

ADOBE® ELEMENTS ORGANIZER

說明和教學課程

快速入門教學課程

本頁的部分連結內容可能僅有英文版。

新增功能

Elements Organizer 13 新增功能

Elements Organizer 13 隨附新功能和增強功能，處理數位媒體更加輕鬆。請繼續閱讀，取得新功能的快速簡介與提供詳細資訊的資源連結。

Elements Organizer 可在 Adobe Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements 中使用。如需有關這些產品新功能的資訊，請參閱：

- [Adobe Photoshop Elements 13 新增功能](#)
- [Adobe Premiere Elements 13 新增功能](#)

[回到頂端](#)

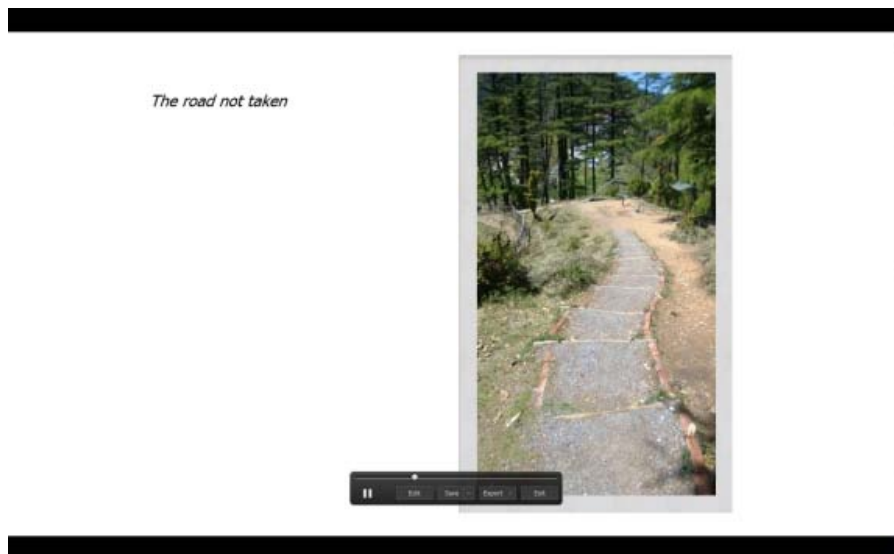
新幻燈片播放建立工作流程

Elements Organizer 的增強功能

有了 Elements Organizer 13，輕輕鬆鬆即可建立幻燈片播放，並可用主題、音樂、文字、註解等更多功能加以自訂。整理好幻燈片播放後，您可選擇以 MP4 視訊的方式儲存，或是與他人共享。

Mac 與 Windows 這兩個支援平台的使用者都能在 Elements 13 中建立幻燈片播放。在 Elements 13 中開啟舊版 Elements 建立的幻燈片播放時，系統會提示您予以升級。

如需詳細資訊，請參閱[建立幻燈片播放](#)。



幻燈片播放預視

[回到頂端](#)

增強的電子郵件功能

Elements Organizer 的新功能

Elements Organizer 13 可讓您在 32 位元 Windows、64 位元 Windows 與 Macintosh 這三個支援的平台上透過電子郵件共享檔案。您可以使用 Gmail、Yahoo!、AOL 或 Microsoft 電子郵件帳戶，或任何其他電子郵件帳戶共享檔案。

如需詳細資訊，請參閱[透過電子郵件共享檔案與幻燈片播放](#)。

最適化格線

Elements Organizer 的新功能

Elements Organizer 13 採用全新的媒體格線表現方式：最適化格線。最適化格線會以邊對邊的方式對齊媒體，並完全填滿整個格線空間。媒體外觀比例可在避免分散間隙時永保一致。

比起普通格線，最適化格線能在可用的格線空間中顯示更多媒體。檔案詳細資訊（諸如檔名、標記、日期/時間、相簿關聯性等）不會顯示在「最適化格線」視圖中。

若要切換至「最適化格線」視圖，請按 **Ctrl+D (Windows)** 或 **Cmd+D (Mac)**。



Elements Organizer 13 中的最適化格線

其他增強功能

-  高 DPI 與 Retina 顯示支援
-  64 位元 Windows 支援
-  資料夾檢視改良
-  標記面板新增功能

已被取代的功能

-  進階搜尋 Widget
-  相片郵件服務
-  智慧型標記
-  部分 Canon/Epson/PIM 印表機相關功能

Photoshop Elements 13 新增功能

- **Photomerge Compose**
- 自動裁切建議
- **eLive** 視圖
- **Facebook** 封面相片建立
- 全新引導式編輯
- 編輯選取範圍
- **Retina** 顯示支援
- 內容感知填色
- 筆刷工具：調整邊緣選項
-
- **Adobe Camera Raw 8.6**
- 快速編輯效果
- 「專業」模式中的新效果
- 增強功能：
 - 放入剪貼簿預設集可用性
 - 圖層樣式
 - 文字工具：拖曳滑桿
 - 最近開啟的檔案

[回到頂端](#)

Photomerge Compose

從一張相片取用元素，將它們放入另一張相片中，創造全新的場景。團體照中少了某個人？從另一張照片中取用那個人的圖片，將它植入團體照當中。看看 **Photomerge Compose** 功能自動調整顏色與亮度，創造出看起來逼真的場景。創造看起來棒極了的混搭相片！



(左側與中間) 分開的影像，兩個孩子在旋轉木馬上玩
(右側) 單一影像，一個孩子在旋轉木馬上追逐另一個孩子

如需有關可讓您從一個影像摘取物件後加入另外一個影像的 **Photomerge Compose** 功能，請參閱[Photomerge Compose \(摘取物件\)](#)主題。

[回到頂端](#)

自動裁切建議

裁切相片可以很直接了當。但是當您不是那麼確定時，**Photoshop Elements 13** 現在提供您四種裁切選項。選取四個選項其中之一，迅速獲得極佳構圖！



選擇「裁切工具」，Photoshop Elements 會自動建議四種構圖

如需有關此功能的詳細資訊，請參閱[自動裁切建議](#)主題。

[回到頂端](#)

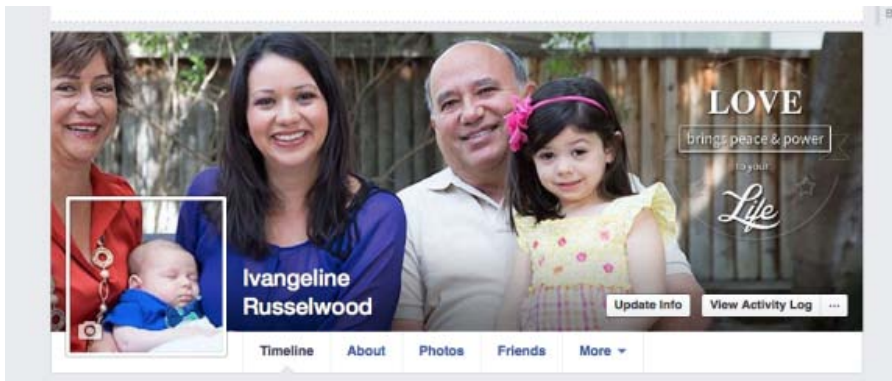
eLive

「Elements Live」(eLive) 視圖是將內容和資源提供給使用者的一種概念，視覺上討喜並直接與 Photoshop Elements Editor 和 Organizer 整合。新的 eLive 視圖將文章、視訊、教學課程等更多內容，以分類為學習、啟發、新聞等頻道的方式顯示。身為使用者，您現在可以從應用程式存取各種不同的教學課程和文章。

[回到頂端](#)

Facebook 封面相片

張貼一張讓您與眾不同的 Facebook 封面相片。運用 Photoshop Elements 13 中的「Facebook 封面」功能，創造融合您的 Facebook 個人檔案與封面照片的有趣圖片。



如需有關「Facebook 封面」功能的詳細資訊，請參閱[建立 Facebook 封面照片](#)主題。

[回到頂端](#)

全新引導式編輯

復古一下，重新想像黑白的世界。或者，保留一個醒目的主色彩，將相片的其餘部分變成黑白。Photoshop Elements 13 的全新「引導式編輯」功能只需要少數幾個點選和調整步驟，就可以幫您將乏味的作品變身成藝術創作。



有所選擇地去除所有其他顏色的飽和度，讓藍色突顯出來

如需有關 *Photoshop Elements 13* 之全新「引導式編輯」的詳細資訊，請參閱[全新引導式編輯](#)主題。

[回到頂端](#)

編輯與調整選取範圍

選取範圍可能不好處理，特別是在選取極細微的部分時。從 *Photoshop Elements 13* 起，如果您的選取範圍不正確，系統並不會重新開始，而是讓您可以對目前的選取範圍邊界進行微調。輕推選取範圍邊界以取得完美選擇！

如需有關此功能的詳細資訊，請參閱[編輯與調整選取範圍](#)主題。

[回到頂端](#)

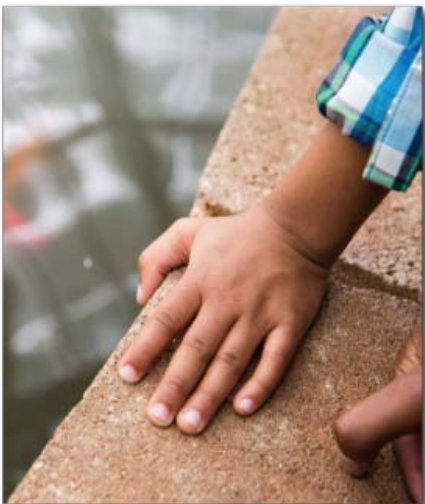
高 DPI 顯示支援

Photoshop Elements 13 現在對 Windows (高 DPI 螢幕) 和 Mac (Retina 顯示器) 專用的高解析度顯示裝置提供原生支援。以盡可能清晰的解析度處理您的圖片，在使用者介面中呈現銳利而清晰的圖示、縮圖和文字。

[回到頂端](#)

內容感知填色

有時候您會在相片中拍到不想要或者不必要的物件。您現在可以移除這類元素。*Photoshop Elements 13* 可以聰明地根據相片周圍的部分，填滿您相片中選擇的區域。



(左側) 一隻手的影像。在這裡看見一部分的手，使得注意力分散了。

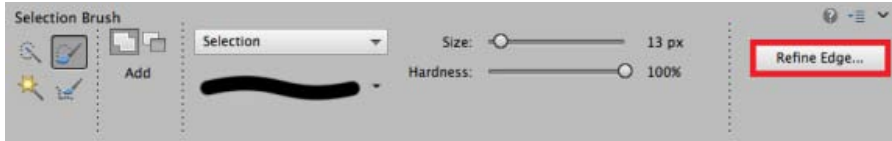
(右側) 相片中令人分心的部分已經移除，而該區域已經以智慧方式填滿。

如需有關如何以智慧方式填滿相片中所選部分的詳細資訊，請參閱[內容感知填色](#)主題。

[回到頂端](#)

調整邊緣

可更容易透過「工具選項」列使用調整選取範圍邊緣的選項。



「工具選項」列中的「調整邊緣」按鈕

在「專業」模式中，當您選擇「選取範圍筆刷」工具 (A) 或「調整選取範圍筆刷」工具 (A) 時，可以透過位置便利的「調整邊緣」按鈕 (在「工具選項」列中) 使用調整選取範圍邊緣的選項。

[回到頂端](#)

Adobe Camera Raw 8.6

最新版的 Adobe Camera Raw (ACR 8.6) 已經與 Photoshop Elements 13 整合。

[回到頂端](#)

快速編輯效果

「快速」模式中的效果已經過重新想像。每一個效果現在都顯示五種可能的變化，因此您可以選擇最適合您的一種。



效果群組：四季

(上方，左到右)：原始、夏天、春天

(下方，左到右)：秋天、冬天、下雪

如需有關可以讓您增加效果、紋理和外框之「快速」模式的詳細資訊，請參閱[增強的快速模式](#)主題。

[回到頂端](#)

專業模式效果

使用「效果」面板 (「專業」模式) 中全新分類與修訂的效果來裝扮您的圖片。增加了 19 種新效果，而且所有縮圖都經過改良，可以更清楚地顯示「效果」。



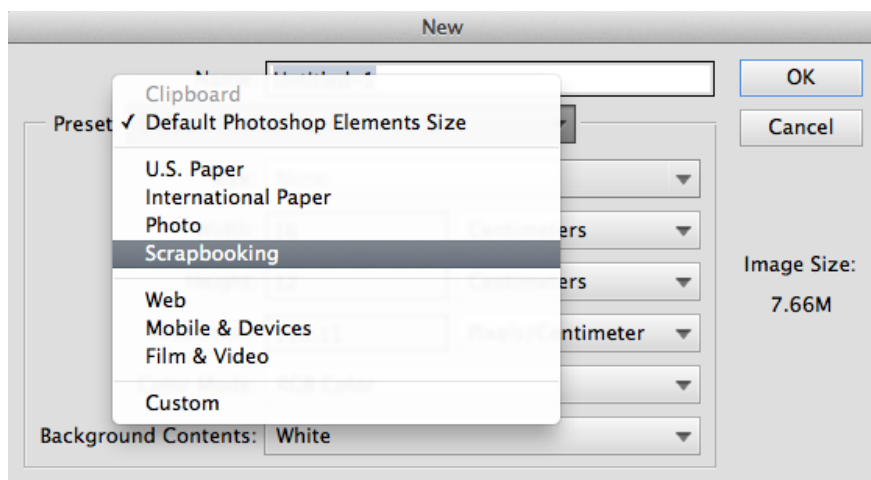
(專業模式) 全新分類的「效果」面板，內含 19 種新效果

[回到頂端](#)

增強功能

放入剪貼簿預設集

現在所有區域和國家都可以使用放入剪貼簿的預設集。



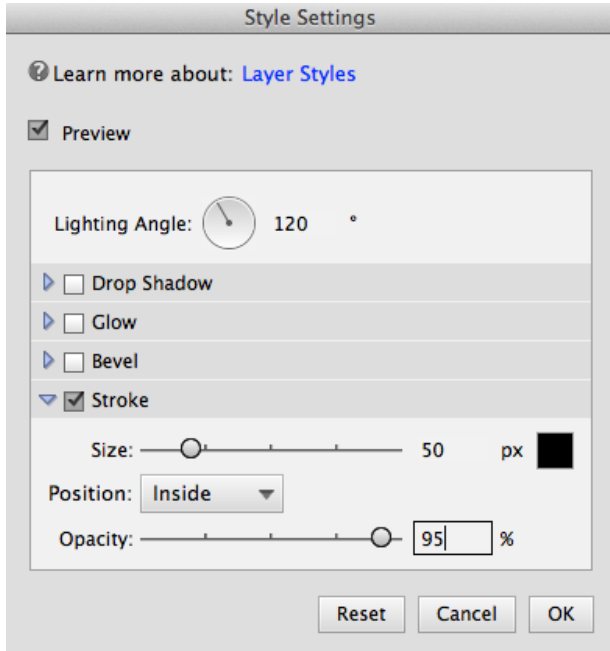
現在對所有區域顯示的「放入剪貼簿」預設集

若要使用預設集：

1. 在 Photoshop Elements 13 中，按一下「檔案 > 新增 > 空白檔案」。
2. 在「新增」對話框中，從「預設集」下拉式清單，選擇「放入剪貼簿」。

圖層樣式

在「圖層」的「樣式設定」對話框中，增加了筆觸位置的下拉式清單。下拉式清單中的值如下：「外部」、「內部」和「居中」。



「樣式設定」對話框中的新「位置」下拉式清單

若要使用新的下拉式清單：

1. 在 Photoshop Elements 13 中，選取一個圖層，然後在「圖層」選單中，按一下「圖層樣式 > 樣式設定」。
2. 在「樣式設定」對話框中，選取「筆觸」，然後使用「位置」下拉式清單。

文字工具 - 拖曳滑桿

字體大小現在有了拖曳滑桿功能。這可讓您迅速方便地更改字體大小。

若要使用字體大小拖曳滑桿：

1. 選取「文字」工具 (T)。
2. 在「工具選項」區域中，將滑鼠游標移至文字標籤「大小」上。
3. 當滑鼠游標改變形狀，按一下滑鼠左鍵並向左拖移 (字體變小) 或向右拖移 (字體變大)。

最近開啟的檔案

- 最近開啟的檔案顯示於「開啟」下拉式清單以及「檔案 > 開啟最近編輯的檔案」選單中。這兩份清單現在只顯示檔案的名稱，而不顯示完整的檔案夾和檔案名稱。

[回到頂端](#)

已從 Photoshop Elements 13 移除

- 「編輯 > 遠端連線」
- 「增強 > Photomerge 樣式符合」
- TWAIN 增效模組：增效模組已不在 64 位元 Windows 電腦上提供。
- 裁切工具：不再提供「黃金比例」選項。

不再支援單一核心平台

- 作業系統支援：
 - Microsoft Windows XP
 - Microsoft Windows Vista
 - Mac OSX 10.7

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

Elements Organizer 12 新增功能

使用 **Adobe Revel** 隨時隨地存取您的媒體
標記功能
其他增強功能

Elements Organizer 可在 Adobe Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements 中使用。如需有關這些產品新功能的資訊，請參閱：

- [Photoshop Elements 12 新增功能](#)
- [Adobe Premiere Elements 12 新增功能](#)

Elements Organizer 12 隨附新功能和增強功能，處理數位媒體更加輕鬆。請繼續閱讀，取得新功能的快速簡介與提供詳細資訊的資源連結。

[回到頂端](#)

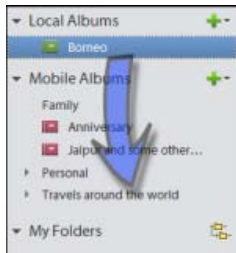
使用 **Adobe Revel** 隨時隨地存取您的媒體

Elements Organizer 12 的新功能

Photoshop Elements 能讓您將您的媒體上傳至 Adobe® Revel，然後從任一裝置存取。已存在於 Revel 相片庫中的媒體將會下載至 Elements Organizer，方便您進行作業。

Adobe Revel 應用程式可讓您將媒體儲存在雲端，以私密或公開方式進行共享。

如需詳細資訊，請參閱[這篇文章](#)。



將本機相簿上傳至 Revel

[回到頂端](#)

標記功能

Elements Organizer 12 的增強功能

Elements 12 有好幾個出色的標記增強功能：

- Elements 12 中的位置標記有相關聯的 GPS 座標。這些座標也會與加上這些位置標記的任何媒體相關聯。
- 您現在可以從「媒體」視圖的右側面板建立人物、位置和事件標記。
- 您現在可以從「位置」視圖建立和檢視位置堆疊。



依位置堆疊的媒體

如需詳細資訊，請參閱這幾個說明主題：

- [使用人物、位置或事件標記](#)
- [在「位置」視圖中檢視位置堆疊](#)

[回到頂端](#)

其他增強功能

-  您現在可以依名稱字母順序排序媒體。如需詳細資訊，請參閱這篇[說明文章](#)。
-  改善搜尋媒體檔案的方式。如需詳細資訊，請參閱這篇[說明文章](#)。
-  支援使用 **Twitter** 共享相片
-  **Mac OS** 的 64 位元支援

 **Creative Commons** 條款未涵蓋 **Twitter™** 與 **Facebook** 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

工作區和工作流程

使用線上帳戶從任何地方存取媒體

設定 **Elements Organizer** 以搭配線上帳戶使用

編輯從線上帳戶下載的媒體

共享相簿

共享相片庫

登出線上帳戶

以不同的使用者身分登入

FAQ

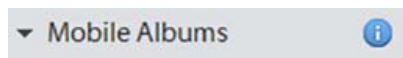
Photoshop Elements 能讓您將媒體上傳至線上帳戶，然後從任一裝置存取。已存在於線上帳戶相片庫中的媒體將會下載至 Elements Organizer，方便您進行作業。

[回到頂端](#)

設定 **Elements Organizer** 以搭配線上帳戶使用

登入線上帳戶

1. 在 Elements Organizer 左窗格中，按一下「行動相簿」旁的 ⓘ 圖示。



註解： 您也可以選取「檔案 > 登入線上帳戶」來登入帳戶。

2. 輸入您的 Adobe ID 和密碼，然後按一下「登入」。
3. 在下一個畫面上，選擇下列其中一個選項，然後按一下「下一步」：

我的全部相片與視訊 將 Elements 目錄中的所有媒體上傳至線上帳戶。本機相簿不會自動上傳。

特定相片與視訊 僅將您在 Elements 目錄中選取的媒體上傳至線上帳戶。您可以將本機相簿拖放至行動相片庫，以將這些相簿上傳至線上帳戶。



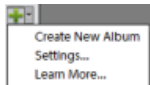
將本機相簿上傳至線上帳戶

4. 請檢閱下一個畫面上的指示，然後按一下「完成」。

您可以將「行動相簿」拖放至本機類別。行動相簿中的媒體會依其在線上帳戶的原樣下載，並儲存於本機。之後，下載完的媒體即自線上帳戶刪除。

指定線上帳戶設定

1. 在左窗格中，展開「行動相簿」旁的  選單。



2. 選取「設定」。Photoshop Elements 會在「偏好設定」對話框中顯示「線上帳戶」標籤。
3. 如果您的 Elements 目錄很大，建議您取消選取「自動存取線上帳戶中的所有目錄媒體」。您仍可將相片拖放至相簿，手動將相片上傳至線上帳戶。
4. 如有必要，請更改下列偏好設定：

下載位置 從線上帳戶將媒體下載至非預設檔案夾的檔案夾

預設相片庫 選取同步「我的全部相片與視訊」時，您要上傳媒體的相片庫。您可以選擇將媒體上傳至任何可用的相片庫。

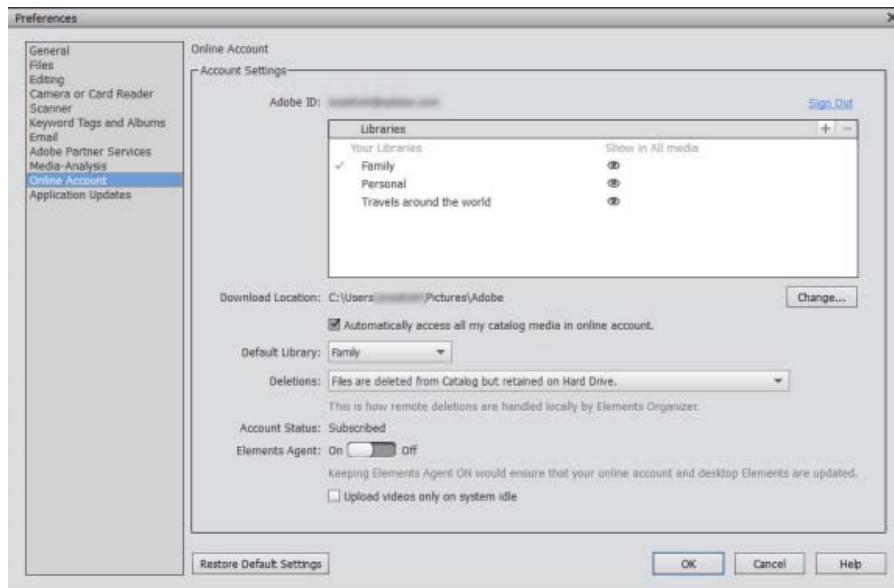
刪除項目 選擇其他線上帳戶客戶端刪除媒體時發生的預設行為：

- 將檔案保留在目錄中
- 將檔案從目錄刪除，但保留在硬碟中
- 永久刪除檔案

Elements 代理程式 開啟 Elements 代理程式可讓您的線上帳戶與 Elements Organizer 目錄維持在即時最新狀態

僅在系統閒置時上傳視訊 僅在電腦閒置時上傳視訊至線上帳戶

5. 按一下「確定」。



線上帳戶偏好設定

從系統匣管理線上帳戶代理程式

您從「偏好設定」對話框中開啟線上帳戶代理程式後，即可從系統匣管理代理程式。

- 檢視 **Elements** 代理程式狀態：顯示線上帳戶狀態，包括目前目錄的名稱，以及您的線上帳戶是否處於最新狀態

- 以滑鼠右鍵按一下系統匣中的線上帳戶代理程式圖示 ()。
- 選取下列其中一個選項：



線上帳戶狀態

- 僅在閒置時更新：僅在您的電腦有閒置的運算頻寬時，才將您的相片上傳至線上帳戶
- 停止 **Elements** 代理程式：停止 **Elements** 代理程式

停止 **Elements** 代理程式後，您可以從「偏好設定」對話框 (「編輯 > 偏好設定 > 線上帳戶」) 將其再次開啟。

[回到頂端](#)

編輯從線上帳戶下載的媒體

Elements Organizer 一開始會從您的線上帳戶下載檔案較小的預視版 (解析度最高為 1440 x 960 像素) 相片。當您修改下載的相片時，軟體會下載相片的高解析度原始版本，讓您進行編輯。

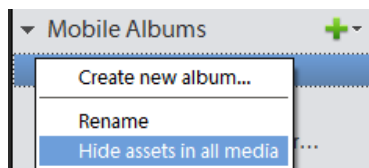
- 在 **Elements Organizer** 中以滑鼠右鍵按一下相片，然後選取「使用 Photoshop Elements Editor 編輯」。
- 如果系統提示您必須使用您的 **Adobe ID** 登入，請按一下「登入」。

Photoshop Elements 會下載原始的高解析度相片，並在「編輯器」工作區中開啟該相片。

在「媒體」檢視畫面中隱藏資產

您可以選擇在「全部媒體」檢視畫面中隱藏行動相簿內的所有資產。當您套用任何搜尋操作時，媒體會變成可見狀態。

- 以滑鼠右鍵按一下行動相簿。
- 選取「在全部媒體中隱藏資產」。



在「媒體」檢視畫面中隱藏行動相簿內的資產

[回到頂端](#)

共享相簿

- 在左窗格中，按一下相簿旁的  圖示。
- 按一下「開始共享」。
- 記下一個畫面上顯示的 **URL**。您可以使用電子郵件將此 **URL** 寄給要共享相簿的朋友。

