organizer sürümlerini kullanarak hazırladığınız projeleri görüntüler.

PDF PDF dosyalarını görüntüler.

Ses Açıklaması Olan Öğeler Ses açıklamaları iliştiirdiğiniz fotoğrafları ve projeleri görüntüler.

Seçili medya türüne ait dosyalar Medya Tarayıcı'da görüntülenir.

Ayrıca bkz.

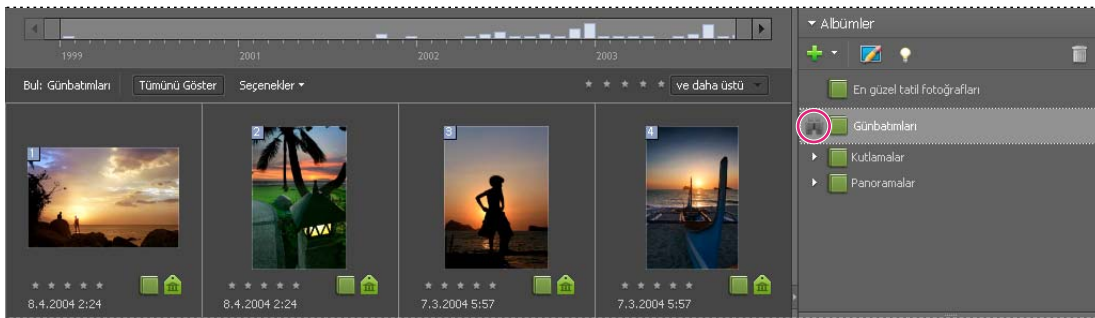
“Medya dosyalarını aramanın dışında tutma” sayfa 86

Medya dosyalarını albümde veya akıllı albümde bulma

Bir veya birkaç ek arama ölçütü için albümde arama yapmak istiyorsanız, Bul > Ayrıntılara (Meta Verilere) Göre komutunu kullanın. Aksi halde aşağıdaki adımları uygulayın:

1 Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir albüm veya akıllı albüm simgesini arama çubuğuna sürükleyin.
- Bir albüm veya akıllı albüm simgesini sağ tıklayın ve [albüm adı] İçindeki Öğeleri Bul'u seçin.
- Herhangi bir albümde kullanılmayan fotoğrafları bulmak için Bul > Hiçbir Albümde Olmayan Öğeler seçeneğini belirleyin.



Bir albümdeki görüntülere bakmak için albümü veya akıllı albümü tıklayın.

2 Aramayı iptal edip kataloğunuzu göstermek için Tümünü Göster düğmesini tıklayın veya arama çubuğunda albüm adını çift tıklayın.

Not: Hem akıllı albüm ölçütlerini hem de anahtar sözcük etiketi ölçütlerini kullanarak arama yapamazsınız. Bunlardan birini kullanın.

Ayrıca bkz.

“Albümler hakkında” sayfa 70

“Medya dosyalarını anahtar sözcük etiketlerine göre bulma” sayfa 61

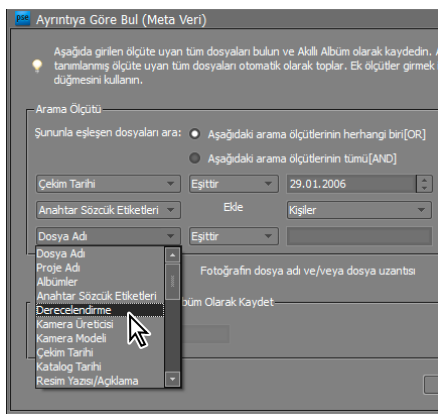
“Arama çubuğunu kullanarak arama” sayfa 82

Medya dosyalarını ayrıntılara (meta verilere) göre bulma

Görüntülerinizde kullanılan dosya ayrıntılarına veya meta verilere göre arama yapabilirsiniz. Aynı anda birden çok ölçütü aramak isterseniz, meta verilere göre arama yapmak kullanışlı bir seçenektir. Örneğin, 31/12/05 tarihinde çekilmiş olan ve "Anne" etiketini içeren tüm fotoğrafları bulmak istiyorsanız, Ayrıntıya Göre Bul (Meta Veri) iletişim kutusunda hem çekim tarihi hem de anahtar sözcük etiketleri için arama yapabilirsiniz.

Aranabilir meta veriler, diğerlerinin yanı sıra dosya adı, dosya türü, etiketler, koleksiyonlar, notlar, yazar ve çekim tarihi, fotoğraf makinesi modeli, enstantane hızı ve F-değeri gibi ölçütleri içerir.

Not: Ayrıca, fotoğraf makinesi raw dosyaları aranarak .tif uzantılı TIFF dosyaları bulunabilir.



Ayrıntıya Göre Bul (Meta Veri) iletişim kutusunu kullanarak, aynı anda çeşitli fotoğraf ayrıntılarına göre arama yapın.

- 1 Medya Tarayıcı'da, Bul > Ayrıntıya Göre Bul (Meta Verilere) Göre seçeneğini belirleyin.
- 2 Ayrıntıya Göre Bul (Meta Veri) iletişim kutusunda, birinci açılır menüden bir meta veri türü seçin.
- 3 İkinci açılır menüde, arama için İle Başlar, Büyüktür veya İçeriyor gibi bir aralık seçin. Bu aralık, Elements Organizer programına üçüncü açılır menüye girdiğiniz metnin nasıl kullanılacağını söyler. Tüm ölçütler ikinci açılır menüsü içermez.
- 4 Üçüncü açılır menüde, bulmak istediğiniz meta veri adını veya değerini yazın veya seçin.
- 5 Aramanıza başka meta veri değerleri eklemek için üçüncü açılır menünün sağında bulunan artı (+) işaretini tıklatın ve görüntülenen iki veya üç açılır menü için yeni değerler belirtin.
- 6 Aramanızdan meta veri kaldırmak için kaldırmak istediğiniz meta verinin üçüncü açılır menüsünün sağında bulunan eksi (-) işaretini tıklatın.
- 7 Ara'yı tıklatın.
- 8 Aramayı değiştirmek için Arama çubuğunda Seçenekler > Arama Ölçütlerini Değiştir seçeneğini tıklatıp istediğiniz değişiklikleri yapın ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Medya dosyalarını geçmişe göre bulma

Elements Organizer, medya dosyalarını aldığınız yerleri, kullanma biçimini ve paylaşma veya dışa aktarma yöntemini izlemenize yardımcı olur. Fotoğrafları ve medya dosyalarını bulmak için bu saklanan geçmişi kullanabilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da, Bul > Geçmişe Göre seçeneğini belirleyin. Geçmişe Göre alt menüsünde listelenen ölçüt komutlarının herhangi birine göre arama yapabilirsiniz.
- 2 [İçe Aktardığınız, E-posta Gönderdiğiniz vb.] Bir veya Daha Fazla Grubu Seçin iletişim kutusunda, listede bir veya birkaç öğe seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Not: Listeden belirli bir geçmiş başvurusunu kalıcı olarak kaldırmak için liste öğesini [İçe Aktardığımız, E-posta Gönderdiğiniz vb.] Bir veya Daha Fazla Grubu Seçin iletişim kutusunda seçin ve sonra Sil düğmesini tıklatın veya klavyenizde Delete tuşuna basın. İçe Aktarma Tarihi veya Projelerde Kullanılmış geçmişlerini temel alan aramalarda Sil düğmesi kullanılamaz.

Tarihi veya saati bilinmeyen medya dosyalarını bulma

- ❖ Medya Tarayıcı'da, Bul > Bilinmeyen Tarih veya Saate Sahip Öğeler seçeneğini belirleyin. Medya Tarayıcı, tarihi veya saati bilinmiyor olarak ayarlanan medya dosyalarını görüntüler.

Ayrıca bkz.

“Medya dosyalarını Zaman Çizelgesi'ni kullanarak görüntüleme ve bulma” sayfa 82

Bölüm 7: Dosya ve katalogları yönetme

Medya dosyalarınızı kataloğa aldıktan ve Elements Organizer'ı kullanarak bunları düzenledikten sonra, aynı dosyaları çeşitli şekillerde yönetmek için yine Elements Organizer'ı kullanabilirsiniz. Örneğin, birbiriyle ilgili olan fotoğrafları (aynı konunun farklı pozlama ayarlarıyla veya fotoğraf makinesi açılarıyla art arda çekilmiş fotoğraflar gibi) gruplar halinde düzenleyebilirsiniz. Benzer şekilde, aynı fotoğrafın düzenlenmiş sürümlerini de sürüm gruplarına ayırabilirsiniz. Elements Organizer'ı ayrıca dosya bilgilerini, resim yazılarını ve notları görüp değiştirmek için de kullanabilirsiniz.

Medya dosyalarını bir kataloğa alma hakkında daha fazla bilgi için, bkz. “[Fotoğrafları ve videoları Elements Organizer'a alma](#)” sayfa 12. Medya dosyalarını düzenleme hakkında daha fazla bilgi için “[Anahtar sözcük etiketleri hakkında](#)” sayfa 51 ve “[Albümler hakkında](#)” sayfa 70 konularına bakın.

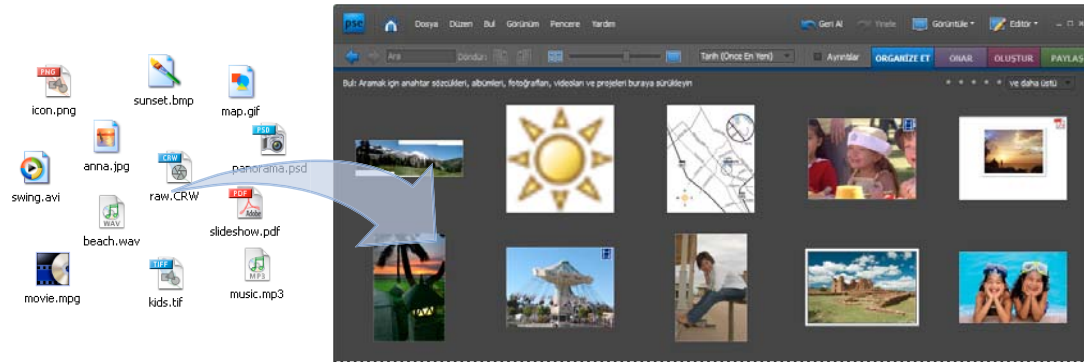
Katalogları yönetme

Kataloglar hakkında

Bir katalog bilgisayarınıza ve diğer depolama ortamlarına depoladığınız tüm medya dosyalarını veya bunların alt kümelerini temsil edebilir. Çoğu kişi kendi medya dosyalarının tamamına başvuran tek bir katalog kullanmayı tercih etse de, her biri ayrı bir dosya grubundan oluşan birden çok katalog oluşturmak da mümkündür.

Dosyalarınız kataloğa girdikten sonra, onları aramak, sıralamak ve düzeltmek için Elements Organizer'ı kullanabilirsiniz. Ayrıca bu dosyaları albümlerde toplayabilir ya da anahtar sözcük etiketine veya yıldız derecelendirmesine göre gruplandırabilirsiniz. Orijinallerinizi CD'lerde veya sabit diskinizdeki bir klasör sisteminde tutmayı tercih etseniz de katalogları ve Elements Organizer'ı kullanabilirsiniz.

Elements Organizer uygulamasını başlatıp medya dosyalarınızı aldığınızda, sizin yerinize otomatik olarak bir katalog oluşturulur. Bu katalog, bilgisayarınızdaki ve CD veya DVD gibi diğer medyadaki fotoğrafları, video dosyalarını, ses kliplerini ve projeleri izler. Katalog her fotoğraf ve medya dosyası hakkında bilgi içerir, ancak medya dosyalarının kendisini içermez.

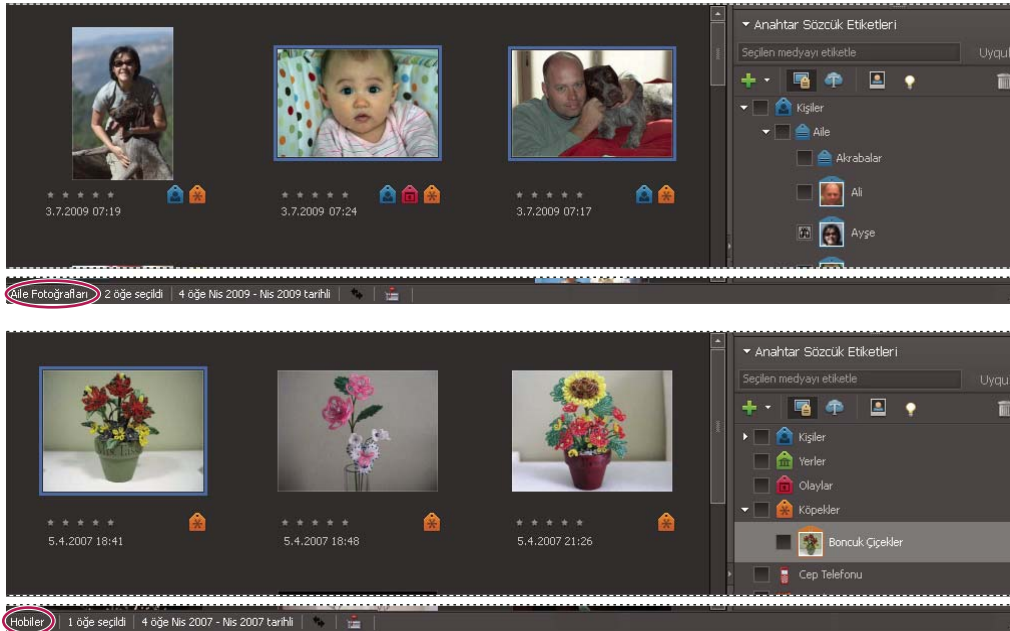


Photoshop Elements katalogu bilgisayarınızdaki fotoğraf dosyalarına, video dosyalarına ve ses dosyalarına başvurur ve her birinin minik resmini Medya Tarayıcı'da görüntüler.

Önemli: Medya dosyaları başlangıçta depolanmış oldukları yerde kalır; Elements Organizer içinde bulunmaz. Bunun yerine, Elements Organizer orijinal dosyalara bağlantılar oluşturur. Orijinal bir dosyayı silerseniz, Elements Organizer ona erişemeyecektir.

Katalogunuz, medya dosyalarınıza bağlantılar içeren bir veritabanı gibidir. Bu bağlantılar Elements Organizer uygulamasına medya dosyasının konumu, dosya biçimi, dosyaya hangi anahtar sözcük etiketlerinin iliştilendiği, medya dosyasının oluşturulduğu tarih gibi bilgiler verir. Bu bilgilerin tümü, size medya dosyalarını yönetme, tanıma ve düzenleme işlemlerinde esneklik sağlar.

Elements Organizer uygulamasını başlattığınızda otomatik olarak bir katalog oluşturmanıza ve medya dosyalarını almanıza karşın, birden çok katalog oluşturmak da olasıdır. Çoğu kişi birden çok kataloğa gerek duymaz veya bunu istemez. Bununla birlikte, örneğin, aynı bilgisayarda arkadaşlarınız veya aile üyeleriniz Elements Organizer uygulamasını paylaşıyor ve kendilerine ait ayrı fotoğraflar, video dosyaları ve anahtar sözcük etiketi düzenleme modelleri tutmak istiyorlarsa, birden çok katalog kullanışlıdır. Veya belki de işle ilgili medya dosyaları için bir katalog, özel medya dosyalarınız için de başka katalog isteyebilirsiniz.



Farklı kataloglar oluşturduğunuzda, her bir katalogda farklı anahtar sözcük etiketleri ve fotoğraflar kullanabilirsiniz.

Kataloglarda bulunan bilgiler

Elements Organizer, katalogunuzdaki fotoğraflar, video dosyaları ve ses klipleri hakkında aşağıdaki bilgileri kaydeder:

- Dosyanın yolu ve adı.
- İlişkili herhangi bir ses dosyasının yolu ve dosya adı.
- Orijinal, tam çözünürlüklü dosya yolu, dosya adı ve birim adı (orijinal dosya CD veya DVD'de çevrimdışı depolanmışsa).
- Orijinal, düzenlenmemiş dosyanın yolu ve dosya adı (dosya düzenlenmişse).
- İçerik aktarılan toplu medya dosyası işiyle ilişkili olan fotoğraf makinesinin veya tarayıcının adı.
- Medya dosyasına eklediğiniz resim yazıları.
- Medya dosyasına eklediğiniz notlar.
- Medya türü; yani dosyanın fotoğraf mı, video dosyası mı, ses klibi mi yoksa proje mi olduğu.
- Medya dosyasının oluşturulduğu tarih ve saatin yanı sıra, tarihinin tam olarak mı yoksa kısmen mi bilindiği.
- Medya dosyasına uygulanmış olan anahtar sözcük etiketleri.

- Medya dosyasının bulunduğu albümler.
- Medya dosyasının geçmişi: Yerel bir yazıcıda yazılma, dışa aktarılma, e-posta yoluyla veya çevrimiçi paylaşılma, *Adobe Photoshop Hizmetleri* kullanılarak bir çevrimiçi fotoğraf sonlandırma hizmetine gönderilme vb. durumu. Geçmiş aynı zamanda, medya dosyasının çevrimiçi bir kaynaktan alınıp alınmadığını ve hangi toplu iş ile içe aktarıldığını (içe aktarma tarih ve saati dahil) gösterir.
- Medya dosyasına uygulanmış olan düzenlemeler (döndürme, kırpma ve kırmızı göz düzeltme gibi).
- Tüm fotoğraf ve video dosyalarının piksel boyutları.
- Proje ayarları (proje türü, resim yazılarının gösterilip gösterilmeyeceği, sayfa numaralarının gösterilmesi vb.).
- Piksel boyutları, EXIF, telif hakkı, IPTC bilgisi ve dosya biçimi bilgisi dahil meta veriler.

Katalog oluşturma

Birden çok kataloğunuz varsa, aynı anda yalnızca birini açabilirsiniz. Kataloglar arasında medya dosyalarını veya anahtar sözcük etiketlerini taşıyamaz ve birden çok katalogda arama yapamazsınız.

- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde, Dosya > Katalog'u seçin.
- 2 Kataloğa hazır ayarlı bir konum seçmek için Tüm Kullanıcıların Erişebildiği Kataloglar veya Geçerli Kullanıcının Erişebildiği Kataloglar seçeneğini belirleyin. Özel bir konum seçmek için, Özel Konum'u seçin, Gözet'i tıklatın ve konuma gidin.
- 3 Yeni öğesini tıklatın ve Yeni Katalog İçin Bir Ad Girin iletişim kutusunda katalog için bir ad girin ve Tamam'ı tıklatın.

Katalogu yeniden adlandırma

Katalog Yöneticisi ile katalogu yeniden adlandırabilirsiniz.

- 1 Photoshop Elements Editor'ün kapalı olduğundan emin olun.
- 2 Elements Organizer'da, Dosya > Katalog'u seçin.
- 3 Katalog Yöneticisi'nde, listeden bir katalog adı seçin.
- 4 Yeniden Adlandır'ı tıklatın. Sonra yeni adı yazın ve Tamam'ı tıklatın.
- 5 Katalog Yöneticisi'ni kapatmak için İptal'i tıklatın.

Katalogu kaldırma

- 1 Photoshop Elements Editor'ün kapalı olduğundan emin olun.
- 2 Dosya > Katalog seçeneğini belirleyin.
- 3 Katalog Yöneticisi'nde birden çok katalog listelendiğinden emin olun. Gerekirse yeni katalog oluşturun. Bkz. “[Katalog oluşturma](#)” sayfa 95.
- 4 Kaldırmak istediğiniz katalog dışında bir katalogu açın. Bkz. “[Katalog açma](#)” sayfa 97.
- 5 Katalog Yöneticisi'nde, kaldırmak istediğiniz katalogu vurgulayın.
- 6 Kaldır'ı tıklatın. Ardından Evet'i tıklatın.
- 7 Katalog Yöneticisi'ni kapatmak için İptal'i tıklatın.

Katalogu en iyileştirme

Katalog tarafından kullanılan alan miktarını azaltabilir ve en iyileştirerek performansını geliştirebilirsiniz.

- 1 Photoshop Elements Editor'ün kapalı olduğundan emin olun.
- 2 Dosya > Katalog seçeneğini belirleyin.
- 3 Katalog Yöneticisi'nde, en iyileştirmek istediğiniz katalogu seçin.
- 4 En İyileştir'i tıklatın.

Katalog ve minik resim önbellegi iyileştirilince size iletişim kutusuyla bildirilir.

Katalogu onarma

Elektrik kesilmesi veya teknik sorunlar nedeniyle katalogunuz zarar gördüğünde, Elements Organizer katalogda bir sorun olduğunu belirten bir ileti görüntüler. Onarmak için Onar komutunu kullanın. Photoshop Elements, katalog veritabanında veya minik resim önbelleginde hataları bulup onarabilir.

- 1 Photoshop Elements Editor'ün kapalı olduğundan emin olun.
- 2 Dosya > Katalog seçeneğini belirleyin.
- 3 Katalog Yöneticisi'nde, onarmak istediğiniz katalogu seçin.
- 4 Onar'ı tıklatın.

Üç iletişim kutusundan biri açılır. Bunlardan ilki, Görsel Benzerlik Verilerinin İndeksini Yeniden Oluştur seçeneğini belirlemenize olanak tanır.

5 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Katalogda Hiç Hata Bulunamadı bildirimi yapan bir iletişim kutusu görüntülenirse, Tamam'ı veya Yine de Onar'ı tıklayın.
- İletişim kutusu katalogda hata olmadığını ancak minik resim önbelleginde hata olduğunu bildirirse, Photoshop Elements'in önbellegi silip yeniden oluşturmasını isterseniz, Minik Resim Önbellegini Sil'i tıklatın.
- İletişim kutusu hatalar bulunduğunu bildirirse, Tamam'ı veya İptal'i tıklatın. Minik resim önbelleginde de hatalar bulunursa, Photoshop Elements önbellegi siler ve yeniden oluşturur.
- İletişim kutusu katalogun kurtarılamayacağını bildirirse, katalogun yedeğini yüklemeyi düşünün.

Katalogu dönüştürme

Photoshop Elements'in eski sürümleriyle veya *Photoshop Album* ile hazırlanmış katalogları dönüştürüp, geçerli Photoshop Elements sürümünde kullanabilirsiniz.

- 1 Dosya > Katalog seçeneğini belirleyin.
- 2 Dönüştür'ü tıklatın.

Katalogu Dönüştür iletişim kutusu açılır ve varsayılan konumlardaki Photoshop Elements ve Photoshop Album katalogları arar.

- 3 (İsteğe bağlı) Başka katalog konumlarına göz atmak için Diğer Katalogları Bul'u tıklatın ve konumlara göz atın.
- 4 Listedenden dönüştürmek için bir katalog seçin ve Dönüştür'ü tıklatın.
- 5 Katalogu Dönüştür iletişim kutusunu kapatmak için Bitti'yi tıklatın.

Katalogu önceki sürüme geri yükleme

Bazen, katalogunuzu daha önce kaydedilmiş bir sürüme geri yüklemek istersiniz. Belki de medya dosyalarını geçerli katalogunuzdan yanlışlıkla sildiniz ve şimdi onları geri istiyorsunuz. Geri Yükle komutu katalogun yedek kopyalarını, fotoğrafları, video dosyalarını, ses kliplerini, PDF'leri ve projeleri Elements Organizer içine yerleştirir. Katalogunuzu, fotoğraflarınızı ve video dosyalarınızı başka bir bilgisayara taşımak için de bu komutu kullanabilirsiniz. (Örneğin, her şeyi yazılabilir CD'ye veya DVD'ye kopyalamak için Yedekle komutunu kullanabilir ve ardından bu dosyaları CD'den veya DVD'den diğer bilgisayara yerleştirmek için Geri Yükle komutunu kullanabilirsiniz.)

1 Aşağıdakilerden birini uygulayın:

- CD veya DVD gibi taşınabilir medyaya yedekleme yaptıysanız, medyayı bilgisayarınıza yerleştirin.
- Harici sabit diske yedekleme yaptıysanız, bilgisayarınıza bağlı olduğundan emin olun.

2 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde, Dosya > Katalogu CD, DVD veya Sabit Sürücüden Geri Yükle seçeneğini belirleyin.

3 Geri Yükleme Kaynağı'nda, geri yüklenecek dosyaların bulunduğu yeri belirtin:

- Yedek dosyalarınız CD veya DVD üzerindeyse, bu medyaları seçin. Gerekirse, CD veya DVD olan sürücüyü seçmek için Sürücü Seç menüsünü kullanın.

Not: Çok oturumlu yedek dosyaların olduğu bir CD veya DVD'deki dosyaları geri yüklüyorsanız, en son yedeğinizi seçmek için Sürücü Seç menüsünü kullanın.

- Yedek dosyalarınız sabit disk üzerinde veya flash sürücü gibi başka bir çıkarılabilir medyadaysa, Sabit Disk/Diğer Birim'i seçin. Yüklenecek yedek dosyaları bulmak için Gözet düğmesini tıklatın.

4 Geri yüklenecek katalog ve dosyalar için bir konum belirtin:

- Katalogunuzu, fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı, PDF'leri, projelerinizi ve ses kliplerinizi orijinal konumlarına geri yüklemek için Orijinal Konum'u seçin.
- Katalogu ve resimleri yeni bir sürücüyü veya klasöre geri yüklemek için Yeni Konum'u seçin. Bir konum seçmek için Gözet'i tıklatın. Katalogunuzu, fotoğraflarınızı, video dosyalarınızı, PDF'lerinizi, projelerinizi ve ses kliplerinizi içeren klasör ve alt klasörlerin hiyerarşisini korumak için Orijinal Klasör Yapısını Geri Yükle'yi seçin.

5 Geri Yükle'yi tıklatın.

Not: CD/DVD'den Geri Yükle'yi seçtiyseniz, katalogu geri yüklemek için birden çok disk gerektiğinde Elements Organizer bunu sizden ister. Tek bir yedek grubu mu, yoksa tek bir yedek gruba birlikte bir veya daha fazla artımlı yedeği mi geri yüklediğinize bağlı olarak değişen ekran yönergelerini izleyin.

Katalog açma

1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde, Dosya > Katalog'u seçin.

2 Catalog Manager iletişim kutusunda listeden katalog seçin.

3 Aç'ı tıklatın.

 Elements Organizer'ı başlatırken Shift tuşunu basılı tutarak da belirli bir katalogu açabilirsiniz. Photoshop Elements Editor'da, Shift tuşunu basılı tutun ve Düzenleyici düğmesini  tıklatın. Elements Organizer, bir katalog açmanızı ister.

Katalogu CD, DVD veya sabit diske yedekleme

 Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2305_pse_tr.

Sabit disk üzerinde yer açmak için sık kullanılan medya dosyalarını ve medya dosyalarının tam çözünürlüklü ana dosyalarını bir CD'ye, DVD'ye veya yerel ağ sabit sürücüsüne taşıyabilirsiniz. Elements Organizer uygulamasındaki Kataloğu Yedekle komutu bu görevi gerçekleştirmenize olanak tanır.

Not: Ayrıca, Medya Tarayıcı'da seçili olan fotoğrafları bilgisayarlarda veya çoğu DVD oynatıcıda gösterilmek üzere CD veya DVD üzerine yazdırabilirsiniz. Bkz. “*Slayt gösterisi yayımlama*” sayfa 137

Kataloğu Yedekle komutu medya dosyalarınız (orijinal ve düzenlenmiş versiyonlar), PDF'leriniz ve projelerinizle birlikte kataloğunuzu CD, DVD veya yerel ağ sabit sürücüsüne kopyalar. Kataloğunuzu ve medya dosyalarınızı sabit sürücünüze yedekleyebilirsiniz (bilgisayarınızda boş alan varsa).

CD'ye veya DVD'ye yedekleme yapıyorsanız, bilgisayarınızda yazılabilir medya içeren bir CD veya DVD sürücüsü bulunduğundan emin olun. Artımlı yedekleme yapıyorsanız, son tam yedeği içeren medyanın elinizde olduğundan emin olun.

 CD ve DVD'lerdeki kullanılabilir alanın tamamını kullanmak için Elements Organizer diske çok oturumlu yazmaya olanak tanır. Düzen > Tercihler > Dosyalar'ı seçin ve CD/DVD'ye Çok Oturumlu Yazmayı Etkinleştir seçeneğini işaretleyin.

- 1 Birden çok kataloğunuz varsa, yedeklemek istediğiniz kataloğu açın.
- 2 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde, Dosya > Kataloğu CD, DVD veya Sabit Sürücüye Yedekle seçeneğini belirleyin.
- 3 Eksik dosyaları yeniden bağlamak isteyip istemediğinizi soran bir iletişim kutusu görünürse, aşağıdakilerden birini yapın:
 - Eksik dosyaları denetlemek için Yeniden Bağlan'ı tıklatın. Yeniden Bağlan'ı tıklattıysanız ve eksik dosyalar bulunduyorsa, Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu görünür ve eksik dosyaları yeniden bağlamanızı ister.
 - Dosyaları yedeklemeye devam etmek için Devam'ı tıklatın. Elements Organizer otomatik olarak kurtarma işlemi gerçekleştirir.

Not: Bağlantısı kopmuş öğeler olsa da yedeklemeye devam etmeyi seçerseniz, bu yedekleme kümesinin geri yüklenmemesi bağlantısı kopuk öğeler içeren bir katalog oluşturur.