如果您希望朋友只檢視相片而不要加以下載，請取消選取「允許下載」。

共享相片庫

您可以增加其他使用者至相片庫。增加使用者至相片庫的功能一般會在多人為同一事件提供相片時使用。

1. 在左窗格中，按一下相片庫名稱旁的  圖示。
2. 輸入一位使用者的電子郵件地址，然後按一下「增加」。**Elements** 會增加使用者，並提示您邀請正在等待接受。
3. 如有必要，請增加更多使用者。
4. 按一下「完成」。

其他使用者的存取權限

其他使用者可以增加相片至相片庫。然而，他們不能刪除您的相片，也不能將更多使用者增加至相片庫。

接受參與相片庫的邀請

當有人邀請您參與相片庫時，您會收到電子郵件通知，也會在 **Elements Organizer** 中收到通知。當您有等待中的通知時，「行動相簿」旁會出現  圖示。

進行下列操作以在 **Elements Organizer** 中接受邀請：

1. 按一下  圖示。**Elements** 會顯示通知對話框。
2. 按一下「接受邀請」。您現在可以在相片庫中提供相片。相片庫會顯示在「行動相簿」下，且旁邊標有  圖示。

登出線上帳戶

1. 選取「編輯 > 偏好設定 > 線上帳戶」。
2. 按一下「登出」。
3. 按一下「確定」。

以不同的使用者身分登入

如果您有多個線上帳戶，請依照下列步驟，以不同的使用者身分登入 **Elements** 目錄：

1. 選取「檔案 > 登入線上帳戶」。
2. 在下一個畫面上，按一下「以另一個使用者身分登入」。
3. 系統會顯示正在為您準備目錄。任何屬於前一位使用者的行動相簿都會成為電腦的本機相簿。按一下「確定」以繼續。
4. 輸入您的線上帳戶憑證後，按一下「登入」。
5. 依循螢幕上的任何進一步指示。

FAQ

如果我使用線上帳戶來編輯之前已下載至 **Elements** 目錄的影像，會發生什麼事？

Elements Organizer 何時會建立版本集？

Elements Organizer 如何備份我的線上帳戶相片？

Photoshop.com 的相片如何移轉至線上帳戶？



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

關於工作區

歡迎螢幕

工作區

Elements Organizer 的檢視畫面

使用內容選單

使用鍵盤指令與輔助按鍵

還原、重做或取消操作

退出 **Photoshop Elements** 或 **Adobe Premiere Elements**

[回到頂端](#)

歡迎螢幕

當您啟動 **Photoshop Elements** 或 **Adobe Premiere Elements** 時，預設將顯示歡迎螢幕。對於大多數工作而言，歡迎螢幕都是一個方便的開始位置或中心。

若要略過歡迎螢幕，並直接啟動 **Elements Organizer** 或 **Editor**，請按一下「設定」 圖示。

在「開始時一律啟動」下拉式清單中，選取下列其中一項：

歡迎螢幕 選取此選項，在啟動 **Elements** 時進入歡迎螢幕。

管理器 選取此選項，略過歡迎螢幕直接啟動 **Elements Organizer**。

相片編輯器 選取此選項，略過歡迎螢幕直接啟動 **Photoshop Elements Editor**。

按一下按鈕開啟您要使用的工作區。例如，按一下「組織」可開啟 **Elements Organizer** 以匯入、標記或組織您的相片與媒體檔案。或者，按一下「相片編輯器」開啟「編輯器」，以增強您的媒體檔案或增加特殊效果。

您隨時可以從「說明 > 歡迎畫面」開啟歡迎螢幕。要開啟其他工作區時，並不需要返回歡迎螢幕。

[回到頂端](#)

工作區

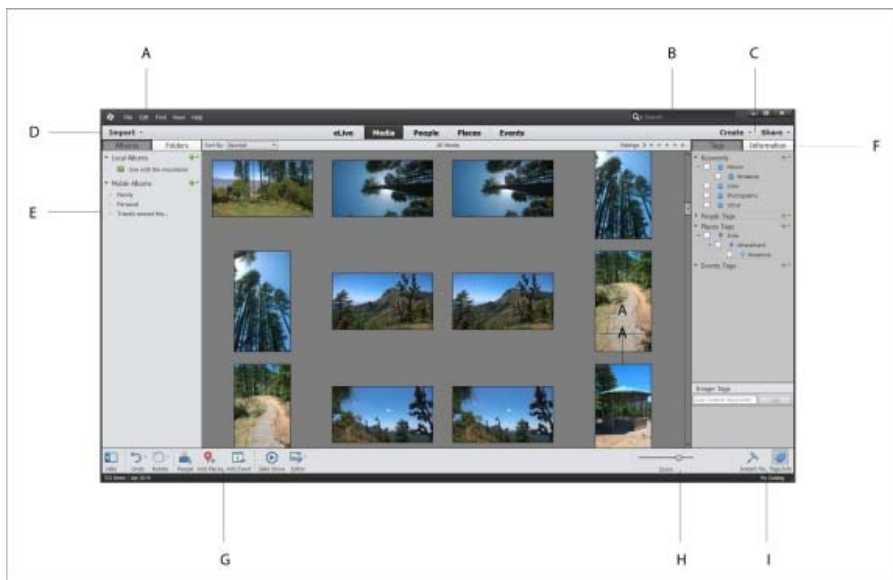
使用 **Elements Organizer** 尋找、組織並共享您的相片與媒體檔案。在「媒體」檢視畫面中，您可以檢視您已匯入的媒體檔案縮圖。您可以檢視單一媒體檔案的大型縮圖，或是多個媒體檔案的較小縮圖。使用「縮放」滑桿即可指定縮圖大小。

「媒體」檢視畫面會列出所有相片，以及您匯入的視訊及 **PDF** 檔案。匯入的項目均統一列於檢視畫面，一目瞭然，讓您輕鬆瀏覽與篩選。它甚至能夠顯示遠端儲存的檔案縮圖，例如您要用 **CD** 保存的檔案。

媒體檔案最常見的問題均可使用「工作」窗格內「即時修正」標籤的工具來修正。

您可以從「建立」標籤建立各種專案，如沖印相冊、電腦幻燈片播放等。

最後，您還可以使用工作窗格「共享」標籤中的任一個工具，與其他人共享您的相片、視訊與專案。



Elements Organizer 按鈕與選單列

A. 選單列 **B.** 搜尋列 **C.** 「建立」與「共享」標籤 **D.** 「匯入」按鈕 **E.** 「相簿」與「檔案夾」面板 **F.** 星等篩選器 **G.** 工作窗格 **H.** 縮放列 **I.** 「即時修正」與「標記/資訊」

Elements Organizer 工作區有下列元件：

選單列 包含可供執行工作的選單。**Elements Organizer** 依下列主題組織選單：「檔案」、「編輯」、「尋找」、「檢視」以及「說明」。

搜尋列 輸入條件或從下拉式清單選取特定搜尋，以搜尋相片或媒體檔案。

「建立」與「共享」 按一下「建立」，探索如何使用您的媒體檔案建立富有創意的專案。按一下「共享」，查看能與朋友及家人共享媒體檔案的各種方式。

「匯入」按鈕 按一下「匯入」開始將媒體匯入 **Elements Organizer**。

相簿與檔案夾面板 從舊版目錄建立或匯入的相簿均顯示於「相簿」面板。您可以在「相簿」面板中建立相簿並管理媒體，以組織 **Elements Organizer** 中的媒體。

「檔案夾」面板列出所有匯入 **Elements Organizer** 的媒體來源實體檔案夾。您可以按一下工作窗格中的各個按鈕，將其隱藏或顯示。

星等篩選器 您可以為媒體檔案評定星等。如此將有助您整理與組織媒體。例如，您可以出於各種原因將一張相片評定為五顆星，像是相片中有您最喜歡的主題，或是相片拍攝得很棒。

之後，您就可以整理出所有這類擁有五星評等的相片。

排序媒體 您可以依下列參數排序 **Elements Organizer** 中的媒體：

- 最新：依最新到最舊的日期排序媒體
- 最舊：依最舊到最新的日期排序媒體
- 名稱：(**Elements 12**) 依名稱字母順序 (A-Z) 排序媒體
- 匯入批次：依媒體匯入的批次來排序媒體
- 相簿排序：依使用者的選擇排序媒體。您可以手動拖曳和重新排序媒體。

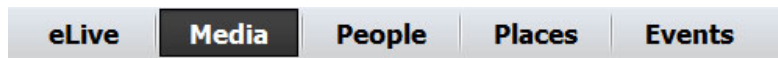
工作窗格 含有可增加位置、人物、事件以及建立幻燈片播放的按鈕。您也可以用「編輯器」按鈕啟動編輯器，以修正相片與視訊。請參閱[工作區](#)取得更多資訊。

狀態列 在「媒體」檢視畫面中，狀態列顯示目前選取的项目數量，以及在「媒體」檢視畫面中所含的项目數量。另外也顯示目前未顯示的媒體數量。

Elements Organizer 的檢視畫面

Elements Organizer 有五種視圖。「檢視」標籤可協助您根據相片中的人物、拍攝的地點以及與相片相關聯的事件，來組織並檢視您的媒體。

當您最初匯入媒體時，檔案會顯示於「媒體」檢視畫面。接下來您可以標記相片中的臉孔、識別相片拍攝位置，並建立事件堆疊。以下列出此四種檢視畫面：



Elements Organizer 的檢視畫面

A. eLive eLive 視圖可直接在 Elements Organizer 中，將文章、視訊、教學課程等更多內容，以分類為學習、啟發、新聞等頻道的方式顯示。

B. 媒體 各種媒體檔案均會顯示於此檢視畫面。您可以在此檢視畫面檢視檔案、使用「即時修正」選項修正相片、使用「標記/資訊」選項檢視特定檔案的資訊，並執行其他操作。

C. 人物 您照片中的人物均可標上標記。「人物」檢視畫面有助於依據相片中所識別的人物來排列堆疊。

D. 位置 相片與其拍攝地點具有特殊關聯；您可以在「位置」視圖將相片標記位置。

E. 事件 您可以建立包含事件圖片的事件堆疊。例如，您可以建立「丹的生日」事件，並標記該事件的相片。

使用內容選單

您可以在 **Editor** 與 **Elements Organizer** 工作區中使用內容選單。內容相關選單會顯示關於使用中工具、選取範圍或面板的指令。

1. 將指標放在影像或面板項目上。
註解：並非所有面板都提供內容選單。
2. 按一下滑鼠右鍵/按住 **Ctrl** 的同時按一下滑鼠，並從選單中選擇指令。

使用鍵盤指令與輔助按鍵

您可以在 **Editor** 與 **Elements Organizer** 工作區中使用鍵盤快速鍵。鍵盤指令可讓您快速執行指令，無需使用選單；輔助按鍵可讓您更改工具的操作方式。可用時，鍵盤指令會顯示在選單中指令名稱的右側。

還原、重做或取消操作

許多操作均可還原或重做。可用記憶體會限制您使用這些選項的能力。

1. 若要還原或重做一項操作，請從工作窗格選擇「還原」或「重做」。
2. 若要取消操作，請按住 **Esc** 鍵，直到進行中的操作停止為止。

退出 Photoshop Elements 或 Adobe Premiere Elements

若要退出 Photoshop Elements 或 Adobe Premiere Elements，請將兩者的工作區關閉；僅關閉一個工作區並不會自動關閉另一個工作區。

1. 在 Windows® 中，選取「檔案 > 退出」。在 Mac® OS 中，選取「Adobe Elements 11 Organizer > 結束 Elements Organizer」。
2. 關閉編輯器時，請確認您是否要儲存任何已開啟的檔案。

Adobe 也建議

- [增加與管理事件資料](#)
- [在相片中標記臉孔，並組織人物堆疊](#)
- [增加與管理地點 \(位置\) 資料](#)



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

搭配使用 Elements Organizer 與 Adobe Premiere Elements

關於 **Elements Organizer** 與 **Adobe Premiere Elements**
排列您的工作區
支援的媒體檔案類型

[回到頂端](#)

關於 Elements Organizer 與 Adobe Premiere Elements

以下是幾個在 Elements Organizer 與 Adobe® Premiere® Elements 之間共享檔案的方法：

- 在 Elements Organizer 組織相片、視訊檔案與音訊剪輯，再將其拖移至 Adobe Premiere Elements 的「專案」面板。
- 以滑鼠右鍵按一下/按住 Ctrl 的同時以滑鼠按一下媒體檔案，選取「使用 Premiere Elements 編輯」。
- 在 Elements Organizer 建立含有註解、切換效果、效果、音樂、旁白、圖形與標題的幻燈片播放。建立幻燈片播放後，將其帶入 Adobe Premiere Elements 做進一步的剪輯。或者，將個別相片或視訊檔案帶入 Adobe Premiere Elements，於此建立幻燈片播放。
- 您可以在 Elements Organizer 中使用「編輯器 > 視訊編輯器」選項開啟 Adobe Premiere Elements 來編輯視訊檔案。
- 在 Elements Organizer 自訂 DVD 光碟選單範本，並將範本用於 Adobe Premiere Elements 專案。(DVD 範本為儲存於 Adobe Premiere Elements 應用程式檔案夾中的 PSD 檔案。)
- 以視訊專案設定建立 Elements Organizer 檔案，在 Elements Organizer 中進行增強，然後用於 Adobe Premiere Elements。您也可以使用 Elements Organizer 中的「建立」標籤，建立即時影片。

[回到頂端](#)

排列您的工作區

在 Elements Organizer 與 Adobe Premiere Elements 之間共享檔案時，在電腦螢幕上同時開啟兩個程式較為方便。

1. 啟動 Elements Organizer 與 Adobe Premiere Elements。
2. 若螢幕已最大化，請在兩個應用程式視窗的右上角各按一下「復原」按鈕。
3. 將應用程式視窗左右並排或稍微相疊。

不過，在「共享」標籤存取下列選項時，也會啟動 Adobe Premiere Elements：

- 燒錄視訊 DVD/Blu-Ray
- 線上視訊共享
- 行動電話

[回到頂端](#)

支援的媒體檔案類型

Elements Organizer 與 Adobe Premiere Elements 支援許多相同檔案類型，使得此兩套程式之間大部分檔案的傳輸均簡單有效率。例如，您可以在 Elements Organizer 中將 Photoshop (PSD) 檔案加入目錄，然後再將其以靜態影像增加至 Adobe Premiere Elements 的專案。

所有 Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements 支援的檔案類型，均能夠匯入 Elements Organizer。檔案支援與安裝的應用程式無關 (Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements)。下表列出支援的檔案類型：

影像	視訊	音訊
----	----	----

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

role		

Photoshop Elements Editor、Adobe Premiere Elements 以及 Elements Organizer 無法辨識下列檔案類型：

Elements Organizer	Photoshop Elements Editor	Adobe Premiere Elements
採用 LZW 壓縮的 TIFF (.tif)	採用 LZW 壓縮的 TIFF (.tif)	MOD (.mod; JVC Everio)
EPS (.eps)	Illustrator (.ai)	Illustrator (.ai)
Windows Media (.wmv、.wma) - 在 Mac OS 不支援		AIFF (.aiff)
Adobe Illustrator (.ai)		Dolby 音效 (.ac3)
JPEG2000		Windows Media (.wmv、.wma) - 在 Mac OS 不支援
Filmstrip (FLM)		
無線 BMP (WBM、WBMP)		
PCX		
Targa (TGA、VDA、ICB、VST)		
Photoshop RAW (RAW)		
PICT 檔案 (PCT、PICT)		
Scitex CT (SCT)		
Photoshop EPS (EPS)		
EPS TIFF 預視 (EPS)		
通用 EPS (AI3、AI4、AI5、AI6、AI7、AI8、PS、EPS、AI、EPSF、EPSP)		
僅限 Mac OS - IFF、Photoshop 2.0、Alias PIX、PICT 資源		
Flash 視訊 (.flv)		

註解： Elements Organizer 能夠將視訊 AVI 檔案正確加入目錄並正確播放。不過，音效 AVI 檔案會顯示為損毀的視訊縮圖圖示。另外，在 Photoshop 中於檔案的特別色板所建立的顏色，於檔案匯入 Elements Organizer 後將無法顯示。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私政策](#)

在 Elements Organizer 中檢視相片和視訊

關於「媒體」檢視畫面
設定「媒體」檢視畫面的檢視偏好設定
「媒體」檢視畫面圖示
在「媒體」檢視畫面排序檔案
在「媒體」檢視畫面隱藏和顯示媒體檔案
依檔案夾檢視與管理檔案
指定要檢視的媒體類型
使用縮放顯示列調整大小、重新整理或隱藏媒體縮圖
在「媒體」檢視畫面選取檔案
顯示與編輯媒體檔案詳細資訊

[回到頂端](#)

關於「媒體」檢視畫面

「媒體」檢視畫面會在 **Elements Organizer** 的中央區域 (格線) 顯示媒體檔案的縮圖。您可以檢視出現在相簿、檔案夾和目錄中的媒體 (相片、視訊檔案和音效檔案縮圖)。您可以在「媒體」檢視畫面選取項目，為項目附加標記、將項目增加至專案或編輯項目。

「媒體」檢視畫面為預設顯示畫面。若要從其他檢視畫面切換回這個檢視畫面，請按一下「媒體」標籤。

[回到頂端](#)

設定「媒體」檢視畫面的檢視偏好設定

1. 按一下「媒體」標籤，開啟「媒體」檢視畫面。
2. 執行下列其中一項作業：
 - (Windows) 選擇「編輯 > 偏好設定 > 一般」。
 - (Mac OS) 「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 一般」。
3. 視需要指定顯示選項，如下所示：
 - 列印大小：指定媒體的列印大小。
 - 日期 (最新到最舊)：若要以最新圖片在前的方式排列某一天的圖片，請選擇「每天最新到最舊顯示」。若要先檢視較舊的圖片，請選擇「每天最舊到最新顯示」。
 - 日期格式：選取相片時間戳記要顯示的日期格式。這個選項不適用於某些語言。
 - 允許相片調整大小：若要將相片重新縮放，使其大小在 **100%** 實際大小與可用空間的最大上限之間，請選取「允許相片調整大小」。若取消選取這個選項，無論是否還有更多顯示空間，都將以實際大小顯示小型影像。
 - 使用系統字體：若要使用電腦作業系統的字體顯示 **Elements Organizer** 使用者介面中的文字，請選取「使用系統字體」。
 - 按一下縮圖日期來調整日期與時間：若要編輯日期與時間詳細資訊，請按一下以選取相片，然後選取「按一下縮圖日期來調整日期與時間」。
 - 重設全部警告對話框：若要重新啟動您選擇不再顯示的對話框，請按一下「重設全部警告對話框」。
 - 復原預設設定：按一下這個按鈕，將一般檢視偏好設定復原為預設值。

[回到頂端](#)

「媒體」檢視畫面圖示

下列圖示有些只會在您選取「詳細資訊」選項時出現，其他圖示則隨時都會出現。按一下「檢視 > 詳細資訊」，檢視檔案詳細資訊。

堆疊圖示 

表示縮圖代表一疊相片。

版本集圖示 

表示縮圖代表一疊已編輯版本的相片。

視訊場景群組圖示 

表示縮圖代表視訊場景群組的視訊場景。

視訊圖示 

表示縮圖代表視訊剪輯。

音效圖示 

表示縮圖包括音效註解。

多個關鍵字標記圖示 

表示媒體檔案附加了 5 個以上的關鍵字標記。將游標放在標記圖示上，即可檢視附加的關鍵字標記。

關鍵字標記圖示 

表示附加至媒體檔案的特定關鍵字標記。

相簿圖示 

表示這是相簿。

引藏相片圖示 

表示縮圖是隱藏的檔案。

專案圖示 

表示縮圖用於專案。

相片專案圖示 

表示相片屬於多頁面專案。

評等星 

以 5 顆星等的方式顯示相片評等。

人物標記 

顯示人物標記已增加至相片。

智慧型標記  (僅限 *Elements 12* 與較舊版本)

顯示智慧型標記已套用至媒體檔案。

[回到頂端](#)

在「媒體」檢視畫面排序檔案

- 您可以根據「排序依據」下拉式清單中提供的選項排序媒體檔案，以各種方式在格線中檢視。

選擇下列「排序依據」的顯示選項：

匯入批次 以匯入媒體檔案的批次顯示檔案，並且顯示媒體檔案匯入方式。

最新 先顯示最近拍攝或匯入的媒體檔案。(除非在「偏好設定」對話框另有指定，否則媒體檔案會依拍攝順序，顯示指定日期中最舊到最新的檔案。)將標記附加至您匯入的媒體檔案時，使用最新到最舊順序相當方便。

最舊 以日期戳記的順序顯示媒體檔案，匯入日期最早的檔案最先顯示。

名稱 按名稱的字母順序顯示媒體檔案。

[回到頂端](#)

在「媒體」檢視畫面隱藏和顯示媒體檔案

您可以標記媒體檔案，將其從「媒體」檢視畫面隱藏，而不用將其從硬碟刪除。或者，您可以讓隱藏的檔案暫時重新出現，或是取消標記檔案，這樣

它們就會永遠顯示。

標記媒體檔案以將其隱藏

1. 選取您要隱藏的媒體檔案。按住 **Shift** 鍵，同時以滑鼠按一下相鄰檔案群組的第一個和最後一個媒體檔案，以選取整個群組。按住 **Ctrl**，同時以滑鼠按一下非相鄰的檔案加以選取。
2. 選擇「編輯 > 可見度 > 標記為隱藏」，標記要隱藏的媒體檔案。

「隱藏」圖示會出現在每個所選媒體檔案的左下角。

3. 若要在 **Elements Organizer** 隱藏所選的媒體檔案，請選擇「編輯 > 可見度」，然後選取「隱藏已隱藏的檔案」。

您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

顯示標記為隱藏的媒體檔案

- 選擇「編輯 > 可見度」，然後選擇下列其中一個選項：

顯示全部檔案 顯示隱藏的檔案及非隱藏的檔案。

僅顯示隱藏的檔案 僅在 **Elements Organizer** 中顯示隱藏的檔案

您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

從媒體檔案移除隱藏圖示

1. 選取「檢視 > 隱藏的檔案 > 顯示全部檔案」，在「媒體」檢視畫面中，顯示標記為隱藏的媒體檔案。
2. 選取您要移除「隱藏」圖示的媒體檔案。

按住 **Shift**，同時以滑鼠按一下相鄰相片群組中的第一張和最後一張相片，以選取整個群組。按住 **Ctrl**，同時以滑鼠按一下非相鄰的相片加以選取。

3. 選擇「編輯 > 可見度 > 標記為可見」。

您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

[回到頂端](#)

依檔案夾檢視與管理檔案

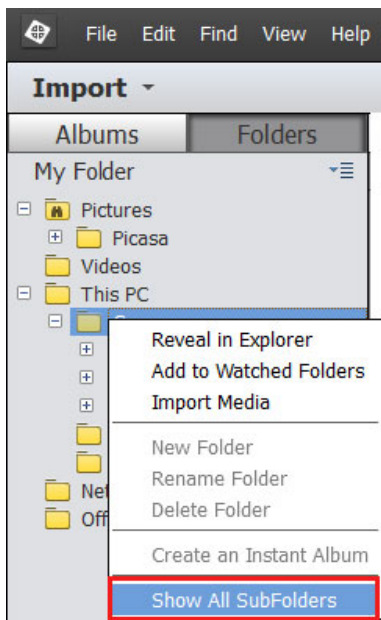
「我的檔案夾」面板會顯示包含可進一步組織成相簿之媒體的檔案夾。「我的檔案夾」面板會出現在左窗格的「相簿」下方。在這個面板中，您可以管理檔案夾、將檔案增加至目錄，以及從「監控檔案夾」狀態增加或移除檔案夾 (僅限 **Windows**)。

顯示檔案夾結構的檢視畫面有兩種。

樹狀檢視 在「檔案夾」面板中，可切換使用「樹狀」視圖和「清單」視圖。「樹狀」視圖有助於判斷該檔案夾所含媒體的實體位置。預設不會在樹狀檢視顯示檔案夾的次檔案夾。選取檔案夾，以滑鼠右鍵按一下並選取「顯示全部次檔案夾」，檢視檔案夾的次檔案夾。



在「樹狀」視圖和「清單」視圖之間切換



檢視次檔案夾

平坦檔案夾檢視畫面 預設會在「檔案夾」面板中顯示這個視圖。平坦檔案夾檢視畫面是基本結構，您可以按一下任何檔案夾，檢視該檔案夾內的媒體。

依預設，檔案夾面板會顯示硬碟上作為 **Elements Organizer** 匯入來源的所有檔案夾。

包含受管理檔案的檔案夾，具有受管理的檔案夾圖示 。受管理檔案是手動或自動匯入目錄的檔案。監控的檔案夾具有監控的檔案夾圖示 .

註解：網路磁碟機的「監控的檔案夾」選項已停用。此外，「監控的檔案夾」功能只能在 **Windows** 上使用。

Elements Organizer 會自動匯入儲存在監控的檔案夾中的相容檔案。同時受管理和監控的檔案夾，具有受管理和監控的檔案夾圖示。

您可以使用「我的檔案夾」面板內提供的選項，檢視檔案夾中的檔案，並且執行不同的操作。

1. 「檔案夾」階層會出現在管理器左側「我的檔案夾」標籤中，影像縮圖會出現在格線中。
2. 按一下檔案夾即可檢視其媒體檔案。該檔案夾中檔案的縮圖，會出現在「媒體」檢視畫面格線中。
3. 若要從檔案夾增加檔案至相簿，請選取檔案夾，然後將媒體檔案從格線拖放至相簿。
4. 若要管理檔案和檔案夾，請從「我的檔案夾」選取檔案夾，然後執行下列任一項作業：
 - 選取您要從哪個檔案夾將檔案移到不同的檔案夾。
 - 若要將檔案移到不同的檔案夾，請將「媒體」視圖中的檔案縮圖拖移至檔案夾面板中的目的地檔案夾。
 - 若要在「檔案總管」內檢視檔案夾，請在檔案夾階層面板中以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下，然後選擇「顯現在檔案總管中」(**Windows**) / 「顯現在 **Finder** 中」(**Mac OS**)。
 - (僅限 **Windows**) 若要從監控的檔案夾狀態增加或移除檔案夾，請以滑鼠右鍵按一下左面板，然後選擇「增加至監控的檔案夾」或「從監控的檔案夾移除」。
 - 若要重新命名檔案夾，以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下檔案夾，然後選擇「重新命名檔案夾」。接著輸入新名稱。
 - 若要刪除檔案夾，請在檔案夾階層面板以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下，然後選擇「刪除檔案夾」。
 - 您可以從檔案夾面板建立即時相簿。所選檔案夾內的所有影像，都會增加至即時相簿。若要以檔案夾名稱立即建立相簿，請選取檔案夾、以滑鼠右鍵按一下，然後選取「建立即時相簿」。

[回到頂端](#)

指定要檢視的媒體類型

- 在「媒體」檢視畫面中，選擇「檢視 > 媒體類型 > [檔案類型]」。

使用縮放顯示列調整大小、重新整理或隱藏媒體縮圖

您可以更改媒體檔案縮圖大小，或是在其他應用程式編輯媒體檔案後加以重新整理。此外，您可以快速旋轉縮圖，以使其正確出現在視窗中。

- 若要逐漸更改縮圖大小，請拖曳縮放顯示列中的縮圖滑桿。
- 若要顯示最小的縮圖，請將縮放顯示列移動至滑桿最左側 (頭)。
- 若要顯示單一媒體檔案，請將縮放顯示列移動至滑桿最右側 (尾)。
- 若要重新整理縮圖檢視畫面，請選擇「檢視 > 重新整理」。
- 若要逆時針旋轉影像，請從工作窗格按一下「向左旋轉」；若要順時針旋轉影像，請按一下「向右旋轉」。

在「媒體」檢視畫面選取檔案

在「媒體」檢視畫面中選取要處理的媒體檔案。選取的縮圖會以深藍框線醒目顯示。

- 執行下列其中一項作業：
 - 若要選取單一項目，請按一下其縮圖。
 - 若要選取多個相鄰項目，請按住 **Shift**，同時以滑鼠按一下您要選取的第一個和最後一個項目。
 - 若要選取多個非相鄰項目，請按住 **Ctrl/Cmd**，同時以滑鼠按一下您要的項目。
 - 若要選取或取消選取「媒體」檢視畫面中的所有項目，請選擇「編輯 > 全部選取」，或是選擇「編輯 > 取消選取」。

顯示與編輯媒體檔案詳細資訊

您可以選擇顯示每個縮圖的詳細資訊，以及在「媒體」檢視畫面顯示特定詳細資訊的方式。另外，您可以增加與編輯包括音效註解在內的註解，並增加與編輯日期和時間資訊。

編輯媒體檔案詳細資訊

您可以編輯與媒體檔案相關的資訊。例如，您可以編輯日期、附加的標記、檔案名稱、註解和音效註解。

- 在「媒體」檢視畫面中，執行下列其中一項作業：
 - 若要編輯或增加文字註解，請選取「檢視 > 詳細資訊」、以滑鼠右鍵按一下，然後選取「增加註解」。
 - 若要增加、聽取或編輯音效註解，請選取「檢視 > 詳細資訊」，然後按兩下相片。按一下「錄製音訊註解」按鈕。
 - 若要更改指派給媒體檔案的日期，請選取縮圖，然後選擇「編輯 > 調整日期和時間」。從出現的對話框指定選項。

按一下便可更改日期。若要啟動這項功能，請選取「編輯 > 偏好設定 > 一般」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 一般」(Mac OS)。在「偏好設定」對話框中選取。按一下日期並視需要更改。

Adobe 也建議

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

匯入

從相機與讀卡機匯入媒體

關於相機與讀卡機

從數位相機或讀卡機取得媒體檔案

設定進階相片下載選項

設定相機與讀卡機偏好設定

從行動電話匯入

關於相機與讀卡機

[回到頁首](#)

您可利用數種方法，從相機與讀卡機下載 (拷貝) 媒體檔案：

- 從相機或讀卡機拷貝媒體檔案，然後使用「相片下載程式」對話框中的選項直接匯入至 **Elements Organizer**。由於此方法既快速又簡單，同時可讓您在匯入媒體檔案時進行組織，建議您使用此方法。
- 使用您數位相機隨附的軟體將圖片下載至您的電腦。然後用「匯入 > 從相機或讀卡機」將其匯入 **Elements Organizer**。
- 如果相機或讀卡機在「我的電腦」中顯示為磁碟機，則您可以拖移檔案並直接放至「媒體」檢視畫面的工作區。或者，您可以將檔案拖移至硬碟上的檔案夾，然後用「匯入 > 從檔案與檔案夾」將檔案匯入 **Elements Organizer**。

如果有需要，請先安裝相機隨附的軟體驅動程式，之後才能下載媒體檔案至電腦。另請設定 **Elements Organizer** 中的相機與讀卡機偏好設定。

從數位相機或讀卡機取得媒體檔案

[回到頁首](#)

如需有關此程序的視訊，請參閱 www.adobe.com/go/lnvid2311_pse10_en。

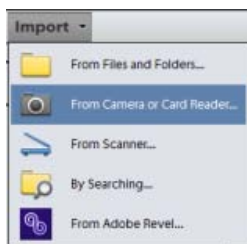
1. 將您的相機或讀卡機連接至電腦。(如有必要，請參閱裝置隨附的文件)。

(Windows) **Windows**「自動播放」對話框會開啟，提供取得相片的選項清單。

備註：(Windows) 如果啟動了自動播放，**Windows**「自動播放」對話框會開啟，提供取得相片的選項清單。在 **Windows**「自動播放」對話框中，選取「組織與編輯，使用 Adobe Elements 11 Organizer」。如果 **Elements Organizer** 尚未開啟，「相片下載程式」對話框會開啟。按一下「取得媒體」。 **Elements Organizer** 會開啟並匯入媒體檔案。

2. 在 **Windows**「自動播放」對話框中，選取「**Elements Organizer 11**」選項。

如果 **Elements Organizer** 正在執行中，「相片下載程式」對話框即會開啟。您也可以按一下「匯入 > 從相機或讀卡機」或選擇「檔案 > 取得相片與視訊 > 從相機或讀卡機」來開啟「相片下載程式」。



3. 在「相片下載程式」對話框中的「來源」下方，使用「相片來源」下拉式清單來選取要從哪個位置拷貝/匯入。

備註：從下拉式清單選取「重新整理清單」選項，重新整理可用相機或讀卡機的清單。

4. 在「讀入設定」區域中，設定下列選項：

位置 指定下載媒體檔案的目標檔案夾。若要更改預設檔案夾位置，請按一下「瀏覽」，然後指定新位置。

建立次檔案夾 使用從彈出式選單中選擇的命名配置來建立次檔案夾。如果您選擇「自訂名稱」，請在方框中輸入次檔案夾名稱。

祕訣：(僅限 **Windows**) 如果您是使用鍵盤快速鍵建立次檔案夾 (**Alt+C**) 或重新命名檔案 (**Alt+R**)，請按下空白鍵展開選單。然後，使用方向鍵選取一個選項。

重新命名檔案 使用從彈出式選單中選取的命名配置更改檔案名稱。如果您想指定自訂的「名稱」，請輸入基本檔案名稱和起始編號，將含有連續編號的檔案名稱指定給媒體檔案。

備註：如果您輸入的名稱已存在，拷貝的影像檔案名稱會加入 "-1" 或其他妥適編號的指示符。

在 **XMP** 中保留目前的檔名 選取此選項可使用目前檔案名稱作為儲存在媒體檔案中繼資料內的檔案名稱。

刪除選項 指定要將媒體檔案保留在相機或卡片中、確認並刪除檔案，還是在拷貝檔案之後進行刪除。自動刪除檔案可避免必須使用相機刪除媒體檔案。您未匯入至 **Elements Organizer** 的媒體檔案不會從裝置中刪除。

自動下載 (僅限 **Windows**) 下次於 **Windows** 「自動播放」對話框中選取 **Elements Organizer 11** 時，會立即匯入媒體檔案。此選項會使用「相機或讀卡機」偏好設定中指定的「自動下載」值。

5. 如需更多下載選項，請按一下「進階對話框」按鈕。

6. 按一下「取得媒體」。

媒體檔案會拷貝到硬碟中。如果您拷貝的媒體檔案包含關鍵字中繼資料，則「匯入附加的關鍵字標記」對話框即會顯示；請指定是否要拷貝標記。

7. 按一下「檔案已成功拷貝」對話框中的「確定」。您可以在「媒體瀏覽器」中選擇只顯示新檔案。

您之後可以更改此處指定的設定。在 **Elements Organizer** 中，如為 **Windows**，請選取「編輯 > 偏好設定 > 相機或讀卡機」。在 **Mac OS** 中，請選取「**Adobe Elements Organizer 11** > 偏好設定 > 相機或讀卡機」。

[回到頁首](#)

設定進階相片下載選項

「**Adobe** 相片下載程式」的「進階」對話框提供「標準」對話框的全部選項，再加上數種額外選項。例如，您可以先檢視儲存在裝置中的全部媒體檔案或預視視訊，然後再將其匯入。您也可以增加版權中繼資料、為匯入的相片指定相簿，以及在影像匯入時自動修正紅眼。您在此對話框中指定的設定會保留其值，直到您予以重設為止。

1. 在「標準」相片下載程式對話框中，按一下「進階對話框」。

裝置上每個檔案的縮圖影像即會顯示。

2. 若要顯示或隱藏不同的檔案類型，請按一下「影像」、「視訊」或「音訊」按鈕。如果裝置包含重複的檔案，則也可使用「重複」按鈕.

備註： 重複的檔案是 **Elements Organizer** 中已存在，或已拷貝到硬碟的檔案。如果您下載重複的檔案，這些檔案會拷貝到硬碟中，但不會增加到 **Elements Organizer** 中。

3. 進行下列其中任一動作，選取要下載的媒體檔案 (相片或視訊)：

- 若要選取個別媒體檔案，請按一下各個縮圖下方的方框。
- 若要選取多個媒體檔案，請圍繞著其縮圖拖移出一個矩形，將其框起。然後以滑鼠右鍵/**Control** + 滑鼠左鍵按一下，再選取「核取選取的項目」，或者按一下其中一個選取之媒體檔案下方的方框以全數核取。
- 若要選取全部媒體檔案，請按一下「全選」。若要取消選取全部影像，請按一下「取消全選」。

4. 若要旋轉一個或多個媒體檔案，請按一下媒體檔案 (而非其核取方框) 進行選取。然後，按一下「向左旋轉」按鈕，或是「向右旋轉」按鈕.

5. 在「儲存選項」區段，進行下列其中任一動作：

- 指定拷貝媒體檔案的目的地。按一下「瀏覽」，然後導覽至您要的位置。

備註： 如果您切換至「標準對話框」，「自訂群組」設定會遺失。

- 從「建立次檔案夾」選單選擇命名次檔案夾的選項。「自訂群組 (進階)」選項會使用您在「群組名稱」方框中選取之群組名稱格式來建立次檔案夾。群組標記名稱可協助您尋找和區分類別中的相片。
- 如果您要在匯入期間重新命名媒體檔案，請從「重新命名檔案」選單中選擇命名配置。「進階重新命名」選項可讓您根據準則重新命名檔案。如果您想指定自訂的「名稱」，請輸入基本檔案名稱和起始編號，將含有連續編號的檔案名稱指定給媒體檔案。

備註： 如果您輸入的名稱已存在，拷貝的影像檔案名稱會加入 "-1" 或其他妥適編號的指示符。

6. 在「進階選項」區段中，選取下列其中任何一項：

自動修正紅眼 將「修正紅眼」指令套用至所有選取的相片。

備註： 自動移除大量影像檔案的紅眼會增加匯入相片所需的時間。

自動建議相片堆疊 將選取的相片根據視覺類似結合到建議的相片堆疊內。

備註： 從相機、讀卡機或行動電話下載媒體檔案時，建議您在匯入程序期間將媒體檔案組織到相片堆疊內。

將「群組自訂名稱」設為標記 將指定群組的自訂名稱標記套用至選取的相片。請只在您已指定自訂名稱給自訂群組時使用此選項。下載時套用

標記可協助您更輕鬆地在 **Elements Organizer** 中尋找相片。

匯入至相簿 讓您指定或建立要匯入相片的目標相簿。請按一下「設定」以選取或建立相簿，然後按一下「確定」。

備註： 您在一個「相片下載程式」工作階段中只能匯入到一個相簿。

7. 從「進階選項」區段底部的選單中，選擇選項以指定 **Elements Organizer** 應在拷貝相片後進行什麼動作：保持原始檔案現狀、驗證匯入是否成功，然後刪除原始檔案，或者立即刪除原始檔案。
8. 若要增加中繼資料，請選取要使用的範本，然後輸入下列欄位：
建立者 指定檔案建立者。輸入到此欄位的資訊會加入至檔案的建立者中繼資料內。
版權 指定日期和其他相關資訊以保護相片。輸入到此欄位的資訊會覆寫已在檔案版權中繼資料內的任何資料。
9. (選擇性) (僅限 Windows) 若要在裝置連接後自動將媒體檔案下載至 **Elements Organizer** 中，請選取「自動下載」。自動下載選項可在「相機或讀卡機」偏好設定中設定。
10. 按一下「取得媒體」。

設定相機與讀卡機偏好設定

[回到頁首](#)

Elements Organizer 可讓您設定裝置的偏好設定。在裝置連接時出現之 Windows「自動播放」對話框中，如果您選取 **Elements Organizer 11** 選項，這些偏好設定會發揮作用。偏好設定會保持完整不變，直到您加以更改。如果您使用另一個相機或讀卡機，請確定已特別為該裝置設定偏好設定。

1. 在 **Elements Organizer** 中 (Windows)，選取「編輯 > 偏好設定 > 相機或讀卡機」。在 Mac OS 中，選取「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 相機或讀卡機」。
2. 設定檔案特有的匯入選項：
儲存檔案於 指定檔案拷貝到硬碟上的目標位置。按一下「瀏覽」以指定新位置。
自動修正紅眼 在檔案下載時修正紅眼問題。
自動建議相片堆疊 根據日期與視覺類似來建議相片堆疊。
使「群組自訂名稱」成為關鍵字標記 將指定群組的自訂名稱標記套用至選取的相片。請只在您已指定自訂名稱給自訂群組時使用此選項。下載時套用標記可協助您更輕鬆地在 **Elements Organizer** 中尋找相片。
3. 若要為特定的裝置編輯選項，請選取裝置設定檔，然後按一下「編輯」。從出現的選單中選擇下載選項，然後按一下「確定」。若要從此清單內刪除裝置，請加以選取並按一下「移除」。
4. (僅限 Windows) 若要指定自動下載的預設值，請設定下列其中任何一項：
開始下載 指定裝置連接後何時開始下載。
使用以下項目建立次檔案夾 指定是否/如何分隔/命名包含不同日期拍攝之媒體檔案的檔案夾。
刪除選項 指定是否/如何在將媒體檔案拷貝至硬碟後，從相機刪除原始媒體檔案。
僅限拷貝新檔案 (忽略已經匯入的檔案) 使下載程式忽略已在硬碟上的檔案。
如果您已更改設定，且在取得媒體檔案時發生問題，請按一下「復原預設設定」還原原始偏好設定。

從行動電話匯入

[回到頁首](#)

如果您的行動電話有內建相機，您可以將媒體檔案傳輸到目錄。請確定電話會將媒體檔案儲存為可匯入目錄的檔案格式。若要瞭解電話所使用的檔案格式，請參閱電話隨附的指示。

對於在卸除式 **Flash** 或記憶卡上儲存媒體檔案的電話，請使用 **Adobe** 相片下載程式將媒體檔案匯入 **Elements Organizer 11** 中。若要判斷電話儲存相片的方式，請參閱電話隨附的指示。

若要將相片置於目錄中，請使用下列其中一種方法。

直接連線 如果電話將媒體檔案儲存在卸除式 **Flash** 或記憶卡上，您可以使用 **Adobe** 相片下載程式，將媒體檔案直接從電話帶進 **Elements Organizer 11** 中。若要判斷電話儲存相片的方式，請參閱電話隨附的指示。

纜線或無線傳送：使用纜線或無線傳送將影像傳送至您的硬碟。如需詳細資訊，請洽詢電話製造商或電話的隨附指示。在您將相片傳輸到電腦之後，按一下「檔案 > 取得相片與視訊」可將媒體檔案匯入到目錄中。針對某些行動電話相機，**Adobe** 相片下載程式會在您透過纜線或無線連接時自動出現。

備註：在 **Mac OS** 上，下載程式不會自動啟動。

備註：並非所有電話和電信業者皆允許您使用上述方法將媒體檔案傳送至電腦。您的電信業者或電話製造商能告訴您可用的選項。您也可以參閱 *Adobe* 網站以取得最新資訊。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

從檔案和檔案夾匯入媒體

從檔案和檔案夾匯入媒體
設定檔案偏好設定
匯入附加至媒體檔案的標記

[回到頂端](#)

從檔案和檔案夾匯入媒體

您可以從電腦、CD/DVD、卸除式磁碟機或網路位置將相片和視訊匯入至 **Elements Organizer**，以利用各種方法進行管理。例如，您可以使用相片建立相簿，或是標記相片中的人物。

當您匯入媒體檔案時，**Elements Organizer** 會在目錄中建立媒體檔案的連結。除非您指定，否則不會拷貝或移動原始影像。您可以從 CD、DVD 或裝置 (如掃描器、相機、讀卡機或手機) 匯入媒體檔案。依預設，**Elements Organizer** 會先將媒體檔案拷貝到硬碟中的檔案夾，然後再建立該份拷貝的連結。

註解： 如果您從硬碟刪除原始檔案，便無法加以編輯，即使其縮圖仍在目錄中也一樣。

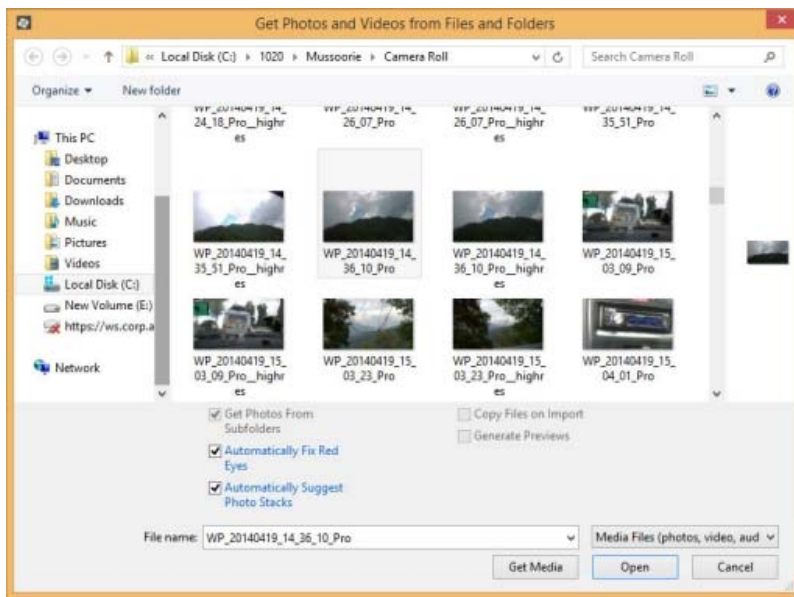
1. 按一下「匯入」。
2. 選取「從檔案與檔案夾」，從特定的檔案或檔案夾位置匯入媒體。檔案夾位置可位於您的電腦、外掛磁碟機、隨身碟或網路位置。

註解： 此外，若要從檔案和檔案夾匯入媒體，您也可以選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從檔案與檔案夾」。



取得相片與視訊

3. 在「從檔案與檔案夾取得相片與視訊」對話框中選取媒體。
4. (選擇性) 指定下列資訊：
 - 自動修正紅眼：修正匯入檔案時的紅眼問題。
 - 自動建議相片堆疊：根據日期和視覺類似，為您提供相片堆疊的建議。
 - 匯入時拷貝檔案：為正在從外掛磁碟機中匯入的檔案製作拷貝。
 - 產生預視：匯入時建立稱作預視檔案的低解析度拷貝。



5. 按一下「取得媒體」。
6. 您也可以匯入增加到媒體中的關鍵字標記。選取您要匯入的標記，然後按一下「確定」。

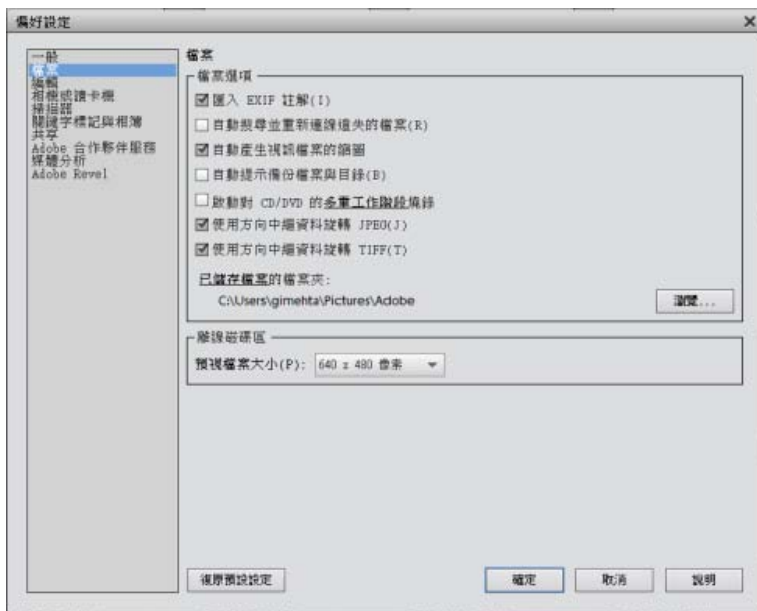


[回到頂端](#)

設定檔案偏好設定

設定檔案偏好設定可決定在 Elements Organizer 中管理檔案的方式。

1. 在 Elements Organizer 中，選取「編輯 > 偏好設定 > 檔案」(Windows) 或選取「Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 檔案」(Mac OS)。



檔案偏好設定

2. 選擇下列其中任一選項，然後按一下「確定」。

匯入 EXIF 註解 匯入隨媒體檔案儲存在相機中的任何註解。如果您要刪除本資訊，請取消選取此選項，然後為每一個媒體檔案輸入您自己的註解。

註解： 註解資料可能會儲存在檔案中的不同位置。取消選取此選項只會封鎖 EXIF 註解資料。

自動搜尋並重新連線遺失的檔案 搜尋遺失、中斷連線的檔案。選取此選項可避免收到檔案中斷連線的相關訊息。

自動產生視訊檔案的縮圖 為匯入的視訊檔案產生預視縮圖。

自動提示備份檔案與目錄 允許您在匯入時自動備份檔案和目錄。

啟動對 CD/DVD 的多重工作階段燒錄 (僅限 Windows) 允許將檔案多次燒錄 (拷貝) 到光碟，讓您盡可能使用光碟上的可用空間。通常您只能燒錄一張 CD 或 DVD 一次，而任何未使用的空間皆會浪費掉。

使用方向中繼資料旋轉 JPEG/使用方向中繼資料旋轉 TIFF 選取這些選項時，影像的方向中繼資料會更新以旋轉影像。影像資料會保持不變；旋轉只會透過更改中繼資料來指定。使用中繼資料來旋轉影像比旋轉影像本身更快速。

並非所有的應用程式都能辨識方向中繼資料。如果您計畫將影像匯入到該類應用程式中，請讓這些選項保持在取消選取狀態。

已儲存檔案的檔案夾 指定儲存專案和其他已儲存檔案的所在預設檔案夾位置。若要更改位置，請按一下「瀏覽」，然後導覽到新的位置。

預視檔案大小 指定離線儲存媒體檔案時，Elements Organizer 所使用的預視檔案大小。

如果您已更改設定，且在匯入媒體檔案時發生問題，請嘗試按一下「偏好設定」對話框中的「復原預設設定」按鈕，以復原原始偏好設定。

[回到頂端](#)

匯入附加至媒體檔案的標記

當您收到包含關鍵字標記或關鍵字中繼資料的媒體檔案時，您可以將其隨媒體檔案一併匯入。您可決定是否保留附加的關鍵字標記、重新命名關鍵字標記，或者將其對應到您自己的關鍵字標記。如果您匯入新的關鍵字標記，它會顯示在「關鍵字標記」面板中，且您可將其用來標記其他媒體檔案。

1. 確定相機或讀卡機已連接至電腦，或者您要匯入的媒體檔案已拷貝到電腦。

2. 在 **Elements Organizer** 中，執行下列其中一項作業：

- 按一下「匯入」。選取取得相片與視訊的任一方法。
- 選擇「檔案 > 取得相片與視訊」，然後選取取得相片與視訊的任一方法。

註解： 如果媒體檔案包括標記或關鍵字中繼資料，則會顯示「匯入附加的關鍵字標記」對話框。

3. 執行下列其中一項作業：

- 選取您要匯入的標記。當媒體檔案匯入時，您選取的標記會新增至「關鍵字標記」面板。如果標記中含星號 (*)，則表示您的目錄中已有相同名稱的標記。現有的標記會附加到媒體檔案。
- 按一下「進階」以取得其他選項。

4. 如果您選取「進階」，請執行下列其中任何一項作業，然後按一下「確定」。

- 按一下標記名稱旁的方框，選取您要匯入的標記。當您選取標記時，標記右側的選項會變成使用中。
- 若要重新命名您正在匯入的標記，請按一下標記名稱旁的方框來選取您要匯入的標記。按一下「匯入為名稱如下的新關鍵字標記」底下之標記右側的按鈕，然後在文字方框中輸入名稱。**Elements Organizer 11** 會將使用新名稱的標記增加到目錄中，然後將標記附加到匯入的媒體檔案。
- 若要將匯入的標記對應到目錄中現有的標記，請選取您要匯入的標記。按一下「使用現有關鍵字標記」底下右側欄中的按鈕，然後從彈出式選單選擇標記。您選擇的標記名稱會附加到匯入的媒體檔案，取代原始的標記名稱。
- 按一下「重設為基本」可清除您的更改，並返回「匯入附加的關鍵字標記」對話框。