- 4 Yedekleme Sihirbazı'nın 1. adımında, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve İleri'yi tıklatın:

Tam Yedek Kataloğun tamamının ve tüm fotoğraf dosyalarının, video dosyalarının, ses kliplerinin, PDF'lerin, projelerin ve diğer ilgili dosyaların bir kopyasını oluşturur. En azından dosyalarınızı ilk kez yedeklerken bu seçeneği seçmeniz gerekir.

Artımlı Yedekleme Kataloğun ve son tam veya artımlı yedeklemeden beri yeni veya değiştirilmiş olan tüm fotoğraf dosyalarının, video kliplerin, ses kliplerinin, PDF'lerin, projelerin ve diğer ilgili dosyaların bir kopyasını oluşturur.

- 5 Yedekleme Sihirbazı'nın 2. adımında aşağıdaki seçenekleri ayarlayın ve ardından Bitti'yi tıklatın:

- Hedef Sürücü Seçin listesinden, öğeleri yazdırmak istediğiniz CD'yi, DVD'yi veya sabit diski seçin.

Not: Bilgisayarınızın dahili sabit diskindeki bir klasöre yedekleme yapıyorsanız, oradaki dosyalar Elements Organizer tarafından alfasayısal bir kodla yeniden adlandırılır. Bu yeniden adlandırma, aynı yedekleme klasöründe aynı ada sahip birçok dosyanızın olmasını önler. Ancak Elements Organizer, dosyaları geri yüklediğinizde adları da geri yükler. CD, DVD veya harici sabit diske yedeklemek en iyisidir.

- Ad metin kutusuna yedekleme oturumu için bir ad yazın veya varsayılan adı kabul edin.
- Bir CD veya DVD sürücüsü seçerseniz öğeleri yazmaya yönelik bir hız seçin. Sürücünüz ve CD/DVD medyanız için olası en yüksek hız varsayılan olarak seçilir. O hız kullanılamazsa, kullanılabilen bir hız bulana dek hızı düşürmeyi deneyin.

- Sabit disk seçerseniz, Yedek Yolu dosyaların dahili sabit diskte veya ağ sabit diskinde nereye yedekleneceğini belirtir. Konumu değiştirmek için Gözet'i tıklatın ve başka bir konum seçin.
 - Artımlı yedekleme yapıyorsanız, varsa, son yedeklemeden beri değişenleri belirlemek için Önceki Yedek Dosyası kullanılır. Başka bir önceki yedek dosyasına göz atmak için Gözet'i tıklatın ve başka bir dosya seçin.
- 6 Elements Organizer, yedekleme için gereken boyutu ve tahmini süreyi hesapladıktan sonra Bitti'yi tıklatın. CD veya DVD sürücüsünü seçtiyseniz, gerektiğinde yazılabilir CD'ler veya DVD'ler yerleştirmeniz istenir.
- 7 Artımlı yedekleme yapıyorsanız, son tam yedeği veya artımlı yedeği içeren medyayı bulun veya yerleştirin ve ardından ekrandaki yönergeleri izleyin.

Her CD veya DVD yazdırıldıkça, Elements Organizer diski doğrulamanıza izin verir. Doğrulama zaman alan bir işlem olsa da disklerin doğru oluşturulduğundan emin olmak için yapılması önerilir.

 İşiniz bittiğinde, CD gibi tüm çıkarılabilen medyaları yedekleme oturumunun adı ve tarihiyle etiketlemek iyi bir uygulamadır. Disk etiketlemek için Elements Organizer kullanarak CD veya DVD etiketi oluşturun veya diskleri güvenli yazmak için özel tasarlanmış bir kalem kullanın.

Ayrıca bkz.

Elements Organizer'da eksik dosyaları yeniden bağlama

[“Slayt gösterisi yayımlama”](#) sayfa 137

Dosyaları taşıma, kopyalama ve yeniden adlandırma

Kaydedilen dosyalar için varsayılan klasörü belirtme

Elements Organizer, medya dosyalarının depolandığı çeşitli klasörler oluşturur. Bu diğer klasörlerin içinde oluşturulduğu klasörü değiştirebilirsiniz. Örneğin ikinci bir sabit diske dosyalar kaydetmek isterseniz, bu esneklik yararlıdır.

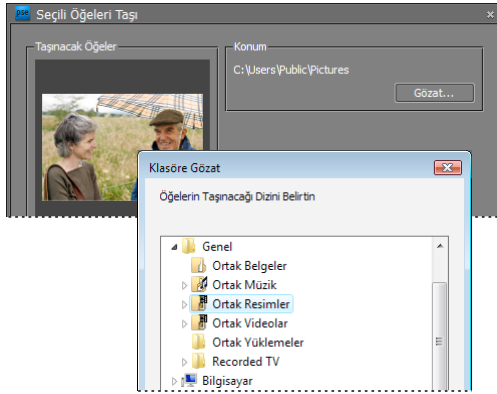
- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde Düzen > Tercihler > Dosyalar'ı seçin.
- 2 Kaydedilmiş Dosyaların Klasörleri altında Gözet düğmesini tıklatın. Sonra, dosyaları depolamak istediğiniz klasöre gidin ve Tamam'ı tıklatın.

Katalogdaki dosyaları taşıma

 Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2317_pse_tr.

Medya Tarayıcı'da, fotoğrafları, video dosyalarını ve ses kliplerini başka klasörlere taşıyabilir ve dosya adlarını değiştirebilirsiniz. Dosyaları Medya Tarayıcı'da taşırsanız, Elements Organizer yeni konumu anımsar ve dosyayı Elements Organizer dışında taşıdığınızda olduğu gibi daha sonra “eksik dosya” uyarısı almazsınız.

Not: Elements Organizer, bilgisayarınızdan aldığınız medya dosyalarına bağlantılar oluşturur. Bir medya dosyasını taşırsanız, yeni konumundan yeniden bağlayana kadar Elements Organizer medya dosyasını bulamayabilir. Dosyaları bir klasörden diğerine, bir CD'ye veya başka bir depolama aygıtına taşımak için Elements Organizer uygulamasındaki Dosya > Taşınabilir Diske Kopyala/Taşı seçeneğini kullanın. Bu işlem Elements Organizer uygulamasının değişiklikleri izlemesine olanak tanır.



Elements Organizer'da Dosya > Taşı komutunu seçerek bir dosyayı taşıma.

- 1 Medya Tarayıcı'da, taşımak istediğiniz bir veya daha çok medya dosyasını seçin.
- 2 Dosya > Taşı'yı seçin.
- 3 Seçili Öğeleri Taşı iletişim kutusunda Gözet'i tıklatın. Sonra, seçili medya dosyalarını içine taşımak istediğiniz klasörü bulup seçin.
- 4 Taşınacak dosyalar listenizden medya dosyası çıkarmak istiyorsanız, Taşınacak Öğeler altından dosyaları seçin ve Kaldır düğmesini  tıklatın. (Kaldır düğmesini tıklatmak dosyaları sabit diskinizden kaldırmaz, yalnızca geçerli seçiminizden kaldırır.)
- 5 Taşınacak dosyalar listenize medya dosyaları eklemek için Ekle düğmesini  tıklatın ve Medya Ekle iletişim kutusunu kullanın. İşlem tamamlandığında Bitti'yi tıklatın.
- 6 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Dosya adları ve sürümler hakkında” sayfa 111

Öğeleri çevrimdışı kopyalama veya taşıma

Bir dizi fotoğrafı disk üzerine kopyalamak için Copy/Move To Removable Disk komutunu kullanın. Örneğin, fotoğraflarınızı bir CD veya DVD ile bir arkadaşınıza gönderirken bu komutu kullanabilirsiniz. Tam çözünürlüklü ana dosyaları bir CD veya DVD'ye taşımak için Taşınabilir Diske Kopyala/Taşı komutunu kullanın. Düşük çözünürlüklü proxy'ler (kopyalar) sabit diskte tutulur. Medya dosyalarını taşısanız da kataloğunuzda görürsünüz ve ekranda görüntüleyebilirsiniz. Bu medya dosyaları tarafından kullanılan alan artık boştur.

Elements Organizer'da, çevrimdışı olan (yerel sabit diske değil CD'ye veya DVD'ye depolanmış) öğelerin üzerinde CD simgesi  görünür. Çevrimdışı bir fotoğrafı yazdırmayı veya tam çözünürlüklü dosyayı gerektiren başka bir şey yapmayı denediğinizde, oluşturduğunuz diski koymanız istenir.

 CD ve DVD'lerdeki kullanılabilir alanın tamamını kullanmak için Elements Organizer uygulaması disk üzerine birden çok oturumu yazmanıza olanak tanır. Düzen > Tercihler > Dosyalar'ı seçin ve CD/DVD'ye Çok Oturum ile Yazmayı Etkinleştir seçeneğini işaretleyin.

- 1 Yazılabilir medya içeren bir CD veya DVD sürücüsünün bilgisayara bağlı olduğundan emin olun.
- 2 Medya Tarayıcı'da kopyalamak veya taşımak için öğeleri seçin.
- 3 Dosya > Copy/Move To Removable Disk seçeneğini belirleyin.

- 4 Taşınabilir Diske Kopyala/Taşı Sihirbazı'nın 1. adımında, aşağıdaki seçeneklerden birini veya birkaçını seçin ve İleri'yi tıklayın:

Dosyaları Taşı Seçili videoları ve tam çözünürlüklü fotoğrafları CD veya DVD üzerine kopyalandıktan sonra bilgisayarınızdan siler. Öğelerin minik resimleri Medya Tarayıcı'da kalır.

Not: Dosyaları Taşı seçeneği projeler ve ses klipleri için kullanılamaz.

Seçili Daraltılmış Yığınlar'daki Tüm Öğeleri İçer Seçili yığınlardaki fotoğrafları CD veya DVD üzerine kopyalar. Dosyaları Taşı seçeneğini seçtiyseniz, tam çözünürlüklü fotoğrafları aynı zamanda bilgisayarınızdan siler. Kopyalanan veya taşınan yığınların minik resimleri Medya Tarayıcı'da kalır.

Seçili Daraltılmış Sürüm Grupları'ndaki Tüm Öğeleri İçer Seçili sürüm gruplarındaki fotoğrafları CD veya DVD üzerine kopyalar. Dosyaları Taşı seçeneğini seçtiyseniz, tam çözünürlüklü fotoğrafları aynı zamanda bilgisayarınızdan siler. Kopyalanan veya taşınan sürüm gruplarının minik resimleri Medya Tarayıcı'da kalır.

- 5 Eksik dosyalar algılanırsa, Elements Organizer onları yeniden bağlamayı dener. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Uygulamanın eksik dosyaları aramasına izin verin. Olası eşleşmeler bulursa, Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu görünür ve eksik dosyaları yeniden bağlamanızı ister.
- Eksik dosyaları elle aramak için Gözet'i tıklayın.
- Eksik dosyalar olmadan devam etmek için İptal'i tıklayın. İstendiğinde Evet'i tıklayın.

- 6 Taşınabilir Diske Kopyala/Taşı Sihirbazı'nın 2. adımında aşağıdaki seçenekleri ayarlayın ve ardından Bitti'yi tıklayın:

- Hedef Seç disk sürücüsü listesinden, öğeleri yazdırmak istediğiniz CD veya DVD sürücüsünü seçin.
- Ad metin kutusuna CD veya DVD için bir ad yazın veya varsayılan adı kabul edin.
- Öğelerin yazdırılacağı hızı seçin. Disk sürücünüz ve CD/DVD'deki medya için olası en yüksek hız varsayılan olarak seçilir. O hız kullanılamazsa, kullanılabilen bir tanesini bulana dek hızları birer birer azaltmayı deneyin.

- 7 Elements Organizer, arşiv için gereken boyutu ve tahmini süreyi hesapladıktan sonra Bitti'yi tıklayın. Gerekirse, yazılabilir CD'ler veya DVD'ler yerleştirmeniz istenir.

Her CD veya DVD yazdırıldıkça, Elements Organizer diski doğrulamanızı ister. Doğrulama zaman alıcı bir iş olsa da disklerin doğru oluşturulduğundan emin olmak için yapılması önerilir.



İşiniz bittiğinde, CD gibi tüm çıkarılabilen medyaları kopya adı ve tarihiyle işaretlemek iyi bir düşüncedir. Arşivlemek için CD veya DVD'lerin üzerine yazmak için özel olarak tasarlanmış kalem kullanmak en iyisidir.

Katalogdan öğe kaldırma



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2316_pse_tr.

Bir fotoğrafın, video dosyasının veya ses klibinin Elements Organizer katalogunuzda görünmesini istemiyorsanız, orijinal dosyayı silmeden katalogdan kaldırabilirsiniz. Bir projeyi silerseniz, kalıcı olarak silinir.

- 1 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla öğe ya da Tarih görünümünde tek bir öğe seçin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Klavyenizde Delete tuşuna basın.
 - Bir öğe seçtiyseniz, Düzen > Katalogdan Sil'i seçin. Sağ tıklayarak da Katalogdan Sil komutunu seçebilirsiniz.
 - Birden çok öğe seçtiyseniz, Düzen > Seçilen Öğeleri Katalogdan Sil'i seçin. Sağ tıklayarak da Seçilen Öğeleri Katalogdan Sil komutunu seçebilirsiniz.

3 Orijinal dosyayı silmek için Seçilen Öğeleri Sabit Diskten De Sil seçeneğini işaretleyin ve Tamam'ı tıklayın.

Fotoğrafları yığınlar halinde gruplandırma

Yığınlar hakkında

Yönetmesi kolay olsun diye görsel olarak benzer fotoğrafları birlikte gruplandırmak için yığınlar oluşturabilirsiniz. Yığınlar, aynı konunun birden çok fotoğrafını tek bir yerde tutmak için kullanışlıdır ve Medya Tarayıcı'da dağınıklığı azaltırlar. Fotoğrafları aradığınızda, yığının en üstündeki fotoğraf yığın simgesiyle  görünür.

Örneğin, ailenizin aynı pozda çekilmiş birden çok fotoğrafını gruplandırmak için veya bir spor müsabakasında fotoğraf makinenizin hızlı çekim modu ya da otomatik braket özelliği kullanılarak çekilmiş fotoğraflar için bir yığın oluşturun. Genellikle, bu şekilde fotoğraf çektiğinizde, aynı fotoğrafın birbirine çok benzeyen çeşitlerini elde edersiniz, ancak aslında Medya Tarayıcı'da yalnızca en iyisinin görünmesini istersiniz. Fotoğraf yığınları oluşturmak, fotoğrafların minik resim satırları arasına dağılması yerine hepsine tek bir yerden kolayca erişmenizi sağlar.



Fotoğraf yığınları oluşturmak yer kazandırır ve ilgili fotoğrafları bir arada tutar.

Not: Yığınlar, aynı fotoğrafın çeşitlerini yönetmek ve bulmak için kullanışlıdır. Koleksiyonlar, konuya, etkinliğe, tatile veya istediğiniz türe göre gruplandırılmış fotoğraflar için kapsayıcı olarak daha uygundur.

Yığınlarla çalışmak için ipuçları

Yığınlarla çalışırken şunları göz önünde bulundurun:

- Varsayılan olarak, en yeni fotoğraf yığının en üstüne yerleştirilir. Yığının üstünde olmasını istediğiniz bir fotoğrafı sağ tıklayıp Yığın > Üst Fotoğraf Olarak Ayarla seçeneğini belirleyerek üst için yeni bir fotoğraf belirtebilirsiniz.
- İki veya daha fazla yığını birleştirmek, bu yığınları yeni bir yığın oluşturacak şekilde bir araya getirir. (Orijinal yığınlar korunmaz.) En yeni fotoğraf veya yığınlar birleştirilmeden önce seçilmiş olan fotoğraf yığının üstüne yerleştirilir.
- Tüm yığılmış fotoğrafları bulmak için Bul > Tüm Yığınlar'ı seçin.
- Düzenleme, e-posta gönderme, yazdırma gibi daraltılmış yığına uygulanan birçok eylem, yalnızca en üstteki öğeye uygulanır. (Ancak, daraltılmış bir yığını taşırsanız, yığındaki tüm fotoğraflar taşınır.) Bir eylemi yığındaki tüm fotoğraflara uygulamak için fotoğrafları genişleterek veya yığını kaldırarak tüm fotoğrafları tek tek seçin. Bir eylemi yığındaki bazı fotoğraflara uygulamak için yığını genişletin ve o fotoğrafları tek tek seçin.
- Daraltılmış yığına bir etiket uygularsanız, etiket yığındaki tüm öğelere uygulanır. Etiket için arama yaparken, yığındaki tüm öğeler arama sonuçlarında ayrı ayrı görünür. Yığındaki yalnızca bir veya birkaç fotoğrafa etiket uygulamak istiyorsanız, yığını genişletin ve etiketi o fotoğraflara uygulayın.

- Yığın bir sürüm grubu içerebilir. Yığında yer alan bir orijinal fotoğrafı düzenlerseniz, Elements Organizer otomatik olarak orijinal fotoğrafla ve onun düzenlenmiş kopyasıyla bir sürüm grubu oluşturur. Sürüm grubu orijinal yığın içine yerleştirilir. Varolan sürüm gruplarını el ile yığın haline getirmek de mümkündür.
- Sağ tıklatarak veya Düzen menüsünü kullanarak tüm yığın komutlarına erişebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Sürüm grupları hakkında” sayfa 106

“Albümler hakkında” sayfa 70

Fotoğrafları yığın haline getirme veya yığını kaldırma

❖ Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

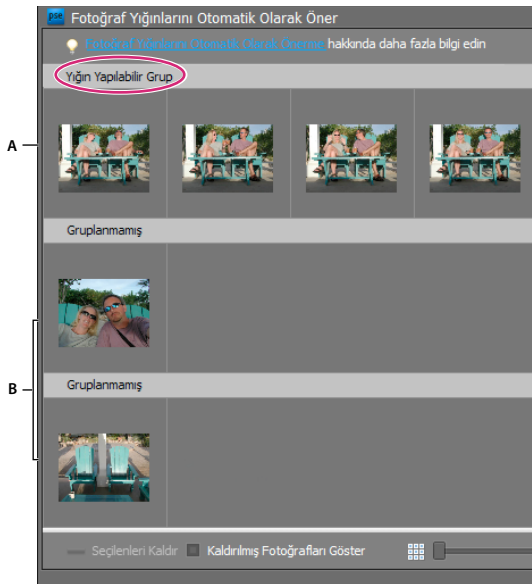
- Fotoğrafları yığın haline getirmek için yığına koymak istediğiniz resimleri seçin; sonra yığının üstünde olmasını istediğiniz fotoğrafı sağ tıklatın ve içerik menüsünden Yığın > Seçili Fotoğrafları Yığın Haline Getir'i seçin.
- Fotoğrafların yığını kaldırma için, yığını sağ tıklatın ve Yığın > Fotoğrafları Yığından Çıkar'ı seçin.



Bu komutlara Düzen menüsünden de erişebilirsiniz.

Görsel açıdan benzer fotoğrafları otomatik olarak yığın haline getirme

Elements Organizer, görsel olarak birbirine benzeyen ve kısa zaman aralıklarıyla çekilmiş fotoğrafları otomatik olarak yığın haline getirebilir. Örneğin, birinin art arda bir dizi fotoğrafını çekerseniz veya farklı ışık ayarlarıyla aynı nesnenin resimlerini çekerseniz, Elements Organizer fotoğrafları gruplayıp yığına ekleyebilir.



Önerilen yığınlama

A. Yığılanabilir grup B. Gruplanmamış fotoğraflar

1 Medya Tarayıcı'da, bir fotoğraf grubu veya bütün bir katalog seçin. Sonra aşağıdakilerden birini yapın:

- Sağ tıklatın ve içerik menüsünden Yığın > Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner seçeneğini belirleyin.
- Düzen > Yığın > Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner seçeneğini belirleyin.

Not: Ayrıca, dosyaları içe aktardıktan hemen sonra İç Aktar iletişim kutusunda Fotoğraf Yığınlarını Otomatik Olarak Öner'i seçerek önerilen yığınları görüntüleyebilirsiniz.

2 Yığın düzenlemesinin uygun olup olmadığını belirlemek için önerilen yığınlara bakın. Aşağıdakilerden birini veya birkaçını yapın:

- Yığından bir veya birkaç fotoğraf kaldırmak için fotoğrafları seçin ve  Seçili Fotoğrafları Kaldır seçeneğini belirleyin.

Not: Yığından fotoğraf kaldırdığınızda, sabit diskinizdeki orijinal fotoğraf etkilenmez. Fotoğraf, Kaldırılmış Fotoğrafları Göster'i seçerek görüntüleyebileceğiniz Kaldırılmış Fotoğraflar kutusuna yerleştirilir. Kaldırılmış fotoğrafı eski yığma veya farklı bir yığma yerleştirebilirsiniz.

- Yığından kaldırılmış bir fotoğrafı görüntülemek için Kaldırılmış Fotoğrafları Göster'i seçin.
 - Kaldırılmış bir fotoğrafı önerilen yığma geri yerleştirmek için bunu Kaldırılmış Fotoğraflar panelinden önerilen yığma sürükleyin.
 - Fotoğrafı önerilen yığından başka bir yığma taşımak için fotoğrafı bir yığından başka bir yığma sürükleyin.
 - İlk başta önerilen yığınlara geri dönmek için Sıfırla'yı tıklayın.
- 3 İşiniz bitince Tüm Grupları Yığma Ekle'yi tıklayın. Yığınlanabilir gruptaki ilk fotoğraf, Elements Organizer'da yığının en üstündeki fotoğraf olur.

Yığındaki tüm fotoğrafları görme

Yığındaki tüm fotoğraflar görüntülenirken, istediğiniz fotoğrafı düzenleyebilir, en üste koyabilir, yığından çıkarabilir veya fotoğraflara etiket ekleyebilirsiniz.



Fotoğraf yığınlarını genişletme ve daraltma.

1 Medya Tarayıcı'da, fotoğrafları genişletmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Yığının minik resminin yanındaki üçgeni tıklayın.
- Yığını sağ tıklayın ve Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Genişlet'i seçin.
- Görünüm > Tüm Yığınları Genişlet'i seçin.

2 Yığını yeniden daraltmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Yığının minik resminin yanındaki üçgeni tıklayın.
- Yığını sağ tıklayın ve Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Daralt'ı seçin.
- Görünüm > Tüm Yığınları Daralt'ı seçin.

Ayrıca bkz.

“Medya Tarayıcı hakkında” sayfa 29

Fotoğrafları yığından çıkarma veya silme

❖ Medya Tarayıcı'da bir yığın seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Yığından bir veya daha fazla fotoğraf çıkarmak için Düzen > Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Genişlet'i seçin. Fotoğrafları seçin ve Düzen > Yığın > Yığından Seçili Fotoğrafları Kaldır'ı seçin. Fotoğraflar yığından kaldırılır, ancak katalogdan veya bilgisayardan silinmez.
- Bir veya daha fazla fotoğrafı (en üstteki fotoğraf dışında) yığından ve katalogdan silmek için Düzen > Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Genişlet'i seçin. Bir veya daha fazla fotoğrafı seçin ve Delete tuşuna Seçilen fotoğraflar hem yığından hem de katalogdan silinir. Resim dosyalarının bilgisayarınızdan da kaldırılmasını istiyorsanız, Fotoğrafları Sabit Diskten De Sil seçeneğini seçin.
- En üstteki dışında yığındaki tüm fotoğrafları silmek için daraltılmış yığını seçin ve Düzen > Yığın > Yığını Düzleştir'i seçin. Resim dosyalarının bilgisayarınızdan da kaldırılmasını istiyorsanız, Fotoğrafları Sabit Diskten De Sil seçeneğini seçin. Biri dışında yığındaki tüm fotoğrafları silerseniz, o kalan fotoğraf Medya Tarayıcı'da yığını kaldırılmış olarak görünür.

Not: Yığın genişletildiğinde, üstteki fotoğraf Medya Tarayıcı'da en soldadır.

- Yığındaki tüm fotoğrafları silmek için daraltılmış bir yığını seçin ve Delete tuşuna basın. Katalogdan Silmeyi Onayla iletişim kutusunda, Daraltılmış Yığınlardaki Tüm Fotoğrafları Sil seçeneğini işaretleyin. Resim dosyalarının bilgisayarınızdan da kaldırılmasını istiyorsanız, Seçilen Öğeleri Sabit Diskten de Sil seçeneğini belirleyin.



Tüm Yığın komutlarına Düzen menüsü yerine içerik menüsünden erişmek için sağ tıklatabilirsiniz.

Yığındaki en üst fotoğrafı belirtme

Varsayılan olarak, Elements Organizer otomatik olarak en yeni fotoğrafı yığının üstüne yerleştirir. Yığını oluştururken içerik menüsünü kullanarak üst fotoğrafı belirtebilirsiniz veya yığını oluşturduktan sonra yeni bir üst fotoğraf belirtebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yığınınız için fotoğrafları seçtikten sonra, üstte olmasını istediğiniz fotoğrafı sağ tıklatın ve Yığın > Seçili Fotoğrafları Yığın Haline Getir'i seçin.
- Yığını oluşturduktan sonra, Medya Tarayıcı'da yığını sağ tıklatın ve yığındaki tüm fotoğrafları göstermek için Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Genişlet'i seçin. Sonra üstte olmasını istediğiniz fotoğrafı sağ tıklatın ve Yığın > Üst Fotoğraf Olarak Ayarla'yı seçin. Seçilen fotoğraf genişletilen yığında en sola gider ve yığındaki üst fotoğraf olur.



Üst Fotoğraf Olarak Ayarlama öncesi (sol) ve sonrası (sağ).

Yığındaki fotoğrafları düzenleme

Yığındaki bir fotoğrafı düzenleyip düzenlenmiş kopyayı sürüm olarak kaydettiğinizde, düzenlenmiş sürüm ve orijinal fotoğraf orijinal yığının içine yerleştirilmiş bir sürüm grubu olarak yığın haline getirilir. Medya Tarayıcı'da bir fotoğrafı düzenlediğinizde (örneğin, Otomatik Akıllı Düzelt'i kullanarak), otomatik olarak bir sürüm grubu oluşturulur.

1 Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

- En üstteki fotoğraf dışındaki bir fotoğrafı düzenlemek için bir yığın seçin ve Düzen > Yığın > Yığındaki Fotoğrafları Genişlet komutunu seçin. Düzenlemek istediğiniz fotoğrafı seçin.
- Yığının en üstündeki fotoğrafı düzenlemek için, yığını seçin ve adım 2'ye geçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzen > Otomatik Akıllı Düzeltme, Düzen > Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme veya Düzen > Döndür öğelerini seçip düzenlemelerinizi yapın. Elements Organizer, düzenlenmiş fotoğrafınızı otomatik olarak orijinal fotoğrafla birlikte sürüm grubunda bir sürüm olarak kaydeder.
- Fotoğrafları Editör'de açmak için Onar > Fotoğrafları Düzenle'yi seçin. Düzenlemeleri yaptıktan sonra, Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Yeni sürümü orijinal fotoğrafla birlikte sürüm grubunda yığın haline getirmek için Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini işaretleyin.
- Yeni düzenlenen kopya özgün resmin veya en son düzenlenmiş kopyanın üzerine yerleştirilir.

💡 Tüm Yığın komutlarına Düzen menüsü yerine içerik menüsünden erişmek için sağ tıklatabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“[Dosya adları ve sürümler hakkında](#)” sayfa 111

Fotoğrafları sürüm gruplarında gruplandırma

Sürüm grupları hakkında

Sürüm grubu , bir orijinal fotoğraf ve onun düzenlenmiş sürümlerini içeren bir yığındır. Resmin düzenlenmiş sürümleri ve orijinali Medya Tarayıcı içine karışık olarak dağılmak yerine görülebilir şekilde üst üste yığıldığı için, sürüm grupları bu öğelerin bulunmasını kolaylaştırır.



Örnek sürüm grubu.

Otomatik Akıllı Düzelt ile fotoğraf düzenlediğinizde, Elements Organizer otomatik olarak fotoğrafı ve düzenlenmiş kopyasını bir sürüm grubunda bir araya getirir. Fotoğrafı Tam Düzenleme veya Hızlı Düzenleme modunda düzenlerken Dosya > Farklı Kaydet'i seçin; fotoğrafı ve düzenlenmiş kopyasını sürüm grubunda bir araya getirmek için Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet'i seçebilirsiniz.

Yığında yer alan bir fotoğrafı düzenliyorsanız, fotoğraf ve düzenlenmiş kopyası orijinal yığında bir sürüm grubu içine konulur. Zaten sürüm grubunda olan bir fotoğrafı düzenliyorsanız, düzenlenen kopya varolan sürüm grubunun en üstüne yerleştirilir. Elements Organizer sürüm gruplarını sürüm grupları içine yerleştirmez; bir sürüm grubu yalnızca bir orijinali ve onun düzenlenmiş sürümlerini içerebilir.



Yığın içindeki daraltılmış sürüm grubu (üstte) ve yığının parçası olan genişletilmiş sürüm grubu (altta).

Not: Genelde, yalnızca fotoğraflar sürüm gruplarında yığın haline getirilebilir.