註解： 如果您正在匯入的媒體檔案附有許多標記，則會有對話框顯示。您可以選擇匯入所有的標記，或是不匯入任何標記。如果您想要選取個別標記進行匯入，請關閉對話框並選擇「編輯 > 還原匯入媒體」以還原匯入。您也可以選取整個匯入批次並從目錄予以刪除來還原匯入。然後再以較小的批次來重新匯入媒體檔案。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

透過搜尋匯入媒體

透過搜尋匯入媒體

使用監控的檔案夾 (僅限 Windows)

關於預視檔案

設定預視檔案大小

從 CD 或 DVD 取得相片

從視訊取得相片

透過搜尋匯入媒體

[回到頁首](#)

您可以透過搜尋快速尋找相片與視訊。透過搜尋匯入可協助您在電腦上的特定位置搜尋媒體。在搜尋媒體檔案時，您可以指定搜尋準則，例如排除小於指定檔案大小 (例如 100 kb) 的檔案。

透過搜尋匯入可節省大量時間，因為您可以略過系統與程式檔案夾。然後，您可以將檔案夾從硬碟匯入至 **Organizer**。

1. 執行下列其中一項作業：

- 按一下「匯入」。選取「按搜尋」。
- 選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 按搜尋」。

2. 從「查詢」選單選取搜尋選項。

3. 選取選項以限制搜尋：

排除系統與程式檔案夾 將不太可能包含媒體檔案的檔案夾從搜尋中排除。

排除小於以下條件的檔案 加入檔案大小足以構成完整解析度相片的檔案。在 KB 文字方框中輸入檔案大小下限 (以千位元組為單位)。

備註：依預設，系統不會搜尋卸除式媒體 (例如 CD 和 DVD) 和網路磁碟機。

4. 按一下「搜尋」。搜尋可能會花費一段時間。如果您想要停止搜尋，請按一下「停止搜尋」。

搜尋會傳回包含相片和視訊檔案的全部檔案夾。

5. 從搜尋結果中，按下一個檔案夾即可加以選取。若要選取超過一個以上的檔案夾，請按下 **Ctrl (Win)/Cmd (Mac OS)** 然後再按一下其他檔案夾名稱。您可以按一下清單中的檔案夾名稱，以預視檔案夾中的項目。

6. (選擇性) 選取「自動修正紅眼」，可在其匯入至 **Elements Organizer** 時修正有紅眼問題的相片。

7. 按一下「匯入檔案夾」相片即顯示於「媒體」檢視畫面中。

備註：如果您匯入的相片有附加標記，「匯入附加的關鍵字標記」對話框即會顯示。

使用監控的檔案夾 (僅限 Windows)

[回到頁首](#)

Elements Organizer 會自動偵測增加到其任一監控檔案夾的媒體檔案。依預設，「我的圖片」檔案夾會受到監控，但您可將額外檔案夾增加到 **Elements Organizer** 的監控清單。

您可以選擇讓已增加至監控檔案夾的媒體檔案自動增加至目錄。或者，您可以選擇在系統將新媒體檔案增加至目錄前先詢問。系統詢問時，按一下「是」可將媒體檔案增加至目錄，或者按一下「否」將其略過。不論是否將媒體檔案帶進 **Elements Organizer**，媒體檔案都會保留在其檔案夾中，除非您加以刪除。

增加檔案夾至監控的檔案夾清單

1. 選擇「檔案 > 監控檔案夾」。

2. 按一下「增加」，然後瀏覽至檔案夾。

3. 選取檔案夾，然後按一下「確定」。檔案夾名稱會顯示在「要監控的檔案夾」清單中。

若要快速增加監控檔案夾，請在「我的檔案夾」面板中的檔案夾上按一下滑鼠右鍵並選擇「增加至監控的檔案夾」。

更改監控檔案夾設定

1. 選擇「檔案 > 監控檔案夾」。
2. 選擇下列其中一個選項：
 - 監控檔案夾及其次檔案夾的新檔案：必須選取此核取方塊才能啟動監控檔案夾功能。
 - 通知我：以選擇是否將檔案增加至目錄。
 - 自動增加檔案至 **Elements Organizer**：以在一偵測到媒體檔案時立即將其增加至目錄。

瀏覽至電腦上的檔案

1. 在 **Elements Organizer** 中，從選單選擇「檔案 > 取得相片與視訊 > 從檔案與檔案夾」。
2. 在對話框中，導覽至您要帶進 **Elements Organizer** 之檔案的所屬檔案夾。使用「查詢」選單以及在頂端和左側的其他導覽控制項。
3. 將指標停留在檔案上，以顯示關於該相片的資訊；或者選取相片以顯示預視。在 Mac OS 上，會使用 **Finder** 來顯示相片的預視。
備註：在 Windows Vista/Win 7 上，原始檔案不會顯示於預視內。
4. 執行下列其中一項動作以選取相片：
 - 若要取得單一媒體檔案，請直接加以選取。
 - 若要取得多個媒體檔案，請使用 **Ctrl + 滑鼠左鍵 / Cmd + 滑鼠左鍵** 選取您要的檔案。或者，按一下第一個檔案，然後使用 **Shift + 滑鼠左鍵** 按一下清單中您想要的最後一個檔案。
 - 若要取得檔案夾中的所有媒體檔案，請在「從檔案與檔案夾取得相片與視訊」對話框中，從您目前的檔案夾層級向上導覽一層，然後選取想要的檔案夾。若要取得檔案夾內次檔案夾中的相片，則選取「從次檔案夾中取得相片」。

您可將 PDF 檔案，或是 **Photoshop Elements** 專案匯入為 PSE 檔案。匯入之 PDF 檔案中的文字會成為影像的一部分 (您無法編輯該文字)。
5. 設定檔案特有的匯入選項：
自動修正紅眼 在檔案下載時修正紅眼問題。
自動建議相片堆疊 根據日期與視覺類似來建議相片堆疊。

6. 按一下「取得媒體」。媒體檔案即會在 **Elements Organizer** 中顯示。

從特定檔案夾增加檔案

1. 在 **Elements Organizer** 中，從「匯入 > 我的檔案夾」選單，選取檔案夾位置。
檔案夾階層面板會在「媒體」檢視畫面左側開啟。
2. 在檔案夾階層面板中，瀏覽至包含您要匯入之檔案的檔案夾。
3. 以滑鼠右鍵/**Control + 滑鼠左鍵** 按一下檔案夾，然後選取「匯入媒體」。
「正在取得媒體」對話框會回報檔案是否已匯入。
4. 按一下「確定」。

如果檔案已匯入，則檔案夾圖示會從「未管理的檔案夾」圖示  變成「受管理的檔案夾」圖示 .

關於預視檔案

[回到頁首](#)

當您從卸除式磁碟機/CD/DVD/網路匯入相片時，可以選擇將主要相片完整解析度的拷貝 (預設) 還是低解析度的拷貝 (此拷貝稱為預視檔案) 下載至電腦。預視檔案會顯示在目錄中，作為高解析度原稿的節省空間拷貝。當您執行需要原始相片的作業時，系統會要求您插入包含離線相片的光碟。您便可決定要使用預視檔案，還是要帶進相片的完整解析度拷貝。

如果您選擇使用預視檔案，則必須指派「離線磁碟區名稱」給包含主要檔案的 CD 或 DVD。請確定您在 CD 或 DVD 上寫入「離線磁碟區名稱」。這在 **Elements Organizer** 要求主要光碟 (會提供您參考名稱) 時會有幫助，屆時您就可以插入正確的光碟。

設定預視檔案大小

[回到頁首](#)

1. 在 **Elements Organizer (Windows)** 中，選取「編輯 > 偏好設定 > 檔案」。在 Mac OS 中，選取「**Adobe Elements Organizer 11** > 偏好設定 > 檔案」。
2. 在「離線磁碟區」下，選擇預視檔案的像數尺寸。在大部分情況下，640 x 480 是不錯的尺寸選擇。如果您想要節省電腦上的空間，請使用較小的尺寸；或者，如需更好的顯示品質，請使用較大的尺寸。

從 CD 或 DVD 取得相片

您可從 CD 或 DVD 將相片拷貝至硬碟和 **Elements Organizer**。您可以製作完整解析度拷貝 (例如，您可能會因為編輯用途這樣做)；或者，若要節省磁碟空間時，請製作稱為「預視檔案」的低解析度離線拷貝。

1. 在 **Elements Organizer** 中，選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從檔案與檔案夾」。
2. 導覽至 CD 或 DVD 光碟機，然後選取您要拷貝的相片。
3. (選擇性) 選取下列任一項目：

匯入時拷貝檔案 在硬碟上製作檔案的完整解析度拷貝。

產生預視 在硬碟上製作檔案的低解析度拷貝，同時可節省磁碟空間。

4. (選擇性) 如果您是以離線方式保存主要相片，則請輸入相片所在之 CD 或 DVD 的磁碟名稱，然後在光碟本身寫入名稱。這會讓您在收到提示時輕鬆找出並下載主檔。
5. (選擇性) 如果您希望 **Elements Organizer 11** 在相片一帶進 **Elements Organizer 11** 時立即修復紅眼，請選取「自動修正紅眼」。
備註： 此選項未針對離線檔案啟動。
6. (選擇性) 如果您希望 **Elements Organizer** 以視覺化方式將類似相片分組，請選取「自動建議相片堆疊」，讓您決定是否將任何該類群組置入堆疊中。
7. 按一下「取得媒體」，將相片帶進 **Elements Organizer**。

如果相片包含關鍵字中繼資料，「匯入附加的關鍵字標記」對話框即會顯示。

從視訊取得相片

如果數位視訊是以 **Elements Organizer** 可以開啟的格式 (包括 ASF (僅限 Windows)、AVI、MPEG、MPG、MIV 和 WMV (僅限 Windows)) 儲存，則您可從數位視訊擷取影格。擷取的相片會以視訊檔案名稱加上數字儲存 (例如 videoclip01、videoclip02，依此類推)。

備註： 若要從最廣泛的視訊格式範圍建立相片，請安裝最新版本的標準視訊軟體 (例如 QuickTime 或 Windows Media Player)。

1. 在 **Editor** 中，選擇「檔案 > 匯入 > 從視訊擷取影格」。
2. 在「從視訊擷取影格」對話框中，按一下「瀏覽」以導覽至您要從中取得靜態影格的視訊，然後按一下「開啟」。
3. 若要開始視訊，請按一下「播放」▶。
4. 若要取得視訊的影格作為靜態影像，請在該影格於畫面上顯示時，按一下「抓取影格」或按下空白鍵。您可在視訊中快轉或倒轉，以擷取額外影格。
備註： 部分視訊格式不支援高速倒帶或向前快轉。在這類情況下，「高速倒帶」◀◀和「向前快轉」▶▶ 按鈕無法使用。
5. 當您取得想要的全部影格後，請按一下「完成」。
6. 選取「檔案 > 儲存」，將每個靜態檔案儲存到電腦上的檔案夾。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

從掃描器匯入相片 (僅限 Windows)

關於掃描

從掃描器取得相片

設定掃描器偏好設定

使用 **TWAIN** 驅動程式掃描相片

[回到頂端](#)

關於掃描

Elements Organizer 會連線至掃描器，讓您可以取得相片、負片和幻燈片的掃描影像。您可以使用 2 種方法從掃描器取得影像：

- 使用掃描器隨附的掃描器驅動程式增效模組。此軟體相容於 Windows 的 32 位元 **Elements Organizer**，或者可使用 **TWAIN®** 介面，直接在 **Elements Organizer** 中掃描和開啟影像。

備註：僅於 **Windows** 上支援 **TWAIN** 管理員。

使用掃描器隨附的獨立掃描軟體來掃描和儲存影像。然後您就能以下列方法，將影像帶進 **Elements Organizer**：

- 按一下「匯入」。選取「從掃描器」。
- 選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從掃描器」。

[回到頂端](#)

從掃描器取得相片

在您嘗試於 **Elements Organizer** 中掃描和開啟相片前，請確定已安裝掃描器隨附的全部軟體。請仔細閱讀掃描器隨附的任何文件，以確定已正確將掃描器連接至電腦。

1. 請確定掃描器已連接並開啟電源。
2. 在 **Elements Organizer** 中，執行下列其中一項作業：
 - 按一下「匯入」。選取「從掃描器」。
 - 選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從掃描器」。
3. 在「從掃描器取得相片」對話框中，從「掃描器」選單選擇掃描器名稱。

註解：如果您在「掃描器」清單中看到「偵測不到項目」訊息，請確定掃描器已開啟並正確連接至電腦。

4. 按一下「瀏覽」以選取儲存相片的位置。
5. 從「另存新檔」選單中，選擇檔案格式。**JPEG** (預設格式) 通常是最佳選擇。如果您選擇 **JPEG**，請拖移「品質」滑桿來增加或降低掃描品質。品質越高，檔案大小越大。



品質滑桿

6. 按一下「確定」。如果您是使用含 **TWAIN** 驅動程式的掃描器，**Elements Organizer** 會啟動掃描器隨附的驅動程式。請依照驅動程式軟體隨附的指示掃描相片。通常，您也可以選取一個區域，以進行掃描或更正看到的任何顏色問題。

註解： 在 Windows XP、Windows Vista 或 Windows 7 中，如果您是使用 WIA (Windows Imaging Architecture) 掃描器，Elements Organizer 會啟動 Windows XP 掃描介面。您可在 Windows 線上說明中找到指示。如果是支援 TWAIN 的掃描器，系統會啟動廠商專屬的使用者介面。

在掃描相片後，「正在取得相片」對話框中會顯示掃描結果的預視。Elements Organizer 會為相片指派匯入日期。

[回到頂端](#)

設定掃描器偏好設定

1. 在 Elements Organizer 中，選擇「編輯 > 偏好設定 > 掃描器」。
2. 從「匯入」區域的「掃描器」下拉式清單中選擇掃描器名稱。

註解： 每次您連接不同掃描器時，都需要從清單選取裝置。會顯示已連接的掃描器，以協助您識別。

3. 從「另存新檔」選單中，選擇檔案格式。JPEG (預設格式) 通常是最佳選擇。如果您選擇 JPEG，請將「品質」滑桿拖移至您要的設定。品質越高，檔案大小越大。
4. 選取預設位置以儲存掃描的相片，然後按一下「確定」。

在按下「確定」前的任何時間點，您都可按一下「復原預設設定」。

[回到頂端](#)

使用 TWAIN 驅動程式掃描相片

TWAIN 是一種軟體驅動程式，用來取得特定掃描器、數位相機和影格擷取器的影像。若要让您的 TWAIN 裝置能搭配 Elements Organizer 使用，製造商必須提供來源管理器和 TWAIN 資料來源。

在使用掃描器將影像帶進 Elements Organizer 之前，請先安裝 TWAIN 裝置和其軟體，然後重新啟動電腦。(請參閱裝置製造商提供的文件，以取得安裝資訊。)

- 在 Elements Organizer 中，按一下「匯入 > 從掃描器」或選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從掃描器」。

掃描影像後，影像會出現在 Elements Organizer 中。

備註：在部分掃描器 (如 *Canon MP960*) 上初次按下掃描按鈕後，掃描進度列會在 *Photoshop Elements* 後方開啟。您可縮小 *Photoshop Elements* 視窗，讓進度列顯示在前。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

從 iPhoto 圖庫中匯入媒體 (僅限 Mac OS)

從 **iPhoto '09** 匯入相片
從 **iPhoto '11** 匯入相片
更改匯入相片的預設位置

iPhoto 是可在 Mac OS 中匯入、組織、編輯、列印和共享數位相片的軟體應用程式。

Elements Organizer 11 支援從 iPhoto '09 (8.0 – 8.1.2 版) 和 iPhoto '11 (9.0 – 9.1.3 版) 匯入相片。您無法匯入 iPhoto '09 之前版本的相片。

[回到頂端](#)

從 iPhoto '09 匯入相片

Elements Organizer 支援從 iPhoto '09 匯入相片，以及其相關的註解、標記和評等。您也可以選擇匯入資訊 (如事件和相簿) 來維護圖庫的組織性。

您可以在 Albums 檔案夾中看到匯入的相簿，並在「事件」檢視畫面中檢視事件。

1. 執行下列其中一項作業：

- 「匯入 > 從 iPhoto」。
- 選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從 iPhoto」。

註解：若電腦上未安裝 iPhoto，則不會顯示 iPhoto 選項。

2. (選擇性) 您可以將 iPhoto 中的事件轉換成 Elements Organizer 中的個別相簿。在「從 iPhoto 中匯入」對話框中，選取「將事件從 iPhoto 轉換至相簿中」。

匯入同名的相簿和事件時，會建立單一相簿，並將所有相關的相片增加至相簿。

3. (選擇性) 若要選擇事件和相簿以進行匯入，請選取「更多」選項。選取要匯入的事件和相簿。

4. 按一下「匯入」。

[回到頂端](#)

從 iPhoto '11 匯入相片

1. 執行下列其中一項作業：

- 「匯入 > 從 iPhoto」。
- 選取「檔案 > 取得相片與視訊 > 從 iPhoto」。

2. 按一下「匯入」。

[回到頂端](#)

更改匯入相片的預設位置

將相片從 iPhoto 匯入至 Elements Organizer 時，每一張相片的拷貝將會置於 /Users/[您的使用者名稱]/Pictures/Adobe/Organizer/[目錄名稱] 中。

若要更改此位置：

1. 選取「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 檔案」。
2. 按一下「瀏覽」。
3. 按一下「檔案」。
4. 按一下「瀏覽」並更改位置。



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

目錄、檔案夾及相簿

建立相簿與相簿類別

關於相簿

建立相簿與相簿類別

建立相簿或相簿類別

使用檔案夾名稱建立即時相簿

將相片增加至相簿

將相片增加至多個相簿

顯示相簿中的相片

排序相簿中的相片

自訂相簿中相片的順序

在相片下載期間指定相簿

匯出或匯入相簿結構

[回到頁首](#)

關於相簿

Elements Organizer 中的相簿類似實際的相簿，您可在選擇的群組中儲存和組織相片。例如，您可以建立一本名為「十大最佳度假相片」的相簿，並新增您最愛的十個影像。

您可以拖曳相簿中的相片，按您要的順序排列這些相片。您可以將一張相片增加至多個相簿。

您可以將相簿分組。您也可以建立多個相簿類別層級。例如，您可以有一個標題為「我的亞洲之旅」的相簿類別，其中包含「十張日本旅遊最佳相片」相簿，以及另一本名為「十張中國旅遊最佳相片」的相簿等，相簿別中包含每一個您曾拜訪的亞洲國家相簿。

您不需為手動選取要加入相簿的相片，您可以建立包含選取相片準則的「儲存的搜尋」。每一個「儲存的搜尋」即為一本會動態收集符合您在「儲存的搜尋」中所指定準則的相片之相簿。例如，如果「儲存的搜尋」準則是收集包含關鍵字標記「**Chiara**」的相片，您可以開啟「儲存的搜尋」來檢視所有包含關鍵字標記「**Chiara**」的相片。

[回到頁首](#)

建立相簿與相簿類別

您可以在 **Elements Organizer** 的左側窗格中，在「相簿」面板中建立、編輯和管理相簿。

- 建立、編輯、重新命名與刪除相簿。
- 檢視相簿與相簿類別。根據需要上下捲動相簿清單。按一下相簿類別旁邊的三角形 ▼ 可展開或收合其下的相簿。
- 在相簿類別中組織相簿。
- 顯示相簿的相片。

[回到頁首](#)

建立相簿或相簿類別

您可以建立一個內含媒體的相簿，或一組新相簿。例如，您可以建立名為「度假」的相簿類別，然後在類別中建立不同的相簿，每一組度假相片有一個相簿。

建立相簿

1. 按一下「相簿」面板中的  按鈕或「相簿」面板中  旁邊的下拉式 **Widget**，在右側面板開啟建立工作流程。

2. 在「名稱」方框中，輸入相簿名稱。

3. (選擇性) 從「類別」下拉式清單中，選取相簿的類別。

備註：若要更改相簿名稱的假名註解，請在「假名註解」方框中輸入新假名註解。

4. 您可以使用各種方法來將相片增加至媒體櫃：

- 將相片拖曳至媒體櫃，再按一下「確定」。
- 或者，您也可以先在「媒體」檢視畫面中選取相片來增加相片，並從工作列中選取「增加到媒體櫃」選項。
- 在「媒體」檢視畫面中選取媒體，按一下滑鼠右鍵，然後選取「增加所選媒體」。您也可以選取「全部增加」，將媒體檢視畫面中出現的所有媒體增加至相簿。

若要刪除任何相片，請選取相片並按一下「垃圾桶」圖示。

相簿會顯示在「相簿」面板中您所指定的相簿類別下。

建立相簿類別

1. 在「相簿」面板中按一下  旁的箭頭按鈕，再選擇「新增相簿類別」。

2. 在「相簿類別」「名稱」方框中，輸入相簿類別的名稱。

備註：若要更改相簿類別名稱的假名註解，請在「假名註解」方框中輸入新的假名註解。

3. (選擇性) 從「父相簿類別」選單中，選擇您的相簿類別將要歸入的類別。

4. 按一下「確定」。

相簿類別會顯示在「相簿」面板中您所指定的相簿類別下。

[回到頁首](#)

使用檔案夾名稱建立即時相簿

您可以自動建立與硬碟上的檔案夾名稱同名的即時相簿。當您在硬碟上使用描述性的檔案夾名稱組織媒體檔案時，使用此方式建立即時相簿很有用。使用檔案夾名稱也能協助您快速增加您所管理的具有相同檔案夾名稱之媒體檔案。

1. 在「媒體」檢視畫面中，從「相簿」面板的「我的檔案夾」清單中選擇檔案夾。

2. 在左側的檔案夾樹/受管理的檔案夾中，選取包含您要標記的媒體檔案之檔案夾。在媒體格線中，會出現該檔案夾中受管理媒體檔案的縮圖。

3. 在檔案夾上按一下滑鼠右鍵並選取「建立即時相簿」。

軟體隨即會在「相簿」面板中建立與該檔案夾名稱相同的新相簿。

4. (選擇性) 若要自訂新建相簿的屬性，請以滑鼠右鍵按一下/按下 **Control** 鍵並按一下相簿名稱，然後選取「編輯」。

將相片增加至相簿

1. 按一下「媒體」檢視畫面左上角的「全部媒體」按鈕，檢視可在管理器中找到的媒體。

2. 執行下列其中一項作業：

- 將相片或視訊從「媒體」檢視畫面拖曳至「相簿」面板中的相簿。
- 將相簿從「相簿」面板中拖曳至「媒體」檢視畫面中的相片。
- 您也可以將人物/位置/事件堆疊增加至相簿。選取堆疊並拖曳至相簿。

備註： 將影像拷貝和匯入到 **Elements Organizer** 時，您也可以將相片新增至相簿。請參閱 [在相片下載期間指定相簿](#)。

將相片增加至多個相簿

1. 按一下「媒體」檢視畫面左上角的「全部媒體」按鈕，檢視可在管理器中找到的媒體。

2. 選取一或多張相片。選取的相片會加上藍色框線。

3. 在「相簿」面板中選取一或多個相簿名稱。按住 **Shift** 鍵並按一下可選取相鄰的項目，或者，按住 **Ctrl** 鍵並按一下/按住 **Command** 鍵並按一下則可選取非相鄰項目。

4. 執行下列其中一個動作，在相簿中增加相片：

- 將相片拖曳至「相簿」面板中所選取的相簿。
- 將「相簿」面板中的相簿拖曳至選取的相片。

顯示相簿中的相片

由於相同的相片可能位於多個相簿中，因此您一次只能檢視一個相簿。

- 按一下相簿。

若要查看相片所在相簿，請將指標放在「媒體」檢視畫面中相片下方的相簿圖示 或標記圖示上 (在將多個關鍵字標記附加至相簿時)。

排序相簿中的相片

您可以按照時間順序、時間倒序或相簿順序，排序相簿中的相片。

1. 從「相簿」和「檔案夾」面板選取相簿。

2. 從「媒體」檢視畫面的「排序依據」下拉式清單中，選取下列其中一個選項：

- 最新：依最新到最舊的日期排序相片
- 最舊：依最舊到最新的日期排序相片
- 名稱：依名稱字母順序 (A-Z) 排序媒體
- 匯入批次：依相片匯入的批次來排序相片
- 相簿排序：依使用者的選擇排序相片。您可以手動拖曳和重新排序相片順序。

[回到頁首](#)

自訂相簿中相片的順序

除了 EO 提供的預設排序順序 (最新/最舊/匯入批次) 以外，您也可以自訂您想要的相片順序。

1. 從「相簿」面板中選取相簿。

2. 從「媒體」檢視畫面的「排序依據」下拉式清單中，選取下列任何一個選項來排序：

- 最新
- 最舊
- 名稱 (依 A-Z 字母順序)
- 匯入批次
- 相簿順序

3. 選取一或多張相片，在相簿中的任兩張相片之間拖曳以選取範圍。您也可以拖曳選取範圍至相簿中第一張相片前面，或最後一張相片後面。

備註：若要重設項目的順序，請從「排序依據」下拉式清單中選取「最新/最舊/匯入批次」。

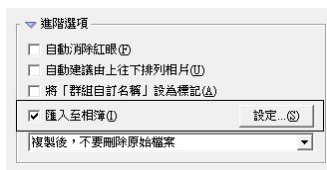
[回到頁首](#)

在相片下載期間指定相簿

您可以指定當使用「相片下載程式」或「匯入 > 從相機或讀卡機」選項時，要將媒體下載至哪個相簿。按一下這裡，閱讀存取「相片下載」選項程序的相關資訊。

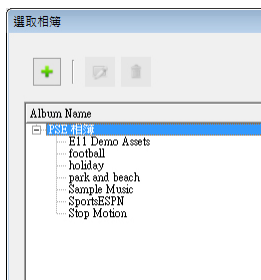
1. 確定「相片下載程式」切換至「進階對話框」模式。如有需要，請按一下「進階對話框」。

2. 在「進階選項」區段中，選取「匯入至相簿」。



3. 按一下「設定」，並在「選取相簿」對話框中執行下列任何動作：

- 若要將相片匯入特定相簿，請在對話框中選取該相簿。
- 若要將相片匯入至新相簿，請按一下「建立新相簿」，然後在對話框中輸入名稱來覆寫通稱的「新相簿」名稱。



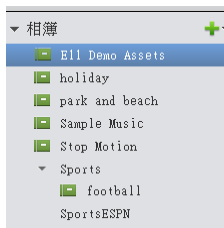
4. 按一下「確定」。

[回到頁首](#)

匯出或匯入相簿結構

相簿結構包含您建立的相簿名稱和相簿類別。您可以儲存目前的相簿集和相簿類別名稱，包含他們在「相簿」面板中的組織及其圖示。您可與其他使用者共享此結構。

您可以藉由匯出或匯入相簿結構，與其他人共享該結構。例如，您有一組相簿，其中代表您曾與朋友一起造訪的不同博物館。藉由儲存和匯出您的相簿集，也曾造訪這些博物館的朋友可匯入該相簿結構 (而非其中的相片)，並將該結構用於組織他們的相片。此外，您可以匯入其中一個朋友的相簿結構，並將其套用至您的相片。



匯出相簿結構

您可以藉由匯出您的相簿結構，與其他人共享相簿結構。

備註： 匯出相簿不會匯出與相簿相關聯的相片。

1. 在「相簿」面板中，按一下  旁的箭頭，再選擇「將相簿儲存至檔案」。
2. 選擇下列其中一項，然後按一下「確定」：

匯出全部相簿 建立包含整個相簿階層的檔案。

匯出指定的相簿類別 建立包含您從清單中選取之相簿類別階層的檔案。

3. 在出現的「將相簿儲存至檔案」對話框中，選擇位置並輸入檔案名稱。接著按一下「存檔」。檔案將另存為 XML 檔案。

匯入相簿結構

您可以將相簿類別的現有階層匯入至「相簿」面板，以便將該階層用於組織您自己的相片。

備註：匯入相簿不會匯入與相簿相關聯的相片。

1. 在「相簿」面板中，按一下  旁的向下鍵，再選擇「從檔案中匯入相簿」。
2. 在「從檔案中匯入相簿」對話框中選取包含相簿和相簿類別名稱的已匯出 XML 檔案，再按一下「開啟舊檔」。
3. 瀏覽並選取內含您要匯入之相簿結構的 XML 檔案。按一下「開啟」。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

建立與編輯「儲存的搜尋」

[關於「儲存的搜尋」](#)

[建立「儲存的搜尋」](#)

[編輯「儲存的搜尋」與建立類似的「儲存的搜尋」](#)

[移除「儲存的搜尋」](#)

[回到頂端](#)

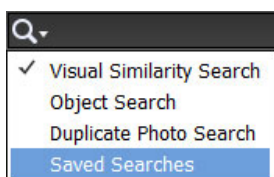
關於「儲存的搜尋」

「儲存的搜尋」是收集符合指定準則之媒體的相簿。建立「儲存的搜尋」後，「儲存的搜尋」結果中會自動出現符合該「儲存的搜尋」準則的任何媒體。將新媒體增加至目錄時，符合「儲存的搜尋」準則的媒體項目也會自動出現在「儲存的搜尋」結果中。「儲存的搜尋」會自動維持在最新狀態。

[回到頂端](#)

建立「儲存的搜尋」

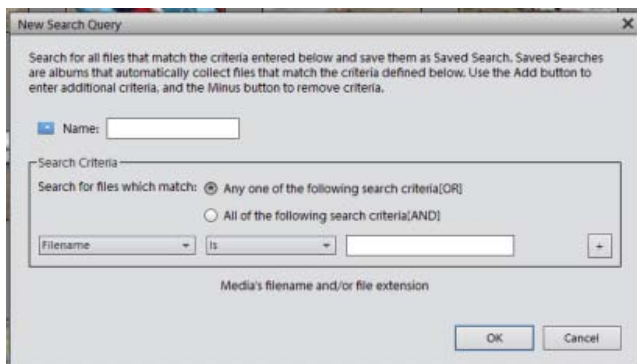
1. 按一下「搜尋」圖示。從下拉式清單中選取「儲存的搜尋」。



2. 在「儲存的搜尋」對話框中，按一下「新增搜尋查詢」。



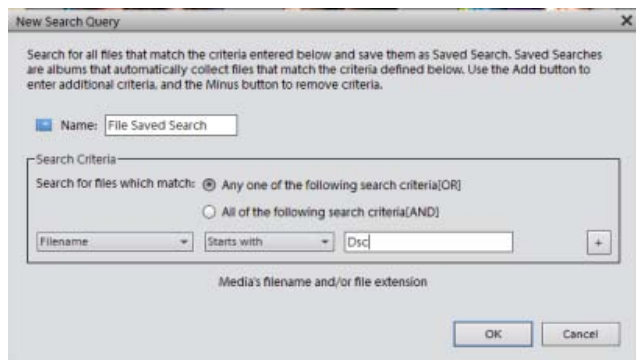
3. 在「新增搜尋查詢」對話框中輸入搜尋準則，再按一下「確定」。



在「新增搜尋查詢」對話框中指定下列詳細資訊。

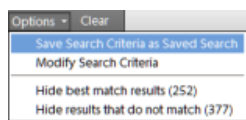
- 名稱：輸入該「儲存的搜尋」之名稱。
- 搜尋準則：從下拉式清單中選取搜尋準則。在文字方框中輸入值 (需要的話)。
- 按一下 + 以增加其他搜尋查詢。
- 按一下「確定」。

例如，您可以搜尋所有檔案名稱開頭為 Dsc 的檔案。



註解：您可以將多個準則套用到您的選取項目。

4. 在右上方窗格中，按一下「選項」來檢視「儲存的搜尋」選項。



按一下「清除」可清除搜尋結果並返回「媒體」檢視畫面。

您可以將目前的搜尋結果另存為新的「儲存的搜尋」。按一下『將搜尋準則另存為「儲存的搜尋」』。

「修改搜尋準則」可修改搜尋準則以取得所要的搜尋結果。

「隱藏最佳相符結果」及檢視其他搜尋結果。

隱藏不相符的結果，讓「儲存的搜尋」在「媒體」檢視畫面中將焦點放在搜尋結果上。

[回到頂端](#)

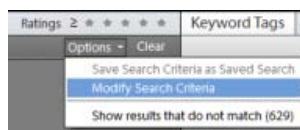
編輯「儲存的搜尋」與建立類似的「儲存的搜尋」

您可以編輯「儲存的搜尋」之搜尋準則。

1. 按一下搜尋圖示。從下拉式清單中選取「儲存的搜尋」。
2. 在「儲存的搜尋」對話框中，選取要修改的搜尋並按一下「開啟」。

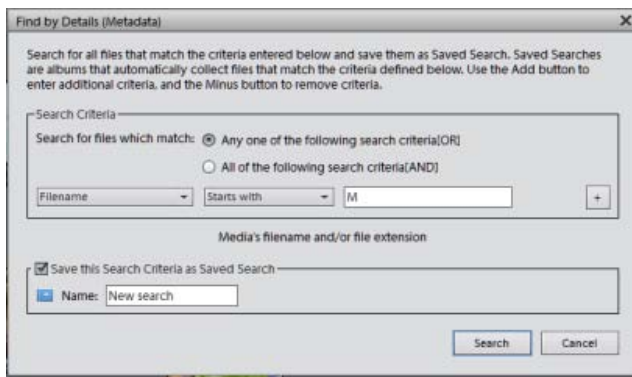
「儲存的搜尋」隨即會執行，並在「媒體」檢視畫面中顯示結果。

3. 從右上工具列選取 選項。按一下「修改搜尋準則」。



4. 編輯搜尋準則或增加更多搜尋準則。

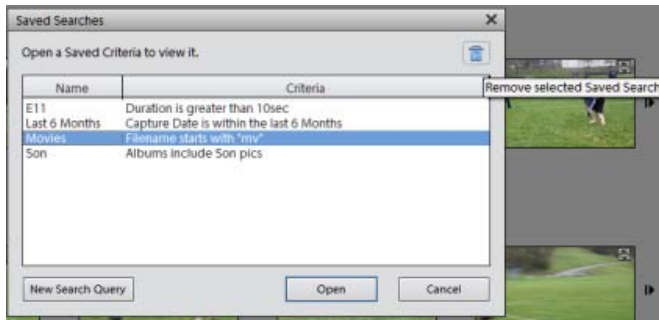
核取『將搜尋準則另存為「儲存的搜尋」』選項。輸入搜尋的名稱。新的「儲存的搜尋」隨即會建立。



[回到頂端](#)

移除「儲存的搜尋」

1. 在「搜尋」列中選取「儲存的搜尋」。
2. 在「儲存的搜尋」對話框中，選取要刪除的「儲存的搜尋」。按一下垃圾桶圖示。按一下「確定」。



 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

編輯相簿與相簿類別

[編輯相簿](#)

[重新命名相簿](#)

[從相簿中移除相片](#)

[合併相簿](#)

[刪除相簿或相簿類別](#)

[重新整理相簿與相簿類別](#)

[將關鍵字標記附加至相簿中的相片](#)

[從關鍵字標記建立相簿](#)

編輯相簿

[回到頁首](#)

1. 從 **Organizer** 工作區的「相簿」面板中選取相簿。
2. 按一下滑鼠右鍵並選擇「編輯」。
3. 在「編輯相簿」面板中，您可以編輯下列選項：
 - 名稱：編輯相簿的名稱。
 - 類別：可從下拉式清單中選取類別。選取相片或視訊並將其拖曳至垃圾桶可刪除該媒體。您也可以選取多個媒體並將其丟棄到垃圾桶。
 - 內容：可將「媒體」檢視畫面中的媒體拖放至「內容」區域。



重新命名相簿

[回到頁首](#)

您可以快速重新命名相簿。在「相簿」面板中的相簿上按一下滑鼠右鍵，然後選取「重新命名」。



重新命名相簿

透過在「重新命名」對話框中輸入新名稱來重新命名相簿。

從相簿中移除相片

[回到頁首](#)

1. 在「媒體」檢視畫面中，選取您要從相簿中移除的相片。
2. 按一下滑鼠右鍵/按下 **Control** 鍵並按一下相片，並選擇「從相簿中移除」> 選取必須要從中刪除相片的相簿名稱。(一張相片可能會在多個相簿中。)

- 如果能看見與相片相關聯的相簿圖示，請按一下滑鼠右鍵/按下 **Control** 鍵並按一下圖示，並選擇「從 [相簿名稱] 相簿中移除」以刪除相簿。與相簿相關聯的媒體不會刪除。

[回到頁首](#)

合併相簿

您可以將多個相簿合併至單一相簿，此動作所建立之相簿將包含合併的相簿中的所有相片。例如，如果您建立「車」相簿，稍後不小心又為同樣的相片建立了「汽車」相簿，您可以將這兩個相簿合併成一個相簿。合併相簿時，所有相片將放置到其中一個相簿，並移除其他相簿。相片會按照其在「相簿」面板中的出現順序放置。您可以在合併之前或之後重新排列順序。

1. 在「相簿」面板中，選取要合併的相簿。按一下相簿名稱來選取相簿，按住 **Shift** 鍵並按一下來選取連續相簿，或按住 **Control** 鍵並按一下 (Win)/按住 **Command** 鍵並按一下 (Mac OS) 來選取非連續的相簿。
2. 按一下滑鼠右鍵並選取「合併相簿」。



合併相簿

3. 從清單中，選擇要將所選相簿併入的目標相簿，然後按一下「確定」。



刪除相簿或相簿類別

[回到頁首](#)

刪除相簿或相簿類別會移除相簿、相簿類別以及類別中的任何相簿，但不會移除其中的相片。請注意，您無法同時刪除相簿類別與其他類別中的相簿。

1. 在「相簿」面板中，按一下相簿名稱來選取相簿或相簿類別。按住 **Shift** 並按一下可選取多個相簿，而按住 **Ctrl** 並按一下可選取多個非連續的相簿。
2. 按一下滑鼠右鍵並選取「刪除」。

備註： 與相簿相關聯的媒體不會刪除。

重新整理相簿與相簿類別

[回到頁首](#)

依照預設，頂層相簿會按字母順序列出，接著是按字母順序列出的相簿類別。您可以更改順序，但您無法將相簿放在相簿類別後。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Windows)，或「Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Mac OS)。
2. 在「啟動手動排序選項」下，為「相簿類別」和「相簿」選取「手動」，然後按一下「確定」。
3. 在「相簿」面板中，選取一或多個相簿與相簿類別。
4. 將項目拖曳至相簿階層中的新位置。

當您移動相簿類別時，其包含的項目也會隨之移動。

備註： 您無法透過拖曳方式將較低層級的相簿或相簿類別移動至頂層。若要如此，請在「編輯相簿」或「編輯相簿類別」對話框中，將較低層

將關鍵字標記附加至相簿中的相片

與相簿一樣，關鍵字標記也可讓您組織相片及其他媒體檔案。關鍵字標記與相簿可以與同一項目相關聯。您可以將關鍵字標記套用至相片，即便您目前正在相簿中檢視該相片。

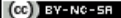
1. 在「相簿」面板中，按一下相簿名稱來顯示該相簿中的相片。
2. 按一下「工作」窗格中的「標記/資訊」按鈕。



3. 選取「編輯 > 全部選取」來選取「媒體」檢視畫面中的所有項目，或按一下特定媒體項目。
4. 選取關鍵字標記並將其附加至相片。從「關鍵字標記」窗格中，按一下滑鼠右鍵並選取「套用到所選媒體」。您也可以將關鍵字拖放至媒體項目，將該關鍵字標記套用至該媒體。

從關鍵字標記建立相簿

1. 在「關鍵字標記」標籤中，按一下關鍵字標記後的三角形來展開面板。
2. 按一下標記最右側的箭頭 **Widget**。「媒體」檢視畫面即會顯示附加該標記的所有相片。
3. 在「匯入 > 相簿」標籤中，按一下「相簿」旁的三角形來展開面板。
4. 執行下列其中一項作業：
 - 將相片拖曳至「相簿」面板中的一或多個相簿。
 - 建立新相簿並將相片拖移到其中。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

備份或復原目錄

[備份目錄的提示和秘訣](#)

[備份目錄](#)

[復原目錄](#)

備份目錄可將少用的媒體檔案移至 CD、DVD、電腦上的其他磁碟機或共用網路，在電腦挪出可用空間。

如果您要備份至 CD 或 DVD，請確定您已將包含可寫入媒體的 CD 或 DVD 磁碟機連接至電腦。若要執行遞增備份，請確定您已備妥包含上次完整備份的媒體。

[回到頁首](#)

備份目錄的提示和秘訣

動手備份目錄之前，請先確定您已經瞭解下列資訊。

- 最好備份至 CD、DVD 或外部硬碟。

如果您備份至電腦內部硬碟的檔案夾，Elements Organizer 會以英數字元代碼重新命名檔案。重新命名可避免同一個備份檔案夾內有多個名稱相同的檔案。不過，您復原檔案時，Elements Organizer 也會復原名稱。

- Mac OS 不支援使用 CD/DVD 備份/還原。另外，使用 Mac OS 也無法存取共用網路上的檔案。
- 若要將選定相片燒錄至 CD 或 DVD，以便在電腦或多種 DVD 播放機上播放，請參閱 [發佈幻燈片播放 \(僅限 Windows\)](#)。
- (僅限 Windows) Elements Organizer 可讓您在光碟上燒錄多個工作階段，以利用 CD 和 DVD 上的所有可用空間。選擇「編輯 > 偏好設定 > 檔案」，然後選取「啟動對 CD/DVD 的多重階段工作燒錄」。
- 完成時，不妨用備份工作階段的名稱和日期，為 CD 這類卸除式媒體加上標籤。若要為光碟加標籤，請使用 Elements Organizer 製作 CD 和 DVD 標籤，或是使用可以在光碟上書寫的專用筆。

[回到頁首](#)

備份目錄

1. 如果您有多個目錄，請開啟您要備份的目錄。
2. 選取「檔案 > 備份目錄」。
3. 如果出現詢問您是否要重新連線遺失檔案的對話框，請執行下列其中一項作業：

- 按一下「重新連線」，檢查是否有遺失的檔案。如果按一下「重新連線」後找到遺失的檔案，「重新連線遺失的檔案」對話框就會出現，提示您重新連線遺失的檔案。
- 按一下「繼續」，備份檔案。Elements Organizer 會自動執行復原程序。

備註： 如果您選擇繼續備份，不理會已中斷連線的項目，復原這個備份集會產生包含中斷連線項目的目錄。

4. 在「備份」精靈的步驟 1 中，選取下列其中一個選項，然後按一下「下一步」：

完整備份 建立完整目錄和所有相片檔案、視訊檔案、音效剪輯、PDF、專案和其他相關檔案的拷貝。起碼在第一次備份檔案時選擇這個選項。

遞增備份 建立自上次完整或遞增備份以來，目錄、所有新的或已修改的媒體檔案、PDF、專案和其他相關檔案的拷貝。

5. 在「備份」精靈的步驟 2 中，設定下列選項，然後按一下「儲存備份」：

- 在「選取目的地磁碟機」清單中，選取您要用來燒錄項目的 CD、DVD 或硬碟。
- 在「名稱」文字框中，輸入備份工作階段的名稱，或是接受預設名稱。
- 如果選取 CD 或 DVD 光碟機，請選擇燒錄項目的速度。預設選擇為光碟機和 CD/DVD 媒體的可能最高速度。如果那個速度不適用，請嘗試逐步調慢速度，直到找到適用的速度為止。
- 如果選取硬碟，備份路徑會指定檔案在內部硬碟或網路硬碟的備份位置。若要更改位置，請按一下「瀏覽」，然後選取其他位置。
- 如果您要進行遞增備份，系統會使用先前的備份檔案判斷自上次備份以來更改的內容。若要瀏覽至其他先前的備份檔案，請按一下「瀏覽」，然後選取其他檔案。

6. 在 Elements Organizer 計算備份所需的大小和預估時間後，按一下「儲存備份」。如果選取 CD 或 DVD 光碟機，系統會提示您視需要插入可寫入的 CD 或 DVD。

7. 如果您要進行遞增備份，請找到或插入包含上次完整備份或遞增備份的媒體，然後依照畫面上的指示操作。

燒錄完每張 CD 或 DVD 時，Elements Organizer 會讓您確認光碟。雖然確認相當費時，但是可確定光碟已正確建立。

[回到頁首](#)

復原目錄

復原已備份的目錄時，備份目錄的內容會在電腦重新建立。復原目錄具有多種用途，包括可協助您擷取遺失的檔案，或是在電腦間移動檔案。

例如，使用備份命令將所有項目拷貝至可寫入的 CD 或 DVD。接著，使用復原命令，將檔案從 CD 或 DVD 放到其他電腦。

備註： Mac OS 不支援使用 CD/DVD 備份/還原。

1. 執行下列其中一項作業：

- 如果是備份至 CD 或 DVD 這類卸除式媒體，請將該卸除式媒體插入電腦。
- 如果是備份至外部硬碟，請確定該外部硬碟已連接電腦。

2. 選取「檔案 > 復原目錄」。

3. 在「復原來源」中，指定要復原之檔案的位置：

- 如果備份檔案在 CD 或 DVD 媒體上，請選取「CD/DVD」。如有必要，請使用「選取磁碟機」選單，選擇有 CD 或 DVD 的磁碟機。

備註： 如果您要從包含多重工作階段備份檔案的 CD 或 DVD 復原檔案，請使用「選取磁碟機」清單，選取您最新的備份。

- 如果您的備份檔案在硬碟或快閃磁碟機這類卸除式媒體上，請選取「硬碟/其他磁碟區」。按一下「瀏覽」按鈕，找到要復原的備份檔案。

4. 為復原的目錄和檔案指定位置：

- 選取「原始位置」，將目錄、相片、視訊檔案、PDF、專案和音效剪輯復原至原始位置。
- 選取「新位置」，將目錄和影像復原至新磁碟機或檔案夾。按一下「瀏覽」，選取位置。選取「復原原始檔案夾結構」，保留包含目錄、相片、視訊檔案、PDF、專案和音效剪輯之檔案夾和子檔案夾的階層。

備註： 如果您在「復原來源」選取「CD/DVD」，Elements Organizer 會詢問您是否需要一張以上的光碟才能復原目錄。依照畫面上的指示操作，取決於您是要復原單一備份集，還是單一備份集外加一或多個遞增備份，指示內容會有所差異。

5. 按一下「復原」。

在 Mac OS 上復原較舊 Windows 版本的目錄

- 在最新 Windows 版本的 Elements Organizer 中，復原較舊 Windows 版本的目錄。目錄會轉換為與最新版本相容的格式，接著會顯示轉換完成的訊息。
- 在最新 Windows 版本中，備份您復原的目錄。
- 在 Mac OS 中，復原 Elements Organizer 中的備份檔案 (.tly)。



Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

建立與編輯目錄

[關於目錄](#)
[建立目錄](#)
[尋找目錄檔案](#)
[開啟目錄](#)
[移動或修改媒體檔案](#)
[使用 \(轉換\) 舊版的目錄](#)
[重新命名目錄](#)
[刪除目錄](#)
[最佳化目錄大小](#)

[回到頂端](#)

關於目錄

目錄是 **Elements Organizer** 用來維護匯入媒體相關資訊的檔案。匯入媒體時，檔案內的檔案名稱與位置等基本資訊隨即更新。繼續在 **Elements Organizer** 處理檔案時，檔案會進一步更新以反映出那些變更。

將媒體檔案連同目錄一併移至另一部電腦或另一個版本的 **Elements Organizer** 時，那些資訊都會予以保留。

目錄檔案包含下列資訊：

- 媒體檔案的路徑與名稱。
- 任何相關音訊檔案的路徑與檔案名稱。
- 原始完整解析度檔案的路徑、檔案名稱和磁碟區名稱 (如果原始檔案以離線方式儲存在 CD 或 DVD 上)。
- 原始未編輯檔案的路徑與檔案名稱 (如果檔案經過編輯)。
- 與整批匯入媒體檔案相關的任何相機或掃描器的名稱。
- 您增加至媒體檔案的註解。
- 您增加至媒體檔案的備註。
- 媒體類型，即該檔案是相片、視訊檔案、音訊剪輯，還是專案。
- 媒體檔案建立的日期與時間，以及日期全部還是部分已知。
- 已套用至媒體檔案的關鍵字標記。
- 包含媒體檔案的相簿。
- 媒體檔案的記錄：是否曾使用本機印表機列印、是否曾匯出、是否曾透過電子郵件或線上方式共享、是否曾傳送至線上相片沖洗服務。記錄還會顯示媒體檔案的來源是否為線上來源，以及其匯入的批次 (包括匯入日期與時間)。
- 套用至媒體檔案的編輯 (例如旋轉、裁切與修正紅眼)。
- 任何相片與視訊檔案的像素尺寸。
- 專案設定 (專案類型、是否顯示註解、顯示頁碼等)。
- 中繼資料，包括像素尺寸、EXIF、版權、IPTC 資訊與檔案格式資訊。

[回到頂端](#)

建立目錄

媒體匯入至 **Photoshop Elements** 時會加入預設的目錄。如果您選擇對所有媒體都使用這個預設目錄檔案，就什麼事都不用做。

不過，有時候您需要建立多個目錄。例如，您希望為職場的相片和家人的相片建立各別目錄。

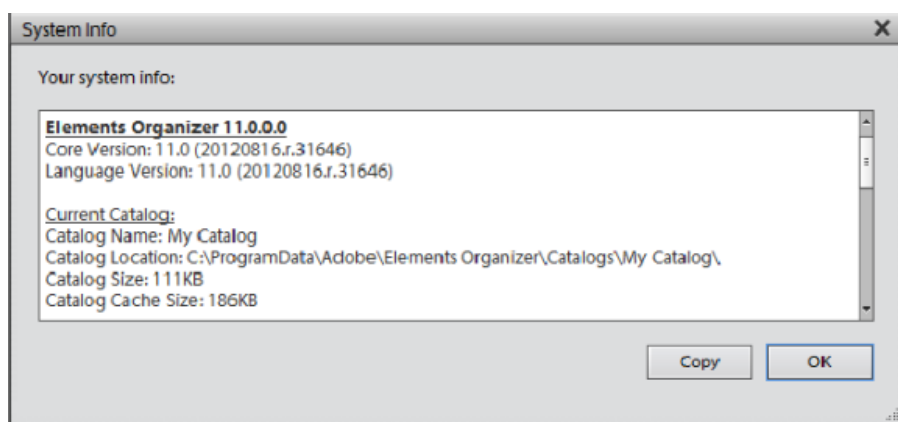
1. 選取「檔案 > 管理目錄」。

2. 執行下列其中一項作業：
 - a. 若要選擇目錄的預設位置，請選取「全部使用者皆可存取的目錄」(僅限 Windows®) 或「目前使用者可以存取的目錄」。
 - b. 若要選取自訂位置，請選擇「自訂位置」，再按一下「瀏覽」。在電腦上瀏覽至要儲存目錄檔案的位置。
3. 按一下「新增」。
4. 在「輸入新目錄的名稱」對話框中輸入目錄的名稱。
5. 按一下「確定」。

[回到頂端](#)

尋找目錄檔案

- 按一下「說明 > 系統資訊」。
- 「目前目錄 > 目錄位置」會列出電腦上目前開啟之目錄檔案的位置。



目錄檔案的位置

[回到頂端](#)

開啟目錄

1. 選取「檔案 > 管理目錄」。
2. 從「目錄管理員」對話框的清單中選取目錄。
3. 按一下「開啟」。

註解：(Mac OS) 您不能存取共享網路上的目錄。

[回到頂端](#)

移動或修改媒體檔案

由於 Elements Organizer 包含檔案的參考，因此請避免在軟體外的地方移動或修改它們。如果在 Elements Organizer 外的地方移動或變更檔案，就會出現請您重新連線至檔案的提示。