Sürüm gruplarıyla çalışma ipuçları

Sürüm gruplarıyla çalışırken şunları göz önünde bulundurun:

- Görüntünüzü Elements Organizer uygulamasında düzenleyin. Bir dış editör (Elements Organizer içinden açılmayan) kullanmak veritabanı bağlantısını koparır, bu durumda Elements Organizer resim dosyalarının düzenleme geçmişini izleyemez ve sürüm grubunu güncelleştiremez. Bir dosyayı sürüm grubuna elle ekleyemezsiniz, ancak bu türden sürümleri yığın haline getirmek için Yığın komutunu kullanabilirsiniz.
- Daraltılmış bir sürüm grubuna anahtar sözcük etiketi uygularsanız, etiket gruptaki tüm öğelere uygulanır. Aynı şeyi genişletilmiş gruptaki tek bir fotoğrafa uygularsanız, etiket yalnızca o fotoğrafa uygulanır. Bir etiket için arama yaparken, sürüm grubunda o etiketi içeren her fotoğraf, arama sonuçlarında bağımsız bir fotoğraf olarak görüntülenir.
- Sürüm gruplarını yığın haline getirmek mümkündür. Yığın haline getirilen sürüm grupları, en yeni fotoğraf üstte olacak şekilde tek bir yığın olarak görünür. Yığın haline getirildiklerinde normal yığınlar her ne kadar birleştirilse de, sürüm grupları yığın haline getirildiği zaman da korunur.
- Sürüm grubu yalnızca orijinali ve düzenlenmiş sürümü içeriyorsa ve siz bu ikisinden birini silerseniz, kalan fotoğraf Medya Tarayıcı'da yığın haline getirilmemiş (sürüm grubunun parçası olmayan) şekilde görünür. Sürüm grubu bir yığın içine yerleştirilmişse, yığını genişlettiğinizde fotoğraf sürüm grubu simgesi olmadan görünür.
- Tüm sürüm gruplarını bulmak için Bul > Tüm Sürüm Kümeleri'ni seçin.
- Fotoğrafları sürüm grubundan ayrı ayrı kaldırabilir veya silebilir ve sürüm grubundaki her fotoğraf katalogda ayrı görünecek şekilde, grubu tek tek fotoğraflara dönüştürebilirsiniz.
- Sağ tıklatarak veya Düzen menüsünü kullanarak tüm sürüm grubu komutlarının çoğuna erişebilirsiniz.
- Sürüm grubundaki fotoğrafların düzenlenme geçmişini Özellikler panelinin Geçmiş sekmesinde görebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Yığınlar hakkında” sayfa 102

Sürüm grubunu el ile kaydetme

Bir dosyayı Elements Organizer'da düzenlediğinizde, otomatik olarak bir sürüm grubu oluşturulur. Dosyayı Editör'de Tam Düzenleme veya Hızlı Onarım modunda düzenliyorsanız, düzenlemeleri sürüm grubuna el ile kaydetmeniz gerekir.

Editör'de aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir dosyayı düzenleyin ve Dosya > Kaydet'i (bir fotoğrafı ilk kez düzenleyip kaydettiğinizde, Elements Organizer otomatik olarak Farklı Kaydet iletişim kutusunu açar) veya Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini seçin, dosya için bir ad belirtin (veya varsayılan adı bırakın) ve Kaydet'i tıklatın.
- Önceden düzenlenmiş bir fotoğrafı yeniden düzenleyin, sonra da düzenlenen sürümün ayrı bir kopyasını oluşturmak için Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini seçin, dosya için bir ad belirtin ve Kaydet'i tıklatın.

Yeni düzenlenen kopya Medya Tarayıcı'da görüntülenirken sürüm grubunun üstüne yerleştirilir.

Sürüm grubundaki tüm fotoğrafları görüntüleme

Sürüm grubundaki tüm fotoğrafları görüntülerken herhangi bir fotoğrafı düzenleyebilir, bir fotoğrafı en üste getirebilir, sürüm grubundan herhangi bir fotoğrafı silebilir, herhangi bir fotoğrafa etiketler ekleyebilirsiniz (grup içindeki bir fotoğrafa etiket eklediğinizde, bu tüm fotoğraflara uygulanır).



Sürüm grubunu genişletme ve daraltma.

- 1 Medya Tarayıcı'da bir sürüm grubu  seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Sürüm grubu minik resminin yanındaki Genişlet düğmesini  tıklatın.
 - Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet seçeneğini belirleyin.
- 2 Genişletilen sürüm grubunu görüntülerken aşağıdakilerden birini veya birkaçını yapın:
 - Fotoğrafları yeniden düzenleyin, silin veya etiketleyin.
 - Hızlı Onarım'ı veya Tam Düzenleme'yi kullanarak fotoğrafı değiştirin (ve sonra dosyayı kaydedin).
- 3 İşiniz bitince, aşağıdakilerden birini yaparak sürüm grubundaki fotoğrafları daraltın:
 - Sürüm grubu simgesinin yanındaki Daralt düğmesini tıklatın.
 - Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Daralt seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bkz.

“Medya Tarayıcı hakkında” sayfa 29

Sürüm grubundaki en üst fotoğrafı belirtme

Sürüm grubu oluşturulduğunda, Elements Organizer fotoğrafın en son düzenlenen sürümünü üste yerleştirir. Farklı bir fotoğrafı en üste yerleştirebilirsiniz. Sürüm grubu genişletildiğinde, üstteki fotoğraf Medya Tarayıcı'da en soldadır.

Not: Yığına ait olan bir sürüm grubunu görmek için önce yığını genişletmeniz gerekir.

- 1 Medya Tarayıcı'da sürüm grubunu sağ tıklatın ve Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin.
- 2 Üstte olmasını istediğiniz fotoğrafı sağ tıklatın ve Sürüm Grubu > Üst Öğe Olarak Ayarla'yı seçin.
- 3 Yeni üst fotoğrafı sağ tıklatın ve Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Daralt'ı seçin.

Fotoğrafın orijinal sürümüne geri dönme

- ❖ Medya Tarayıcı'da, bir veya daha fazla sürüm grubu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Orijinale Geri Dön'ü seçin. (Sağ tıklatarak da bu komutu seçebilirsiniz.)

Not: Tam Düzenleme çalışma uzayında, bir fotoğrafı orijinal durumuna geri döndürmek için Geri Al Geçmiş panelini kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

[“İşlemleri geri alma, yineleme veya iptal etme”](#) sayfa 8

Sürüm grubundan fotoğrafları kaldırma veya silme

Fotoğrafları sürüm grubundan kaldırmak gruptan çıkarır, ancak kataloğunuzda tutar. Böylece fotoğraflar Medya Tarayıcı'da ayrı fotoğraflar olarak görünür. Fotoğrafları sürüm grubundan silmek onları kataloğunuzdan kaldırır, ancak Öğeleri Sabit Diskten de Sil komutunu seçmediğiniz sürece bilgisayarınızdan kaldırmaz.

- ❖ Bir sürüm grubu seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:
 - Sürüm grubundan belirli fotoğrafları kaldırmak için sürüm grubunu genişletin, bir veya daha fazla fotoğraf seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundan Öğeleri Kaldır'ı seçin.
 - Medya Tarayıcı'da ayrı fotoğraflar olarak görünmeleri için sürüm grubundaki tüm fotoğrafları kaldırmak amacıyla sürüm grubunu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubunu Ayrı Öğelere Dönüştür'ü seçin.
 - Sürüm grubundan belirli fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Silmek istediğiniz fotoğrafları seçin ve Delete tuşuna basın.
 - Üstteki fotoğraf dışında sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubunu Düzleştir'i seçin.
 - Bir sürüm grubundan yalnızca en üstteki fotoğrafı silmek için Medya Tarayıcı'da sürüm grubunu seçin ve Düzen > Katalogdan Sil seçeneğini belirleyin. Katalogdan Silmeyi Onayla iletişim kutusunda, Daraltılmış Sürüm Grubundaki Tüm Fotoğrafları Sil öğesini seçmeyin. Üstteki sürümü sabit diskinizden silmek istiyorsanız, Seçilen Öğeleri Sabit Diskten De Sil'i seçin.
 - Orijinal fotoğraf dışında sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Orijinale Geri Dön'ü seçin.
 - Orijinal fotoğraf dahil sürüm grubundan tüm fotoğrafları silmek için Düzen > Katalogdan Sil'i seçin. Katalogdan Silmeyi Onayla iletişim kutusunda, Daraltılmış Sürüm Grubundaki Tüm Fotoğrafları Sil öğesini seçin.

- Sürüm grubundan orijinal fotoğrafı silmek için Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Sürüm grubundaki orijinal fotoğrafı seçin ve Delete tuşuna basın. Orijinalin yalnızca bir alt ögesi (düzenlenmiş kopyası) varsa ve bu alt ögenin de kendi düzenlenmiş kopyası (alt ögesi) varsa, orijinali silmek birinci alt ögeyi sürüm grubunun yeni orijinali yapar. Orijinalin birden çok alt ögesi (düzenlenmiş kopyaları) varsa, orijinali sildiğinizde sürüm grubunda geri kalan alt öğeler saklanır.

Not: Resmin çeşitlemelerini yapmak için fotoğrafınızın orijinal sürümünü "dijital negatif" olarak kaydetmek genellikle en iyi seçimdir. Bir dijital negatif orijinal bilgilerinin tümünü içerir, sıkıştırılmamıştır ve veri kaybetmemiştir. Onu yalnızca orijinal sürüme bir daha ihtiyaç duymayacağınızdan eminseniz silin. Orijinal fotoğrafınızı kataloğunuzdan ve bilgisayarınızdan sildikten sonra geri getiremezsiniz.

Sürüm grubundaki fotoğrafları düzenleme

Sürüm grubundaki bir fotoğrafı düzenler ve Farklı Kaydet iletişim kutusundaki Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini kullanarak kaydederseniz, düzenlene kopya orijinal sürüm grubuna eklenir; başka bir sürüm grubu içine yuvalanmaz.

1 Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

- Üstteki fotoğrafı düzenlemek için sürüm grubunu seçin.
- Üstteki dışındaki bir fotoğrafı düzenlemek için sürüm grubunu seçin ve Düzen > Sürüm Grubu > Sürüm Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin. Ardından, düzenlemek istediğiniz fotoğrafı seçin.

2 Fotoğrafı seçin ve Editör'de açmak için Onar > Fotoğrafları Düzenle seçeneğini belirleyin.

3 Fotoğrafı düzenleyin ve Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Farklı Kaydet iletişim kutusunda, kopyayı ve orijinali sürüm grubuna eklemek için Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet seçeneğini işaretleyin.

Yeni düzenlenen kopya sürüm grubunun en üst fotoğrafı olur.

Video Sahnesi Grupları ve sahne grupları hakkında

Bir video dosyası üzerinde Auto-Analyzer'ı çalıştırırken, Elements Organizer video dosyasını analiz eder ve daha küçük video kliplerine böler ve bir sahne grubunda gruplar. Örneğin arkadaşlarınızla Disneyland'de geçirdiğiniz tüm bir günün çekimlerini içeren bir video yakaladınız. Auto Analyzer'ın çalıştırılması, gün içerisindeki farklı sahneleri ayrı klipler şeklinde ayırır ve hepsini gruplar. Grubu oynatmak veya etiketlemek, gruptaki farklı sahnelere yıldız derecelendirmesi vermek veya resim yazıları eklemek için grubu genişletebilirsiniz.

Bir Sahne Grubundaki Video Sahnesi Gruplarını Görüntüleme

Video Sahneleri, video klibindeki farklı sahneleri bulmanızı ve kullanmanızı kolaylaştırır. Ana dosyanın Video Sahnesi Gruplarını Elements Organizer'da görüntüleyebilirsiniz.

1 Medya Tarayıcı'da bir video sahnesi seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Video sahnesi minik resminin yanındaki Genişlet düğmesini  tıklatın.
- Düzen > Video Sahnesi > Sahne Grubundaki Öğeleri Genişlet'i seçin.
- Video sahnesini sağ tıklatın ve Video Sahnesi > Sahne grubundaki öğeleri genişlet'i seçin.

2 Genişletilmiş Video Sahnesi'ni görüntülerken, ayrı Video Sahnesi Grupları'nı silebilir veya etiketleyebilirsiniz.

3 Video Sahnesi Grupları'ndan herhangi birini oynatmak için oluşturulan ayrı görüntüyü çift tıklatın. Ana dosyanın tamamını oynatmak için Alt tuşuna basarak Video Sahnesi Grupları'ndan herhangi birini çift tıklatın.

4 Aşağıdakilerden birini yaparak Video Sahnesi'ndeki Video Sahnesi Grupları'nı daraltabilirsiniz:

- Video Sahnesi simgesinin yanındaki Daralt düğmesini tıklatın.
- Düzen > Video Sahnesi > Sahne Grubundaki Öğeleri Daralt'ı seçin.
- Video Sahnesi Grupları'ndan herhangi birini seçin, sağ tıklatın ve Video Sahnesi > Sahne grubundaki öğeleri daralt'ı seçin.

Video Sahnesi Grupları'nı etiketleme, düzenleme ve silme

Elements Organizer'da ayrı Video Sahnesi Grupları'nı etiketleyebilir oynatabilirsiniz. Video Sahnesi Grupları'nı düzenlemek isterseniz sağ tıklatın ve Premiere Elements ile Düzenle'yi seçin. Premiere Elements başlatılır ve düzenlemek için ana dosyanın tamamını açar. Tek bir oluşturma silinirse ana dosyadan da kaldırılır. Bir oluşturmaya silmek için sağ tıklatın ve Katalogdan Sil'i seçin.

Dosya adları ve sürümler

Dosya adları ve sürümler hakkında

Kataloga eklediğiniz dosyalar orijinal adlarını korurlar. Bir fotoğrafı Medya Tarayıcı'dan açıp Editör'de düzenlediğinizde, kaydedilen dosyayı Elements Organizer'a (varsayılan olarak seçilidir) ekleyebilir, dosyayı orijinal dosya (varsayılan olarak seçilidir) ile birlikte sürüm grubunda sürüm olarak kaydedebilir ve kopyasını kaydedebilirsiniz.

Dosyayı Editör'den doğrudan açar veya Editör'de yeni bir dosya oluşturup sonra onu kaydederseniz, bir sürüm oluşturabilir ve bu sürümü yalnızca Düzenleyiciye Ekle'yi seçtikten sonra kaydedebilirsiniz.

Dosyaları düzenler ve kaydederken şunları aklınızda bulundurun:

- Varsayılan olarak, Dosya > Kaydet'i belirli bir dosya için ilk kez seçtiğinizde, Farklı Kaydet iletişim kutusu açılır ve “düzenlendi” son eki ile birlikte bir sürüm numarası dosya adının sonuna eklenir. Örneğin, orijinal dosyanızın adı “papatya.jpg” ise düzenlenen sürüm “papatya_düzenlendi-1.jpg” adını alır.
- Daha sonra bir sürümü düzenleyip Dosya > Kaydet'i seçtiğiniz her seferde, Elements Organizer varolan düzenlenmiş sürümün üzerine yazar.
- Daha sonra bir sürümü düzenleyip Dosya > Farklı Kaydet'i seçtiğiniz veya orijinali düzenleyip Dosya > Kaydet'i seçtiğiniz her seferde, Elements Organizer yeni bir sürüm numarası ekler. Örneğin, “papatya_düzenlendi-1.jpg” dosyasını düzenler ve Dosya > Farklı Kaydet öğesini seçerseniz, bu yeni düzenlenmiş sürüm, oluşturma sırasına göre “papatya_düzenlendi-2.jpg,” “papatya_düzenlendi-3.jpg” vb. adlar alır. Bir düzenlenmiş sürümde yapılan değişiklikleri sadece kaydederseniz (Farklı Kaydet'i seçmek yerine), yapmış olduğunuz değişiklikler o dosyaya kaydedilir ve bir sürüm oluşturulmaz.
- Kopya olarak kaydederseniz, düzenlenmiş dosyanın adının sonuna “kopya” sözcüğü eklenir. Düzenlenmiş bir fotoğrafın dosya adına örneğin “döndürülmüş” sözcüğünü ekleyerek ona el ile anlamlı bir ad da verebilirsiniz. Bir kopyayı kaydettiğinizde, Elements Organizer orijinal dosyayı Editör'de açık tutar, değişiklikleri de kaydedilen kopyaya ekler.
- Bir sürümü ve kopyayı aynı anda kaydedebilirsiniz. Önce hangisini seçtiğinize bağlı olarak, dosya adına ya “kopya” sözcüğü ya da yeni sürüm numarası eklenir.
- Orijinalle Birlikte Sürüm Grubunda Kaydet'i seçmezseniz, düzenlenmiş dosyayı Düzenleyiciye Ekle'yi seçerek Elements Organizer'a ekleyebilirsiniz. Bir dosyayı bu şekilde kaydettiğinizde, sürüm grubunun bir parçası olmaz ve dosya adının sonuna “düzenlendi-#” sözcüğü eklenmez.

Ayrıca bkz.

“Sürüm grupları hakkında” sayfa 106

“Yığındaki fotoğrafları düzenleme” sayfa 106

“Sürüm grubundaki fotoğrafları düzenleme” sayfa 110

Dosyayı Elements Organizer'da yeniden adlandırma

Dosyalarınıza, özellikle de bir dijital fotoğraf makinesinden içe aktarılmışsa ve adları harf ve rakamlardan oluşan bir dizeyse, konusuyla ilgili adlar vermek isteyebilirsiniz. Dosyaları fotoğraf makinenizden içe aktarırken topluca yeniden adlandırabilirsiniz veya Elements Organizer'a aldıktan sonra bir dosyayı yeniden adlandırabilir ya da bir dosya grubunu topluca yeniden adlandırabilirsiniz. İstedığınızde dosya sisteminde bulabilmeniz için yeni adlar bilgisayarınızın sabit diskine kaydedilir.

Medya dosyalarını topluca yeniden adlandırdığınızda, seçilen dosyalar belirttiğiniz ad ve ardından gelen bir sonekle yeniden adlandırılır. Örneğin, bir dosya grubunu “Edremit” olarak yeniden adlandırırsanız, seçilen ilk medya dosyası “Edremit-1,” sonraki dosya “Edremit-2” vb. şeklinde yeniden adlandırılır. Gerekirse, Elements Organizer her adı benzersiz yapmak üzere otomatik olarak başka sonekler de ekler. Örneğin, “Edremit-2” adlı bir dosya zaten varsa, yeniden adlandırılacak dosya “Edremit-2-1” olur.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosyayı Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde yeniden adlandırmak için bir öğe seçin ve Dosya > Yeniden Adlandır seçeneğini belirleyin. Yeniden Adlandır iletişim kutusunda, Yeni Ad kutusuna bir ad yazın ve Tamam'ı tıkkatın. Farklı bir seçenek olarak, Özellikler panelini açın ve Ad kutusuna yeni bir ad yazın.

 *Dosyaların yeniden adlandırılmasını geri almak için yeniden adlandırdıktan hemen sonra Ctrl+Z tuşlarına basın.*

- Medya Tarayıcı'da dosyaları topluca yeniden adlandırmak için Medya Tarayıcı'daki öğeleri seçin. Öğeleri topluca seçmek için bir seçim çerçevesi çizin veya Shift tuşu ile birlikte tıkkatmayı kullanın. Bitişik olmayan öğeleri seçmek içinse, Ctrl tuşuna basarak tıkkatın. Dosya > Yeniden Adlandır'ı seçin. Ortak Taban Ad kutusuna bir ad yazın ve Tamam'ı tıkkatın.

Not: *Düzenlenmiş veya çoğaltılmış bir fotoğrafı Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde topluca yeniden adlandırırsanız, bu fotoğraf, “_düzenlendi” veya “-kopya” sonekini yitirerek belirtilen şekilde yeniden adlandırılır. Düzenlenmiş bir kopya varsa, orijinal dosyanın adı değiştirilmez.*

Ayrıca bkz.

“Dijital fotoğraf makinesinden veya kart okuyucudan medya dosyaları alma” sayfa 15

Dosya çoğaltma

Farklı bir şekilde düzenlemek istediğiniz bir medya dosyasını çoğaltabilirsiniz. Çoğaltılan medya dosyası sisteminizde yeni bir dosya ve katalogunuzda yeni bir girdi olur. Bir medya dosyasını çoğaltmak onunla ilişkili olan tüm etiketlerin, resim yazılarının ve notların kopyalarını oluşturur. Aynı anda birden çok öğeyi çoğaltamayacağınızı unutmayın.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde, çoğaltmak istediğiniz medya dosyasını ve Dosya > Çoğalt'ı seçin. Dosya adının sonuna “-kopya” eki getirilir. Kopya, Medya Tarayıcı'da orijinalin yanında görünür.

Not: *Daraltılmış bir sürüm grubunu veya yığını seçer ve Çoğalt komutunu kullanırsanız, yalnızca üstteki fotoğraf çoğaltılır.*

- Tam Düzenleme veya Hızlı Onarım modunda, çoğaltmak istediğiniz fotoğrafı açın ve Dosya > Çoğalt'ı seçin. Dosya adının sonuna “kopya” eki getirilir. Bir Elements Organizer dosyasını Editör'de çoğaltırsanız, bu dosyayı orijinalle birlikte bir sürüm grubuna ekleyemezsiniz.

Ayrıca bkz.

“Yığınlar hakkında” sayfa 102

“Sürüm grupları hakkında” sayfa 106

Dosyaların tarih ve saatini değiştirme

Fotoğraf, video, proje, PDF veya ses dosyanızın dosya bilgilerindeki tarih ve saati değiştirebilirsiniz. Örneğin, dijital fotoğraf makinenizin medya dosyası için kaydettiği tarih ve saati değiştirebilirsiniz. Fotoğraf makinenizin saati yanlış ayarlanmışsa bunu yapmanız gerekebilir. İnsanlar çoğunlukla, fotoğrafın aslında çekildiği tarihi değil tarandığı tarihi gösterdiği için taranmış fotoğrafların tarihini değiştirir.

Not: Tarih görünümünde, bir dosyanın tarihini de ayarlayabilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla dosya seçin. Bir dosya dizisini seçmek için Shift tuşu ile birlikte tıklatın. Bitişik olmayan dosyaları seçmek içinse Ctrl tuşuna basarak tıklatın.
- 2 Düzen > Tarih ve Saati Ayarla'yı veya Düzen > Seçili Öğelerin Tarih ve Saatini Ayarla'yı seçin. (Sağ tıklatarak da bu komutu seçebilirsiniz.)

Not: Tarihleri sık değiştiriyorsanız, Tarih ve Saati Ayarla iletişim kutusunu minik resimdeki tarihi tıklatarak açabileceğiniz bir tercih ayarlayabilirsiniz. Düzen > Tercihler > Genel'i seçin ve Küçük Resim Tarihlerini Tıklatarak Tarih ve Saatleri Ayarla'yı işaretleyin.

- 3 Tarih ve Saati Ayarla iletişim kutusunda, aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın (seçilen dosya türüne bağlı olarak seçenekler değişir):

Belirtilen Tarih Ve Saate Dönüştür Tarih ve saati el ile değiştirmenizi sağlar. Seçeneği işaretleyin ve Tamam'ı tıklatın. Tarih ve Saati Ayarla iletişim kutusunda, Yıl metin kutusuna bir yıl yazın veya seçin. Bir ay ve gün seçin veya bilinmiyorsa menüden soru işaretlerini seçin. Saat altında, Biliniyor'u seçin ve metin kutusuna bir saat yazın veya seçin ya da Bilinmeyen'i seçin.

Dosyanın Tarih Ve Saatiyle Eşleşecek Şekilde Değiştir Saati dosyanın Değiştirilme Tarihi'ne getirir. Seçeneği işaretleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Yeni Başlangıç Tarih Ve Saatine Kaydır Seçilen birden çok medya dosyasının saatini gruptaki en eski medya dosyasıyla ilişkili olarak ayarlamanızı sağlar. Örneğin, saati bir ay, bir gün ve bir saat öne alırsanız, tüm medya dosyaları aynı miktarda geri ayarlanır. Seçeneği işaretleyin ve Tamam'ı tıklatın. Tarih ve Saati Ayarla iletişim kutusunda, yeni bir yıl, ay, gün ve saat seçerek gruptaki en eski öge için yeni bir tarih ve saat belirtin. Ardından Tamam'ı tıklatın. Bu seçenek, fotoğraf makinenizin tarih ve saati doğru ayarlanmadığı zaman kullanışlıdır.

Ayarlanan Saat Sayısı Kadar Kaydır (Saat Dilimi Ayarı) Saati kaç saat ileri veya geri ayarlayacağınızı belirtmenizi sağlar. Seçeneği işaretleyin ve Tamam'ı tıklatın. Saat Dilimi Ayarlama iletişim kutusunda, İleri veya Geri'yi seçin ve ayarlamak istediğiniz saat sayısını belirtmek üzere yazın ya da yukarı veya aşağı oklarını tıklatın. Ardından Tamam'ı tıklatın.

Elements Organizer, değişiklikleri yansıtacak şekilde Zaman Çizelgesi'ni ayarlar ve yeni tarih ve saati kataloğunuzdaki fotoğraf dosyasına kaydeder.

Not: Elements Organizer, denetim masasında neyin seçili olduğuna bağlı olarak imparatorluk dönemi yılını, miladi yılı (Japonca) veya miladi yılı (İngilizce) görüntüler. Ayarları Windows XP'de değiştirmek için Bölge ve Dil Seçenekleri denetim masasını açın, Bölgesel Seçenekler sekmesini tıklatın ve tarihleri istediğiniz şekilde belirtin. Daha fazla bilgi edinmek için, Windows belgelerinize bakın.

Ayrıca bkz.

“[Dosya bilgisi hakkında \(meta veri\)](#)” sayfa 117

“[Tarih görünümünde medya dosyalarını görüntüleme ve bulma](#)” sayfa 44

Öğenin minik resmini güncelleştirme

Üçüncü taraf uygulama, değişiklikleri orijinal dosyaya geri kaydetmişse, Medya Tarayıcı'daki minik resimleri, medya dosyalarında bu uygulama kullanılarak yapılan değişiklikleri gösterecek şekilde güncelleştirebilirsiniz.

Not: Elements Organizer'ın medya dosyalarında başka bir uygulama tarafından yapılmış değişiklikleri izlemesini sağlamak için Düzen > Tercihler > Düzenleme seçeneğini belirleyin. Tamamlayıcı Düzenleme Uygulaması Kullan'ı seçin ve uygulamaya göz atın. Tamamlayıcı uygulamayla yapılan değişiklikler Medya Tarayıcı'da minik resimlerde görünür.

- 1 Medya Tarayıcı'da bir veya daha fazla öğe seçin.
- 2 Düzen > Minik Resmi Güncelleştir'i veya Düzen > Seçilen Öğeler için Minik Resmi Güncelleştir'i seçin. (Sağ tıklayarak da bu komutları seçebilirsiniz.)

Ayrıca bkz.

“[Minik resimleri yeniden boyutlandırma, yenileme veya gizleme](#)” sayfa 34

Resim yazıları ve notlar ekleme**Dosyalara resim yazıları ekleme**

Fotoğraf, video dosyası, proje, PDF veya ses klipine resim yazısı eklemek, açıklayıcı bir başlık koyma gibidir. Elements Organizer'daki farklı konumlara resim yazısı ekleyip görüntüleyebilirsiniz. Medya Tarayıcı'nın Tek Fotoğraf görünümünde, Tarih görünümündeki Resim Yazısı alanında, Özellikler panelinde veya Düzen > Resim Yazısı Ekle komutuyla resim yazısı ekleyebilir veya görüntüleyebilirsiniz. Resim yazıları projelerde kullanılabilir, kontak baskılarda yazdırılabilir ve Flash tabanlı medya dosyasında görüntülenebilir.



Tek Fotoğraf görünümünde resim yazısı ekleyebilirsiniz. Aynı resim yazısı varsayılan olarak projelerde görünür.

Medya dosyalarını Elements Organizer uygulamasına aldıktan sonra, istediğiniz zaman resim yazısı ekleyebilirsiniz. Ancak, resim yazılarını hareketli fotoğraf serisinde veya Flash tabanlı fotoğraf galerisinde kullanmayı düşünüyorsanız, projenizi oluşturmadan önce resim yazısı eklemeniz gerekir. Aksi takdirde, resim yazısı medya dosyanızda görüntülenmez.

Resim yazıları en fazla 2000 karakter uzunluğunda olabilir.

1 Tek bir medya dosyasına resim yazısı eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde, bir fotoğraf veya video dosyası seçin ve Düzen > Resim Yazısı Ekle seçeneğini belirleyin. Resim Yazısı metin kutusuna yazıyı yazın ve Tamam'ı tıklatın. (Sağ tıklatarak da bu komutu seçebilirsiniz.)
- Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde bir fotoğraf veya video dosyası seçin, Özellikler panelinde (Pencere > Özellikler) Genel düğmesini  tıklatın ve Resim Yazısı metin kutusuna yazın.
- Tarih görünümünde, fotoğrafı çift tıklatarak Gün görünümünde açın ve ardından çalışma alanının sağ alt köşesindeki Resim Yazısı metin kutusuna bir resim yazısı yazın.
- Medya Tarayıcı'da bir fotoğrafı çift tıklatarak Tek Fotoğraf görünümünde açın; Ayrıntılar'ı seçin ve ardından varolan resim yazısını tıklatın veya "Açıklama Eklemek İçin Burayı Tıklatın" metnini tıklatın. Resim yazısını girin ve metin kutusunun dışını tıklatın.
- Editör'de, dosyayı açın ve Dosya > Dosya Bilgileri'ni seçin. Açıklama metin kutusuna yazın.

2 Medya Tarayıcı'da birden çok dosyaya aynı anda resim yazısı eklemek için şunlardan birini yapın:

- Birden çok öge seçin ve Düzen > Seçili Ögelere Resim Yazısı Ekle komutunu seçin. Resim yazılarını değiştirmek istiyorsanız, Varolan Resim Yazılarını Değiştir seçeneğini seçin. Resim Yazısı metin kutusuna yazıyı yazın ve Tamam'ı tıklatın.
- Medya dosyalarını seçin; ardından Özellikler panelinde (Pencere > Özellikler) Resim Yazısını Değiştir'i tıklatın ve metin kutusuna bir resim yazısı yazın.