請參考下列建議來移動或修改與目錄相關的檔案。

- 以「移動」命令移動目錄內的檔案 (選取檔案，然後選擇「檔案 > 移動」)。
- 以「重新命名」命令重新命名目錄內的檔案 (選取檔案，然後選擇「檔案 > 重新命名」)。
- 如果您已經刪除某個檔案，請將其從目錄中移除，這樣該項目才不會再出現於「媒體」視圖中。從「重新連線遺失的檔案」對話框，或是使用「編輯 > 從目錄中刪除」命令修正此問題。

- 使用「編輯 > 使用 [原始應用程式] 編輯」命令，以其原始的應用程式編輯原始檔案。

若要設定此命令，請執行下列動作：

- 選取「編輯 > 偏好設定 > 編輯」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 編輯(Mac OS)」。
- 選取「使用補充編輯應用程式」、按一下「瀏覽」，然後找到並選取該應用程式。
- 按一下「開啟」。

使用這個命令也能讓您在不產生遺失檔案錯誤的情況下，更改檔案名稱和檔案類型 (例如，從 BMP 改成 JPEG)。必要時，請在完成編輯時更新縮圖。

[回到頂端](#)

使用 (轉換) 舊版的目錄

當您於安裝後初次開啟 Elements Organizer 時，系統會提示您從舊版轉換目錄。當您按一下「是」時，即會轉換及重新命名舊版中的目錄。

如果您之前未轉換目錄，請透過下列步驟轉換舊版中的目錄。

註解： Adobe 建議您使用「檔案 > 備份目錄」來備份您的舊版目錄。

1. 在最新版的 Elements Organizer 中，選取「檔案 > 管理目錄」。
2. 按一下「轉換」。
3. 從顯示的清單中選取目錄。
4. 按一下「完成」。

適用於將目錄升級至 Photoshop Elements 11 之使用者的備註

使用者介面經過加強，支援的檔案格式也更改過，所以目錄轉換程序也必須改變。下表有助於您將目錄順利升級至 Photoshop Elements 11。

項目	移轉至 Photoshop Elements 11 後
人物標記	在「媒體」視圖的「人物」面板，或是「人物」視圖中，您可以找到具有人物標記的相片。人物標記使用通用圖示。 若要在「媒體」視圖中檢視「人物」面板，請在「標記」面板中選取「檢視 > 顯示人物」。 次類別中的相片會移至「人物」視圖中的「群組」區段。在「人物」視圖中，按一下「人物 > 群組」滑桿即可加以檢視。
事件標記	重新命名為「事件 (標記)」
位置標記	重新命名為「位置 (標記)」
智慧型相簿	您可以在「儲存的搜尋」下方找到「智慧型相簿」。
不支援的檔案格式	檔案轉換時會略過下列檔案格式：Filmstrip (FLM)、Wireless BMP (WBM、WBMP)、PCX、Targa (TGA、VDA、ICB、VST)、Photoshop RAW (RAW)、PICT File、PCT、PICT)、Scitex CT (SCT)、Photoshop EPS (EPS)、EPS TIFF Preview (EPS)、Generic EPS (AI3、AI4、AI5、AI6、AI7、AI8、PS、EPS.AI、EPSF、EPSF)
不支援的相簿範本	線上相簿會使用預設的相簿範本。

[回到頂端](#)

重新命名目錄

1. 關閉 Photoshop Elements Editor 與 Adobe Premiere Elements。

2. 在 **Elements Organizer** 中，選取「檔案 > 管理目錄」。
3. 在「目錄管理員」對話框中，從清單選取目錄名稱。
4. 按一下「重新命名」。接著輸入新名稱，然後按一下「確定」。

[回到頂端](#)

刪除目錄

有不只一個與 **Elements Organizer** 相關的目錄時，您才能刪除目錄。如果您想刪除唯一的目錄，請先建立另一個目錄，再繼續刪除目前的目錄。

1. 關閉 **Photoshop Elements Editor** 與 **Adobe Premiere Elements**。
2. 選取「檔案 > 管理目錄」。
3. 確定「目錄管理員」對話框內列出不只一個目錄。必要時，請建立新目錄。請參閱[建立目錄](#)。
4. 開啟不是您要移除的目錄。請參閱[開啟目錄](#)。
5. 在「目錄管理員」對話框中，強調您要移除的目錄。
6. 按一下「移除」。接著按一下「是」。

[回到頂端](#)

最佳化目錄大小

最佳化目錄有助於縮減其大小。這樣一來，開啟和使用目錄中檔案的時間便縮短。

1. 關閉 **Photoshop Elements Editor** 與 **Adobe Premiere Elements**。
2. 選取「檔案 > 管理目錄」。
3. 在「目錄管理員」中，選取您要最佳化的目錄。
4. 按一下「最佳化」。

Adobe 也建議

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

檢視及修正相片

在 Elements Organizer 中檢視相片和視訊

關於「媒體」檢視畫面
設定「媒體」檢視畫面的檢視偏好設定
「媒體」檢視畫面圖示
在「媒體」檢視畫面排序檔案
在「媒體」檢視畫面隱藏和顯示媒體檔案
依檔案夾檢視與管理檔案
指定要檢視的媒體類型
使用縮放顯示列調整大小、重新整理或隱藏媒體縮圖
在「媒體」檢視畫面選取檔案
顯示與編輯媒體檔案詳細資訊

[回到頂端](#)

關於「媒體」檢視畫面

「媒體」檢視畫面會在 **Elements Organizer** 的中央區域 (格線) 顯示媒體檔案的縮圖。您可以檢視出現在相簿、檔案夾和目錄中的媒體 (相片、視訊檔案和音效檔案縮圖)。您可以在「媒體」檢視畫面選取項目，為項目附加標記、將項目增加至專案或編輯項目。

「媒體」檢視畫面為預設顯示畫面。若要從其他檢視畫面切換回這個檢視畫面，請按一下「媒體」標籤。

[回到頂端](#)

設定「媒體」檢視畫面的檢視偏好設定

1. 按一下「媒體」標籤，開啟「媒體」檢視畫面。
2. 執行下列其中一項作業：
 - (Windows) 選擇「編輯 > 偏好設定 > 一般」。
 - (Mac OS) 「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 一般」。
3. 視需要指定顯示選項，如下所示：
 - 列印大小：指定媒體的列印大小。
 - 日期 (最新到最舊)：若要以最新圖片在前的方式排列某一天的圖片，請選擇「每天最新到最舊顯示」。若要先檢視較舊的圖片，請選擇「每天最舊到最新顯示」。
 - 日期格式：選取相片時間戳記要顯示的日期格式。這個選項不適用於某些語言。
 - 允許相片調整大小：若要將相片重新縮放，使其大小在 **100%** 實際大小與可用空間的最大上限之間，請選取「允許相片調整大小」。若取消選取這個選項，無論是否還有更多顯示空間，都將以實際大小顯示小型影像。
 - 使用系統字體：若要使用電腦作業系統的字體顯示 **Elements Organizer** 使用者介面中的文字，請選取「使用系統字體」。
 - 按一下縮圖日期來調整日期與時間：若要編輯日期與時間詳細資訊，請按一下以選取相片，然後選取「按一下縮圖日期來調整日期與時間」。
 - 重設全部警告對話框：若要重新啟動您選擇不再顯示的對話框，請按一下「重設全部警告對話框」。
 - 復原預設設定：按一下這個按鈕，將一般檢視偏好設定復原為預設值。

[回到頂端](#)

「媒體」檢視畫面圖示

下列圖示有些只會在您選取「詳細資訊」選項時出現，其他圖示則隨時都會出現。按一下「檢視 > 詳細資訊」，檢視檔案詳細資訊。

堆疊圖示 

表示縮圖代表一疊相片。

版本集圖示 

表示縮圖代表一疊已編輯版本的相片。

視訊場景群組圖示 

表示縮圖代表視訊場景群組的視訊場景。

視訊圖示 

表示縮圖代表視訊剪輯。

音效圖示 

表示縮圖包括音效註解。

多個關鍵字標記圖示 

表示媒體檔案附加了 5 個以上的關鍵字標記。將游標放在標記圖示上，即可檢視附加的關鍵字標記。

關鍵字標記圖示 

表示附加至媒體檔案的特定關鍵字標記。

相簿圖示 

表示這是相簿。

引藏相片圖示 

表示縮圖是隱藏的檔案。

專案圖示 

表示縮圖用於專案。

相片專案圖示 

表示相片屬於多頁面專案。

評等星 

以 5 顆星等的方式顯示相片評等。

人物標記 

顯示人物標記已增加至相片。

智慧型標記  (僅限 *Elements 12* 與較舊版本)

顯示智慧型標記已套用至媒體檔案。

[回到頂端](#)

在「媒體」檢視畫面排序檔案

- 您可以根據「排序依據」下拉式清單中提供的選項排序媒體檔案，以各種方式在格線中檢視。

選擇下列「排序依據」的顯示選項：

匯入批次 以匯入媒體檔案的批次顯示檔案，並且顯示媒體檔案匯入方式。

最新 先顯示最近拍攝或匯入的媒體檔案。(除非在「偏好設定」對話框另有指定，否則媒體檔案會依拍攝順序，顯示指定日期中最舊到最新的檔案。)將標記附加至您匯入的媒體檔案時，使用最新到最舊順序相當方便。

最舊 以日期戳記的順序顯示媒體檔案，匯入日期最早的檔案最先顯示。

名稱 按名稱的字母順序顯示媒體檔案。

[回到頂端](#)

在「媒體」檢視畫面隱藏和顯示媒體檔案

您可以標記媒體檔案，將其從「媒體」檢視畫面隱藏，而不用將其從硬碟刪除。或者，您可以讓隱藏的檔案暫時重新出現，或是取消標記檔案，這樣

它們就會永遠顯示。

標記媒體檔案以將其隱藏

1. 選取您要隱藏的媒體檔案。按住 **Shift** 鍵，同時以滑鼠按一下相鄰檔案群組的第一個和最後一個媒體檔案，以選取整個群組。按住 **Ctrl**，同時以滑鼠按一下非相鄰的檔案加以選取。
2. 選擇「編輯 > 可見度 > 標記為隱藏」，標記要隱藏的媒體檔案。
「隱藏」圖示會出現在每個所選媒體檔案的左下角。
3. 若要在 **Elements Organizer** 隱藏所選的媒體檔案，請選擇「編輯 > 可見度」，然後選取「隱藏已隱藏的檔案」。
您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

顯示標記為隱藏的媒體檔案

- 選擇「編輯 > 可見度」，然後選擇下列其中一個選項：

顯示全部檔案 顯示隱藏的檔案及非隱藏的檔案。

僅顯示隱藏的檔案 僅在 **Elements Organizer** 中顯示隱藏的檔案

您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

從媒體檔案移除隱藏圖示

1. 選取「檢視 > 隱藏的檔案 > 顯示全部檔案」，在「媒體」檢視畫面中，顯示標記為隱藏的媒體檔案。
2. 選取您要移除「隱藏」圖示的媒體檔案。
按住 **Shift**，同時以滑鼠按一下相鄰相片群組中的第一張和最後一張相片，以選取整個群組。按住 **Ctrl**，同時以滑鼠按一下非相鄰的相片加以選取。
3. 選擇「編輯 > 可見度 > 標記為可見」。
您也可以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下縮圖，從內容選單選取「可見度」命令。

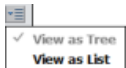
[回到頂端](#)

依檔案夾檢視與管理檔案

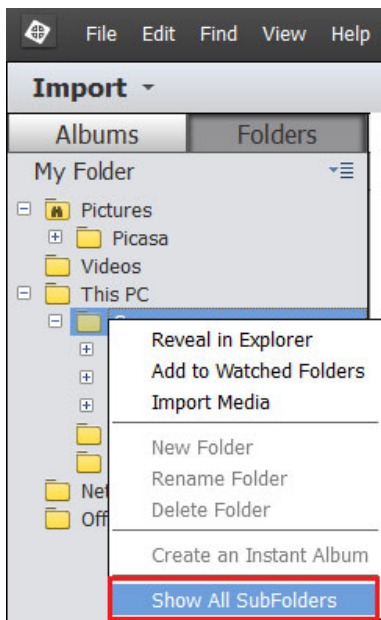
「我的檔案夾」面板會顯示包含可進一步組織成相簿之媒體的檔案夾。「我的檔案夾」面板會出現在左窗格的「相簿」下方。在這個面板中，您可以管理檔案夾、將檔案增加至目錄，以及從「監控檔案夾」狀態增加或移除檔案夾 (僅限 **Windows**)。

顯示檔案夾結構的檢視畫面有兩種。

樹狀檢視 在「檔案夾」面板中，可切換使用「樹狀」視圖和「清單」視圖。「樹狀」視圖有助於判斷該檔案夾所含媒體的實體位置。預設不會在樹狀檢視顯示檔案夾的次檔案夾。選取檔案夾，以滑鼠右鍵按一下並選取「顯示全部次檔案夾」，檢視檔案夾的次檔案夾。



在「樹狀」視圖和「清單」視圖之間切換



檢視次檔案夾

平坦檔案夾檢視畫面 預設會在「檔案夾」面板中顯示這個視圖。平坦檔案夾檢視畫面是基本結構，您可以按一下任何檔案夾，檢視該檔案夾內的媒體。

依預設，檔案夾面板會顯示硬碟上作為 **Elements Organizer** 匯入來源的所有檔案夾。

包含受管理檔案的檔案夾，具有受管理的檔案夾圖示 。受管理檔案是手動或自動匯入目錄的檔案。監控的檔案夾具有監控的檔案夾圖示 .

註解：網路磁碟機的「監控的檔案夾」選項已停用。此外，「監控的檔案夾」功能只能在 **Windows** 上使用。

Elements Organizer 會自動匯入儲存在監控的檔案夾中的相容檔案。同時受管理和監控的檔案夾，具有受管理和監控的檔案夾圖示。

您可以使用「我的檔案夾」面板內提供的選項，檢視檔案夾中的檔案，並且執行不同的操作。

1. 「檔案夾」階層會出現在管理器左側「我的檔案夾」標籤中，影像縮圖會出現在格線中。
2. 按一下檔案夾即可檢視其媒體檔案。該檔案夾中檔案的縮圖，會出現在「媒體」檢視畫面格線中。
3. 若要從檔案夾增加檔案至相簿，請選取檔案夾，然後將媒體檔案從格線拖放至相簿。
4. 若要管理檔案和檔案夾，請從「我的檔案夾」選取檔案夾，然後執行下列任一項作業：
 - 選取您要從哪個檔案夾將檔案移到不同的檔案夾。
 - 若要將檔案移到不同的檔案夾，請將「媒體」視圖中的檔案縮圖拖移至檔案夾面板中的目的地檔案夾。
 - 若要在「檔案總管」內檢視檔案夾，請在檔案夾階層面板中以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下，然後選擇「顯現在檔案總管中」(**Windows**)/「顯現在 **Finder** 中」(**Mac OS**)。
 - (僅限 **Windows**) 若要從監控的檔案夾狀態增加或移除檔案夾，請以滑鼠右鍵按一下左面板，然後選擇「增加至監控的檔案夾」或「從監控的檔案夾移除」。
 - 若要重新命名檔案夾，以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下檔案夾，然後選擇「重新命名檔案夾」。接著輸入新名稱。
 - 若要刪除檔案夾，請在檔案夾階層面板以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下，然後選擇「刪除檔案夾」。
 - 您可以從檔案夾面板建立即時相簿。所選檔案夾內的所有影像，都會增加至即時相簿。若要以檔案夾名稱立即建立相簿，請選取檔案夾、以滑鼠右鍵按一下，然後選取「建立即時相簿」。

[回到頂端](#)

指定要檢視的媒體類型

- 在「媒體」檢視畫面中，選擇「檢視 > 媒體類型 > [檔案類型]」。

使用縮放顯示列調整大小、重新整理或隱藏媒體縮圖

您可以更改媒體檔案縮圖大小，或是在其他應用程式編輯媒體檔案後加以重新整理。此外，您可以快速旋轉縮圖，以使其正確出現在視窗中。

- 若要逐漸更改縮圖大小，請拖曳縮放顯示列中的縮圖滑桿。
- 若要顯示最小的縮圖，請將縮放顯示列移動至滑桿最左側 (頭)。
- 若要顯示單一媒體檔案，請將縮放顯示列移動至滑桿最右側 (尾)。
- 若要重新整理縮圖檢視畫面，請選擇「檢視 > 重新整理」。
- 若要逆時針旋轉影像，請從工作窗格按一下「向左旋轉」；若要順時針旋轉影像，請按一下「向右旋轉」。

在「媒體」檢視畫面選取檔案

在「媒體」檢視畫面中選取要處理的媒體檔案。選取的縮圖會以深藍框線醒目顯示。

- 執行下列其中一項作業：
 - 若要選取單一項目，請按一下其縮圖。
 - 若要選取多個相鄰項目，請按住 **Shift**，同時以滑鼠按一下您要選取的第一個和最後一個項目。
 - 若要選取多個非相鄰項目，請按住 **Ctrl/Cmd**，同時以滑鼠按一下您要的項目。
 - 若要選取或取消選取「媒體」檢視畫面中的所有項目，請選擇「編輯 > 全部選取」，或是選擇「編輯 > 取消選取」。

顯示與編輯媒體檔案詳細資訊

您可以選擇顯示每個縮圖的詳細資訊，以及在「媒體」檢視畫面顯示特定詳細資訊的方式。另外，您可以增加與編輯包括音效註解在內的註解，並增加與編輯日期和時間資訊。

編輯媒體檔案詳細資訊

您可以編輯與媒體檔案相關的資訊。例如，您可以編輯日期、附加的標記、檔案名稱、註解和音效註解。

- 在「媒體」檢視畫面中，執行下列其中一項作業：
 - 若要編輯或增加文字註解，請選取「檢視 > 詳細資訊」、以滑鼠右鍵按一下，然後選取「增加註解」。
 - 若要增加、聽取或編輯音效註解，請選取「檢視 > 詳細資訊」，然後按兩下相片。按一下「錄製音訊註解」按鈕。
 - 若要更改指派給媒體檔案的日期，請選取縮圖，然後選擇「編輯 > 調整日期和時間」。從出現的對話框指定選項。

按一下便可更改日期。若要啟動這項功能，請選取「編輯 > 偏好設定 > 一般」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 一般」(Mac OS)。在「偏好設定」對話框中選取。按一下日期並視需要更改。

Adobe 也建議

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

標記媒體

使用關鍵字標記

關於關鍵字標記

使用關鍵字標記面板

建立關鍵字標記

將關鍵字標記附加至媒體檔案

關於智慧型標記

依其關鍵字標記來尋找媒體檔案

快速建立與套用標記

建立新的關鍵字標記類別或次類別

編輯關鍵字標記、類別與次類別

使用人物、位置或事件標記 | Elements 12

建立人物標記

建立位置標記

建立事件標記

標記可讓媒體更易於管理且方便搜尋。您可以使用關鍵字標記，以關鍵字識別相片和視訊，並擷取個別媒體檔案或相簿。另外，人物、位置或事件標記可讓您輕鬆組織媒體。

[回到頂端](#)

使用關鍵字標記

關於關鍵字標記

關鍵字標記是個人化的關鍵字，例如「老爸」或「佛羅里達」，可附加至「媒體」檢視畫面中的相片、視訊檔案、音訊剪輯、PDF 與專案。關鍵字標記可讓您輕鬆組織並尋找有標記的檔案。當您使用關鍵字標記時，並不需要手動把媒體檔案分類於各主題的檔案夾，也不需要依檔案內容重新將檔案命名。您只要在媒體檔案附加一個或多個關鍵字標記即可。之後，只要在「關鍵字標記」面板選取一個或多個關鍵字標記，就能取出您要的媒體檔案。您也可以「搜尋」文字框輸入關鍵字，尋找擁有特定關鍵字標記的媒體檔案。

例如，您可以建立一個名為「安娜」的關鍵字標記，將其附加於每一個包含您的姊妹安娜的媒體檔案。之後，想要立即找出電腦上有關安娜的所有媒體檔案時，只要在「關鍵字標記」面板選取「安娜」標記即可。

您可以使用任何關鍵字來建立關鍵字標記。當媒體檔案擁有多個關鍵字標記時，您可以選取關鍵字標記組合，以尋找特定位置或活動中的特定人物。例如，您可以搜尋所有「安娜」關鍵字標記與所有「瑪莉」關鍵字標記，尋找安娜與女兒瑪莉合照的所有相片。或者，您可以搜尋所有「安娜」關鍵字標記與所有「卡伯」關鍵字標記，尋找安娜在卡伯聖盧卡斯度假的所有相片。

使用關鍵字標記面板

關鍵字標記的建立與使用，均在「組織」標籤的「關鍵字標記」面板進行。

在「關鍵字標記」面板中，**Elements Organizer** 包含以下預設類別：「旅行」。另外，若您將已附加標記的媒體檔案匯入，則其標記將顯示於「已匯入關鍵字標記」類別下。您可以組織這些類別下的標記，並建立自己的類別與次類別。

您可以在「關鍵字標記」面板執行下列作業：

- 檢視所有關鍵字標記、標記類別與標記次類別。按一下類別或次類別旁的三角形，展開或收合其下的關鍵字標記。
- 建立、編輯與刪除關鍵字標記。

- 組織類別與次類別內的關鍵字標記。
- 上下捲動關鍵字標記清單。

建立關鍵字標記

您可以在任何類別或次類別下建立新的關鍵字標記，用以組織您最近增加至目錄的媒體檔案。新的關鍵字標記有問號圖示 。



「建立關鍵字標記」對話框讓您建立關鍵字標記。

1. 按一下「關鍵字標記」面板中的「新增」按鈕，並選擇「新增關鍵字標記」。
2. 在「建立關鍵字標記」對話框中，使用「類別」選單選擇一個類別或次類別，以放置此標記。
3. 在「名稱」方框中，輸入關鍵字標記的名稱。

註解：若要更改標記名稱的假名註解，請在「假名註解」方框中輸入新的假名註解。

4. 在「備註」方框中，輸入您想增加的任何標記相關資訊。(例如，您可以填寫此標記代度假相片。)
5. 按一下「確定」。

關鍵字標記將出現在您所選類別或次類別下的「關鍵字標記」面板中。

註解：關鍵字標記首次附加於媒體檔案時，該媒體檔案即成為該關鍵字標記的圖示。若要更改圖示，請參閱[更改關鍵字標記圖示](#)。

將關鍵字標記附加至媒體檔案

建立關鍵字標記後，可將其附加至與該標記相關聯的媒體檔案。一個媒體檔案可附加多個關鍵字標記。關鍵字標記首次附加於媒體檔案時，該相片即成為該標記的圖示。若您將多個媒體檔案拖曳至同一關鍵字標記，則您最初選取的媒體檔案將成為該標記的圖示。

1. 在「媒體」檢視畫面中，選取您要附加標記的媒體檔案。(若要選取多張相片，請按住 **Ctrl/Cmd**，同時以滑鼠按一下媒體檔案。)
2. 若要將 1 個媒體檔案附加至 1 個標記，請執行下列其中一項作業：
 - 從「關鍵字標記」面板將標記拖曳至選取的媒體檔案。
 - 將媒體檔案拖曳至「關鍵字標記」面板中的標記。
3. 若要將關鍵字標記附加至多個媒體檔案，請執行下列其中一項作業：
 - 從「關鍵字標記」面板將標記拖曳至選取的其中一個媒體檔案。
 - 選取一個或多個關鍵字標記，再將其拖移至選取的其中一個媒體檔案。
 - 選取一個或多個關鍵字標記，再將相片拖移至「關鍵字標記」面板中選取的其中一個標記。

若要將標記套用於相簿中的所有媒體檔案，請在「相簿」面板中按一下相簿。在「媒體」檢視畫面選取所有媒體檔案。從「關鍵字標記」面板選取關鍵字標記，再將標記附加至媒體檔案。

關於智慧型標記

註解： Elements 13 不再提供智慧型標記功能。

智慧型標記可讓您根據特徵與內容輕鬆找到媒體檔案 (相片與視訊)。Auto-Analyzer 會自動指派智慧型標記給媒體檔案。Auto-Analyzer 能夠：

- 分析媒體檔案。
- 依據搖晃、陰暗、明亮等特徵識別相片與場景。

您可以找出最佳的媒體檔案，並排除較差的媒體檔案。您可以利用這些標記，依資產特徵將資產排序。若要檢視已自動分析的媒體檔案，請在 Elements Organizer 介面選取「智慧型標記」選項。

註解： 您無法建立、編輯或刪除智慧型標記。但是，您可以在個別剪輯移除或套用智慧型標記。

Auto-Analyzer 的內容分析可為手動或自動。手動模式中，由您指派智慧型標記給所選的資產。自動模式中，由背景程序分析並指派智慧型標記給資產。

依其關鍵字標記來尋找媒體檔案

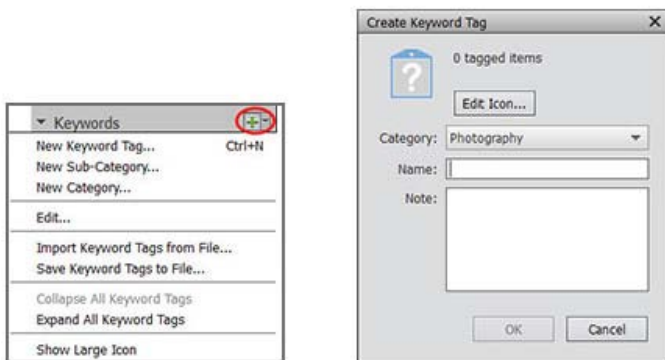
1. 在「搜尋」列中，於方框開始輸入標記名稱，隨即會顯示符合已輸入字母的標記清單。例如，若您輸入「D」，即會顯示所有以「D」字母開頭的標記。您可以選取所要的標記。

應用程式會尋找所有已附加其中任何一個關鍵字標記的媒體檔案。若您選取的關鍵字標記類別或次類別本身尚含有巢狀的次類別，則應用程式將顯示該結構中的所有相片。例如，假設您擁有一個「婚禮」次類別，其中含有「新娘」與「新郎」關鍵字標記。若您選取「婚禮」次類別，Elements Organizer 將顯示所有標記「新娘」或「新郎」的媒體檔案。