Ayrıca bkz.

["Dosya bilgilerini Elements Organizer'da görüntüleme veya düzenleme"](#) sayfa 117

["Medya dosyalarını resim yazısına veya nota göre bulma"](#) sayfa 88

Dosyaya not ekleme

Açıklayıcı notlar bir medya dosyasını ve kaybetmek istemediğiniz kayıt bilgilerini tanımlamak için mükemmel bir yoldur. Özellikler panelindeki Notlar metin kutusu bir fotoğrafla ilgili kişisel anılar veya anekdotlar gibi bilgileri girip görüntülemenizi sağlar. Özellikler panelinde notları yalnızca ekranda görüntüleyebildiğinizi unutmayın.

Not: Tarih görünümünün, resim yazılarından ve notlardan farklı olan Günlük Not özelliği vardır. Günlük Not, belirli bir fotoğrafa değil de takvimdeki bir güne karşılık gelir.

- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde bir medya dosyası seçin ve Özellikler panelini açmak için Pencere > Özellikler'i seçin.
- 2 Genel düğmesini  tıklatın ve Notlar metin kutusuna yazın.

Ayrıca bkz.

“Dosya bilgilerini Elements Organizer’da görüntüleme veya düzenleme” sayfa 117

“Tarih görünümüne günlük not ekleme” sayfa 46

“Medya dosyalarını resim yazısına veya nota göre bulma” sayfa 88

Fotoğrafa ses ekleme

Sesli resim yazısı kaydetmek için bilgisayarınıza bağlı bir mikrofona olması gerekir. Ayrıntılar için bilgisayarınızın belgelerine bakın.



Ses penceresi

A. Menü B. Sesin belirli bir bölümünü çalmak için kaydırıcıyı o konuma sürükleyin C. Kaydet düğmesi D. Başlangıç ve Bitiş düğmeleri E. Ses düzeyi denetimi F. Oynat düğmesi G. Durdur düğmesi H. Ses uzunluğu

- 1 Tarih görünümünde veya Medya Tarayıcı’da bir fotoğraf seçin ve Özellikler panelini (Pencere > Özellikler) açın. Özellikler panelinin Genel bölümünde Ses Açıklaması Ekle Veya Değiştir düğmesini  tıklatın.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Yeni resim yazısı kaydetmek için Ses Dosyası Seç penceresinde Kaydet düğmesini  tıklatın ve mikrofona konuşmaya başlayın. Ses açıklamanızı tamamladığınızda Durdur düğmesini  tıklatın. Oynat düğmesini  tıklatıp ses açıklamanızı dinleyebilirsiniz. Kayıttan memnun kalmazsanız, ses açıklamanızı yeniden kaydetmek için Kaydet düğmesini tekrar tıklatın.
 - Varolan bir ses klipini fotoğrafınıza eklemek için Ses Dosyası Seç pencere menüsünden Dosya > Gözet’i seçin. Sonra ses klipini bulup seçin ve Aç’ı tıklatın.
- 3 Sesi kaydedip fotoğrafınıza iliştmek için Ses Dosyası Seç penceresinin Kapat düğmesini  tıklatın.

Not: Ses açıklaması oluşturduktan sonra fotoğrafı yeniden adlandırırsanız, ses açıklaması dosya adı buna uyacak şekilde değişmez. Ancak, ses dosyası fotoğrafa iliştilmiş kalır.

Ayrıca bkz.

“Dosya bilgisi hakkında (meta veri)” sayfa 117

Ses klipleri veya resim yazıları çalma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde bir fotoğraf seçin ve ardından Özellikler panelini açmak için Pencere > Özellikler'i seçin. Genel düğmesini  ve sonra Ses Açıklaması Ekle veya Değiştir düğmesini  tıkklatın. Görünen pencerede Oynat düğmesini  tıkklatın.
- Medya Tarayıcı'da, minik resimdeki Ses Açıklaması simgesini  tıkklatın. Görünen pencerede Oynat düğmesini tıkklatın.
- Medya Tarayıcı'da Tek Fotoğraf görünümünde bir fotoğraf açın ve Ses Açıklamasını Kaydet düğmesini  tıkklatın. Görünen pencerede Oynat düğmesini tıkklatın.

Dosya bilgisi

Dosya bilgisi hakkında (meta veri)

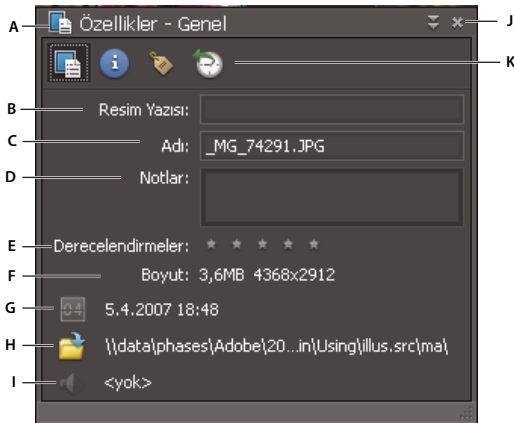
Dijital fotoğraf makinenizle fotoğraf çektiğinizde, her resim dosyası fotoğrafın çekildiği tarih ve saat, enstantane hızı ve diyafram, ilgili fotoğraf makinesi modeli vb. gibi bilgiler içerir. Bir video klipi veya ses klipini içe aktardığınızda, dosyalar önemli medya dosyası bilgileri içerir. Tüm bu bilgilere *meta veriler* adı verilir. Bu verileri Elements Organizer'ın Özellikler panelinde görüntüleyebilir ve bunlara ekleme yapabilirsiniz.

Koleksiyonunuzu yönetip düzenlerken resimlerinizi tanımanıza yardımcı olması için başlık, anahtar sözcükler ve açıklamalar gibi dosya bilgileri ekleyebilirsiniz. Resimlerinizi düzenlerken, Elements Organizer otomatik olarak dosyanın düzenleme geçmişini izler ve bu bilgileri dosyanın meta verilerine ekler.

Ayrıca, açılan görüntüler *Digimarc* filigranları açısından otomatik olarak taranır. Filigran algılanırsa, Elements Organizer resim penceresinin başlık çubuğunda bir telif hakkı simgesi görüntüler ve Dosya Bilgileri iletişim kutusunun Telif Hakkı Durumu, Telif Hakkı Duyurusu ve Sahip URL'si bölümlerindeki bilgileri içerir.

Dosya bilgilerini Elements Organizer'da görüntüleme veya düzenleme

Elements Organizer'daki Özellikler paneli, seçilen medya dosyası hakkında ayrıntılı bilgiler içerir. Dosyanın adını, tüm resim yazılarını veya notları, meta verileri, dosyayı içe aktardığınız veya değiştirdiğiniz tarihleri, dosyayı kullanan tüm projelerle ilgili bilgileri, dosyaya iliştilmiş olan etiketleri, dosyayı içeren tüm koleksiyonları, dosyanın bilgisayarınızdaki konumunu (yolu) ve dosyanın düzenleme geçmişini görüntüleyebilirsiniz. Ayrıca, medya dosyalarına iliştilmiş ses açıklamalarını kaydedip dinleyebilir, bir dosyayı yeniden adlandırabilir, resim yazısı veya not ekleyebilir ve medya dosyasının tarih ve saatini ayarlayabilirsiniz.



Özellikler paneli

A. Elements Organizer bölmesindeki Özellikler panelini daraltır/genişletir B. Düzenlenebilir resim yazısı C. Düzenlenebilir dosya adı D. Düzenlenebilir notlar E. Düzenlenebilir yıldız dereceleri F. Dosya boyutu ve ölçüleri (fotoğraflar ve videolar) veya çalma saati (ses) G. Düzenlenebilir tarih ve saat H. Sabit diskteki dosya konumuna bağlantı I. Ses açıklaması kaydetme, çalma veya ilişirme J. Paneli kapatır K. Bilgi türleri

- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde bir dosya seçin.
- 2 Özellikler panelini görüntülemek için Pencere > Özellikler'i seçin.
- 3 Aşağıdaki düğmelerden birini tıklatarak görmek veya değiştirmek istediğiniz bilgi türünü seçin:

Genel Resim yazısını, dosya adını, notları, dosya boyutunu, piksel boyutlarını, süreyi (video veya ses klipleri için), saat ve tarihi, dosya konumunu ve tüm ses açıklamalarını görüntüler. Genel ögesi altında, resim yazısı, dosya adı veya not ekleyip değiştirebilir, tarih ve saati değiştirebilir veya ses açıklaması ekleyip değiştirebilirsiniz. Dosya adını değiştirdiğinizde, yeni ad sabit diskinize de yansıtılır. Ögenin geldiği klasörü görüntüleyen bir pencere açmak için Explorer'da Göster düğmesini tıklayın.

Anahtar Sözcük Etiketleri Öğeyle iliştilmiş etiketleri ve dosyanın içinde görüldüğü albümleri görüntüler.

Anahtar Sözcük Etiketleri Öğeyle dörtten fazla etiketin iliştilip iliştilmediğini ve dosyanın içinde görüldüğü albümleri görüntüler.

Geçmiş Dosyanın ne zaman içe aktarıldığını ve/veya değiştirildiğini ve nereden içe aktarıldığını görüntüler. Geçmiş bilgisi, fotoğrafı kullanan tüm projelerin bir listesini ve ne zaman paylaşıldığı veya yazdırıldığı gibi çeşitli diğer ayrıntıları da içerebilir.

Meta Veriler Fotoğraf makinesi üreticisi ve modeli, fotoğrafı çekerken kullanılan fotoğraf makinesi ayarları ve dosya türü gibi öğeyle ilişkilendirilmiş tüm meta verilerin listesini görüntüler. Temel fotoğraf makinesi bilgilerini görmek için Kısa'yı seçin. Tüm EXIF (Takas Edilebilir Resim Dosyası) bilgilerini görmek için Tam'ı seçin.

Ayrıca bkz.

“[Dosyalara resim yazıları ekleme](#)” sayfa 114

“[Dosyaya not ekleme](#)” sayfa 115

“[Fotoğrafa ses ekleme](#)” sayfa 116

Dosyaları yeniden bağlama

Elements Organizer'da eksik dosyaları yeniden bağlama

Bir dosyayı Elements Organizer dışında taşıy, yeniden adlandırır veya silerseniz, o dosyayla ilgili bir işlem yapmayı denediğinizde, Medya Tarayıcı'da o öğenin üstünde eksik dosya simgesi  görünür.

Not: Bu eksik simgesi Elements Organizer'ın minik resmini oluşturamayacağı kadar büyük olan dosyalarda da görünebilir.

Varsayılan olarak, Elements Organizer eksik ve yeniden adlandırılmış dosyalarla karşılaştığında otomatik olarak onları yeniden bağlamayı dener. Bunu, eksik dosyayla aynı ada, değiştirme tarihine ve boyuta sahip olan dosyalar arayarak yapar ve onları kataloğa yeniden bağlar.

Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunu kullanarak otomatik yeniden bağlanma işlemi durdurup dosyaya göz atabilirsiniz. Belirli bir klasördeki eksik dosyaların Elements Organizer tarafından aranmasını istiyorsanız, bu iletişim kutusu kullanışlıdır.

Eksik dosya hatalarını önlemek için dosyalarınızla çalışırken şunları göz önünde bulundurun:

- Dosyaları kataloğunuzda Taşı komutu ile taşıyın (bir dosya seçin ve Dosya > Taşı'yı seçin).
- Kataloğunuzdaki dosyaları Yeniden Adlandır komutu ile yeniden adlandırın (ögeyi seçin ve Dosya > Yeniden Adlandır) komutunu seçin.
- Bir dosyayı sildiyseniz, Medya Tarayıcı'da artık görünmemesi için katalog listesinden de kaldırın. Bunu, Eksik Dosyayı Yeniden Bağla iletişim kutusunda veya Düzen > Katalogdan Sil komutu ile yapabilirsiniz.
- Düzen > [Orijinal Uygulama] ile Düzenle komutunu kullanarak orijinal dosyayı orijinal uygulamasında düzenleyin. Bu komutu oluşturmak için Düzen > Tercihler > Düzenleme ögesini seçin, Tamamlayıcı Düzenleme Uygulaması Kullan ögesini seçin, Gözet'i tıklatın ve uygulamayı bulup seçin, ardında Tamam'ı tıklatın. Bu komutu kullanmak aynı zamanda, eksik dosya hatası vermeden dosya adını ve dosya türünü değiştirmenizi (örneğin, BMP'den JPEG'e) sağlar. Gerekirse, düzenlemeyi tamamladığınızda minik resimleri güncelleştirin.

Ayrıca bkz.

[“Dosyayı Elements Organizer'da yeniden adlandırma”](#) sayfa 112

[“Katalogdaki dosyaları taşıma”](#) sayfa 99

[“Katalogdan öge kaldırma”](#) sayfa 101

Otomatik yeniden bağlanmayı kapatma

- 1 Elements Organizer'da Düzen > Tercihler > Dosyalar seçeneğini belirleyin.
- 2 Eksik Dosyaları Otomatik Olarak Ara Ve Yeniden Bağla seçimini kaldırın.
- 3 Tamam'ı tıklatın.

Çevrimdışı dosyalarla çalışma

Fotoğrafları içe aktardığınızda, ana fotoğrafların tam çözünürlüklü kopyalarını (varsayılan) veya önizleme dosyaları adı verilen düşük çözünürlüklü kopyalarını indirmeyi seçebilirsiniz. Önizleme dosyaları, kataloğunuzda yüksek çözünürlüklü orijinalerin alan tasarrufu sağlayan kopyaları olarak görüntülenir. Elements Organizer'da, çevrimdışı olan (yerel sabit diske değil CD'ye veya DVD'ye depolanmış) öğelerin üzerinde CD simgesi  görünür. Orijinal fotoğrafın gerektiği bir işlem gerçekleştirirken, çevrimdışı dosyayı içeren diski takmanız istenir. Örneğin, orijinal fotoğrafı gerektiren bir tebrik kartı oluşturmak için:

1 Oluştur > Tebrik Kartı'nı seçin.

Çevrimdışı Birimleri Bul iletişim kutusu görüntülenir.

2 Listelenen birimi takın ve Yenile'yi tıklatın.

Görüntünün yanındaki CD simgesi kaybolur ve tebrik kartını oluşturmak için görüntüyü kullanabilirsiniz.

Bir veya daha fazla eksik dosyaya yeniden bağlanma

Genellikle eksik dosyalar, eksik dosya simgesiyle  birlikte Medya Tarayıcı'da görüntülenir. Ancak bazen, kullanmayı deneyene kadar bir dosyanın eksik olduğunun farkında olmayabilirsiniz. Örneğin dosyayı yazdırma, e-posta ile gönderme, düzenleme veya dış aktarma gibi işlemlerde dosyayı kullanmayı deneyebilirsiniz. Bu gibi durumlarda Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu görüntülenir.

1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde şunlardan birini yapın:

- Medya Tarayıcı'da eksik dosya simgesi  olan bir veya daha fazla öğe seçin. Ardından, Dosya > Yeniden Bağlan > Eksik Dosya'yı seçin.
- Dosya > Yeniden Bağlan > Tüm Eksik Dosyalar'ı seçin. Eksik öğeleri Medya Tarayıcı'da seçmeniz gerekmez. Photoshop Elements, kataloğunuzdaki tüm öğeleri doğrulamaya başlar ve tam eşleşme bulduğunda dosyayı yeniden bağlar.

2 Tam eşleşme bulunmazsa, görünen iletişim kutusunda aşağıdakilerden birini yapın:

- Elements Organizer eksik dosyaları ararken bekleyin. Bazı dosyaları bulup yeniden bağlayamazsa, Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusu açılır.
- Gözet'i tıklatarak Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunu açın ve eksik dosyaları el ile bulup yeniden bağlayın.
- Aramayı durdurmak için İptal'i tıklatın.

3 Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunda, Katalogda Dosya Eksik listesinden (solda) bir veya daha fazla eksik dosya seçin. Art arda olan dosyaları seçmek için Shift tuşu ile birlikte tıklatın. Bitişik olmayan dosyaları seçmek içinse Ctrl tuşuna basarak tıklatın.

Seçilen medya dosyasıyla ilgili bilgiler listenin altında görünür.

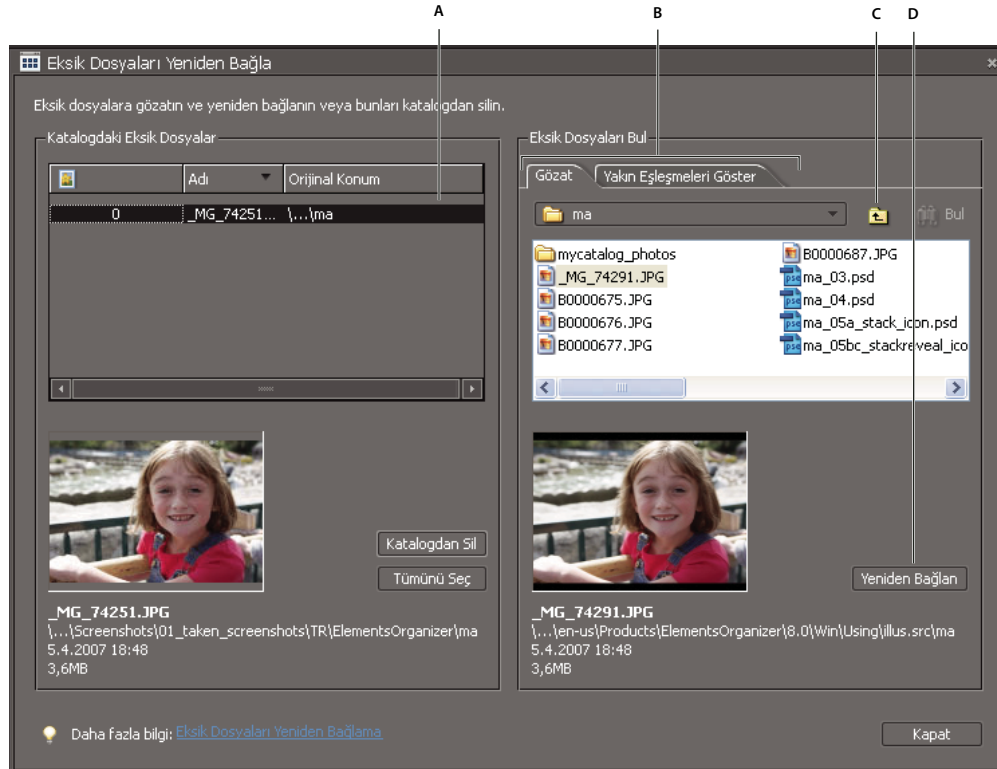
4 Eksik Dosyaları Bul altında (sağda), şunlardan birini yapın:

- Dosyaya veya dosyalara gitmek için Gözet sekmesini tıklatarak dosyanın bilinen son klasör konumuna bakın. Dosya veya dosyaların yeni konumuna gidin. Bir klasör veya disk sürücüsü seçin ve o klasörde veya disk sürücüsünde dosyaları aramak için Bul'u tıklatın. Dosyayı bulduğunuzda, seçin ve Yeniden Bağla'yı tıklatın.

Not: Farklı bir klasöre taşınmış ancak yeniden adlandırılmamış veya silinmemiş dosyalara yönelik işleri bulun. Bu işlem aynı zamanda yeniden adlandırılmış ancak taşınmamış dosyalar için de geçerlidir. Dosyalar yeniden adlandırılmış veya taşınmışsa, Elements Organizer adları farklı ancak değiştirme tarihi ve boyutu aynı olan bağlantısı kesik dosyaları listeler. Sonra da bu yakın eşleşmeler içinden seçim yapabilirsiniz.

- Seçilen dosyanın yakın eşleşmelerini görmek için Yakın Eşleşmeleri Göster sekmesini tıklatın. Dosyanız görünüyorsa, seçin ve Yeniden Bağlan'ı tıklatın.
- Seçilen öğelere katalogdan yapılan başvuruları kaldırmak için Katalogdan Sil düğmesini tıklatın. Orijinal silinmişse ve yeniden bağlanacak bir dosya yoksa, bu seçeneği kullanın. Bu seçenek, öğeleri sabit diskten silmeden Medya Tarayıcı'dan silmekle aynı etkiye sahiptir.

Not: Yeniden bağlanamayan dosyalar eksik dosyalar listesinde görünmeye devam eder.



Eksik dosyaları yeniden bağlama

A. Eski klasör konumundan bir veya daha fazla öğe seçin **B.** Yakın eşleşmelere göz atılacak veya gösterilecek sekmeyi seçin **C.** Yeni konuma gidin ve yeniden bağlanacak dosyayı seçin **D.** Yeniden Bağlan'ı tıklatın

5 Kapat'ı tıklatın.

Eksik Dosyaları Yeniden Bağla iletişim kutusunu kapattıktan sonra da bağlantısı kesik dosyalarınız varsa, bazı dosyaların bağlantısı kesik kaldığını belirten bir ileti görünür. Diğer dosyalarla devam etmek istiyorsanız, Evet'i tıklatın; istemiyorsanız, orijinal eyleminizi bitirmek için Hayır'ı tıklatın.

Bölüm 8: Elements Organizer'daki Projeler

Medya dosyalarınızı, slayt gösterileri veya fotoğraf defterleri gibi yaratıcı projelerde kullanabilir ve bunları aileniz ve arkadaşlarınızla paylaşabilirsiniz.

Elements Organizer projelerine genel bakış

Projeler hakkında

Elements Organizer ve Photoshop Elements Editor, medya dosyalarınızı yaratıcı şekilde kullanmak için hızlı ve kolay yollar sağlıyor. Bazı projeleri Elements Organizer'da tamamlayabilirsiniz. Diğer projelerde, Elements Organizer'da kullanmak istediğiniz medya dosyalarını seçerek işleme başlarsınız ve ardından projeyi Photoshop Elements Organizer'da tamamlarsınız.

Oluştur sekmesinin altındaki projeler, kendi benzersiz projenizi oluşturmak için profesyonel olarak tasarlanmış şablonları kullanma konusunda size yol gösterir. Bir projeyi tamamladığınızda, çevrimiçi olarak paylaşabilir veya ev bilgisayarınızı ya da profesyonel bir yazdırma hizmetini kullanarak yazdırabilirsiniz.

Projeleriniz, Elements Organizer'da görüntülenir. Proje dosyası ve her proje için oluşturulan belge veya web sayfası dosyalarını içeren ilgili alt klasörler, yerel sabit sürücünüzde oluşturulur. Bu proje dosyaları, alt klasörler ve web sayfaları arasındaki bağlantıyı sürdürmek için Windows Gezgini kullanarak bunları taşımaktan kaçının. Bunun yerine Elements Organizer programının Taşı komutunu kullanın.

Projeleri çeşitli yollarla paylaşabilirsiniz. Örneğin, bir slayt gösterisini VCD'ye yazabilirsiniz. Ayrıca, projelerinizi *Adobe Photoshop Hizmetleriyle* profesyonel olarak yazdırabilirsiniz.

Not: *Önceki Photoshop Elements sürümlerinde hazırlanan projeler geçerli sürümde açılmayabilir. Bazı projeleri açmak için önceki bir sürümü kullanmanız gerekebilir.*

Ayrıca bkz.

[“Çevrimiçi hizmetler ayarlama”](#) sayfa 151

[“Çevrimiçi paylaşım hizmetlerine fotoğraf gönderme”](#) sayfa 152

Kaydedilen projeleri bulma

❖ Elements Organizer'da Bul > Medya Türüne Göre > Projeler seçeneğini belirleyin.

Farklı proje türlerini tanımlama

Elements Organizer farklı proje türlerini Medya Tarayıcı'da tanımlar. Adobe Photoshop Servisleri ile sipariş edilen projeler Medya Tarayıcı'da görünmez.

❖ Medya Tarayıcı'da, minik resimlerin sağ üst köşesinde aşağıdaki simgeleri bulun:

- Fotoğraf projeleri:  Elements Organizer programında oluşturulan ve PSE formatında kaydedilen çok sayfalı belgeler.

- Projeler:  Önceki bir Elements Organizer sürümünde oluşturulan belgeler.
- Slayt gösterileri:  Elements Organizer programında oluşturulan slayt gösterisi projeleri.
- Hareketli fotoğraf serileri:  WMV biçiminde derlenen bir dizi görüntü.
- PDF dosyaları:  Adobe Acrobat biçiminde kaydedilen belgeler.

Kaydedilen projeleri açma

Kaydedilen projeleri, düzenlemek veya yeniden yayımlamak için istediğiniz zaman açabilirsiniz. Projeler, varsayılan olarak diğer tüm medya dosyalarınızla birlikte Medya Tarayıcı'da görünür. Projeler yalnızca, dosya kaydedildiğinde Düzenleyiciye Ekle seçeneğinin belirlenmesi durumunda görünür.



Medya Tarayıcı'da kaydedilen projeler

Medya Tarayıcı'da projeleri görüntülemek için menü çubuğunda Görünüm > Medya Türleri > Projeler seçeneğini belirleyin.

❖ Medya Tarayıcı'da aşağıdakilerden birini yapın:

- Projeyi çift tıklayın.
- Medya Tarayıcı'da bir projeyi sağ tıklayın ve bağlam menüsünden Düzenle'yi seçin (Hareketli Fotoğraf Serileri, çevrimiçi albümler ve PDF dosyaları dışında).

Çevrimiçi albüm oluşturma ve paylaşma

Çevrimiçi albümler çeşitli klasik düzen ve tasarımlara sahiptir ve bir web sayfalarındaki görüntüleri görüntülemek üzere en iyileştirilmiştir. Çevrimiçi Albüm sihirbazı, düzen şablonları uygulayıp dosyaları paylaşarak medya dosyaları ekleme ve düzenleme işlemi boyunca size yardımcı olur. Çevrimiçi Albüm sihirbazının yalnızca medya dosyalarını organize etmenize izin verdiğini; dosyalar üzerinde düzenleme yapamayacağınızı unutmayın.

- 1 Elements Organizer'da, çevrimiçi albümünüze eklemek istediğiniz medya dosyalarını seçin.
- 2 Elements Organizer'da Çevrimiçi Albüm sihirbazını açmak için Paylaş >  Çevrimiçi Albüm ögesini tıklayın.
- 3 Yeni Albüm Oluştur'u tıklayın, albümü paylaşmak için bir yöntem seçin ve İleri'yi tıklayın.

Albüm Ayrıntıları'nı ve şu sekmeleri görebilirsiniz:

İçerik sekmesi İçerik sekmesi üzerinden medya dosyalarını ekleyip kaldırabilirsiniz.

Paylaşım sekmesi Albümü paylaşmak ve kaydetmek için gereken seçenekleri belirleyebilirsiniz.

- 4 (İsteğe bağlı) Gerekirse, açılır listeden bir albüm kategorisi seçin.

- 5 Çevrimiçi albümünüz için bir isim girin.
 - 6 İçerik'i tıklatın ve aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
 - Daha fazla medya dosyası eklemek için Elements Organizer'da medya dosyalarını seçin ve ardından Seçili Öğeleri Ekle düğmesini  tıklatın. Ayrıca medya dosyalarını Elements Organizer'dan Öğeler alanına sürükleyebilirsiniz.
 - Medya dosyalarını kaldırmak için Öğeler alanında medya dosyalarını seçin ve ardından Seçili Öğeleri Kaldır düğmesini  tıklatın.
 - Medya dosyalarını belirli bir sırada düzenlemek için, minik resimleri görüntülenmesini istediğiniz sırada sürükleyin.
 - 7 Albümün önizlemesini yapmak ve ayrıca çevrimiçi albümü paylaşmaya ilişkin seçenekleri belirlemek için Paylaşım'ı tıklatın.
 - a (İsteğe bağlı) Farklı bir albüm mizanpaj şablonu seçmek için açılır listeden bir şablon seçin. Çevrimiçi albümünüzün uygulanan şablonla birlikte önizlemesini yapmak için şablonun minik resmini çift tıklatın. Değiştirilen şablon önizleme penceresinde yansıtılır. Yalnızca video şablonlarını görüntülemek için Yalnızca Video Şablonları'nı seçin.
 - b Önizleme penceresinde ayrıca, slayt gösterisi ayarlarını belirlemeniz için slayt gösterisi iletişim kutusu görüntülenir. Slayt başlığını, alt başlığını ve arka plan rengini belirleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Not: Slayt gösterisi ayarları seçtiğiniz şablona dayanır.

 - c Çevrimiçi albümü nasıl paylaşmak istediğinizi belirleyin ve Bitti'yi tıklatın. Örneğin albümü, FTP'ye veya CD/DVD'ye dışa aktarabilirsiniz.
- Çevrimiçi albümünüzü paylaşmak için ekrandaki yönergeleri uygulayın.

Ayrıca bkz.

[“Dosyalara resim yazıları ekleme”](#) sayfa 114

Bir çevrimiçi albüm şablonu seçme

- 1 Çevrimiçi Albüm sihirbazında Paylaşım'ı tıklatın.
- 2 Şablon seçmek için bir minik resmi tıklatın veya açılır listeden bir şablon seçin. Belirli şablonlar resim yazısı eklemenize olanak verir.
- 3 Çevrimiçi albümünüzün uygulanan şablonla birlikte önizlemesini yapmak için şablonu çift tıklatın. Şablonu tamamladıktan sonra Bitti'yi tıklatın.

Çevrimiçi albümler için paylaşım seçenekleri

Çevrimiçi Albüm sihirbazında aşağıdaki paylaşım seçeneklerini belirleyin:

Photoshop Showcase (ABD dışındaki tüm kullanıcılar) Dosyalarınızı, Adobe Photoshop Hizmetleri çevrimiçi paylaşım hizmetinde yayınlamanıza olanak tanır. Çevrimiçi Albüm iletişim kutusu açılınca Karşıya Yükle'yi tıklatın.

CD/DVD'ye dışa aktarma Çevrimiçi albüm dosyalarınızı, bilgisayarda tam ekranda oynatmak üzere bir diske yazmanıza olanak tanır.

Not: Yerel olarak kaydedilen bir klasörü orijinal konumundan taşırsanız Windows, Flash player ile güvenlik sorunu olduğunu bildirir. Klasörü orijinal konumuna geri taşıyın veya Çevrimiçi Albüm sihirbazı ile yeni konuma kaydedin.

Sabit Diske Dışa Aktar Dosyaları sabit diske kaydetmenize olanak tanır.

FTP'ye dışa aktarma Dosyaları bir web sunucusuna yüklemenize olanak tanır.

Çevrimiçi albümü bir CD/DVD'ye dışa aktarma

Medya dosyalarını organize etme ve çevrimiçi albümünüz için şablon seçme işlemlerini tamamladıktan sonra albümü nasıl paylaşacağınıza karar verirsiniz. Elements Organizer, çevrimiçi albümünüzü CD'ye veya DVD'ye yazmanıza olanak tanır.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paylaş > Çevrimiçi Albüm > Varolan Albümü Paylaş'ı tıklatın. Albümü seçin, Çevrimiçi Albüm Sihirbazı'nın Şununla Paylaş alanında CD/DVD'ye Dışa Aktar'ı seçin ve İleri'yi tıklatın.
- Düzenle'yi tıklatın ve Albümler'i genişletin. Dışa aktarmak istediğiniz albümü sağ tıklatın ve CD/DVD'ye Dışa Aktar'ı seçin.

2 Hedef CD-ROM sürücüsü seçin ve ardından disk için bir ad girin.

3 Bitti'yi tıklatın.

CD-ROM sürücünüzde boş bir CD/DVD varsa, Elements Organizer CD/DVD'yi otomatik olarak yazar. Disk yoksa, Elements Organizer işlemi tamamlamak için boş bir CD/DVD yerleştirmenizi isteyen bir mesaj görüntüler.

Çevrimiçi albümü bir web sunucusuna dışa aktarma

Fotoğrafları organize etme ve çevrimiçi albümünüz için şablon seçme işlemlerini tamamladıktan sonra albümü nasıl paylaşacağınıza karar verirsiniz. Elements Organizer çevrimiçi albümünüzü bir web sunucusuna dışa aktarmanıza olanak tanır.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paylaş > Çevrimiçi Albüm > Varolan Albümü Paylaş'ı tıklatın. Albümü seçin, Çevrimiçi Albüm Sihirbazı'nın Şununla Paylaş alanında FTP'ye Dışa Aktar'ı seçin ve İleri'yi tıklatın.
- Düzenle'yi tıklatın ve Albümler'i genişletin. Dışa aktarmak istediğiniz albümü sağ tıklatın ve FTP'ye Dışa Aktar'ı seçin.

2 Karşıya yüklenen dosyalar için sunucu adresini, kullanıcı adını, parolayı ve hedef klasörü girin.



Tüm ayarları girdikten sonra, web sunucusuna bağlanabildiğinizden emin olmak için Sunucuya Erişimi Sına'yı tıklatın.

3 Bitti'yi tıklatın.

Çevrimiçi albümü bir sabit sürücüye dışa aktarma

Fotoğrafları organize etme ve çevrimiçi albümünüz için şablon seçme işlemlerini tamamladıktan sonra albümü nasıl paylaşacağınıza karar verirsiniz. Elements Organizer çevrimiçi albümünüzü sabit diske dışa aktarmanıza olanak tanır.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paylaş > Çevrimiçi Albüm > Varolan Albümü Paylaş'ı tıklatın. Albümü seçin, Çevrimiçi Albüm Sihirbazı'nın Şununla Paylaş alanında Sabit Diske Dışa Aktar'ı seçin ve İleri'yi tıklatın.
- Düzenle'yi tıklatın ve Albümler'i genişletin. Dışa aktarmak istediğiniz albümü sağ tıklatın ve Sabit Diske Dışa Aktar'ı seçin.

2 Albüm adını ve albümün kaydedileceği hedefi belirleyin.

3 Bitti'yi tıklatın.

Albümleri düzenleme ve silme

- 1 Düzenle'yi tıklatın ve Albümler'i genişletin. Düzenlemek istediğiniz albümü sağ tıklatın ve <Albüm adı> albümünü düzenle'yi tıklatın. Örneğin, Ayşe'nin albümünü düzenle. Ekranda görünen talimatları izleyin ve albümü düzenleyin.
- 2 Düzenle'yi tıklatın ve Albümler'i genişletin. Silmek istediğiniz albümü sağ tıklatın ve <Albüm adı> albümünü sil'i tıklatın. Örneğin, Ayşe'nin albümünü sil.

Fotoğraf Kitapları, Tebrik kartları ve Fotoğraf kolajı oluşturma

Elements Organizer ile Fotoğraf Kitapları, Tebrik Kartları ve Fotoğraf Kolajı oluşturabilirsiniz. Bu projelerde, Elements Organizer'da kullanmak istediğiniz medya dosyalarını seçin ve ardından projeyi Photoshop Elements Organizer'da tamamlayın.

Slayt gösterileri oluşturma

Slayt gösterileri hakkında



Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2330_pse_tr.

Slayt gösterileri, medya dosyalarını paylaşmanın eğlenceli bir yoludur. Elements Organizer programını kullanarak, slayt gösterilerini müzik klipleri, küçük resimler, metin ve hatta sesli anlatım ile özelleştirebilirsiniz. PDF biçimindeki görüntüler slayt gösterilerinde görüntülenmez.

Slayt gösterisini tamamladıktan sonra paylaşmak için çeşitli yollar seçebilirsiniz. PDF olarak kaydedebilir, WMV dosyasına dönüştürebilir ve ardından bir VCD olarak yakabilirsiniz. Ayrıca, Acrobat'ı kullanarak yazdırmak için dosyayı yerel olarak kaydedebilirsiniz. Sisteminizde Adobe® Premiere® Elements de yüklüyse, gösterinizi doğrudan yüksek kaliteli DVD üzerine yazabilirsiniz.

Slayt gösterisi oluşturma

Slayt gösterileri oluşturmak için Slayt Gösterisi iletişim kutusunu kullanırsınız. İsteddiğiniz zaman, slayt gösterisinin önizlemesini görmek için ekranın üst çubuğunda Tam Ekran Önizleme'yi  tıklatabilirsiniz. Ayrıca slayt gösterisine önizleme yapmak için Oynat'ı da tıklatabilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da, slayt gösterisinde kullanılacak medya dosyalarını seçin.
- 2 Oluştur  sekmesinde Slayt Gösterisi'ni seçin.
- 3 Slayt Gösterisi Tercihleri iletişim kutusu görüntülenince, varsayılan ayarları kabul edebilir (seçeneklerin çoğunu daha sonra değiştirebilirsiniz) veya seçenekleri özelleştirebilirsiniz. Daha sonra Slayt Gösterisi iletişim kutusunu açmak için Tamam'ı tıklatın.

Slayt gösterinizi oluşturmak için gerekli tüm araçlar Slayt Gösterisi iletişim kutusundadır. Slayt gösterisinde kullanmak için seçtiğiniz medya dosyaları ekranın alt kısmında görüntülenir.



Slayt Gösterisi iletişim kutusu

A. Dosya menüsü B. Kısayol çubuğu C. Slayt önizlemesi D. Oynatma denetimleri E. Hızlı yeniden sırala F. Film Şeridi G. Arka plan müziği dosya adı H. Panel bölmesi I. Slayt gösterisi süresi

4 Aşağıdakilerden birini yaparak slayt gösterisini düzenleyin.

- Slaytları yeniden sıralayın.
- Slayttaki bir fotoğrafı yeniden boyutlandırın. Bir video dosyasını yeniden boyutlandıramazsınız.
- Yeni bir boş slayt ekleyin. Örneğin, boş slayt üzerinde başlık sayfası oluşturabilirsiniz.
- Bir slaydı sağ tıklayın ve slayt gösterisinden çıkarmak için Slayt Sil'i tıklayın.
- Müzik klipi ekleyin.
- Slayda küçük resim grafiği veya formatlanmış metin ekleyin.

Not: Bir video dosyasına grafik veya metin ekleyemezsiniz.

- Slayda metin başlıkları ekleyin.
- Slayda hareket ekleyin.
- Slayda efekt ekleyin.
- İki slayt arasına geçiş ekleyin veya geçişlerin süresini değiştirin.
- Bilgisayarınıza takılı bir mikrofon varsa slayda sesli anlatım ekleyin.
- Her slaydın görüntülenme süresini ayarlayın.

5 Tam Ekran Önizleme düğmesini tıklayarak slayt gösterinize önizleme yapın. Esc tuşuna basıp istediğiniz zaman slayt düzenleme işlemine dönebilirsiniz.

6 Çalışmanızı kaydetmek için Save Project'i tıklayın. Slayt gösterisini düzenli aralıklarla kaydetmek isteyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Slayt gösterisi yayımlama” sayfa 137

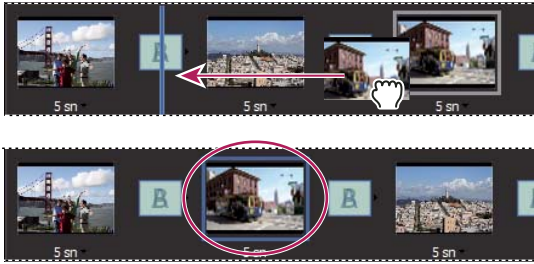
Slaytları yeniden sıralama

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Slaydı film şeridinde yeni bir konuma sürükleyin.
- Hızlı Yeniden Sırala'yı tıklatın. İletişim kutusunda slaytları yeniden düzenleyin ve sonra Geri'yi tıklatın.
- Slayt Sırası menüsünden bir seçenek belirleyin.



En üstteki slaydı en alta taşımak için slaydı Slayt Gösterisi Editörü'nün en altına sürükleyip burada tutun; böylece kaydırma işlevi etkinleşir.



Hızlı Yeniden Sırala kullanarak slaytları kolayca yeniden sıralayabilirsiniz.

Yeni bir boş slayt ekleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Boş Slayt Ekle'yi  tıklatın.
- Düzen > Boş Slayt seçeneğini belirleyin.

Slaydı düzenleme ve ayarlama

Slaytta en düşük düzeyde düzenleme yapmak gerekiyorsa, Slayt Gösterisi iletişim kutusundaki özellikleri kullanarak bunların otomatik olarak ayarlanmasını sağlayabilir veya daha ayrıntılı ayarlamalar için Editör'ü kullanabilirsiniz. Fotoğraf slayda doğru şekilde sığmıyorsa, fotoğrafın boyutunu ve konumunu el ile ayarlayabilirsiniz.

- 1 Bir slayt seçin ve sonra fotoğrafı ana önizleme penceresinde tıklatın.
- 2 Özellikler panelinde aşağıdakilerden birini yapın:
 - Fotoğrafın renk dengesini anında düzenlemek için Otomatik Akıllı Düzelt'i tıklatın.
 - Fotoğraftan kırmızı göz efektini kaldırmak için Otomatik Kırmızı Göz Düzeltme'yi tıklatın.
 - Fotoğrafta daha fazla düzenleme yapmak gerekiyorsa, fotoğrafı Editör'de açmak için Daha Fazla Düzenleme'yi tıklatın. Editör'de çalışmayı tamamlayınca, fotoğrafı kaydedin ve kapatıp Slayt Gösterisi iletişim kutusundaki yerinize dönün.
 - Fotoğrafın boyutunu ayarlamak için fotoğrafı seçin ve Boyut kaydırıcısını sürükleyin ya da fotoğraf sınırlayıcı kutusunun yanını veya köşesini sürükleyin.
 - Slaydı fotoğrafla doldurmak için Sığdırmak İçin Kırp'ı tıklatın.
 - Tüm fotoğrafı göstermek için Slayda Sığdır'ı tıklatın. Slaydın fotoğrafın çevresindeki alanları, arka plan rengiyle doldurulur. Slayt Gösterisi Tercihleri'nde rengi değiştirebilirsiniz.

Slayt gösterisine müzik ekleme

Müzik, slayt gösterisi deneyimini tamamlar. Elements Organizer kataloğundan veya bilgisayarınızdaki herhangi bir konumdan müzik aktarabilirsiniz.

❖ Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Medya Ekle'yi tıklatın ve aşağıdakilerden birini seçin:

Elements Organizer'dan Ses Kataloğunuzdan ses klibi seçmenize olanak verir. Ses Ekle iletişim kutusunda Gözet'i tıklatın. Klibi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Not: Ses Ekle iletişim kutusunda, klibi seçip ve Oynat'ı tıklatıp, eklemeden önce klibi dinleyebilirsiniz.

Klasörden Ses Geçerli durumda Elements Organizer'da yönetilmeyen bir ses klibi seçmenize olanak tanır. Ses Dosyalarınızı Seçin iletişim kutusunda ses dosyasına gidin, dosyayı seçin ve Aç'ı tıklatın. Bu işlem, klibi Elements Organizer'a yerleştirir.

💡 Slayt gösterisinin hızını müziğe göre ayarlamak için Slaytları Sese Sığdır'ı seçin (her slaydın uzunluğu film şeridinde güncelleştirilir).



Belirli bir slaytta oynatmaya başlamak için ses dosyasını sürükleme

Slayda küçük resim grafikleri ekleme

Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Ekstralar panelinde, slaytlara küçük resim ekleyebilirsiniz. İstedığınız kadar grafiği tek tek ekleyebilirsiniz, ancak çok fazla grafik kullanırsanız performans etkilenir (dosya boyutu büyüdüğü için).

Not: Video dosyaları içeren slaytlara grafik veya metin ekleyemezsiniz.

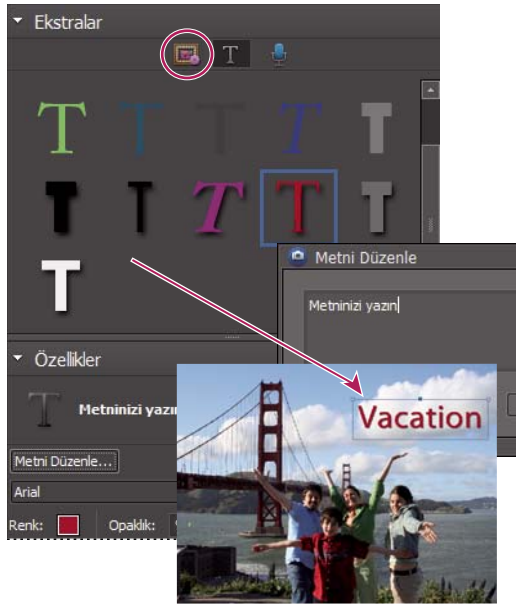


Grafiği slayda sürükleme

- 1 Slayt Gösterisi iletişim kutusundaki Ekstralar panelinde, Grafikler'i  tıklatın.
- 2 İstedığınızı bulmak için küçük resimlere gözetin. Grafikler kategoriye göre sıralanır ve varsayılan olarak Ekstralar panelinde gösterilir. Resim görüntülenmiyorsa, kategori adının solundaki üçgeni  tıklatın.
- 3 Grafiği slayda yerleştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Küçük resmi slaydın üzerine sürükleyin.
 - Küçük resmi çift tıklatın.
 - Sağ tıklatın ve İçerik menüsünden Slaytlar Seçmek İçin Ekle'yi seçin.
- 4 Grafik slaytta görüntülenince aşağıdakilerden birini yapın:
 - Grafiği yeniden boyutlandırmak için sınırlayıcı kutunun bir köşesini sürükleyin.
 - Grafiği taşımak için küçük resmin ortasını tıklatın ve yeni bir konuma sürükleyin.
 - Küçük resmin yığılma sırasını değiştirmek için grafiği tıklatın ve sonra Düzen > Yerleştir menüsünü seçin.

Slayda metin ekleme

Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunun Ekstralar panelinde, slaytlarınıza metin eklemek için kullanabileceğiniz bir yazı tipi stili seçebilirsiniz.



Slayda metin ekleme

- 1 Yeni metin eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Hazır ayarlı metin efektlerinden birini kullanmak için Ekstralar panelinde Metin'i tıklatın ve sonra slaydın üzerine bir metin örneği sürükleyin.
 - Düz metin eklemek için Metin Ekle düğmesini **T** tıklatın.
- 2 Metni çift tıklatın, Metin Düzenle iletişim kutusundaki örnek metni değiştirmek için bu kutunun içine istediğiniz metni yazın ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- 3 Özellikler panelinde aşağıdaki seçeneklerden birini ayarlayın:

Not: Burada belirtilen metin özellikleri, metin ekleme varsayılanları olur.

Yazı Tipi Ailesi Metne yazı tipi ailesi uygular. İletişim kutusunun solundaki menüden bir yazı tipi ailesi seçin.

Yazı Tipi Boyutu Metne yazı tipi boyutu uygular. İletişim kutusunun sağındaki menüden bir yazı tipi boyutu seçin.

Renk Metne renk uygular. Renk örneğini tıklatın ve renk belirtmek için Renk Seçici iletişim kutusunu kullanın.

Opaklık Metnin ne kadar opak görüntüleneceğini belirtir. Slayt içeriğinin metnin içinden görünmesini sağlamak için düşük bir yüzde seçin.

Sola Hizalama Her metin satırının sol kenarını hizalar.

Ortaya Hizalama Her metin satırının ortasını hizalar.

Sağa Hizalama Her metin satırının sağ kenarını hizalar.

Yazı Tipi Stili Metne kalın, italik, alt çizgi veya üstü çizili gibi bir yazı tipi stili uygular. Uygulamak için stil simgesini tıklatın.

Alt Gölge Metne alt gölge uygulayarak 3B görünümü kazandırır.

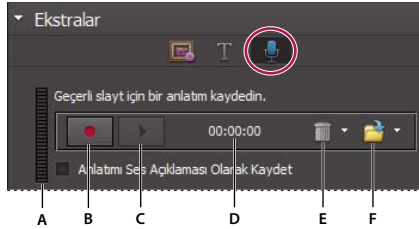
Alt Gölge Rengi Alt gölgenin rengini değiştirir.



Varolan metni düzenlemek için Metni Düzenle düğmesini tıklatın.

Slayda anlatım ekleme

Bilgisayarınıza takılı bir mikrofon varsa slayda sesli anlatım kaydedebilirsiniz. Ayrıca anlatımı, ses açıklaması olarak fotoğrafa iliştirebilirsiniz.



Slayda anlatım ekleme.

A. Kayıt ses düzeyi B. Kaydet düğmesi C. Oynat düğmesi D. Anlatım uzunluğu E. Sil düğmesi F. Aç düğmesi

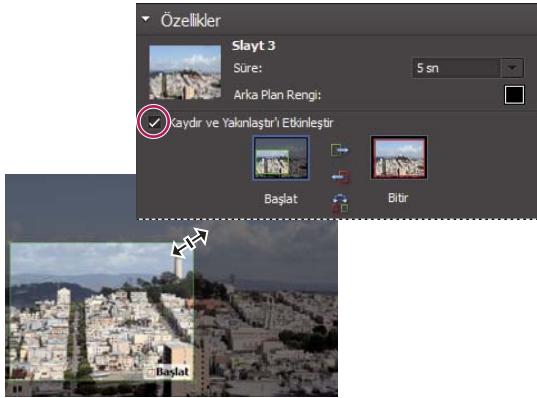
- 1 Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Ekstralar panelinde Anlatım'ı tıklatın .
 - 2 Anlatım kaydetmek için Kaydet düğmesini  tıklatın ve mikrofona konuşun.
 - 3 Anlatımınızı kaydettikten sonra aşağıdakilerden birini yapın:
 - Kaydettiğiniz anlatımı dinlemek için Oynat'ı tıklatın.
 - Baştan başlamak için Sil'i tıklatın ve sonra Bu Anlatımı Sil'i seçin veya slayt gösterisinden tüm anlatımları kaldırmak için Tüm Anlatımları Sil'i seçin.
 - 4 Anlatımda varolan bir ses açıklamasını kullanmak için Aç'ı tıklatın ve aşağıdakilerden birini seçin:
- Varolan Ses Açıklamasını Kullan** Fotoğrafa iliştilen ses açıklamasını kullanır.
- Gözet** Başka bir ses açıklaması arayıp seçmenize olanak verir.
- 5 Sonraki slayda anlatım kaydetmek için Sonraki Slayt'ı tıklatın.

Kaydırma ve yakınlaştırmayı ayarlama

Slayt Gösterisi iletişim kutusuyla, her slaytta kaydırma ve yakınlaştırmayı özelleştirebilirsiniz. Fotoğraf alanı üzerine sınırlayıcı kutular konumlandırarak başlangıç noktasını ve bitiş noktasını belirlersiniz. Kutular yeniden boyutlandırılabilir; kutu ne kadar küçük olursa, kaydırma ve yakınlaştırma efektlerinin etkisi o kadar artar. Ayrıca slayda kaydırma ve yakınlaştırma başlangıç ve bitiş noktaları da ekleyebilirsiniz. Önceki kaydırma ve yakınlaştırmaların bitiş noktası, sonraki kaydırma ve yakınlaştırmaların başlangıç noktasını belirler.

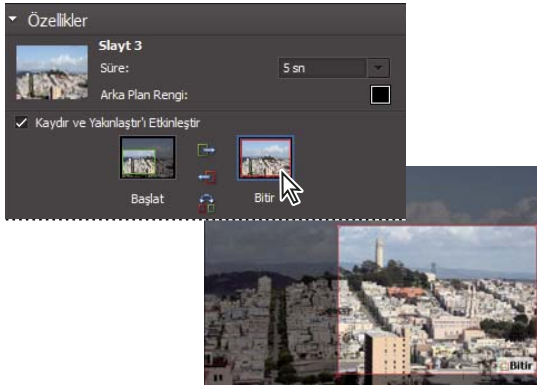
Not: Kaydırma ve yakınlaştırmayı fotoğraflarda kullanabilir, ancak video dosyalarında kullanamazsınız.

- 1 Film şeridinde kaydırma ve yakınlaştırma eklemek istediğiniz slaydı tıklatın.
- 2 Slayt Gösterisi iletişim kutusunun Özellikler panelinde Kaydır ve Yakınlaştır'ı Etkinleştir seçeneğini belirleyin.
- 3 Başlat sınırlayıcı kutusunun dış çizgisi yeşildir. Ana önizleme penceresinde, sınırlayıcı kutuyu yeniden boyutlandırmak için bir köşesinden sürükleyin.
- 4 Başlat kutusunu, fotoğrafta kaydırma ve yakınlaştırmaların başlamasını istediğiniz alana sürükleyin. Odaklanmak istediğiniz alanı çevreleyene kadar kutuyu yeniden boyutlandırın.



Başlangıç noktasını Kaydırma ve Yakınlaştırma'yı etkinleştirdikten sonra ayarlama

- 5 Bitiş işaretli minik resmi tıklatın. Bitiş sınırlayıcı kutusunun dış çizgisi kırmızıdır. Ana önizleme alanında, ek kaydırma ve yakınlaştırmamanın bitmesini istediğiniz alanı çevreleyene kadar kutuyu yeniden boyutlandırın ve taşıyın.

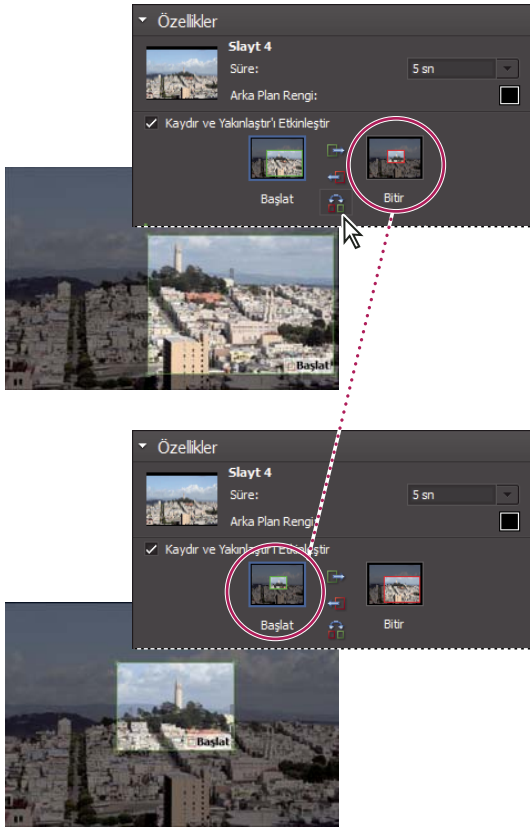


Bitiş noktasını seçme

- 6 Kaydırma ve yakınlaştırmaya alan eklemek için Başka Bir Kaydırma ve Yakınlaştırma Ekle'yi tıklatın. Elements Organizer, Film Şeridi'ne ek kaydırma ve yakınlaştırmayı gösteren Bağ simgeli yeni bir slayt ekler. Önceki bitiş noktası ve yeni başlangıç noktası bağlanır (noktalardan birini düzenlerseniz yaptığınız değişiklikler her ikisini de etkiler). Kaydırma ve yakınlaştırmamanın bitmesini istediğiniz alanı çevreleyene kadar yeni Bitiş sınırlayıcı kutusunu sürükleyin.

Not: Ek kaydırma ve yakınlaştırma için Başlat kutusunu taşıdığınızda, önceki kaydırma ve yakınlaştırmamanın Bitiş kutusu da etkilenir.

- 7 Başlangıç ve bitiş noktalarını birbirleriyle değiştirmek için noktayı seçin ve ardından Takas'ı tıklatın. Başlangıç ve bitiş noktalarını aynı slayda yerleştirmek için Başlangıç Noktasını Bitiş Noktasına Kopyala'yı veya Bitiş Noktasını Başlangıç Noktasına Kopyala'yı tıklatın.



Orijinal kaydırma ve yakınlaştırma (üstte) ve kaydırma ve yakınlaştırma takasından sonra (altta)

8 Oynat düğmesini tıklatıp kaydırma ve yakınlaştırmaya önizleme yapın.



Geçiş öncesinde bitiş noktası üzerinde odaklanma süresini uzatmak için ek kaydırma ve yakınlaştırma kullanın.

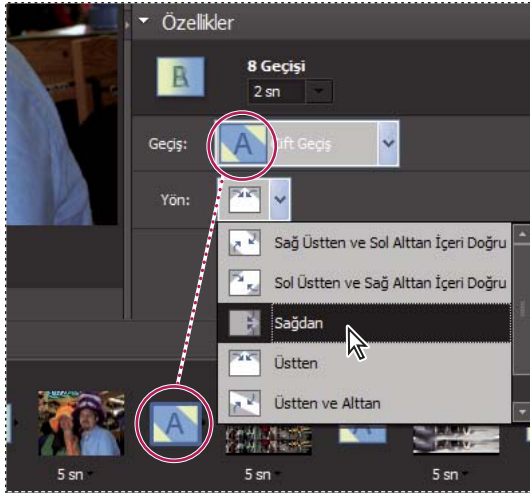
Slayda efekt ekleme

Slayt gösterinizdeki herhangi bir fotoğrafa siyah beyaz veya sepya efekti uygulayabilirsiniz.

- 1 Film şeridinde bir slayt seçin. Fotoğrafi ana önizleme penceresinde tıklatın.
- 2 Özellikler panelinde fotoğrafa efekt eklemek için Siyah Beyaz veya Sepya simgesini tıklatın. Fotoğrafi orijinal renklerine geri almak için Normal'i tıklatın.

Geçişleri ekleme ve düzenleme

Geçişler, slaytlar arasındaki ilerlemeyi değiştiren efektlerdir. Elements Organizer, arasından seçim yapabileceğiniz çeşitli geçişler sağlar. Geçişlerin süresini tek tek veya grup halinde ayarlayabilirsiniz. Geçiş deseni, slaytlar arasındaki simgeyle belirtilir. İlk oluşturduğunuzda değişiklikleri tüm slayt gösterisindeki geçişlere uygulamak için film şeridinde geçişleri seçin ve bunlar için bir geçiş türü belirleyin veya Slayt Gösterisi tercihlerinde seçenekleri ayarlayın.



Geçiş değiştirme

- 1 Bir geçişi değiştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Her slayda aynı geçişi eklemek için Düzen > Tüm Geçişleri Seç seçeneğini belirleyin. Ardından Özellikler panelinde Geçiş menüsünden bir seçenek belirleyin.
 - Bir tek geçişi değiştirmek için (iki slaydın arasındaki) geçiş simgesini tıklatın ve ardından Özellikler panelinde Geçiş menüsünden bir seçenek belirleyin. (Ayrıca geçişin sağındaki üçgeni de tıklatabilirsiniz.)
- 2 Bir geçişin süresini değiştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Tek bir geçişin süresini değiştirmek için geçiş simgesini (iki slaydın arasındaki) tıklatın ve ardından Özellikler panelinin üstündeki menüden bir süre seçin.
 - Tüm geçişlerin süresini değiştirmek için Düzen > Tüm Geçişleri Seç seçeneğini belirleyin. Ardından Özellikler panelindeki Birden Çok Geçiş menüsünden bir süre seçeneğini belirleyin.

Slaydın görüntülenme süresini ayarlama

- ❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
 - Film şeridindeki slaydın altında bulunan süre değerini tıklatın ve sonra görüntülenen menüden bir seçeneği belirleyin. Ayrıca bir slayt seçip Tercihler'de süresini değiştirebilirsiniz.
 - Slaydı veya slayt gösterisini ilk oluşturduğunuzda, Slayt Gösterisi tercihlerinde Durağan Süre zamanını ayarlayın.
 - Slayt gösterisini müzik klibiyle senkronize etmek için Slaytları Sese Sığdır'ı tıklatın.