2. 您也可以按一下標記，搜尋與標記相關聯的媒體。按一下標記後，進階搜尋選單隨即顯示。您可以修改搜尋，選取要用於搜尋相關聯媒體的其他關鍵字標記。

快速建立與套用標記

Elements Organizer 介面中的「關鍵字標記」文字框可用來快速建立及套用標記。此文字框會根據您輸入的字母，顯示現有標記清單的子集。例如，若您輸入字母「S」，則文字框將顯示以「S」字母開頭的標記清單。您可以檢視此清單的子集。您可以從此清單選取現有標記，並將其套用於選取的一組資產，或建立標記並加以套用。



建立及套用標記

快速建立標記

1. 選取媒體檔案。
2. 在「影像標記」欄位內輸入標記名稱。
3. 按一下「增加」。

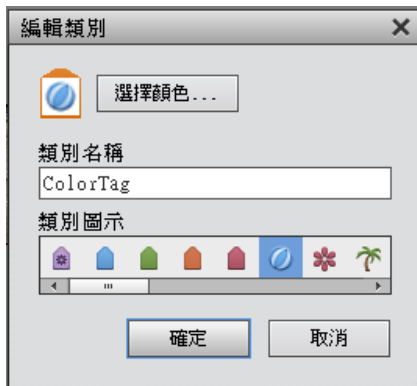
快速套用標記

5. 按一下「確定」。

編輯關鍵字標記類別或次類別

您可以更改類別或次類別的名稱，或是類別或次類別的位置。

1. 在「關鍵字標記」面板中選取類別或次類別。按一下「新增」按鈕，然後從選單選取「編輯」，或是以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下類別，然後選取「編輯」。
2. 您可以編輯下列圖示屬性：
 - 顏色：按一下「選擇顏色」，然後選取顏色，以更改圖示顏色。
 - 名稱：在「類別名稱」中，編輯關鍵字類別的名稱。
 - 類別圖示：從「類別圖示」中的選項選取圖示。水平滑動，檢視圖示的其他選項。



編輯關鍵字類別

3. 按一下「確定」。

以拖曳的方式重新組織關鍵字標記、類別與次類別

依預設，關鍵字標記和次類別會依照字母順序列出。然而，您可以用拖曳的方式更改順序。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Mac OS)。
2. 在「啟動手動排序選項」區域中，針對「類別」、「次類別」和「關鍵字標記」選取「手動」，然後按一下「確定」。
3. 在「關鍵字標記」面板中，選取一個或多個關鍵字標記、類別或次類別。
4. 執行下列其中一個動作，將選取項目拖曳至新位置：
 - 若要重新排序類別或次類別中的關鍵字標記，請拖曳標記直到灰線出現，然後放開滑鼠按鈕。標記會直接出現在灰線下方。
 - 若要將標記移動至新類別，請將標記拖移至目的地類別；類別醒目顯示時，放開滑鼠按鈕。
 - 若要重新排序類別或次類別，請拖曳類別或次類別直到灰線出現。放開滑鼠按鈕時，類別或次類別便會直接出現在灰線下方。移動類別或次類別時，其包含的關鍵字標記會隨之移動。
 - 若要將類別或次類別嵌入其他類別，請將它們拖移至您想要的類別或次類別，並在目的地類別或次類別醒目顯示時，放開滑鼠按鈕。

註解： 如果移動類別或次類別時發生失誤，使該類別變成次類別或子次類別，請加以選取並按一下「新增」按鈕，然後從「關鍵字標記」面板中的選單選取「編輯」。接著，使用「父類別或次類別」選單指定正確的位置。

將關鍵字標記更改為次類別或反項操作

- 在「組織」標籤中執行下列其中一項作業：
 - 以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下「關鍵字標記」面板中的關鍵字標記，然後選擇「建立新次類別」。
 - 以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下「關鍵字標記」面板中的次類別，然後選擇「建立新次類別」。次類別不能有任何關鍵字標

記，其下也不能有次類別。

刪除類別或次類別

1. 在「關鍵字標記」面板中選取一個或多個類別或次類別。
2. 以滑鼠右鍵按一下，然後選擇「刪除」，接著按一下「確定」，確認刪除。

從相片移除關鍵字標記

- 視「媒體」檢視畫面中的檢視畫面而定，執行下列其中一項作業：
 - 若要在縮圖檢視畫面中移除相片的關鍵字標記，請以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下媒體檔案，然後選擇「移除關鍵字標記 > [標記名稱]」。
 - 若要在較大的視圖中移除相片的關鍵字標記，請以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下媒體檔案下方的類別圖示，然後選擇「移除關鍵字標記」。

視檢視畫面而定，您可以將游標放在類別圖示上，顯示附加至媒體檔案之關鍵字標記的清單。

- 若要在任何檢視畫面中，移除多個媒體檔案的關鍵字標記，請在按住 **Ctrl/Cmd** 的同時以滑鼠按一下，以選取媒體檔案。然後，以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下其中一個選取的媒體檔案，然後選擇「移除所選項目中的關鍵字標記 > [標記名稱]」。
- 在「媒體」檢視畫面選取相片，也可以移除相片的關鍵字標記。關鍵字標記會出現在「影像標記」面板。以滑鼠右鍵按一下標記並選取「移除」。

在檔案輸入關鍵字標記資訊

從 **Elements Organizer** 以電子郵件傳送或匯出標記的 **JPEG**、**TIFF** 或 **PSD** 檔案時，標記資訊會自動以 **IPTC** (國際出版電訊委員會) 關鍵字格式加入這些輸出檔案，這樣一來，收件者匯入媒體檔案並收到匯入相關聯標記的提示時，標記會附加在他們的 **Elements Organizer** 版本中。

如果您不想用 **Elements Organizer** 的電子郵件或匯出功能以電子郵件傳送或共享媒體檔案，您可以將標記資訊手動輸入檔案標題的 **IPTC** 關鍵字區段。

- 在「媒體」檢視畫面選取一個或多個檔案，然後選擇「檔案 > 將中繼資料儲存至檔案」。

註解：除了關鍵字標記，人物/位置/事件標記也會寫入檔案。

匯入與匯出關鍵字標記

匯入與匯出關鍵字標記可協助您與其他同好共享媒體檔案。例如，假設您已針對與興趣相關的媒體檔案建立一組關鍵字標記。儲存標記集後，有相同興趣的朋友便可以將那些標記匯入他們的「關鍵字標記」面板，然後將其套用至自己的媒體檔案。或者，您也可以匯入朋友的關鍵字標記，然後將其套用至自己的媒體檔案。然後您和朋友就可以使用共同的關鍵字，搜尋與共通興趣相關的媒體檔案。

匯出關鍵字標記

您可以儲存目前的關鍵字標記集，包括「關鍵字標記」面板中類別和次類別的整個階層和標記圖示，以便與其他人共享。匯出的標記檔案將另存為 **XML** (可延伸標記語言) 檔案。

註解：匯出標記不會匯出與標記相關聯的相片。

1. 按一下「關鍵字標記」面板中的「新增」按鈕，然後選擇「將關鍵字標記儲存至檔案」。
2. 選擇下列其中一項，然後按一下「確定」：

匯出全部關鍵字標記 建立包含所有關鍵字標記和標記階層的檔案。

匯出指定的關鍵字標記 建立包含所有關鍵字標記，以及您從清單中選取之類別或次類別之標記階層的檔案。

3. 在出現的「將關鍵字標記儲存至檔案」對話框中，選擇位置並輸入檔案名稱。接著按一下「儲存」。

從檔案匯入關鍵字標記

您可以匯入現有的關鍵字標記集 (使用「將關鍵字標記儲存至檔案」另存為 **XML** 檔案), 包括類別和次類別的整個階層與圖示。

匯入已經有其他標記的影像也可以匯入關鍵字標記。例如, 以電子郵件傳送、匯出和編輯媒體檔案, 或者增加標記資訊時, 都會附加關鍵字標記。

註解: 匯入關鍵字標記不會匯入與標記相關聯的相片。

1. 在「關鍵字標記」面板中, 按一下「新增」按鈕, 然後選擇「從檔案中匯入關鍵字標記」。
2. 在包含關鍵字標記、類別和次類別的「從檔案中匯入關鍵字標記」對話框中選取 **XML** (可延伸標記語言), 然後按一下「開啟」。

設定「關鍵字標記」與「相簿」面板的偏好設定

1. 在 **Elements Organizer** 中, 選擇「編輯 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Mac OS)。
2. 指定排序關鍵字標記、類別、次類別、相簿和相簿類別的方式: 依字母順序或手動。如果您為某個標記類型選取「手動」, 您可以在「關鍵字標記」面板中拖曳該標記類型, 依您要的順序排列。
3. 在「關鍵字標記顯示」指定關鍵字標記的顯示方式: 僅顯示名稱, 或是除了名稱之外也顯示小型或大型圖示。按一下「確定」。
4. 若要檢視關鍵字標記的大型圖示: 在「關鍵字標記」面板按一下  符號, 然後選取「顯示大圖示」。這個彈出式選單和「偏好設定」對話框中的偏好設定會保持同步。

[回到頂端](#)

使用人物、位置或事件標記 | Elements 12

您可以定義與使用人物、位置和事件標記, 輕鬆管理媒體。您可以從對應的檢視畫面 (例如, 「位置」檢視畫面), 或是直接從「媒體」檢視畫面 (例如, 在工作列按一下「標記/資訊」, 然後按一下「位置」) 建立這些標記。

如果您要在「媒體」檢視畫面處理標記, 可以將標記拖放至相關媒體, 方便快速加上標記。

建立人物標記

您可以將人物標記分組。同事、家人和朋友是預先定義的群組, 可視需要刪除。

1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單, 然後按一下「新增人物」或「新增群組」。
3. 依照畫面上的指示操作, 組織您的人物標記。

建立位置標記

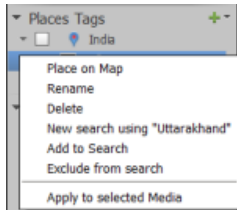
1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單, 然後按一下「新增位置」。
3. 在「增加新位置」對話框中, 搜尋位置。
4. 收到提示時, 確認您要指定新位置。
5. 按一下「完成」。新位置隨即增加至「位置」階層。

註解: **Elements 12** 中的位置標記有相關聯的 **GPS** 座標。這些座標也會與加上這些位置標記的任何媒體相關聯。

編輯位置標記

您可以編輯位置, 為它指定不同的 **GPS** 座標。請依照下列步驟進行:

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「編輯此位置」。



編輯位置

2. 在出現的地圖上，將對應至位置的圖釘拖曳至新位置。
3. 收到提示時，確認您要指定新位置。
4. 按一下「完成」。位置會以新名稱出現在「位置」階層中。

重新命名位置標記

您可以更改預設的位置名稱。例如，您可以將林肯大道重新命名為家。請依照下列步驟進行：

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「重新命名」。
2. 輸入位置的新名稱。
3. 按一下「確定」。

若要從「位置」階層刪除位置，請以滑鼠右鍵按一下位置，然後選取「刪除」。確認您要刪除位置。

為舊版位置標記指定 **GPS** 座標

從舊版 **Elements** 匯入 **Elements 12** 的位置可能沒有相關聯的 **GPS** 座標。您可以為這類位置指定 **GPS** 座標：

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「放置在地圖上」。
2. 在出現的地圖上，將對應至位置的圖釘拖曳至新位置。
3. 收到提示時，確認您要指定新位置。
4. 按一下「完成」。

建立事件標記

您可以視需要將事件標記分組。若要建立事件標記，請依照下列步驟進行：

1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單，然後按一下「新增事件」。
3. 輸入下列事件詳細資訊：
 - 事件名稱
 - 事件開始與結束日期
 - (選擇性) 事件群組。如果尚未定義任何事件群組，這個選項預設會選取「無」。
 - (選擇性) 事件描述
4. 將一些與事件相關聯的媒體拖放至媒體櫃。

註解： 同一個媒體可能會與多個事件相關聯。

5. 按一下「完成」。

註解： 如果您要移轉 **Elements 10** 或舊版的目錄，目錄中的任何事件類別會以事件群組的方式匯入。

Adobe 也建議

- [使用「尋找」選單](#)



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

檢視視訊和全螢幕影像

檢視視訊檔案
以全螢幕或並排方式檢視媒體檔案
全螢幕顯示選項
「屬性」面板選項
將切換效果套用至媒體檔案

[回到頂端](#)

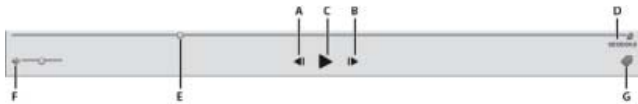
檢視視訊檔案

在「媒體」視圖中，視訊剪輯的第一個影格會顯示為剪輯的縮圖。膠捲圖示  代表「媒體」視圖中的視訊剪輯。

1. 按兩下「媒體」視圖中的視訊剪輯。

註解： 若要在 Elements Organizer 中檢視 QuickTime 影片，電腦必須安裝 QuickTime 播放程式。如果尚未安裝，請從 www.apple.com/quicktime/download 下載及執行 QuickTime 安裝程式。

2. Elements Organizer 媒體播放程式出現時，按一下「播放」按鈕讓視訊開始。若要逐一檢視影格，請拖移位置滑桿。如果視訊剪輯長，您可以一次跳過好幾個影格。



Photoshop Elements 媒體播放程式

A. 開始與結束按鈕 B. 播放按鈕 C. 經過時間 D. 在視訊剪輯之中拖移位置滑桿 E. 音量控制 F. 增加關鍵字標記

3. 按一下「關閉」按鈕，關閉 Elements Organizer 媒體播放程式。

Elements Organizer 能夠播放的檔案格式取決於安裝的應用程式，如下所示：

僅安裝 Photoshop Elements

如果是這個情況，Elements Organizer 只能播放可以使用非版稅式篩選條件播放的檔案格式 (視訊與音訊)。如果特定檔案格式在系統上有任何其他支援的篩選條件 (例如 QuickTime)，那麼也可以在 Elements Organizer 中播放。在 Mac OS 上，視訊會使用與 Photoshop Elements 一併安裝的轉碼器播放。如果應用程式無法使用轉碼器，就會使用 QuickTime 轉碼器。

僅安裝 Adobe Premiere Elements

如果是這個情況，所有檔案格式 (視訊和音訊) 都可以在 Elements Organizer 中播放。

Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements 都有安裝

如果是這個情況，所有檔案格式 (視訊和音訊) 都可以在 Elements Organizer 中播放。

[回到頂端](#)

以全螢幕或並排方式檢視媒體檔案

「全螢幕」與「並排比較相片」可讓您檢視媒體檔案，而無須受視窗和選單這類的介面項目影響。您可以使用滑鼠滾輪來縮放/平移媒體。

「在全螢幕中檢視、編輯、組織」選項會以全螢幕幻燈片播放的方式顯示一組媒體檔案。您可以自訂幻燈片播放，例如您可以：

- 一邊檢視影像，一邊播放音訊檔案。
- 沿著畫面右側顯示膠捲中所選檔案的縮圖。
- 將效果增加至媒體檔案

決定好要在幻燈片播放中使用的相片後，您可以對這些相片進行必要的編輯。您可以直接從此視圖將相片傳送至「幻燈片播放編輯器」。若要建立幻燈片播放，請以滑鼠右鍵按一下並選取「建立 > 幻燈片播放」選項。



全螢幕視圖

若要在「全螢幕」視圖中檢視媒體檔案，請執行下列其中一項作業：

- 選取要檢視的媒體檔案，然後按一下「在全螢幕預視中檢視、編輯、組織」圖示
- 按下 **F11/Cmd+F11**。

「並排比較相片」命令會同時顯示兩張相片。當您想要著眼於細節和相片之間的差異時，「並排比較相片」視圖是很實用的功能。您可以選取兩張以上的相片進行比較。

若要比較相片，請執行下列其中一項作業：

- 在 **Organizer** 右上方，選取「顯示 > 並排比較相片」（並非所有地區都能使用此選項）。
- 選取兩張相片，然後按下 **F12/Cmd+F12**。

在「並排比較相片」視圖中，目前所選的相片會有藍色邊框。按一下「下一個媒體」按鈕時，所選相片隨即更改。選取的下一張相片隨即顯示。如果已經啟動膠捲選項，按一下膠捲中的任何影像即可加以檢視，取代所選影像（有藍色邊框的影像）。

位於「全螢幕」視圖或「並排比較相片」視圖時，您可以檢視下列內容：

「快速編輯」面板

能讓您編輯顯示的媒體檔案。

快速組織面板

能讓您建立標記及套用標記至媒體檔案。能讓您增加媒體檔案至現有相簿。

控制列

顯示能讓您存取必要面板和對話框的所有導覽圖示與控制圖示。

按一下「在全螢幕中組織」按鈕或「並排比較相片」按鈕即可前後切換視圖。



使用「並排比較相片」視圖可分析構圖與細節。

「快速編輯」面板

位於「在全螢幕中組織」視圖或「並排比較相片」視圖時，您可以使用「快速編輯」面板來編輯顯示的相片。「快速編輯」面板顯示於畫面左側，而且預設為最小化。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，「快速編輯」面板也會最小化。若要最大化，請將滑鼠移動到面板上，或是在「全螢幕」預視列中按一下「切換快速編輯」面板。按一下「自動隱藏」按鈕 , 隨時顯示「快速編輯」面板。

下表說明「快速編輯」面板中的幾個圖示及其功能：

圖示	功能
智慧型修正, 	改善不良曝光、對比、色彩平衡與顏色飽和度所導致的影像問題
顏色, 	以「自動色彩」改善相片顏色
色階, 	以「自動色階」改善相片色調範圍
對比, 	以「自動對比」改善對比
銳利化, 	銳利化相片
紅眼 	消除紅眼
編輯相片, 	啟動 Photoshop Elements Editor
編輯視訊, 	啟動 Adobe Premiere Elements
標記以進行列印, 	標記要列印的媒體檔案

註解： 選取星星，設定所顯示相片的評等。如果相片有您想要清除的評等，請按一下最右邊的金色星星。

快速組織面板

「全螢幕」視圖或「並排比較相片」視圖中的「快速組織」面板有助於為所顯示的媒體檔案建立與增加關鍵字標記。「快速組織」面板顯示於畫面左側，而且預設為最小化。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，「快速組織」面板也會最小化。若要最大化，請將滑鼠移動到面板上，或是在「全螢幕」預視列中按一下「切換快速組織」面板。

「快速組織」面板有下列子面板：

「相簿」面板

顯示現有相簿的清單。與所顯示媒體檔案相關的相簿會醒目顯示。

關鍵字標記

在「標記雲」視圖中顯示關鍵字標記的清單。與媒體檔案相關的標記會醒目顯示。

「快速組織」面板能讓您執行下列工作：

- 將所顯示的媒體檔案增加至現有相簿。例如，若要將所顯示的媒體檔案增加至「Disneyland」這本相簿，就按一下「相簿」子面板中的「Disneyland」。
- 建立關鍵字標記，然後將標記套用至所顯示的媒體檔案。

若要建立新標記並套用至所顯示的媒體檔案：

若要將現有標記套用至所顯示的媒體檔案，請在「關鍵字標記」子面板中按一下標記名稱。標記隨即醒目顯示。

- 在「關鍵字標記」子面板的「標記媒體」文字框內輸入標記名稱。例如，如果要建立名為 **Holiday** 的關鍵字標記，就在文字框中輸入「**Holiday**」。
- 按一下「增加」。
建立的標記隨即套用至所顯示的媒體。

控制列

「控制」列內有導覽媒體檔案、播放媒體檔案等功能的圖示。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，控制列便會從視圖上消失(若要讓它重新出現，請移動滑鼠)。

「控制」列包含下列圖示：

膠捲圖示

能讓您在檢視與隱藏膠捲中的影像之間切換。按一下可在畫面右側顯示一排所有影像的縮圖。再按一下即可隱藏影像。

即時修正面板

能讓您在檢視與隱藏「即時修正」面板之間切換。按一下可在畫面左側檢視「即時修正」面板。再按一下即可隱藏「即時修正」面板。

快速組織面板

能讓您在檢視與隱藏「快速組織」面板之間切換。按一下可在畫面左側檢視「快速組織」面板。再按一下即可隱藏「快速組織」面板。

上一個

顯示上一個媒體檔案。

下一個

顯示下一個媒體檔案。

播放

播放媒體檔案。

開啟設定對話框

顯示「全螢幕檢視選項」對話框。

切換效果

顯示「選取切換效果」對話框。

切換屬性面板

能讓您在檢視與隱藏「屬性」面板之間切換。

在全螢幕中檢視、編輯、組織

能讓您從「並排比較相片」視圖切換為「全螢幕」視圖。

並排比較相片

能讓您切換至「並排比較相片」視圖。

在並排檢視中同步平移與縮放顯示

在「並排比較相片」視圖中顯示相片時，同步平移與縮放。例如，如果按一下此圖示，然後使用滑鼠放大顯示，那麼兩個影像就會同時放大。

[回到頂端](#)

全螢幕顯示選項

「全螢幕檢視選項」對話框中的選項

按一下「控制」列上的「設定」圖示。

背景音樂 指定幻燈片播放期間要播放的音訊檔案。若要選擇不同的檔案，請按一下「瀏覽」，然後找到並選取您要的檔案。

播放音訊註解 指定幻燈片播放期間所選檔案播放的音訊註解。

頁面持續時間 指定下一個影像出現或淡入前，每張影像在畫面上顯示的時間長度。

包括註解 在畫面最下方顯示註解。

允許相片調整大小 根據畫面重新調整相片大小。

允許視訊調整大小 根據畫面重新調整視訊大小。

顯示膠捲 在畫面右側以一排縮圖顯示全部所選影像。若要選擇哪些影像要以全螢幕顯示，請按一下縮圖。

重複幻燈片播放 反覆播放幻燈片，直到您停止播放為止。

[回到頂端](#)

「屬性」面板選項

「屬性」面板顯示與媒體檔案相關的屬性。按一下「切換屬性面板」圖示  以檢視屬性面板。其中包含下列選項：

一般 顯示媒體檔案的一般屬性，例如檔案名稱、評等、註解和備註。

中繼資料 顯示與檔案相關的中繼資料。按一下「完成」檢視完整細節，或是按一下「簡短」檢視與檔案相關的一組有限中繼資料。

關鍵字 顯示與媒體檔案相關的關鍵字。

步驟記錄 顯示檔案記錄，例如修改日期和匯入日期。

[回到頂端](#)

將切換效果套用至媒體檔案

1. 按一下「控制」列上的「主題」圖示。
2. 選取下列其中一個選項，然後按一下「確定」。將滑鼠移到縮圖上方即可預視切換效果。
 - 經典
 - 淡入/淡出
 - 平移與縮放
 - 3D 像素

所選切換效果隨即套用至所顯示的媒體檔案。您可以檢視效果。

註解： 「平移與縮放」切換效果和「3D 像素」切換效果僅支援相片。如果是視訊，只有第一個影格支援。

關於切換效果與 OpenGL

什麼是 **Open Graphics Library (OpenGL)**？這是一套電腦程式可以用來與顯示器驅動程式通訊的跨平台軟體庫。

若為「平移與縮放」和「3D 像素」切換效果，電腦必須具備 **OpenGL 1.2** 或更新版本。**OpenGL** 版本取決於系統安裝的顯示卡驅動程式。如果出現系統不支援 **OpenGL** 的警告，請確定您所安裝之顯示卡的驅動程式是最新的。顯示卡製造商會經常更新許多驅動程式，才能配合新作業系統和程式功能。更新驅動程式前，先判斷目前顯示驅動程式的版本。

判斷 Windows XP 內顯示驅動程式的版本

1. 在桌面按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
2. 依序選取「設定」和「進階」。
3. 顯示的標籤會因圖形顯示卡而異。為包含卡片上記憶體數量的卡片資料選擇「介面卡 > 內容」。為包括驅動程式版本在內的驅動程式詳細資訊選擇「驅動程式」。

判斷 Windows Vista 內顯示器驅動程式的版本

1. 在桌面按一下滑鼠右鍵，然後選擇「個人化」。
2. 選取「顯示設定 > 進階設定」。「介面卡」標籤會顯示您的卡片資料，包括卡片上的記憶體數量。
3. 選擇「內容 > 驅動程式」，取得驅動程式版本。

查看顯示卡製造商的網站是否有更新的驅動程式。驅動程式更新會隨下載提供安裝指示，或者指示會隨驅動程式一併下載。

判斷 Windows 7 內顯示器驅動程式的版本

1. 在「開始」功能以滑鼠右鍵按一下「電腦」，然後選取「管理」。

2. 在開啟的面板中，於左側面板選取「裝置管理員」。
3. 展開「顯示卡」清單，取得顯示器驅動程式的資訊。
4. (選擇性) 以滑鼠右鍵按一下顯示卡，然後選取「內容」可獲得更多資訊。

Adobe 也建議



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用其他應用程式修正相片和視訊

指定編輯器以修正所選媒體

使用 **Adobe Photoshop** 編輯相片

[回到頂端](#)

指定編輯器以修正所選媒體

1. 執行下列其中一項作業：
 - 在 Windows 中，選取「編輯 > 偏好設定 > 編輯」。
 - 在 Mac OS 中，選取「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 編輯」。
2. 如果只想以 Photoshop Elements 編輯相片，請選取「僅顯示 Photoshop Elements Editor 選項」。當您在 Elements Organizer 中對著相片按住滑鼠右鍵/Control 鍵，畫面僅會顯示 Photoshop Elements 的編輯選項。
3. 如果只想以 Premiere Elements 編輯視訊，請選取「僅顯示 Premiere Elements Editor 選項」。當您在 Elements Organizer 中對著剪輯按住滑鼠右鍵/Control 鍵，畫面僅會顯示 Premiere Elements 的編輯選項。
4. 若要讓 Premiere Elements 和 Photoshop Elements 兩者都能編輯媒體檔案，請選取「同時顯示兩個編輯器的選項」。
5. 您也可以啟用其他應用程式來編輯相片。選取「使用補充編輯應用程式」，然後按一下「瀏覽」以選取該應用程式。

[回到頂端](#)