Not: Bir slayttaki video dosyalarının görüntülenme zamanını ayarlayamazsınız.

Slayt gösterisine katalogdan fotoğraflar veya videolar ekleme

- 1 Slayt Gösterisi iletişim kutusunda, Medya Ekle'yi tıklatın ve Elements Organizer'dan Fotoğraflar ve Videolar'ı seçin.
- 2 Fotoğraf Ekle iletişim kutusunda, bir dizi medya dosyası görüntülemek için aşağıdaki seçeneklerden birini veya birkaçını belirleyin:

Şu Anda Tarayıcıda Olan Medya O anda Medya Tarayıcı'da gösterilen tüm medya dosyalarını görüntüler.

Tüm Katalog Kataloğunuzdaki tüm medya dosyalarını görüntüler.

Albüm Bir albümdeki veya albüm grubundaki medya dosyalarını görüntüler.

Anahtar Sözcük Etiketleri Etiket, kategori veya alt kategori ile ilişkili medya dosyalarını görüntüler.

Yalnızca Derecelendirmeli Medyayı Göster Yalnızca Sık Kullanılanlar etiketinin iliştiirildiğı öğeleri görüntüler. Hangi medya dosyası grubunu seçerseniz seçin, bu iletişim kutusunda yalnızca o gruptaki sık kullanılanlar görüntülenir.

Gizli Medyayı da Göster Gizli etiketinin iliştiirildiğı öğeleri görüntüler.

Not: Medya dosyaları, Medya Tarayıcı'daki sıralama düzeninden bağımsız olacak şekilde, en eskiden başlayarak görüntülenir ve projenize eklenir. Kendi özel sırası bulunan albümler bu kuralı izlemez.

3 Slayt gösterinize eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Görüntülenen tüm öğeleri seçmek için Ctrl+A tuşlarına (veya Tümüüü Seç düğmesine), tüm öğelerin seçimini kaldırmak içinse Shift-Ctrl+A tuşlarına (veya Tümüüü Seçimini Kaldır düğmesine) basın.

4 Aşağıdakilerden birini seçin:

Seçili Medyayı Ekle Öğeleri projenize ekler, onay kutularını sıfırlar ve sonraki seçimler için Fotoğraf Ekle iletişim kutusunu açık bırakır.

Bitti Seçilen medya dosyalarını projenize ekler, iletişim kutusunu kapatır ve Slayt Gösterisi iletişim kutusuna döner.

 *Yeni bir slayt gösterisi hazırlarken, projenizde kullanmayı planladığınız tüm medya dosyalarını içeren bir albüm oluşturarak işe başlayabilirsiniz. Albümünüz Medya Tarayıcı'da görüntülenirken, medya dosyalarını kolayca yeniden organize edebilir ve resim yazılarını düzenleyebilirsiniz. Daha sonra projenize albüm eklemek için Medya Ekle düğmesini kullanabilirsiniz.*

Slayt gösterisi tercihlerini ayarlama

1 Slayt Gösterisi iletişim kutusunda Düzen > Slayt Gösterisi Tercihleri seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini ayarlayın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

Durağan Süre Her slaydın varsayılan süresini belirler.

Geçiş Slaytların art arda nasıl değişeceğini belirtir.

Geçiş Süresi Geçiş süresinin uzunluğunu ayarlar. Çarpıcı bir geçiş seçerseniz daha uzun bir süre ayarlamak isteyebilirsiniz.

Arka Plan Rengi Her slaytta fotoğrafların çevresinde görüntülenen varsayılan rengi ayarlar.

Kaydırma ve Yakınlaştırmayı Tüm Slaytlara Uygula Slayt gösterisindeki tüm slaytlara rasgele kaydırma ve yakınlaştırma uygular.

Fotoğraf Açıklamalarını Metin Olarak Ekle Elements Organizer'daki medya dosyasına iliştiirilmiş resim yazısını slayta ekler.

Ses Açıklamalarını Anlatım Olarak Ekle Medya Tarayıcı'da medya dosyası için oluşturduğunuz ses açıklamasını ekler.

Arka Plan Müziğini Son Slayda Kadar Yinele Gösteri bitene kadar müziğı döndürür.

Slayda Sığdırmak İçin Kırp Farklı boyut oranlarına sahip fotoğraflarda bazen görüntülenen siyah çubukları kaldırarak fotoğrafları slayda sığdırmak için kırpar. Medya dosyalarının yönlendirmesine göre Yatay Fotoğraflar veya Dikey Fotoğraflar seçeneğini belirleyin.

Kayıttan Oynatma Seçeneklerini Önizle Menüden bir oynatma kalitesi seçin. Yüksek seçerseniz, slayt gösterisinin kalitesi yüksek olur ancak yüklenmesi daha uzun sürer.

Yeni Slayt Gösterisi Her Oluşturulduğunda Bu İletişim Kutusunu Göster Yeni slayt gösterisi oluşturduğunuzda tercihler iletişim kutusunu görüntüler.

Slayt gösterisi yayımlama

Slayt gösterisini oluşturduktan sonra, sıra projenizi paylaşmaya gelir. PDF veya film dosyası olarak, video CD veya DVD olarak, *Windows Media Center Edition* bilgisayarında veya video projesinde kullanmak üzere Adobe Premiere Elements'te yayımlayabilirsiniz.

- 1 Slayt Gösterisi iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklatın.
- 2 Aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

Dosya Olarak Kaydet Web üzerinden veya e-posta ile aktarabileceğiniz bir dosya oluşturmak için bu seçeneği belirleyin. Bu, slayt gösterisini PDF biçiminde veya film dosyası biçiminde (WMV) kaydeder.

PDF'ler için izleyici grubunuza göre bir boyut seçeneği belirleyin.

- Bu PDF'i küçük monitörlü dizüstü bilgisayarı olan birine göndermek istiyorsanız daha küçük bir slayt boyutu seçin.
- Bunu büyük monitörlü masaüstü bilgisayarı olan birine göndermeyi planlıyorsanız daha büyük bir dosya boyutu seçin.
- Slayt gösterisini bitince otomatik olarak yeniden oynatmak için Döngü'yü seçin.
- Slayt gösterisini otomatik olarak oynatmak istemiyorsanız, Elle İlerlet'i seçin.
- Oluşturulduktan sonra PDF'i görmek istiyorsanız, Slayt Gösterisini Kaydettikten Sonra Görüntüle'yi seçin.

Not: Slayt gösterisini PDF dosyası olarak kaydettiğinizde bazı slayt gösterisi özellikleri desteklenmez. PDF dosyasında kaydırma ve yakınlaştırma efektleri görüntülenmez. Slayda video klipler eklediyseniz, slayt klipsiz kaydedilir. Ayrıca, kaydedilen PDF dosyasında bazı geçişler farklı görünür (örneğin, Şekli Ortala ve Saat Silme geçişleri, PDF dosyasında Soldur geçişi olur).

Film dosyası için izleyici grubunuza göre bir boyut seçeneği belirleyin.

- Bu film dosyasını e-posta içinde görüntüleyecek birine göndermek istiyorsanız küçük bir slayt boyutu seçin.
- Bunu televizyonda görüntüleyecek birine göndermeyi planlıyorsanız daha büyük bir dosya boyutu seçin.

Diske Yaz Slayt gösterinizi DVD'ye veya Video CD'ye (VCD) kaydeder. DVD'ler MPEG-2 sıkıştırması kullanır ve daha yüksek kalite sağlar. Yalnızca bilgisayarınızda Adobe Premiere Elements varsa DVD üzerine yazabilirsiniz.

Çoğu bilgisayar CD-ROM ve DVD-ROM sürücüsü (gerekli oynatıcı yazılımının yüklü olduğu varsayılarak) ve bazı DVD oynatıcılar VCD'leri okuyabilir. VCD'ler MPEG-1 sıkıştırması kullanır ve 352 x 240 piksel çözünürlüğe sahiptir. VCD'yi televizyon ekranında izlerken, 352 x 240 görüntü 720 x 480 (NTSC) veya 720 x 576 (PAL) ekrana sığacak şekilde uzatılır; böylece görüntü kalitesi azalır ve sıkıştırma yapıları ve pikselleşme büyür.

TV'ye Gönder Slayt gösterinizi televizyonda Windows Media Center Edition PC ile izlemenize olanak verir. Bu seçeneği kullanabilmek için Windows XP Media Center Edition bilgisayarınız olmalıdır.

Premiere Elements ile Düzenle Bilgisayarınızda Adobe Premiere Elements yüklüyse, slayt gösterisini Elements Organizer üzerinden Adobe Premiere Elements'e gönderir.

Ayrıca bkz.

“Slayt gösterisi oluşturma” sayfa 126

“Media Center Edition 2005 bilgisayarlarında fotoğraf görüntüleme” sayfa 159

Slayt gösterisini DVD üzerine aktarma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Elements Organizer bir slayt gösterisini birçok DVD oynatıcıda oynatılabilen yüksek kaliteli bir DVD'ye doğrudan dışa aktarabilir.

- 1 Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunu açan adımla bir slayt gösterisi oluşturun. Bkz. “[Slayt gösterisi oluşturma](#)” sayfa 126.
- 2 Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklatın.
- 3 Diske Yaz'ı tıklatın.
- 4 Yazılacak disk türü olarak DVD'yi seçin.
- 5 DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
- 6 (İsteğe bağlı) Diske başka slayt gösterisi projeleri veya WMV dosyaları eklemek için Oluşturduğum Slayt Gösterilerini Bu Diske Ekle'yi seçin.
- 7 Tamam'ı tıklatın.

Ek slayt gösterileri eklemeyi seçerseniz, Menü DVD Oluştur iletişim kutusu açılır.

- 8 Yeni WMV dosyaları için klasör seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Photoshop Elements, eklediğiniz her slayt gösterisi için bir WMV (Windows Media Video) dosyası oluşturur. (İşlemi durdurmak için istediğiniz zaman ilerleme iletişim kutusunda İptal'i tıklatabilirsiniz.)

Adobe Premiere Elements, WMV dosyalarını Medya ve Projem panellerine ekler. DVD çalışma alanını otomatik olarak açar. Burada menü şablonu seçebilir ve menü düğmelerini ekleyebilir veya özelleştirebilirsiniz.

Ek slayt gösterisi ekleme

Birden fazla slayt gösterisi ekleyebilir ve bunları bir DVD'ye dışa aktarabilirsiniz. Bir slayt gösterisi oluşturmaya yönelik adımları izleyin. Bkz. “[Slayt gösterisi oluşturma](#)” sayfa 126. Ek slayt gösterileri eklemek için:

- 1 Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'yı tıklatın.
- 2 Diske Yaz'ı tıklatın.
- 3 Yazılacak disk türü olarak DVD'yi seçin.
- 4 DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
- 5 Diske başka slayt gösterisi projeleri veya WMV dosyaları eklemek için Oluşturduğum Slayt Gösterilerini Bu Diske Ekle'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın. Varolan slayt gösterisini kaydedin.

Menü DVD Oluştur görüntülenir. Bu pencere, slayt gösterileri ekleyip kaldırmanıza olanak tanır.

- 6 Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle  düğmesini tıklatın.

Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle penceresi varolan slayt gösterilerini ve video dosyalarını görüntüler.

- 7 Gerekli Slayt Gösterilerini ve Videoları seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Menü DVD Oluştur seçeneği, seçili slayt gösterilerini ve video dosyalarını görüntüler.

- 8 (İsteğe Bağlı) Slayt gösterilerinin veya video dosyaların herhangi birini kaldırmak için Slayt Gösterilerini ve Videoları Kaldır  düğmesini tıklatın.
- 9 Slayt gösterilerini ve video dosyalarını DVD'ye dışa aktarmak için İleri'yi tıklatın.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve güçlü DVD ve video düzenleme özellikleri sağlar. Adobe Premiere Elements, dosyaları Medya ve Projem panellerine ekler. DVD çalışma alanını otomatik olarak açar. Bir menü şablonu seçebilir ve menü düğmelerini ekleyebilir veya özelleştirebilirsiniz.

Varolan slayt gösterisini DVD üzerine yazma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Photoshop Elements varolan bir slayt gösterisi projesini doğrudan yüksek kaliteli bir DVD'ye yazabilir. Bu DVD birçok DVD oynatıcıyla uyumludur.

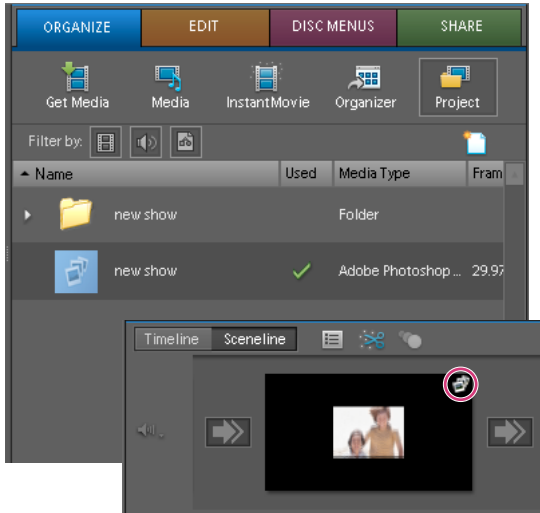
- 1 Elements Organizer'daki Medya Tarayıcı'da, bir veya birkaç slayt gösterisi projesi seçin.
- 2 Oluştur sekmesini ve ardından Menülü DVD'yi seçin.
- 3 DVD'nin oynatıldığı coğrafi bölgenin TV standardını (NTSC veya PAL) seçin.
- 4 (İsteğe Bağlı) Diske başka slayt gösterileri veya WMV dosyaları eklemek için Slayt Gösterileri ve Videolar Ekle'yi tıklatın. Slayt gösterilerini ve video dosyalarını seçin ve Tamam'ı tıklatın.
- 5 Ek slayt gösterileri eklemeyi seçerseniz, aşağıdakilerden birini yapın ve sonra İleri'yi tıklatın:
 - Bir slayt gösterisini listeden kaldırmak için seçip Slayt Gösterisini Kaldır'ı tıklatın.
 - DVD üzerindeki slayt gösterilerini yeniden düzenlemek için bunların görüntülerini istediğiniz konumlara sürükleyin.
- 6 İleri'yi tıklatın.
- 7 Yeni WMV dosyaları için klasör seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Photoshop Elements, eklediğiniz her slayt gösterisi için bir WMV (Windows Media Video) dosyası oluşturur. (İşlemi durdurmak için istediğiniz zaman ilerleme iletişim kutusunda İptal'i tıklatabilirsiniz.)

Adobe Premiere Elements, WMV dosyalarını Medya ve Projem panellerine ekler ve otomatik olarak DVD çalışma alanını seçin. DVD çalışma alanında bir menü şablonu seçebilir veya menü düğmelerini özelleştirebilirsiniz.

Photoshop Elements slayt gösterilerini video projelerine ekleme

Elements Organizer kullanarak, slayt gösterisi oluşturup müzik, geçiş, anlatım, metin ve başka özelliklerle geliştirebilirsiniz. Projenizi bitirdiğinizde, bunu Adobe Premiere Elements'e aktarıp filmler ve DVD'lerle birleştirebilirsiniz.



Düzenle sekmesinin Proje görünümünde ve Adobe Premiere Elements'in Sahne Çizelgesi'nde bir slayt gösterisi

- 1 Slayt Gösterisi Editörü iletişim kutusunda Çıktı'ı tıklatın.
- 2 Premiere Elements ile Düzenle'yi ve Tamam'ı tıklatın. Önce projenizi kaydedip kaydetmeyeceğiniz sorulunca Tamam'ı tıklatın, projenizin adını yazın ve Kaydet'i tıklatın.

Slayt gösterinizin ne zaman tamamlanacağını bildiren bir iletişim kutusu görüntülenir. Slayt gösterisi, Elements Organizer'da Medya Tarayıcı'nın üst bölümünde görüntülenir. Adobe Premiere Elements açıksa, slayt gösterisi Sahne Çizelgesi'ne veya Zaman Çizelgesi'ne sürüklenmeye hazır şekilde Elements Organizer'da da görüntülenir.

Slayt gösterileri menüsüyle video CD oluşturma

Slayt gösterilerinizi Video CD'ye (VCD) yazıp arkadaşlarınız ve ailenizle paylaşabilirsiniz. VCD oluşturmak için CD-RW sürücünüzün veya DVD-RW sürücünüzün olması ve yalnızca CD-R/RW diskler kullanmanız gerekir. VCD'yi, VCD biçimini destekleyen bir DVD oynatıcı kullanarak televizyonunuzda veya VCD biçiminde dosyaları oynatabilen bir CD/DVD disk sürücüsü ve yazılım kullanarak bilgisayarınızda izleyebilirsiniz.

Video CD dosyaları, özel ayarlarla MPEG-1 biçiminde kodlanmıştır. Elements Organizer, iki adımda slayt gösterilerinden VCD'ler oluşturur. Önce, VCD projesindeki her slayt gösterisi için sabit diske bir WMV yazar. Sonra WMV dosyalarını VCD'ye dönüştürür ve bunları VCD oynatmak için gereken klasör yapısında CD-R veya CD-RW'ya yazar.

- 1 CD-RW veya DVD-RW sürücünüze yazılabilir CD takın.
- 2 Elements Organizer'da bir veya daha çok slayt gösterisi projesi veya WMV dosyası seçin. Birden çok slayt gösterisi veya WMV dosyası seçmek için Ctrl tuşuna basın ve eklenecek her bir slayt gösterisini veya WMV dosyasını tıklatın.
- 3 Oluştur  > Diğer Seçenekler > Menülü VCD seçeneğini tıklatın.

Menülü VCD Oluştur iletişim kutusu açılır.

- 4 Slayt gösterilerinizi düzenlemek için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
 - Slayt gösterisi eklemek için Slayt Gösterisi Ekle'yi tıklatın, eklenecek slayt gösterilerini seçin ve Tamam'ı tıklatın.
 - Slayt gösterisini taşımak için bunu slayt gösterileri bölmesinde yeni bir konuma sürükleyin.
 - Bir slayt gösterisini kaldırmak için seçip Slayt Gösterisini Kaldır'ı tıklatın.
- 5 VCD alıcısının konumuna göre Video Seçenekleri altında NTSC veya PAL ayarını seçin.
- 6 Yaz'ı tıklatın.

Elements Organizer, sabit diske her slayt gösterisi için bir WMV dosyası yazar ve bunu Medya Tarayıcı'ya yerleştirir. Zaten yapmadıysanız, CD-R veya CD-RW takmanızı isteyen bir iletişim kutusu açılır. Sonra Yaz iletişim kutusu açılır.

- 7 Varsayılan olarak bir hedef sürücü ve sürücü hızı seçilir, ancak bu seçimlerin her ikisini de değiştirebilirsiniz. VCD'yi yazmak için Tamam'ı tıklatın.

VCD'nin başarıyla oluşturulduğunu bildiren bir iletişim kutusu açılır.

- 8 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

[“Slayt gösterisi yayımlama”](#) sayfa 137

Anında film oluşturma

Adobe Premiere Elements yüklüyse, Elements Organizer'ı kullanarak anında filmler oluşturabilirsiniz. Anında filmler oluşturmak için gereken varlıkları seçin ve ardından Oluştur > Anında Film'i seçin. Adobe Premiere Elements başlatılır ve anında filmler oluşturma'nızı sağlar.

Hareketli fotoğraf serisi oluşturma

Hareketli fotoğraf serisi, fotoğraflarınızın durdurma düzeni videosunu oluşturmanıza olanak verir. Fotoğraf makinenizin sürekli çekim modunu kullanarak çektiğiniz fotoğraflara animasyon uygulamak için bu komutu kullanın. Hareketli fotoğraf serileri WMV formatında kaydedilir ve bilgisayarda, TV'de, Web'de veya e-postada görüntülenmek üzere en iyileştirilebilir. Hareketli fotoğraf serisinin çıktısını My Videos klasörüne kaydedebilir, CD veya VCD üzerine yazabilir ya da *Adobe Premiere Elements'e* içe aktarabilirsiniz.

Hareketli Fotoğraf Serisi iletişim kutusunda görüntüler düzenlenemez; bu nedenle, varsa tasarımları veya efektleri işleme başlamadan önce görüntülere ekleyin. Fotoğraflarınız, hareketli fotoğraf serisinde Medya Tarayıcı'da görüntülendikleri sırada sunulur. Fotoğraflarınızı farklı bir düzende sunmak için fotoğraf albümünüzü istediğiniz şekilde düzenleyin ve ardından hareketli fotoğraf serisi oluşturmak için albümü seçin.

1 Medya Tarayıcı'da, hareketli fotoğraf serinize eklemek istediğiniz fotoğrafları seçin.

Hareketli kitabın 2'den fazla fotoğraf içermesi gerekir, bu nedenle iyi sonuçlar elde etmek için birkaç fotoğraf seçtiğinizden emin olun.

2 Oluştur  > Diğer Seçenekler > Hareketli Fotoğraf Serisi seçeneğini belirleyin.

3 Aşağıdaki seçeneklerden birini ayarlayın:

Hız Hareketli fotoğraf seriniz için saniye başına kare (FPS) değerini belirtir. Görüntülerin hareket etme hızını düşürmek için kaydırıcıyı sola, hızı yükseltmek içinse sağa doğru hareket ettirin.

Ters Sırada Hareketli fotoğraf serisinin düzenini, görüntüler en sonuncudan başlayarak ve ilk görüntüye doğru ilerleyerek gösterilecek şekilde değiştirir.

Çıktı Ayarları Hareketli fotoğraf serisi için planladığınız görüntüleme şekline bağlı olan film dosya boyutunu belirtir. Bilgisayarda görüntülenen hareketli fotoğraf serisinin çıktı ayarları, web'de görüntülenen hareketli fotoğraf serisinin çıktı ayarlarından farklıdır. Ayrıntılar düğmesi, seçtiğiniz çıktı ayarları hakkında ayrıntılı bilgi sağlar.

Döngü Önizleme Sonuncu görüntü görüntülendikten sonra hareketli fotoğraf serisini yeniden oynatmaya başlar.

4 Hareketli fotoğraf serisini kaydetmek için Çıktı'yı tıklatın. Dosya adını yazın ve sonra Kaydet'i tıklatın.

Bir WMV dosyası oluşturulur ve Medya Tarayıcı'ya yerleştirilir.

Bölüm 9: Fotoğrafları yazdırma ve paylaşma

Adobe® Elements Organizer 8, fotoğraflarınızı yazdırıp paylaşmak için birkaç seçenek sunar. *Adobe Photoshop Hizmetleri*yle fotoğraflarınızı profesyonel olarak çevrimiçi bastırabilir veya evinizdeki yazıcıda yazdırabilirsiniz. Ayrı fotoğrafları, kontak baskıları (seçilen her fotoğrafın minik resimleri), resim paketlerini (bir veya daha çok fotoğrafın değişik boyutlarda basıldığı sayfa) ve hatta tişört baskılarını yazdırabilirsiniz. Elements Organizer ayrıca görüntüleri paylaşmanızı ve Internet üzerinden baskı siparişi vermenizi sağlar.

Fotoğrafları yazdırma

Yazdırmaya genel bakış



Videoya genel bakış için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2333_pse_tr.

Elements Organizer, fotoğraflarınızı yazdırmak için birkaç seçenek sunar. Adobe Photoshop Hizmetleriyle fotoğraflarınızı profesyonel sağlayıcılara çevrimiçi bastırabilir veya bunları evinizdeki yazıcıda yazdırabilirsiniz. (Elements Organizer'da, yazdırmak için bir video klibi de seçebilirsiniz, ancak yalnızca ilk kare yazdırılır.) Ayrı fotoğrafları, kontak baskıları (seçilen her fotoğrafın minik resimleri) ve resim paketlerini (bir veya daha çok fotoğrafın değişik boyutlarda basıldığı sayfa) yazdırabilirsiniz. Tişört baskısı yapmak için görüntüleri yatay olarak bile çevirebilirsiniz.

Not: Bir PDF dosyası yazdırabilmeniz için, bilgisayarınızda Adobe Acrobat kurulu olmalıdır.

Son olarak, fotoğraf albümleri, kartlar ve takvimler gibi Elements Organizer içinde yapmış olduğunuz projeleri yazdırabilirsiniz. Bazı projeler çevrimiçi baskı hizmetlerinden sipariş edilebilir.



A

B



C

Farklı yazdırma seçenekleri

A. Tek tek fotoğraflar B. Kontak baskı C. Resim paketi

Fotoğraflarınızı yazdırmadan önce Elements Organizer uygulamasına kağıt boyutu ve sayfa yönlendirmesi gibi temel bilgileri verin. Sayfa Yapısı iletişim kutusunda bu seçenekleri ayarlayın. Gerekirse, Tercihler iletişim kutusunda ölçüm birimlerini belirtin.

Ayrıca bkz.

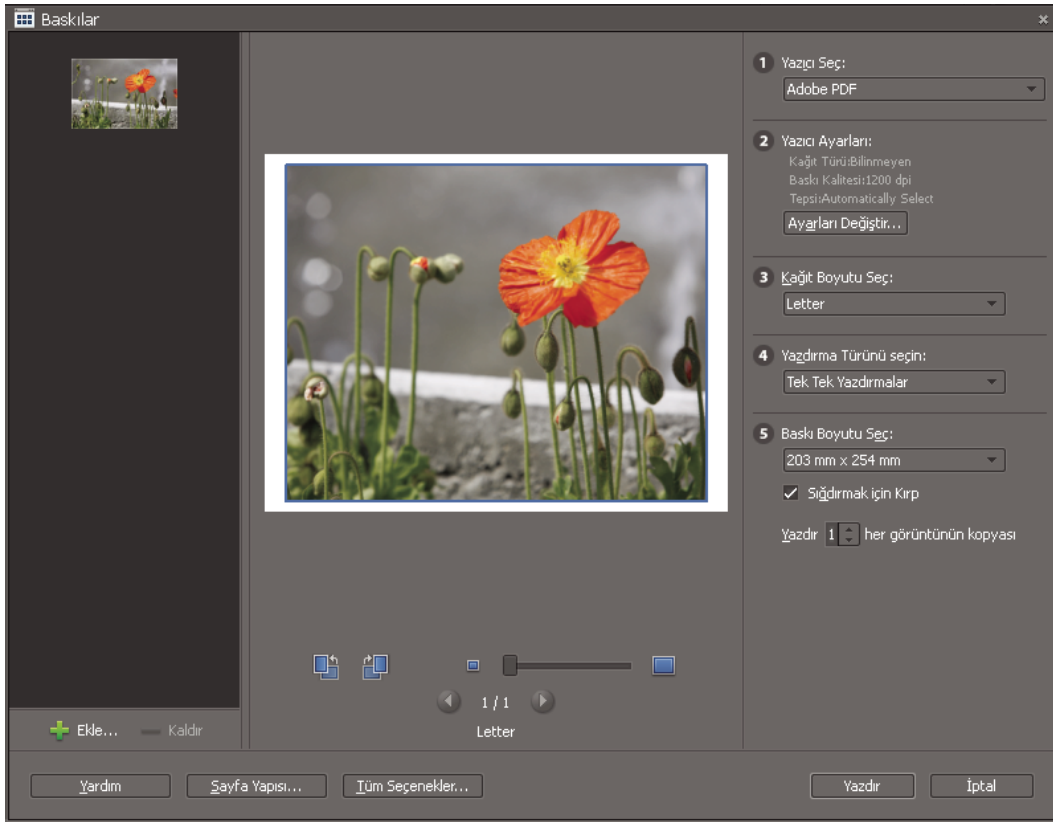
[“Sayfa ve yazıcı seçeneklerini ayarlama”](#) sayfa 150

Elements Organizer'da fotoğraf yazdırma

Yazdır iletişim kutusu, yazdırma işine ilişkin fotoğrafların listesini, yazdırma görünümünü ve ayar seçeneklerini görüntüler. Bir yazdırma seçeneğini değiştirirseniz Elements Organizer, yazdırdığınız fotoğraf sayısına bağlı olarak birkaç saniye içinde önizlemeyi güncelleştirir. Birden sayfadan fazla fotoğraf yazdırıyorsanız, Yazdır iletişim kutusunda sayfalar minik resimler olarak görünür. Sayfalar arasında ileri geri gitmek için Gezinti düğmelerini   kullanın. ,  Döndürme simgelerini kullanarak görüntüleri döndürebilirsiniz. Medya dosyalarına kaydırma ve yakınlaştırma uygulayabilirsiniz. Ayrıca Elements Organizer, yazdırmadan önce görüntülerin otomatik olarak yönlendirilmesini de kolaylaştırır.

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde fotoğrafları veya video kliplerini seçin. Bir video klip seçerseniz, yalnızca klipin ilk karesi yazdırılır.
- 2 Yazdır iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Dosya > Yazdır'ı seçin
 - Görüntüyü sağ tıklayın ve Yazdır'ı seçin.
 - Oluştur sekmesinde, Fotoğraf Baskıları'nı tıklayın ve aşağıdaki seçeneklerden yazdırma yöntemini seçin:
 - Yerel Yazıcıyla Yazdır.

- Resim Paketi Yazdır.
- 3 Yazıcı Seç menüsünden bir yazıcı seçin. Ayrıca, aşağıdaki seçenekleri belirtmek veya değiştirmek için Sayfa Yapısı düğmesini de tıklatabilirsiniz:
- Kağıt boyutu
 - Yönlendirme
 - Yazıcı türü
 - Kenar boşlukları
- 4 Yazıcı ayarlarını değiştirmek için Ayarları Değiştir düğmesini tıklatın. Ayarları Değiştir iletişim kutusunda aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:
- Yazıcı türü
 - Kağıt Türü
 - Yazdırma Kalitesi
 - Kağıt Tepsisi
 - Kağıt Boyutu
 - Kenarlık
- Not:** Görüntü dosyanız yazıcı tarafından desteklenen PIM veya Exif Yazdırma verileri içeriyorsa, PIM'i veya Exif Yazdırma'yı seçin. Bu seçenekler, kenarlıksız yazdırmayı destekleyen yazıcılar için görünür. PIM veya Exif Yazdırma ile uyumlu olmayan yazıcılar bu seçenekleri devre dışı bırakır.
- 5 Kağıt Boyutu Seç menüsünden kağıdın boyutunu seçin.
- 6 Yazdırma Türünü Seç menüsündeki seçeneklerden birini belirleyin.
- 7 Baskı Boyutu Seç menüsünden bir baskı boyutu seçin.



Medya Dosyalarını Yazdırma

- 8 Her görüntünün yazdırma kopyaları metin kutusu için bir sayı seçin veya girin.
- 9 Tek bir görüntüyü belirtilen yazdırma mizanpajına sığdırmak için, Sığdırmak için Kırp'ı seçin. Görüntü ölçeklenir ve gerekirse, baskı düzeninin boyut oranına uyacak şekilde kırılır. Fotoğraflarınızın kırılmasını istemiyorsanız bu seçeneğin seçimini kaldırın.
- 10 (İsteğe bağlı) Ek ayarları değiştirmek için Diğer Seçenekler'i tıklatın.
- 11 Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Baskı için ölçü birimi belirtme” sayfa 150

“PRINT Image Matching (PIM) ve Exif Yazdırma hakkında” sayfa 150

Elements Organizer'dan yazdırma için daha fazla seçenek

Yazdır iletişim kutusunda Diğer Seçenekler'i tıklattığınızda, aşağıdaki seçenekler görüntülenir:

- Yazdırma Seçenekleri
- Özel Yazdırma Boyutu

- Renk Yönetimi

Yazdırma Seçenekleri Aşağıdaki ayarları belirlemenizi sağlar:

- **Fotoğraf Ayrıntıları** Aşağıdaki seçenekleri belirleyerek tarihi, resim yazısını ve dosya adını yazdırabilirsiniz:
- Tarih Göster
- Resim Yazısı Göster
- Dosya Adını Göster
- **Kenarlık** Kenarlığa ilişkin aşağıdaki ayrıntıları belirleyebilirsiniz:
- İnç, cm veya mm olarak kalınlık.
- Kenarlık rengi
- Arka Plan rengi
- **Mizanpaj** Bir sayfada tek fotoğraf yazdırmak için, Her Sayfada Tek Fotoğraf'ı seçin.
- **Ütü Baskısı** Görüntüyü t-şörtlere aktarmak üzere kullanmak için Görüntüyü Çevir seçeneğini belirleyin.

Not: Bazı yazıcılarda görüntüleri ters çevirme seçeneği bulunur. Bu durumda, görüntüleri ters çevirmek için yazıcı sürücüsü ayarlarınızı veya Görüntüyü ters çevir seçeneğini kullandığınızdan emin olun. Seçeneklerin her ikisinin yatay olarak seçilmesi, görüntüyü iki kere çevirir.

- **Kesme Kılavuzları** Fotoğrafi kesmeyi kolaylaştırmak için Kırpma İşaretlerini Bastır (fotoğrafın dört kenarındaki kılavuz çizgileri) seçeneğini belirleyin.

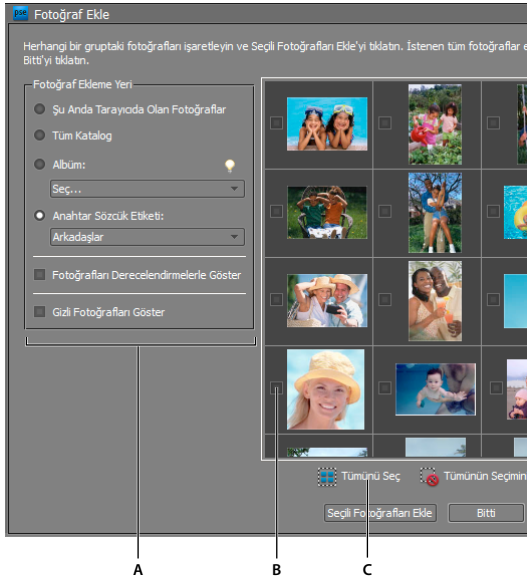
Özel baskı Boyutu Aşağıdaki ayarları belirlemenizi sağlar:

- **Baskı Boyutu** Genişliği ve yüksekliği inç, santimetre ve milimetre olarak belirtebilirsiniz. Görüntüyü sayfaya sığacak şekilde ölçeklemek için, Medyaya Sığacak Biçimde Ölçekle'yi seçin.
- **En Fazla Baskı Çözünürlüğü** Baskıyı hızlandırmak ve bellek gereksinimlerini azaltmak için varsayılan olarak 220 ppi belirtilir. Ancak, net yazdırmalar için 220 ppi yeterince yüksek bir çözünürlük değildir. Daha yüksek çözünürlüklü bir fotoğraf yazdırmak istiyorsanız, 220 ile 600 ppi arasında bir değer belirtin.

Renk Yönetimi Yazdırma Alanı menüsünden bir yazıcı profili seçin. Yazdırma Alanı menüsü, görüntü renklerini yazıcının renk alanına dönüştürmek için özel bir yazıcı profili ayarlar veya renk dönüşümünü kapatır. Yazıcınızın ICC profili ve kağıt bileşimi varsa, menüden seçin. Yazıcı sürücüsünün renk yönetimini kapattığınızdan emin olun. Resim Renk Uzayı, fotoğraf dosyasına katıştırılmış renk uzayını gösterir. (Yazdır iletişim kutusundaki baskı önizlemede renk yönetimi yoktur ve bir profili seçtiğinizde güncelleştirilmez.)

Elements Organizer'da birden çok medya dosyası yazdırma

Elements Organizer'da Yazdır iletişim kutusunu kullanarak birden çok medya dosyası yazdırabilirsiniz.



Yazdırmak için daha çok fotoğraf ekleme

A. Seçiminizi daraltmak için Anahtar Sözcük Etiket'i gibi bir seçeneği belirleyin. B. Fotoğraf seçmek için kutuyu tıklatın. C. Gösterilen tüm görüntüleri seçmek için Tümünü Seç'i tıklatın.

Yazdır iletişim kutusunu kullanarak medya dosyaları ekleme

Yazdır iletişim kutusundan yazdırma işine fotoğraf ekleyebilirsiniz.

1 Yazdır iletişim kutusunda Ekle düğmesini  tıklatın.

2 Medya Ekle iletişim kutusunda, aşağıdakilerden birini seçin:

Şu Anda Tarayıcıda Olan Medya O anda Medya Tarayıcı'da olan medya dosyalarını görüntüler.

Tüm Katalog Kataloğunuzdaki tüm medya dosyalarını görüntüler.

Albüm Belirli bir albümdeki medya dosyalarını görüntüler. Albüm seçmek için menüyü kullanın.

Anahtar Sözcük Etiket'i Belirli bir etikete sahip medya dosyalarını görüntüler. Etiket seçmek için menüyü kullanın.

Yalnızca Derecelendirmeli Medyayı Göster Yalnızca Sık Kullanılanlar etiketiyle işaretlenen medya dosyalarını görüntüler.

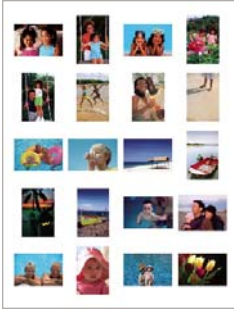
Gizli Medyayı da Göster Gizli etiketiyle işaretlenen medya dosyalarını görüntüler.

3 Bir veya birkaç minik resmi tıklatın veya Tümünü Seç'i ve sonra Seçili Medyayı Ekle'yi tıklatın.

4 Bitti'yi tıklatın.

Kontak baskı oluşturma

Kontak baskılar tek bir sayfada bir dizi minik resim göstererek, görüntü gruplarının özizlemesini kolaylıkla yapmanıza olanak tanır.



Örnek kontak baskı

- 1 Yazdır iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde, bir veya birkaç medya dosyası seçin ve Dosya > Yazdır'ı seçin. Bir video dosyası seçerseniz, yalnızca video dosyasının ilk karesi yazdırılır.
 - Medya dosyalarından herhangi birini sağ tıklayıp Yazdır'ı seçin.
 - Oluştur sekmesinde, Fotoğraf Baskıları'nı tıklayın ve Yerel Yazıcıyla Yazdır'ı seçin.
- 2 Yazıcı Seç menüsünden bir yazıcı seçin. Sayfa yazdırma seçeneklerini belirtmek için Sayfa Yapısı düğmesini de tıklatabilirsiniz.
- 3 Yazıcı ayarlarını belirtmek için Ayarları Değiştir düğmesini tıklayın. Ayarları Değiştir iletişim kutusu hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Elements Organizer'da fotoğraf yazdırma](#)" sayfa 143.

Not: Görüntü dosyanız yazıcı tarafından desteklenen *PRINT Image Matching (PIM)* veya *Exif Yazdırma* verileri içeriyorsa, *PRINT Image Matching (PIM)* veya *Exif Yazdırma* seçeneğini belirleyin. Bkz. "[PRINT Image Matching \(PIM\) ve Exif Yazdırma hakkında](#)" sayfa 150.

- 4 Yazdırma Türünü Seç menüsünden Kontak Baskı'yı seçin. Önizleme mizanpajı, Yazdır iletişim kutusunun sol tarafında listelenen tüm fotoğrafları otomatik olarak kullanır.
- 5 Bir fotoğrafı kaldırmak için bunun minik resmini seçin ve Kaldır düğmesini  tıklayın.
- 6 Sütunlar için, mizanpajda sütun sayısını (1 ile 9 arasında) belirtin. Minik resim boyutu ve satır sayısı, seçiminize göre ayarlanır. Yazdır iletişim kutusunda listelenen fotoğrafların sayısı tek sayfanın kapasitesini aşarsa, bunları barındırmak için daha çok sayfa eklenir.
- 7 Gerekirse, sayfalar arasında gezinmek için mizanpaj önizlemesinin alt kısmında bulunan Gezinti düğmelerini   kullanın.   Döndürme simgelerini kullanarak görüntüleri döndürebilirsiniz. Medya dosyalarına kaydırma ve yakınlaştırma uygulayabilirsiniz.
- 8 Her minik resmin altına metin eklemek için, Yazdırma Seçeneklerini Göster'i ve ardından aşağıdakilerden birini seçin:

Tarih Görüntüde gömülü olan tarihi yazdırır.

Resim Yazısı Dosyanın meta verisinde gömülü olan resim yazısı metnini yazdırır.

Dosya Adı Görüntünün dosya adını yazdırır.

Sayfa Numaraları Birden çok kontak baskı yazdırılıyorsa, her sayfanın alt bölümüne sayfa numaralarını yazdırır.

Not: Minik resmin altında yer alan metindeki sözcükler, sayfa ayarına ve düzenine göre kırılabilir.

- 9 Renk yönetimini kullanarak yazdırmak için Diğer Seçenekler'i tıklayın ve Yazdırma Alanı menüsünden bir profil seçin.
- 10 Yazdır'ı tıklayın.

Resim paketi basma

Resim Paketi, geleneksel portre stüdyolarının yaptığı gibi, tek sayfaya bir veya birkaç fotoğrafın birden çok kopyasını yerleştirmenize olanak verir. Paket mizanpajınızı özelleştirmek için çeşitli boyut ve yerleşim seçenekleri arasından seçim yapabilirsiniz.



Resim paketleri çeşitli boyutlarda sunulur

1 Yazdır iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı'da, bir veya daha fazla fotoğraf seçin ve Dosya > Yazdır seçeneğini belirleyin.
- Oluştur sekmesinde, Fotoğraf Baskıları'nı tıklatın ve Resim Paketi Yazdır'ı seçin.
- Tam Düzenleme veya Hızlı Onarım'da bir fotoğrafı açın ve ardından Dosya > Yazdır'ı seçin.
- Tarih görünümünde bir fotoğraf seçin ve Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazıcı Seç menüsünden bir yazıcı seçin. Sayfa yazdırma seçeneklerini belirtmek için Sayfa Yapısı düğmesini de tıklatabilirsiniz.

3 Yazıcı ayarlarını değiştirmek için Ayarları Değiştir düğmesini tıklatın.

Not: Görüntü dosyanız yazıcı tarafından desteklenen PRINT Image Matching (PIM) veya Exif Yazdırma verileri içeriyorsa, PRINT Image Matching (PIM) veya Exif Yazdırma seçeneğini belirleyin.

4 Yazdırma Türünü Seç menüsünden Resim Paketi'ni seçin. Önizleme mizanpajı, Yazdır iletişim kutusunun sol tarafında listelenen ilk fotoğrafı otomatik olarak kullanır.

5 Mizanpaj Seç menüsünden bir mizanpaj seçin.

Not: Seçtiğiniz mizanpaja göre, görüntülere maksimum yazdırılabilir alan kapsamını oluşturacak şekilde yön verilir.

6 (İsteğe bağlı) Kare Seç menüsünden bir kenarlık seçin. Resim paketi için yalnızca bir kenarlık seçebilirsiniz.

7 İletişim kutusunda listelenen görüntüleri ayrı sayfalara yazdırmak için Sayfayı İlk Fotoğrafla Doldur seçeneğini tıklatın. Her mizanpajı görüntülemek için mizanpaj önizlemesinin altında bulunan Gezinti düğmelerini (◀ ▶) kullanabilirsiniz. 🔄, 🔄 Döndürme simgelerini kullanarak görüntüleri döndürebilirsiniz. Medya dosyalarına kaydırma ve yakınlaştırma uygulayabilirsiniz.

8 Fotoğrafları düzen boyutuna kusursuz sığacakları şekilde kırpma için Sığdırmak İçin Kırp'ı tıklatın.

9 Mizanpajdaki bir fotoğrafı değiştirmek için Yazdır iletişim kutusunun sol tarafındaki listeden bir fotoğrafı sürükleyin ve mizanpaj önizlemesindeki bir görüntünün üzerine bırakın.

Not: Yazdır iletişim kutusunda listelenmeyen fotoğrafları eklemek Ekle düğmesini + tıklatın. Fotoğraf Ekle iletişim kutusu, paket mizanpajınız için fotoğraf seçip eklemenize olanak tanır. Seçilen fotoğrafları, Yazdır iletişim kutusundaki listeye eklemek için Bitti'yi tıklatın.

- 10 Düzen içinde görüntüleri takas etmek için bir görüntüyü başka bir görüntünün üzerine sürükleyin. Takas edilen bir görüntüyü tekrar orijinale dönüştürmek isterseniz, görüntüyü sağ tıklatın ve içerik menüsünden Orijinale Dönüştür'ü seçin.
- 11 Renk yönetimini kullanarak yazdırmak için Diğer Seçenekler'i tıklatın ve Yazdırma Alanı menüsünden bir profil seçin.
- 12 Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Sayfa ve yazıcı seçeneklerini ayarlama” sayfa 150

“PRINT Image Matching (PIM) ve Exif Yazdırma hakkında” sayfa 150

Baskı seçenekleri

Sayfa ve yazıcı seçeneklerini ayarlama

- 1 Dosya > Yazdır'ı seçin. Tam Düzenleme'de, Hızlı Onarım'da veya Destekli Düzenleme'de Yazdır komutunun kullanılabilmesi için açık bir fotoğraf olmalıdır.
- 2 Sayfa Yapısı düğmesini tıklatın. Sayfa Yapısı iletişim kutusunda, Yazıcı düğmesini tıklatın ve Ad menüsünden bir yazıcı seçin. Gerekirse, düzeni ve kağıt seçeneklerini belirtmek için Özellikler düğmesini tıklatın. Diğer yazıcı seçeneklerini ayarlamak için yazıcı sürücüsü iletişim kutusunda (varsa) Gelişmiş düğmesini tıklatabilirsiniz. Gelişmiş düğmesinin ve yazıcı seçeneklerinin kullanılabilirliği yazıcınıza, yazıcı sürücülerinize ve Windows'a bağlıdır. İletişim kutularını kapatmak için Tamam'ı tıklatın.

Not: Yazdırılan görüntüyü ölçeklemeyi planlıyorsanız, yazıcının gelişmiş seçenekleri yerine Baskı Önizleme iletişim kutusundaki ölçekleme seçeneklerini kullanın. Yazdır iletişim kutusu, ölçeklenen görüntünün önizlemesini gösterdiği için daha kullanışlıdır. Ayrıca, ölçekleme seçeneklerini hem yazıcının gelişmiş seçeneklerinde hem de Baskı Önizleme iletişim kutusunda ayarlamak istemezsiniz. Bu ölçeklemeyi iki kez uygulayın ve ortaya çıkan görüntü istediğiniz boyutta olmayabilir.

- 3 Sayfa Yapısı iletişim kutusunda kağıt boyutu ve yönlendirmesi gibi seçenekleri belirtin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Baskı için ölçü birimi belirtme

- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde Düzen > Tercihler > Genel'i seçin.
- 2 Baskı Boyutları menüsünden İnç veya Santimetre/Milimetre seçeneğini belirleyin. Bu ayar, fotoğraf yazdırdığınızda veya kırıptığınızda arasından seçim yapabileceğiniz boyutları belirler; sonra Tamam'ı tıklatın.

PRINT Image Matching (PIM) ve Exif Yazdırma hakkında

PRINT Image Matching (PIM) teknolojisi, PRINT Image Matching özelliği etkin dijital fotoğraf makinelerinin ve yazıcıların olası en iyi baskıları elde etmek üzere birlikte çalışmasını sağlar. PIM teknolojisi, Epson® yazıcının dijital fotoğraf makinesi tarafından yakalanan her görüntü için baskıya özel bilgileri tanımlamasına olanak verir ve baskılarda gelişmiş renk, kalite ve ayrıntı sağlar.

Exif 2.2 (Exif Yazdırma), Epson Exif 2.2 (Exif Yazdırma) özelliğini destekleyen dijital fotoğraf makinelerinden alınan fotoğraflardaki bilgileri (Exif etiketleri) kullanır. Exif Yazdırma özelliğini destekleyen yazıcı, optimum işlem sağlamak ve baskı çıktısını geliştirmek için bu Exif etiketlerini kullanır. Ayrıntılı bilgi için yazıcınızın belgelerine başvurun.

Elements Organizer programında PIM ve Exif Yazdırma seçeneklerini kullanırken aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- Birden çok sayfa yazdırırken PIM seçeneğini belirlerseniz ancak görüntülerin yalnızca bazılarında PIM verisi varsa, bu seçenek yalnızca PIM verisi içeren görüntülere uygulanır.
- Yazdır (Fotoğrafları Yazdır) iletişim kutusundaki mizanpaj önizlemesi, PIM veya Exif Yazdırma verilerinden gelen renk geliştirmelerine önizleme sağlamaz.
- Bazı yazıcı sürücüsü ayarları, PIM veya Exif Yazdırma ile uyumlu değildir ve bu seçenekleri devre dışı bırakabilir.
- Exif Yazdırma, Epson aygıtlar tarafından desteklenen bir PIM alt kümesidir. Yazıcınıza bağlı olarak, daha gelişmiş yazdırma için hem PIM hem de Exif Yazdırma seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

Önemli: Windows Vista'da, Photoshop Elements bazı Epson yazıcıları tam olarak desteklemez. Epson yazıcı sürücünüz Windows Vista ile yüklendiye, Photoshop Elements bunu tam olarak desteklemez. Yazıcı sürücünüzü doğrudan Epson'dan aldıysanız, Photoshop Elements yazıcınızı destekler.

Çevrimiçi hizmetleri kullanarak fotoğrafları paylaşma

Çevrimiçi hizmetler hakkında



Fotoğrafları çevrimiçi görüntüleme ve paylaşma hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2335_pse_tr.

Çevrimiçi hizmetler, Internet üzerinden görüntüler paylaşmanıza ve baskılar sipariş etmenize olanak verir. Baskılar, fotoğraf defterleri ve tebrik kartları sipariş etmek için bir çevrimiçi hizmete kaydolmanız gerekir; bu nedenle, yazışmaların yapılabilmesi için geçerli bir e-posta adresiniz olmalıdır. Hizmetlere katılmak için herhangi bir ücret yoktur. Ancak, sipariş vermek için bir kredi kartı numarasına ihtiyacınız vardır.

Yararlanabileceğiniz çevrimiçi hizmetler bulunduğunuz yere bağlıdır. Örneğin, çevrimiçi sipariş hizmetleri Kuzey Amerika'da ve Asya'da farklı olabilir. Bulunduğunuz yerde sunulan hizmetlere Çevrimiçi menüsünden bakabilirsiniz; yeni hizmetler sunulmaya başladığında, bu menü dinamik şekilde değişir.

Çevrimiçi hizmetler ayarlama

Adobe Photoshop Hizmetlerini, Elements Organizer programında çevrimiçi hizmet sağlayıcılara görüntüler ve projeler göndermek için kullanabilirsiniz. Adobe Photoshop Hizmetleri, zaman zaman güncelleştirilir; tercihleri ayarlayarak yeni hizmetlerin olup olmadığını denetleyebilirsiniz.

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > Tercihler > Adobe Partner Services seçeneğini belirleyin.
- 2 Tercihlerde aşağıdaki seçenekleri ayarlayın:

Hizmetleri Otomatik Olarak Denetle Çevrimiçi hizmet güncelleştirmelerini otomatik olarak denetler. Sunulan hizmetler, bulunduğunuz coğrafi konuma bağlıdır. Özel promosyonlarla ilgili bildirimler almak için Adobe Promosyonlarından Beni Haberdar Et'i seçin.

Notify me about Service Updates Yeni hizmet güncelleştirmeleriyle ilgili haberleri alın.

Adobe Promosyonlarından Beni Haberdar Et Yeni Adobe promosyonlarıyla ilgili haberleri alın.

Ürün Desteği Bildirimleri Hakkında Beni Bilgilendir Ürün desteği güncelleştirmeleriyle ilgili haberleri alın.

Üçüncü Taraf Hizmetler Hakkında Beni Bilgilendir Üçüncü taraf hizmetleri hakkında bilgilendirilin.

Konum Adobe Photoshop Hizmetlerinin size yerel hizmetleri sunabilmesi için Seç düğmesini tıklatarak mevcut konumunuzu belirtin.

Yenile Elements Organizer programına yeni yazdırma, paylaşma ve yükleme seçenekleri ekler. Yeni hizmetler kullanıma açılırsa, sağlayıcılar tarafından sunulan seçeneklerle birlikte hizmet türünü içeren bir iletişim kutusu görüntülenir.

Hesapları Sıfırla Tüm hizmetler için depolanan hesap bilgilerini sıfırlamanızı sağlar.

Çevrimiçi Hizmet Verisini Temizle Adobe'dan iletileri siler.

3 Hizmetler tercihlerinizi ayarladıktan sonra, kullanıma açılan bildirimler ve güncelleştirmeler görüntülenir. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Durum çubuğu üzerindeki (Elements Organizer çalışma alanının altında) Bildirimi Görüntüle düğmesini  tıklatın. Duyuruların, yeni hizmetlerin ve güncelleştirmelerin tam bir listesini görüntüleyebilirsiniz. Bildirimler penceresinden bir bildirim seçin ve Görüntüle düğmesini tıklatın ya da bir güncelleştirme veya hizmet seçin ve Çalıştır düğmesini tıklatın.
- En son duyuruya, hizmete veya güncelleştirmeye erişmek için Elements Organizer'ın durum çubuğunda görüntülenen Zarf düğmesini  tıklatın.

Not: Güncelleştirmelerin ve bildirimlerin görüntülenebilmesi için Internet'e bağlı olmalısınız.

Ayrıca bkz.

“E-posta ile fotoğraf ve medya dosyası gönderme” sayfa 152

“Cep telefonu kameraları hakkında” sayfa 27

Çevrimiçi baskı hizmetlerine fotoğraf gönderme

Yararlanabileceğiniz çevrimiçi hizmetler bulunduğunuz yere bağlıdır. Bazı seçenekler Asya'da, Avrupa'da ve Kuzey Amerika'da farklı olabilir. Bulduğunuz yerde ilgili hizmet mevcut değilse Baskı Siparişi Ver seçeneklerini görüntüleyebilirsiniz.



Fotoğraf defterleri sipariş etmeden önce projelerinizi en iyileştirin.

Çevrimiçi paylaşım hizmetlerine fotoğraf gönderme

- 1 Editör'de veya Elements Organizer'daki Medya Tarayıcı'da, Paylaş sekmesini  tıklatın.
- 2 Diğer Seçenekler'i tıklatın ve açılan menüden bir fotoğraf paylaşma hizmeti seçin.
- 3 Fotoğraflarınızı çevrimiçi paylaşmak için ekrandaki yönergeleri uygulayın.

E-posta ile fotoğraf paylaşma

E-posta ile fotoğraf ve medya dosyası gönderme

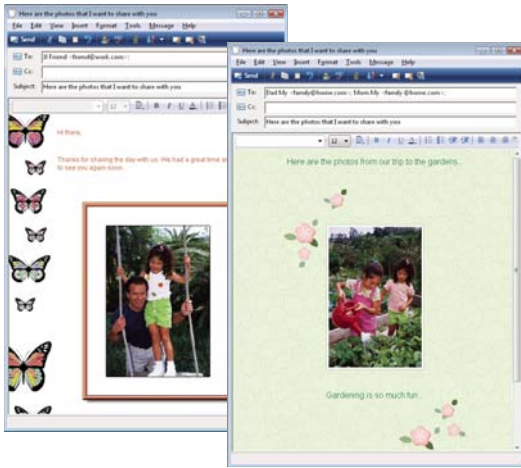


Bu işlem hakkındaki bir video için, bkz. www.adobe.com/go/lrvid2332_pse_tr.

Elements Organizer e-posta ile fotoğraf paylaşımını kolaylaştırır. Fotoğrafları bir e-postaya ilâştirebilir veya Fotoğraflı Posta kullanarak fotoğrafı e-postaya gömebilirsiniz. (Bir projeyi e-posta ile göndermeyi düşünüyorsanız, bkz. “[Projeler hakkında](#)” sayfa 122.)

Dosyaları e-postada şu yollardan paylaşabilirsiniz (biçim ne olursa olsun, tüm etiketler ve meta veriler e-posta ile gönderilen dosyanızda korunur):

Fotoğraflı Posta Fotoğrafları e-posta iletisinin gövdesine renkli özel mizanpajlarla (*ileti örnekleri*) katıştırmak için sihirbaz kullanmanıza izin verir. İleti örneği temaları listesinden çeşitli arka planlar, çerçeveler ve kenarlıklar seçebilirsiniz. Sihirbaz aynı zamanda fotoğraf boyutunu, ileti örneği renklerini, metin rengini ve efektlerini ve düzenleri seçmenizi sağlar. Seçeneklerinizi belirledikten sonra, Elements Organizer otomatik olarak tüm görüntüleri JPEG'e dönüştürür, ardından da e-postayı oluşturur. Fotoğraflı Posta'yı *Microsoft Outlook*, *Outlook Express* veya *Adobe E-posta Hizmeti* aracılığıyla gönderebilirsiniz.



Fotoğrafı doğrudan e-posta iletisi gövdesinde görüntüleme.

PDF Slayt Gösterisi Görüntü ve medya dosyalarını tek bir PDF dosyasında birleştirir. Alıcılarınız ücretsiz *Adobe Reader* yazılımını kullanarak PDF dosyasını slayt gösterisi olarak görüntüleyebilir.

E-posta Ekleri Görüntüyü veya medya dosyalarını bağımsız e-posta ekleri olarak göndermenize izin verir. Fotoğrafın boyutunu belirtebilirsiniz. Görüntüler farklı biçimlerde onları JPEG biçimine de dönüştürebilirsiniz.

Dosyalarınızı göndermeden önce, şunların ayarlanması iyi olacaktır:

- E-posta tercihlerinizi ayarlayın. Fotoğrafların hem hızlı yüklenmesi hem de çevrimiçi bakıldığında yeterli ayrıntıyı koruması için görüntü boyutu ve sıkıştırma ayarını belirleyebilirsiniz. Dosyaları e-postalara elle ilâştirebilmek için onları belirlenmiş bir klasöre kaydetmeyi tercih edebilirsiniz. E-posta uygulamanız otomatik e-posta eki özelliklerini desteklemiyorsa, bu seçenek kullanışlıdır.
- Kişi defterinizi ayarlayın. Fotoğrafları kimlerle paylaştığınızı izlemek için e-posta iletilerine adresi önceden yazın. Kişi defterini kullanmak isteğe bağlıdır. E-posta adresini her zaman e-posta istemcinizin içinden yazabilirsiniz.

Ayarları yaptıktan ve bir e-posta oluşturduktan sonra, fotoğraflarınızı ve videolarınızı arkadaşlarınızla ve ailenizle paylaşmak için e-postayı gönderin.

Ayrıca bkz.

“[Çevrimiçi baskı hizmetlerine fotoğraf gönderme](#)” sayfa 152

E-posta tercihlerini ayarlama

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde Düzen > Tercihler > Paylaşım'ı seçin.
- Tam Düzenleme'de veya Hızlı Onarım'da, Düzen > Tercihler > Organize Et ve Paylaş seçeneğini belirleyin ve sonra Tercihler iletişim kutusunun sol tarafında Paylaşım'ı seçin.

2 E-posta İstemcisi menüsünden, aşağıdakilerden birini seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Microsoft Outlook®.
- Uygulamayı varsayılan olarak seçmek için Outlook Express®.
- Outlook veya Outlook Express kullanmıyorsanız ancak doğrudan Elements Organizer programından alıcılara e-posta göndermek istiyorsanız Adobe E-posta Hizmeti.

Ayrıca bkz.

[“Çevrimiçi hizmetler ayarlama”](#) sayfa 151

Adobe E-posta Hizmeti'ni ayarlama

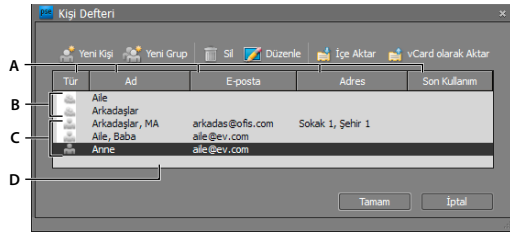
Örneğin *Google Gmail* veya *Yahoo Mail* gibi web tabanlı bir e-posta hizmeti kullanıyorsanız, Adobe E-posta Hizmeti'ni kullanarak alıcılara doğrudan Fotoğraflı Posta gönderebilirsiniz. Adobe E-posta Hizmeti'ni ilk kullandığınızda, e-posta doğrulaması için kullanıcı kaydı gerekir. Adobe E-posta Hizmeti'ni kullanabilmek için geçerli bir e-posta adresiniz ve Internet bağlantınız olmalıdır.

- 1 Düzen > Tercihler > Paylaşım seçeneğini belirleyin ve E-posta İstemcisi menüsünden Adobe E-posta Hizmeti'ni seçin.
- 2 Adınızı ve e-posta adresinizi metin kutularına yazın.
- 3 Tamam'ı tıklatın.
- 4 Adobe E-posta Hizmeti'ni ilk kullandığınızda, Tercihler iletişim kutusuna girdiğiniz adrese bir doğrulama e-postası gönderilir. E-postanın gövdesinde Gönderen Doğrulama kodunu görürsünüz. Kodu girmeniz istenince, kodu doğrulama e-postasından kopyalayın, iletişim kutusuna yapıştırın ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- 5 E-postanız doğrulanınca Tamam'ı tıklatın. Şimdi Internet'e bağlı olduğunuz zaman doğrudan Elements Organizer programından e-posta gönderebilirsiniz.

Kişi defterini kullanma

Kişi defteri, e-posta iletilerine önceden adres eklemenize olanak verir. Aynı insanlara sık sık e-posta gönderiyorsanız grup da ayarlayabilirsiniz. Kişi defterini kullanmak isteğe bağlıdır. Kişi defteri yerine e-posta uygulamanızı kullanarak e-posta adreslerini yazabilirsiniz.

Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyerek kişi defterini görüntüleyebilirsiniz.



Kişi defteri

A. Bir sütun başlığını tıklatıp o kategoriye göre sıralayın B. Grup girişleri C. Tek tek girişler D. Kişiyi düzenlemek için girişi çift tıklatın

Kişi defterine giriş ekleme

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin.
- 2 Yeni Kişi düğmesini  tıklatın.
- 3 Kişi için ad, e-posta adresi ve isterseniz başka bilgiler yazın ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- 4 Kişi defterini kapatmak için Tamam'ı tıklatın.

Adresleri kişi defterine içe aktarma

Adresleri yazmak yerine, Outlook veya Outlook Express'ten içe aktarabilirsiniz. Ayrıca, adresleri vCard dosyasından (genellikle gönderenin kişi bilgilerini içeren e-posta içinde otomatik imza) da içe aktarabilirsiniz. Çok sayıda adres eklemenin uzun sürebileceğini unutmayın.

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin.
- 2 İçe Aktar'ı tıklatın.
- 3 Kişi Kaynağını Seçin iletişim kutusunda, içinden kişileri almak istediğiniz uygulamayı seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Kişi defterinden giriş silme

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin.
- 2 Listedenden bir veya birkaç giriş seçin, Sil düğmesini ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Kişi defterindeki bir girişi düzenleme

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin.
- 2 Bir giriş seçin ve Düzenle düğmesini  tıklatın (veya girişi çift tıklatın). Girişi düzenleyin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Kişi defterinde yeni grup oluşturma

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin.
- 2 Yeni Grup düğmesini tıklatın .
- 3 Grup Adı metin kutusuna grubun adını yazın.
- 4 Kişi listesinden bir giriş seçerek ve Ekle düğmesini tıklatıp bunu Üyeler listesine taşıyarak gruba üyeler ekleyin. Yan yana kişileri eklemek için Shift tuşuna basıp tıklatın veya yan yana olmayan kişiler eklemek için Ctrl tuşuna basıp tıklatın.
- 5 Gruptan kişileri çıkarmak için Üyeler listesinden bir veya birkaç giriş seçin ve Kaldır düğmesini tıklatın.
- 6 Yeni Grup iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın. Grup  kişi defterinize eklenir.

7 Tamam'ı tıklatın.

Kişi bilgilerini vCard dosyalarına dışa aktarma

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde Düzen > İlgili Kişi Defteri seçeneğini belirleyin. Bir kişiyi tıklatıp seçin. Birden çok kişi seçmek için Ctrl tuşunu basılı tutup kişileri tek tek tıklatın.
- 2 vCard Olarak Aktar'ı tıklatın.
- 3 Klasöre Gözetim iletişim kutusunda, vCard dosyasının hedefini seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

E-posta ile fotoğraf gönderme

- 1 Medya Tarayıcı veya Tarih görünümünde bir fotoğraf seçin, Paylaş  sekmesini ve ardından E-posta Ekleri düğmesini tıklatın.

Not: Bir fotoğrafı ilk kez e-posta ile gönderiyorsanız, kullanmak istediğiniz e-posta hizmetini onaylamanız gerekir. Seçiminizi onaylayın ve sonra Tamam'ı tıklatın.

- 2 E-postaya daha çok öğe eklemek için bunları Medya Tarayıcı'da seçin, ardından Ekle düğmesini  tıklatın.

Not: Öğeler listesinden öğeleri seçip Kaldır düğmesini  tıklatarak da öğeleri kaldırabilirsiniz.

- 3 En Büyük Fotoğraf Boyutu menüsünden bir seçim yapın ve Kalite kaydırıcısını kullanarak görüntü netliğini ayarlayın.

- 4 İleri'yi tıklatın.

- 5 İletim kutusuna bir ileti yazın.

- 6 Alıcıları Seç listesinden ad tıklatarak e-postanın alıcılarını seçin (gördüğünüz adlar kişi defterinizden gelir).

Not: Hiç alıcı seçmeme ve e-posta iletimi görüldüğünde adresleri daha sonra girme seçeneğiniz de vardır.

Fotoğrafınıza etiketler iliştilmişse, fotoğraflarınız e-posta ile gönderirken onlar da eklenir. Elements Organizer kullanan alıcılar kataloglarına eklenmiş etiketlere sahip olan fotoğrafları içe aktarabilir. Fotoğraflar e-posta ile gönderilirken Sık Kullanılanlar ve Gizli etiketleri hiçbir zaman eklenmez.

- 7 İleri'yi tıklatın.

Elements Organizer iletimi oluşturur ve Paylaşım Tercihleri'nde belirtilen e-posta uygulamasını açar.

Elements Organizer tercih edilen e-posta uygulamanızı desteklemiyorsa, dosyayı el ile ekleyin. E-postaya dosya eklemekle ilgili bilgi için e-posta uygulamanızın yardımına bakın.

Fotoğraflı Posta'yı kullanarak fotoğraf gönderme

Fotoğraflı Posta, e-postanın gövdesine fotoğraf gömer. E-postayı özelleştirmek için çeşitli renkli ileti örneği arka plan desenleri arasından seçim yapabilirsiniz. Diğer düzen seçenekleri fotoğraflarınız için boyutları, seçtiğiniz ileti örneği için renk ve stil seçeneklerini ve birden çok fotoğraf gönderiyorsanız farklı düzen düzenlemelerini içerir.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde bir fotoğraf seçin, Paylaş  ve ardından Fotoğraflı Posta'yı tıklatın.
- Tam Düzenleme'de veya Hızlı Onarım'da e-posta ile göndermek istediğiniz fotoğrafı açın. Kısasol çubuğunda Paylaş  ve sonra Fotoğraflı Posta'yı tıklatın.

- 2 İlk kez e-posta ile fotoğraf gönderdiğinizde, kullanmak istediğiniz e-posta hizmetini onaylamanız gerekir. Seçiminizi onaylayın ve Sonraki öğesini tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yaparak e-posta için alıcılar seçin:

- Alıcıları Seç listesinden bir ad seçin (gördüğünüz adlar kişi defterinizden gelir).
- İsterseniz, Kişi Defterindeki Alıcıları Düzenle seçeneğini belirleyerek alıcıyı kişi defterinize ekleyin. Tamam'ı tıklatın; alıcı, Alıcıları Seç listesinde seçili olarak görüntülenir.

4 İleti Örneği ve Düzenler sihirbazında, ileti örneği stili ve arka plan seçin. Sonraki Adım'ı seçin ve düzeni özelleştirin.

5 İleri'yi tıklatın.

Elements Organizer, varsayılan e-posta uygulamanızı açar.

Fotoğraflı Posta'da ileti örneği ayarlarını özelleştirme

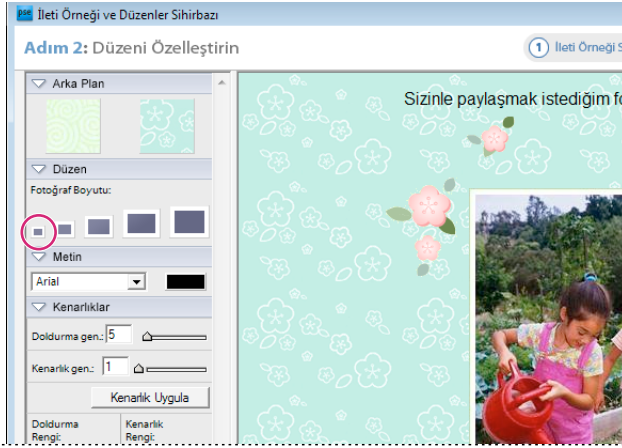
Fotoğraflı Posta ekleriniz için ileti örneği düzenlerini özelleştirebilirsiniz. Bu ayarlar otomatik olarak kaydedilir ve böylece bunları yeniden kullanabilirsiniz. İleti Örneği ve Düzenler sihirbazı, bir ileti örneği stili, fotoğraf boyutu, kenarlıklar veya çerçeveler, arka planlar, alt gölge ve düzen belirtmenize olanak verir.

- 1 Medya Tarayıcı'da veya Tarih görünümünde bir fotoğraf seçin ve ardından Paylaş sekmesini tıklatın.
- 2 Fotoğraflı Posta'yı seçin ve Sonraki ögesini tıklatın.
- 3 Soldaki listeden bir kategori seçin; sonra alt menüden bir ileti örneği türü seçin ve Sonraki Adım'ı tıklatın.



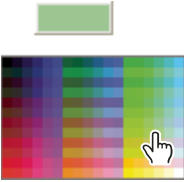
İleti örneği türü seçme

- 4 Fotoğraflarınız için bir boyut seçin. Fotoğrafınız, seçilen ileti örneğine sığacak şekilde yeniden boyutlandırılır.



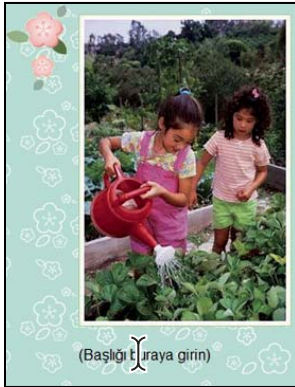
Fotoğraf boyutu seçme

- 5 Seçtiğiniz ileti örneğine göre, çerçeve veya kenarlık stili, alt gölge, arka plan rengi ve arka planlar gibi diğer düzen seçeneklerini belirtin.



Yeni renk seçme

- 6 Metin eklemek için yer tutucu metnini seçin ve kendi iletinizi yazın. Ardından bir yazı tipi boyutu seçin.



Resim yazısı ekleme

Çevrimiçi video paylaşma

Elements Organizer, filminizi Internet'te dağıtmak için uygun film formatlarında dışa aktarmanızı sağlar.

- 1 Kopyalamak istediğiniz video dosyalarını seçin ve Paylaş'ı **PAYLAŞ** tıklatın.

- 2 Çevrimiçi Video Paylaşımı'nı tıklatın.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve video dosyalarınızı web'e dışa aktarmanızı sağlar.

Cep telefonları ve oynatıcılarla medya dosyaları paylaşma

Cep telefonlarında, bazı PDA'lerde ve video iPod ve PlayStation Portable (PSP) cihazları gibi taşınabilir medya oynatıcılarda oynatmak için filmleri dışa aktarabilirsiniz.

- 1 Kopyalamak istediğiniz medya dosyalarını seçin ve Paylaş'ı  tıklatın.
- 2 Cep Telefonları ve Oynatıcılar'ı tıklatın.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve medya dosyalarını belirtilen cep telefonu veya medya oynatıcısına dışa aktarmanızı sağlar.

Media Center bilgisayarlarında fotoğraf görüntüleme ve paylaşma

Media Center Edition 2005 bilgisayarlarında fotoğraf görüntüleme

Sisteminizde Microsoft® Windows® XP® Media Center Edition 2005 yüklüyse, fotoğraflarınızı bağlı standartta veya yüksek tanımlı televizyonda ya da Media Center Extender'a bağlı başka bir uyumlu görüntü aygıtında görüntüleyip paylaşabilirsiniz. (Daha fazla bilgi için bilgisayarınızla, televizyonunuzla veya diğer aygıtla birlikte verilen belgelere bakın.)

Fotoğrafları görüntülemek ve seçenekleri belirlemek için Media Center uzaktan kumandanızı kullanın.

Not: Elements Organizer, yalnızca Microsoft Windows XP Media Center Edition 2005'i destekler.

Güvenlik duvarı ve virüsten koruma yazılımları hakkında

Sisteminizde yüklü güvenlik duvarı veya virüsten koruma yazılımı varsa, programı Media Center'da ilk açtığınızda Elements Organizer bir uyarı görüntüleyebilir. Bu uyarıyı alırsanız, AdobePhotoshopElementsMediaServer uygulamasının çalışmasına izin verin. Aksi halde Elements Organizer programını Media Center'da kullanamazsınız.

Uygulamaları etkinleştirme veya engellemeyi kaldırma hakkında daha fazla bilgi için güvenlik duvarı veya virüsten koruma yönergelerine bakın.

Media Center bilgisayarlarında Photoshop Elements kullanma

- 1 Media Center uzaktan kumandasındaki Media Center düğmesini tıklatın.
- 2 Diğer Programlar'ı seçin ve sonra Adobe Elements Organizer programına gidip seçin.

Elements Organizer Media Center giriş sayfası görüntülenir.

Media Center bilgisayarlarında fotoğraf görüntüleme

Media Center 2005'te, fotoğrafları Elements Organizer kataloğunuzda görüntüleyebilirsiniz. Fotoğrafınızı tarihe (Tarih görünümüne benzer), etikete, albüme veya slayt gösterisine göre görüntüleyebilirsiniz.

- 1 Media Center'da Elements Organizer giriş sayfasını açın.

- 2 Uzaktan kumandanın gezinti düğmelerini kullanarak Fotoğrafları Görüntüle'yi seçin ve sonra bir görüntüleme seçeneği belirleyin:

Tüm Fotoğraflar Tüm kataloğunuzun minik resimlerini görüntülemenize olanak verir.

Slayt Gösterisi Oynat Anında kataloğunuzdaki tüm fotoğraflarla bir slayt gösterisi başlatır. Geçiş, süreyi ve diğer özellikleri Ayarlar bölümünde değiştirebilirsiniz.

Tarihe Göre Takvim görünümünü görüntüler. Takvim görüntülenince, bir ay ileri veya geri ilerlemek için tek ok düğmesini, bir yıl ileri veya geri gitmek içinse çift ok düğmesini kullanın. Belirli bir güne ait fotoğrafları görüntülemek için Tek Tarih'i seçin ve fotoğraf minik resmiyle tarihi ayarlayın. Belirli bir tarih aralığının içindeki fotoğrafları görüntülemek için Tarih Aralığı'nı seçin ve fotoğraf minik resimleri ile başlangıç ve bitiş tarihini ayarlayın.

Etikete Göre Belirli bir etiketle işaretli fotoğrafları görüntüler. Bir etikete gidin ve uzaktan kumandada Tamam düğmesine basın. Etiket solunda bir ok görüntülenirse, bu etiketin alt etiketleri vardır. Alt etiketleri görüntülemek için oku tıklayın.

 *Fotoğrafları etikete göre görüntülerken, Seçili Etiketler altında etiket adlarının listesi görüntülenir. Listedeki bir etiketi temizlemek için etiketi seçin ve sonra Etiketleri Temizle seçeneğini belirleyin. (Bu eylem, etiketi kataloğunuzdan temizlemez.)*

Albüme Göre Albümdeki fotoğrafları görüntüler. Görüntülemek istediğiniz albüme gidin ve uzaktan kumandada Tamam düğmesine basın. Albümün solunda bir ok varsa bu albüm grubudur. Gruptaki albümleri görüntülemek için oku tıklayın.

- 3 Fotoğrafları görüntülemek için uzaktan kumanda üzerindeki gezinti tuşlarını kullanın. Fotoğrafı tam ekranda görüntülemek için fotoğrafa gidin ve uzaktan kumandada Tamam'ı tıklayın.
- 4 Önceki sayfaya dönmek için uzaktan kumanda üzerinde Geri düğmesine basın. Giriş sayfasına dönmek için Giriş'i tıklayın.

Media Center bilgisayarlarında slayt gösterileri görüntüleme ve paylaşma

Media Center 2005 ile Elements Organizer programında oluşturulmuş WMV biçimindeki slayt gösterilerini görüntüleyebilirsiniz.

- 1 Elements Organizer giriş sayfasında Slayt Gösterileri düğmesini tıklayın. Oluşturduğunuz slayt gösterilerinin minik resimlerini içeren Slayt Gösterilerini Görüntüle sayfası açılır. (Belirli bir günde veya tarih aralığında oluşturulmuş slayt gösterilerini görüntülemek ve seçmek için Tarih düğmesini tıklayabilirsiniz).
- 2 Bir slayt gösterisini görüntülemek için minik resme gidin ve Tamam'ı tıklayın. Slayt gösterisini tam ekranda görüntülemek için yeniden Tamam'ı tıklayın. Slayt gösterisini pencerede görüntülemeye geri dönmek için uzaktan kumandada Geri düğmesini tıklayın.
- 3 Slayt gösterisini denetlemek için uzaktan kumandanın Oynat, Duraklat, Durdur, İleri, Geri Sar ve Yeniden Oynat düğmelerini kullanın.

Media Center bilgisayarlarına Photoshop Elements kurma

- 1 Elements Organizer giriş sayfasında Ayarlar'ı tıklayın.
- 2 Aşağıdaki Genel Ayarlar seçeneklerinden herhangi birini yapılandırın:

Fotoğraf Küçük Resimleri Dosya Adlarını Göster Fotoğraf veya slayt gösterisi minik resimlerini görüntülerken dosya adlarını gösterir.

Slayt Gösterilerinde Fotoğraf Resim Yazılarını Göster Anında slayt gösterilerinde fotoğrafları görüntülerken fotoğraf resim yazılarını gösterir (Medya Tarayıcı'da ayarlanır).

Katalogu Kullan Görüntülemek istediğiniz katalogu belirtir. Birden çok Elements Organizer katalogunuz varsa, görüntülemek istediğiniz kataloga gidin ve 'Tamam'ı seçin.

Fotoğraf Minik Resimlerini Yeniden Oluştur Gerektiğinde fotoğraf minik resimlerinin yeniden oluşturulmasına olanak verir.

Yeni Görüntülenen Listeyi Temizle En son görüntülenen fotoğrafların listesini giriş sayfasından temizler.

3 Ayarları uygulamak için Bitti'yi tıklatın.

4 Aşağıdaki Slayt Gösterisi seçeneklerinden herhangi birini ayarlayın ve sonra Bitti'yi tıklatın.

Slayt Süresi Anında slayt gösterileri sırasında her fotoğrafın ekranda görüldüğü süreyi ayarlar.

Geçiş Türü Fotoğraflar arasındaki geçişlerin görünümünü belirtir.

Geçiş Hızı Fotoğraflar arasındaki geçiş zamanını belirtir.

Fotoğrafları dışa aktarma

Elements Organizer'dan fotoğraf dışa aktarma

Fotoğrafları yedeklemek amacıyla bir klasöre dışa aktarabilirsiniz. Bir fotoğrafı dışa aktardığınızda, orijinali katalogunuzda korunur. Dışa aktarılan fotoğrafın boyutunu ve dosya biçimini denetleyebilirsiniz.

Not: Fotoğrafları CD'ye veya DVD'ye aktarmak için bilgisayarınıza uygun üçüncü taraf yazılım yüklenmiş olmalıdır.

1 Elements Organizer'da, dışa aktarmak istediğiniz öğeleri seçin ve Dosya > Yeni Dosya (Dosyalar) Olarak Dışa Aktar seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

Dosya Türü Dışa aktarılan fotoğrafın dosya biçimini belirtir. Dosyayı geçerli biçiminde saklamak için Orijinal Biçimi Kullan'ı seçin.

Boyut ve Kalite Fotoğrafın piksel boyutlarını, dosya boyutunu, sıkıştırmasını ve kalitesini değiştirir. Orijinal Biçim dosya türünü kullanarak dışa aktarırken, orijinal görüntü boyutunu artıramazsınız.

Konum Dışa aktarılan dosyanın depolanacağı klasörü belirtir. Farklı bir klasör veya sürücü belirtmek için Gözet'i tıklatın.

Dosya Adları Dışa aktarılan dosyanın adını belirtir. Fotoğrafların geçerli adını kullanmak için Orijinal Adlar'ı seçin. Aynı ada ve sıra numaralarına sahip dosyaları dışa aktarmak için Ortak Taban Ad'ı seçin ve bir ad yazın. Dosya adı hedef klasörde zaten varsa, varolan dosyanın üzerine yazılmaması için dışa aktarılan dosyanın adı değiştirilir.

3 Dışa Aktar'ı tıklatın.

Not: Fotoğrafları, Elements Organizer'dan dışarı ve sayfa düzeni, sözcük işleme uygulaması veya görüntü düzenleme uygulaması (örn., Photoshop) içine veya bilgisayarınızın masaüstü üzerine sürükleyerek dışa aktarabilirsiniz. Bu, fotoğrafı dışa aktarmanın hızlı ve kolay yoludur, ancak dışa aktarılan dosya boyutu üzerinde size herhangi bir denetim sağlamaz.

Fotoğrafları masaüstü duvar kağıdı olarak kullanma

İstediğiniz fotoğrafı veya fotoğraf grubunu bilgisayar ekranınızda arka plan resmi yapabilirsiniz. Duvar kağıdı görüntüsünü istediğiniz sıklıkta kolayca değiştirebilirsiniz. Ekranınız Windows masaüstü desenine geri döndürmek için denetim masanızı kullanın.



Dört görüntünün ekrana döşendiği Masaüstü duvar kağıdı

- 1 Medya Tarayıcı'da kullanmak istediğiniz fotoğrafları seçin.
- 2 Düzen > Masaüstü Duvar Kağıdı Olarak Ayarla'yı seçin. Birden çok fotoğraf seçtiyseniz, fotoğraflar ekrana döşenir.

Not: Bir veya daha çok fotoğraftan Windows XP ekran koruyucusu da yapabilirsiniz. Kullanmak istediğiniz fotoğrafları seçin ve yeni klasöre dışa aktarın (yeni klasöre “ekran koruyucu” gibi bir ad verin). Yeni klasördeki fotoğrafları kullanarak ekran koruyucunuzu oluşturmak için Windows XP Görüntü denetim masasını kullanın. Windows XP'de ekran koruyucu oluşturma yönergeleri için Windows XP Yardımı'nda “ekran koruyucu”yu arayın.

Medya dosyalarını DVD/Blu-Ray'e yakma

- 1 Kopyalamak istediğiniz medya dosyalarını seçin ve Paylaş'ı  tıklattın.
- 2 Video/DVD BluRay Yazdır'ı tıklattın.

Adobe Premiere Elements başlatılır ve medya dosyalarını bir DVD'ye veya Blu Ray'e yakmanızı sağlar.

Medya dosyalarını CD/DVD'ye yakma

- 1 Kopyalamak istediğiniz medya dosyalarını seçin ve Paylaş'ı  tıklattın.
- 2 Veri CD/DVD'si yazdır'ı tıklattın.

CD/DVD Yap iletişim kutusu görüntülenir.

- 3 Hedef disk sürücüsünü seçin, ad ve yazma hızı gibi seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklattın.

Dosyalar CD'ye veya DVD'ye yazılır.

Bölüm 10: Elements Organizer klavye kısayolları

Elements Organizer'da gezinip burada fotoğrafları bulmak, görüntülemek ve düzenlemek için klavye kısayollarını kullanabilirsiniz. Editör'de kısayollar, Tam Düzenleme modunda kullanılabilen diğer araçların çoğunu görüntülemenize, seçmenize, düzenlemenize ve kullanmanıza yardımcı olur.

Gezinme tuşları

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.



İçerik komutlarına erişmek için panelleri, pencereleri veya görüntüleri sağ tıklatın.

Sonuç	Kısayol
Seçimi yukarı/aşağı/sola/sağa taşıyın	Yukarı Ok/Aşağı Ok/Sol Ok/Sağ Ok
Seçimi değiştirmeden yukarı hareket edin	Sayfa Yukarı
Seçimi değiştirmeden aşağı hareket edin	Sayfa Aşağı
İlk öğeyi seçin ve kaydırma yapıp görüntüleyin. (Tarih görünümünde, ilk öğeyi Yıl, Ay veya Gün görünümünde seçer.)	Home
Son öğeyi seçin ve kaydırma yapıp görüntüleyin. (Tarih görünümünde, son öğeyi Yıl, Ay veya Gün görünümünde seçer.)	End
Birden çok bitişik öğeyi seçin	Shift + Yukarı Ok/Aşağı Ok/Sol Ok/Sağ Ok
Seçili fotoğrafın tam boyutlu minik resmini gösterin	Enter
Denetimler arasında ilerleyin	Sekme
Denetim seçin	Boşluk çubuğu

Fotoğraf görüntüleme tuşları (Elements Organizer)

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol
Tam Ekran görünüm	F11
Yan Yana görünüm	F12
Tam Ekran veya Yan Yana görünümünden çıkın	Esc
Medya Tarayıcı'yı Yenile	F5

Sonuç	Kısayol
Ayrıntıları gösterin/gizleyin	Ctrl + D
Zaman Çizelgesi'ni gösterin/gizleyin	Ctrl + L
Yığındaki fotoğrafları genişletin	Ctrl + Alt + R

Takvim görüntüleme tuşları (Tarih görünümü)

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol
Alt küme görünümüne gidin (yıl > ay > gün)	+ veya =
Üst küme görünümüne gidin (gün > ay > yıl)	- veya _
Seçilen günde bir önceki fotoğrafa gidin	,
Seçilen günde bir sonraki fotoğrafa gidin	.
Gün görünümünde otomatik sıralamayı başlatın	Enter
Ay/yıl görünümündeyken Gün görünümüne gidin	Enter
Takvimde bir sonraki güne/aya/yıla gidin	]
Takvimde bir önceki güne/aya/yıla gidin	[

Fotoğraf düzenleme tuşları (Elements Organizer)

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol
Son işlemi geri alın	Ctrl + Z
Son işlemi yineleyin	Ctrl + Y
Kopyalayın	Ctrl + C
Tümünü seçin	Ctrl + A
Seçimi kaldırın	Ctrl + Shift + A
90 derece sola döndürün	Ctrl + Sol Ok
90 derece sağa döndürün	Ctrl + Sağ Ok
Photoshop Elements Editor ile Düzenle (Tam Düzenleme)	Ctrl + I
Özellikler panelini görüntüleyin	Alt + Enter
Fotoğrafın tarih ve saatini ayarlayın	Ctrl + J
Resim yazısı ekleyin	Ctrl + Shift + T
Minik resimleri güncelleştirin	Ctrl + Shift + U

Sonuç	Kısayol
Fotoğrafı masaüstü duvar kağıdı olarak ayarlayın	Ctrl + Shift + W
Renk Ayarları iletişim kutusunu açın	Ctrl + Alt + G
Premiere Elements Editor'da bir dosya açın	Ctrl+M
Yakınlaştırın	Ctrl + +
Uzaklaştırın	Ctrl + -
Tamam	Enter
İptal edin	Esc

Fotoğraf bulma tuşları

Bu kısmi liste yararlı kısayolların çoğunu içerir. Menü komutlarında ve araç ipuçlarında ek kısayollar bulacaksınız.

Sonuç	Kısayol
Tarih aralığını ayarlayın	Ctrl + Alt + F
Tarih aralığını temizleyin	Ctrl + Shift + F
Resim yazısına veya nota göre bulun	Ctrl + Shift + J
Dosya adına göre bulma	Ctrl + Shift + K
Tarihi veya saati bilinmeyen öğeleri bulun	Ctrl + Shift + X
Etiketsiz öğeleri bulun	Ctrl + Shift + Q