使用 **Adobe Photoshop** 編輯相片

您可以使用 Adobe Photoshop 選取相片並進行編輯。

1. 選取一張相片。

註解： 您可以選取並啟動相片，以四種視圖的其中任一視圖進行編輯。
2. 按一下動作列中編輯器旁的三角形。從編輯選項中選取 Photoshop。
3. 如果 Adobe Photoshop 已安裝並已啟動授權，相片便會在最新版本的 Adobe Photoshop 中啟動供您進行編輯。

註解： 您無法將 Adobe Photoshop 新增為外部編輯器。然而，其在「編輯」選單和動作列中會顯示為編輯應用程式。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

在版本集中歸組相片

[關於版本集](#)

[手動儲存版本集](#)

[在版本集中檢視所有相片](#)

[指定版本集中的頂端相片](#)

[回復至相片的原始版本](#)

[從版本集中移除或刪除相片](#)

[在版本集中編輯相片](#)

關於版本集

[回到頁首](#)

版本集  是一種堆疊類型，包含一張原始相片及其編輯版本。版本集可讓您輕鬆找到影像的編輯版本及原稿，因為版本集會以視覺方式堆疊在一起。

當您使用「即時修正」編輯相片時，管理器會自動將相片及其編輯拷貝一起放在版本集中。當您在「編輯器」中編輯相片，選擇「檔案 > 另存新檔」時，可以選取「儲存在具有原稿的版本集中」選項，來將相片及其已編輯的拷貝一起放在版本集中。

如果您編輯已在堆疊中的相片，會將相片及其已編輯的拷貝放在嵌套於原始堆疊的版本集中。如果您編輯已在版本集中的相片，會將已編輯的拷貝放在現有版本集的頂端。**Elements Organizer** 不會將版本集嵌套於版本集中 - 版本集只能包含一個原始版本及其已編輯版本。

備註： 一般而言，只能將相片堆疊在版本集中。

處理版本集的提示

處理版本集時，請注意下列幾點：

- 在 **Elements Organizer** 中編輯影像。使用外掛編輯器 (並非從 **Elements Organizer** 開啟) 會中斷資料庫連結，使 **Elements Organizer** 無法記錄影像檔案的編輯步驟記錄及更新版本集。您無法將檔案手動增加至版本集，但可以使用「堆疊」指令來堆疊這些類型的版本。
- 如果您將關鍵字標記套用於收合的版本集，則該標記會套用於集合中的所有項目。如果您將其套用於已展開集合中的單一相片，則該標記僅會套用於該相片。搜尋標記時，包含該標記之版本集中的每張相片會作為個別相片顯示在搜尋結果中。
- 您可以堆疊版本集。堆疊的版本集會顯示為單一堆疊，且最新相片位於頂端。雖然堆疊在一起時會合併一般堆疊，但堆疊在一起時會保留版本集。
- 如果版本集僅包含原始版本與編輯版本，且您刪除了其中一個，剩餘相片會在「媒體」檢視畫面中顯示為已取消堆疊 (並非版本集的一部份)。如果已將版本集嵌套於堆疊中，當您展開堆疊時，相片會出現，但沒有版本集圖示。
- 若要尋找所有版本集，請選擇「尋找 > 全部版本集」。
- 您可以將個別相片從版本集中移除或刪除，也可以將版本集轉換為個別相片，以使集合中的每張相片都單獨出現在您的目錄中。
- 您可以按一下滑鼠右鍵或使用「編輯」選單來存取大多數版本集指令。
- 您可以在「屬性」面板的「步驟記錄」標籤中查看版本集中相片的編輯步驟記錄。

手動儲存版本集

[回到頁首](#)

如果您在 **Elements Organizer** 中編輯檔案，會自動為您建立版本集。如果您在「編輯器」中編輯檔案，您需要手動將編輯儲存到版本集中。

在 **Editor** 中，執行下列其中一項作業：

- 編輯檔案，然後選擇「檔案 > 儲存」(當您第一次編輯與儲存相片時，**Elements Organizer** 會自動開啟「另存新檔」對話框) 或「檔案 > 另存新檔」。選取「儲存在具有原稿的版本集中」選項，為檔案指定名稱 (或保留預設名稱)，然後按一下「儲存」。
- 重新編輯之前編輯過的相片，然後選擇「檔案 > 另存新檔」來建立已編輯版本的單獨拷貝。選取「儲存在具有原稿的版本集中」選項，為檔案指定名稱，然後按一下「儲存」。

當在「媒體」檢視畫面中檢視時，會將新編輯的拷貝放在版本集的頂端。

在版本集中檢視所有相片

[回到頁首](#)

當在版本集中檢視所有相片時，您可以編輯任何相片、將相片設為最頂端、刪除版本集中的任何相片，或增加標記至任何相片 (當您將標記增加至集合中的一張相片時，會將標記套用於所有相片)。

- 在「媒體」檢視畫面中，選取版本集，並執行下列其中一項作業：
 - 按一下版本集縮圖旁邊的「展開」按鈕。

- 選擇「編輯 > 版本集 > 展開版本集內的項目」。
2. 當檢視展開的版本集時，執行下列一或多項操作：
 - 重新排列、刪除或標記相片。
 - 使用「即時修正」，或在 **Photoshop Elements Editor** 中使用「完全編輯」來修改相片 (然後儲存檔案)。
 3. 當完成時，執行下列其中一項操作來收合版本集中的相片：
 - 按一下版本集圖示旁邊的「收合」按鈕。
 - 選擇「編輯 > 版本集 > 收合版本集內的項目」。

指定版本集中的頂端相片

[回到頁首](#)

當建立版本集時，**Elements Organizer** 會將最近編輯之版本的相片放在頂端。您可以將其他相片設為頂端。當展開版本集時，頂端相片是「媒體」檢視畫面中最左側的相片。

備註： 若要查看屬於堆疊的版本集，您需要先展開堆疊。

1. 在「媒體」檢視畫面中，以滑鼠右鍵按一下版本集並選擇「版本集 > 展開版本集內的項目」。
2. 以滑鼠右鍵按一下您要放在頂端的相片並選擇「版本集 > 設定為頂端項目」。
3. 以滑鼠右鍵按一下新的頂端相片，然後選擇「版本集 > 收合版本集內的項目」。

回復至相片的原始版本

[回到頁首](#)

❖ 在「媒體」檢視畫面中，選取一或多個版本集，然後選擇「編輯 > 版本集 > 回復至原始設定」。(您也可以透過以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 鍵並按一下，並選擇此指令。)

備註： 在「完全編輯」工作區中，您可以使用「還原步驟記錄」面板來使相片返回其原始狀態。

從版本集中移除或刪除相片

[回到頁首](#)

從版本集中移除相片會將相片從集合中移除，但相片會保留在目錄中；相片會在「媒體」檢視畫面中顯示為個別相片。從版本集中刪除相片會將相片從目錄中移除，但不會從電腦中移除，除非您選取「另外也從硬碟中刪除項目」。

❖ 選取版本集並執行下列其中一項作業：

- 若要從版本集中移除特定相片，請展開版本集，選取一或多張相片，並選擇「編輯 > 版本集 > 移除版本集內的項目」。
- 若要從版本集中移除所有相片以使其在「媒體」檢視畫面中顯示為個別相片，請選取版本集並選擇「編輯 > 版本集 > 將版本集轉換為個別項目」。
- 若要從版本集中刪除特定相片，請選擇「編輯 > 版本集 > 展開版本集內的項目」。選取您要刪除的相片並按 **Delete** 鍵。
- 若要從版本集中刪除頂端相片以外的所有相片，請選擇「編輯 > 版本集 > 平面化版本集」。
- 若只要從版本集中刪除頂端相片，請在「媒體」檢視畫面中選取版本集並選擇「編輯 > 從目錄中刪除」。在「確認從目錄刪除」對話框中，不選取「刪除收合版本集中的全部項目」。如果您要從硬碟中刪除頂端版本，請選取「同時也請從硬碟中刪除所選項目」。
- 若要從版本集中刪除原始相片以外的所有相片，請選擇「編輯 > 版本集 > 回復至原始設定」。
- 若要從包括原始相片的版本集中刪除所有相片，請選擇「編輯 > 從目錄中刪除」。在「確認從目錄刪除」對話框中，選取「刪除收合版本集中的全部項目」選項。
- 若要從版本集中刪除原始相片，請選擇「編輯 > 版本集 > 展開版本集內的項目」。在版本集中選取原始相片，並按 **Delete** 鍵。如果原稿只有一個立即子項 (已編輯拷貝)，且這個立即子項有自己的已編輯拷貝 (子項)，刪除原稿會使第一個立即子項成為版本集的新原稿。如果原稿有多個子項 (多個已編輯拷貝)，刪除原稿會將剩餘子項保留在版本集中。

備註： 通常最佳作法是將相片的原始版本儲存為「數位負片」以產生影像的變體。數位負片包含所有原始資訊，其並未壓縮且沒有遺失資料。只有當您確定永遠都不再需要原始版本時，才刪除數位負片。當從目錄與電腦中刪除原始相片之後，便無法復原。

在版本集中編輯相片

[回到頁首](#)

當您在版本集中編輯相片，並使用「另存新檔」對話框中的「儲存在具有原稿的版本集中」選項儲存相片時，會將已編輯拷貝增加至原始版本集；不會將相片嵌套在其他版本集內。

1. 在「媒體」檢視畫面中，執行下列其中一項作業：
 - 若要編輯頂端相片，請選取版本集。
 - 若要編輯頂端相片以外的相片，請選取版本集並選擇「編輯 > 版本集 > 展開版本集內的項目」。然後選取您要編輯的相片。
2. 選取相片並選取「修正 > 編輯相片」，在 **Editor** 中開啟相片。

3. 編輯相片並選取「檔案 > 另存新檔」。在「另存新檔」對話框中，選取「儲存在具有原稿的版本集中」選項，將拷貝與原稿包括在版本集中。新編輯的拷貝即會成為版本集中的頂端相片。



法律注意事項 | [線上隱私權政策](#)

增加中繼資料

在相片中標記臉孔，並組織人物堆疊

[在相片中標記臉孔](#)

[在「人物」檢視畫面中檢視人物堆疊](#)

[下載 Facebook 朋友清單，並在相片中標記朋友的臉孔](#)

[標記相片中遺漏的臉孔](#)

[標記視訊中遺漏的臉孔](#)

[人物群組與管理相片](#)

[導覽人物檢視畫面](#)

您可以識別出現在相片中的人物臉孔，然後組織包含這些臉孔的相片。接著，識別的臉孔會根據此標籤填入人物堆疊。「人物」檢視畫面可讓您根據您在每一張相片中識別的人物來組織相片。

透過切換至「人物」檢視畫面，您可以看到所有已加上標籤之人物的堆疊。按兩下人物的堆疊可檢視為該人物加上標籤的所有影像。依預設，「媒體」檢視畫面中不會顯示人物標記。不過，若您要在「媒體」檢視畫面中檢視人物標記，可在「標記」面板選擇「檢視 > 顯示人物」。

「標記」面板必須啟動，才能檢視人物標記。按一下動作列中的「標記/資訊」，啟動「標記」面板。

在相片中標記臉孔

[回到頁首](#)

您可以識別出現在相片中的臉孔，並建立人物堆疊。此功能可根據相片中出現的人物，協助您組織和識別相片。例如，如果您的朋友 **Jim** 出現在某些相片中，您可以標記 **Jim**，然後排序/檢視內含 **Jim** 的相片。

人物堆疊指的是在 **Elements Organizer** 中，已識別並增加至人物清單之人物的所有相片堆疊。

1. 切換至「媒體」檢視畫面。按一下「增加人物」以開始增加人物。

您可以選取特定的相片或相片集，並識別相片中的人物。若要選取多張相片，請按下 **Ctrl (Win)** 或 **Cmd (Mac)**，然後選取相片。請注意，選取的相片會以藍色的邊框反白顯示。



2. 在「人物辨識」對話框中識別臉孔。按一下臉孔並輸入人物的姓名。

Elements Organizer 會辨識媒體中匯入的臉孔並提供選項。



您也可以從 **Facebook** 下載您的朋友清單。這能協助您標記出現在相片以及存在於朋友清單中的人物。

3. 按一下「儲存」。

隨即會出現確認訊息，確認您已在臉孔加上標籤。您可以移至「人物」檢視畫面，檢視在相片中加上標籤的人物堆疊。

在「人物」檢視畫面中檢視人物堆疊

[回到頁首](#)

識別相片中的臉孔並加上人物標籤後，您可以切換至「人物」檢視畫面來進一步組織人物。

按一下「人物」標籤以檢視形成的人物堆疊。人物堆疊指的是某人的相片堆疊。



備註：此外，在「媒體」檢視畫面中識別臉孔及加上臉孔標籤時，您也可以導覽至人物的堆疊。

請在輸入人物的姓名時，按一下人物姓名旁的箭頭，即可移至該人在「人物」檢視畫面中的人物堆疊。



下載 **Facebook** 朋友清單，並在相片中標記朋友的臉孔

Elements Organizer 能夠與 **Facebook** 互動，協助您下載聯絡人清單。增加人物時，您可以下載您的 **Facebook** 朋友清單並識別 (出現在您朋友清單中) 朋友的臉孔。

- 在「媒體」檢視畫面中，選取一張相片，然後按一下「增加人物」。
- 在「人物辨識」對話框中，按一下「下載/更新 **Facebook** 朋友清單來為人物命名」。



- 按一下「授權」並輸入您的 **Facebook** 登入憑證。驗證成功後關閉 **Facebook** 視窗。

登入 **Facebook**

利用 **Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader** 登入你的 **Facebook** 帳號。

電子郵件或電話:
密碼:

☐ 維持 **Photoshop® & Adobe® Premiere® Elements Uploader** 的登入狀態

或申請加入 **Facebook**

[忘記密碼?](#)

朋友清單即下載至 **Elements Organizer**。現在，您可以開始在 **Organizer** 中標記 **Facebook** 聯絡人的相片。

備註： **Elements Organizer** 中的 **Facebook** 資訊只會儲存 24 小時。

標記相片中遺漏的臉孔

在初始工作流程中，您可能無法識別相片中某些人物的臉孔。例如，在朋友的生日宴會拍照後，將名為 **Cathy** 的朋友增加至 **Facebook** 朋友清單。另外，有時含有臉孔的相片是從遠處拍攝，或臉孔未面對鏡頭。

您可以標記他們來識別這些遺漏的臉孔。

- 在「媒體」檢視畫面中，選取要標記遺漏臉孔的相片。「標記臉孔」按鈕僅會在全螢幕單一影像檢視畫面中才會出現。
- 按兩下相片，在展開檢視畫面中將其開啟，然後按一下工作窗格中的「標記臉孔」按鈕。



相片將在較大的檢視畫面中開啟。如果「這是誰？」選取方框未出現在要加上標籤的人物上方，請選取方框並將其拖曳至該人物的臉孔上方。

輸入人物的姓名並按一下確認圖示。



備註： 只有相片支援自動臉孔辨識。針對視訊與音效，我們需要使用「增加一個人物」按鈕來手動為人物加上標籤。按兩下相片或視訊，並按一下「增加一個人物」，然後輸入人物的姓名。

尋找更多同一人物的臉孔

一旦您在相片中辨識了一位人物，就可以搜尋其他含有相同人物的相片。這些相片可能是您在一組相片中辨識某位人物的臉孔後，所拍攝、下載或匯入的相片。

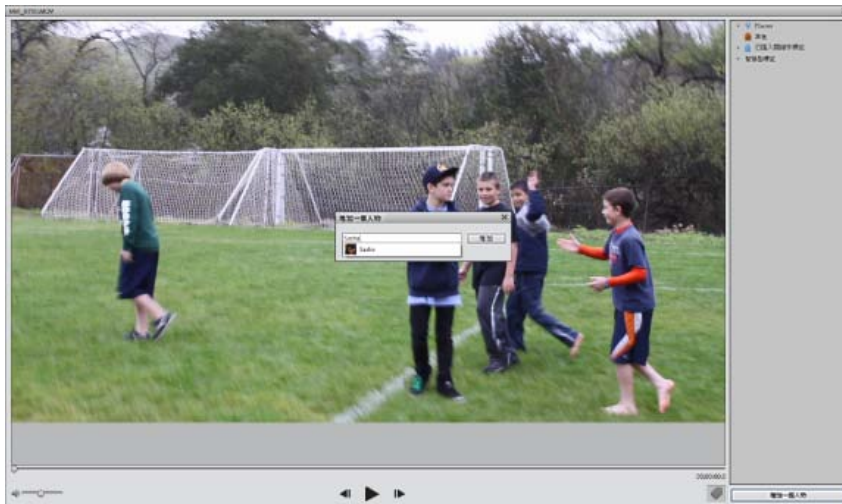
1. 按一下「人物」標籤以切換至「人物」檢視畫面。
2. 按一下「尋找更多」。
3. 畫面即顯示一組含有您所選人物臉孔的相片。選取您要標記該人物的相片。
4. 按一下「儲存」。

標記視訊中遺漏的臉孔

[回到頁首](#)

您也可以辨識在視訊中出現的臉孔。

1. 選取視訊檔案，然後按兩下將檔案開啟。
2. 按一下「增加一個人物」。
3. 在「增加一個人物」對話框中，輸入您在視訊中識別出並要標記的人物姓名。若您已下載您的 **Facebook** 朋友清單，則開始輸入人物姓名時即可能會出現建議的姓名。



人物群組與管理相片

[回到頁首](#)

您可以將人物分組，進一步改善相片的臉孔辨識。群組會顯示擁有該群組標記的人物相片堆疊。

例如，您可以建立「工作」或「同事」群組，並標記工作上聯絡人的相片。

1. 切換至人物檢視畫面。按一下「群組」，切換至「群組」模式。

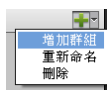
切換列位於工作列上。您可以在切換滑桿旁按一下，將其移回「人物」，即可切換回人物檢視畫面。



2. 在「群組」窗格中，您可增加並組織群組。按一下增加按鈕 (+) 來建立新人物群組。
 - a. 輸入群組的名稱。
 - b. 從「群組」下拉式清單中選取群組，即可將此群組增加為該群組的子群組。建立新群組時，請不要在「群組」清單選取任何項目。
 - c. 按一下「確定」。

若要重新命名群組，請選取該群組，並於「增加」彈出式選單選擇「重新命名」。

若要刪除群組，請選取該群組，並於「增加」彈出式選單選擇「刪除」。



3. 將群組指派給相片堆疊有兩種方法。
 - 在「群組」窗格選取該群組後，將其拖曳至「人物」堆疊。
 - 或
 - 選取一個人物堆疊，將其拖曳至「群組」窗格中的群組名稱。

導覽人物檢視畫面

[回到頁首](#)

在「人物」檢視畫面中，有許多方法可以有效導覽您的人物堆疊。

- 指定為描述檔圖片：在人物堆疊上按兩下。堆疊中的相片會顯示於工作區。以滑鼠右鍵按一下其中一張相片，並選取「指定為描述檔圖片」。
- 導覽列：在人物堆疊上按兩下。在臉孔與相片間切換，以最大化模式檢視標記臉孔的相片。
- 開啟相片供編輯：在相片上按兩下，以最大化模式將其開啟。以滑鼠右鍵按一下相片，並選取「使用 Photoshop Elements Editor 編輯」以進一步編輯。

Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

增加與管理地點 (位置) 資料

在「媒體」檢視畫面中增加位置

在「位置」檢視畫面中增加位置

在「位置」檢視畫面中檢視位置堆疊 | Elements 12

編輯增加至相片和視訊的地點 (位置) 資料

在「地圖」窗格中檢視地點 (位置) 資料

「位置」檢視畫面中的「地圖」窗格

相片或視訊的重要屬性之一，即是其拍攝地點。您可以將位置資訊增加至媒體，輕鬆建立在不同位置拍攝的相片和視訊堆疊。

您可以在兩個不同的檢視畫面將位置資訊增加至媒體：「媒體」檢視畫面與「位置」檢視畫面。

備註： 地圖功能需要使用中網際網路連線，才能精確運作。

在「媒體」檢視畫面中增加位置

[回到頁首](#)

在「媒體」檢視畫面中處理相片與視訊時，可以增加位置資訊。此資訊可增加於單一或多個影像。

1. 選取您要增加位置資訊的相片與視訊。按一下工作列上的「增加位置」。

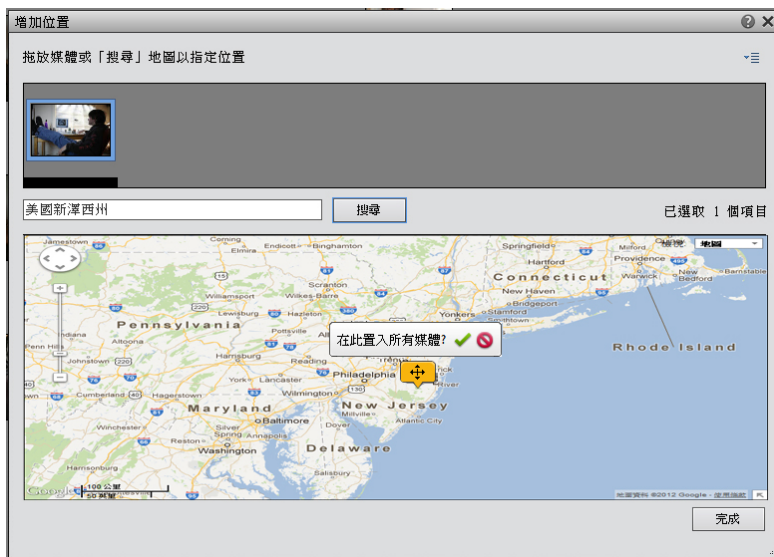


2. 在「增加位置」對話框中，輸入位置的名稱。在搜尋結果中，將顯示該次搜尋的對應位置。從顯示的建議中選取位置。地圖會重新整理，並移至搜尋的位置。位置指標將指向您選取的位置。

備註： 您必須連線至網際網路，地圖才能搜尋和顯示準確的位置資訊。



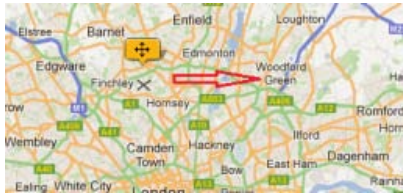
3. 按一下「確認」(打勾標記) 圖示可確認您的位置選取範圍。按一下「取消」圖示可取消並開始新搜尋。您也可以將媒體拖放到地圖中的某個位置，將該特定位置資料指定給媒體。



4. 確認後會顯示位置標記，其中含有為該位置所標記的媒體數目。



您可以先移動搜尋圖釘，然後再確認與媒體相關聯的位置。按一下可選取圖釘並拖曳到與媒體相關聯的位置。



按一下「完成」。您可以切換至「位置」檢視畫面來檢視媒體及相關聯的位置資訊。

備註： 核取「顯示地圖上現有圖釘」選項可檢視已標記到相片的位置。

在「位置」檢視畫面中增加位置

[回到頁首](#)

「位置」檢視畫面會顯示已加入位置資訊的相片和視訊。您可以從此檢視畫面存取所有媒體檔案，並增加或編輯這些檔案的位置資訊（「增加位置」）。

1. 按一下「位置」標籤。
2. 按一下「增加位置」。
3. 您可以將媒體拖放到地圖中的一個位置。
或
按下 **Ctrl** 鍵並選取要增加位置資訊的媒體。



目錄中所有可用的媒體都會顯示在對話框中。位置檢視畫面與媒體檢視畫面不同，在媒體檢視畫面中，與所選檔案夾或相簿相關聯的媒體會顯示在格線中，而位置檢視畫面會顯示目錄中所有可用的媒體。

- 在「增加位置」對話框中，輸入位置的名稱。等候搜尋引擎顯示結果，請勿按下 **Enter** 鍵。選取位置並按下 **Enter** 鍵。

地圖即會重新整理，位置指標也會指向您選取的位置。

備註： 您應連線至網際網路，地圖功能才能正常運作。

- 按一下「確認」(打勾標記) 圖示可確認您的位置選取範圍。按一下「取消」圖示則可取消並開始新搜尋。

- 確認後會顯示位置標記，其中含有為該位置所標記的媒體數目。



- 按一下「完成」。您可以在「地圖」窗格中檢視媒體和相關的位置資訊。

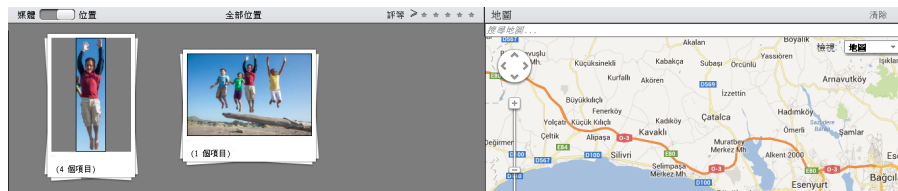
在「位置」檢視畫面中檢視位置堆疊 | Elements 12

[回到頁首](#)

- 在「位置」檢視畫面中，將「媒體/位置」開關切換為「位置」。



Elements 會將標記相同位置的媒體堆疊在一起。



依位置堆疊的媒體

備註： 僅有連線至網際網路時才會將媒體依位置堆疊。

選擇新的位置做堆疊

- 在「位置」檢視畫面中，選取一組位置堆疊。
- 按一下工作列中的「編輯位置」。
- 在「編輯位置」對話框中，搜尋位置或拖曳對應該堆疊的圖釘至新位置。
- 確認您要以新的位置來標記媒體。

在這裡置入 4 個媒體? ✓ ✗



5. 按一下「完成」。

編輯增加至相片和視訊的地點 (位置) 資料

[回到頁首](#)

您可以管理增加到媒體內的位置資訊，作法是更改媒體內所標記的位置。

1. 按一下「位置」標籤。
2. 選取媒體。您可以按住 **Ctrl** 鍵，並選取多個相片和視訊。
3. 從工作列中按一下「編輯位置」，或在相片上滑鼠右鍵按一下並選取「編輯位置」。

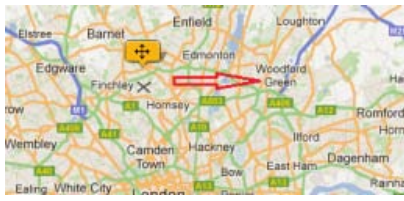


4. 您可以將媒體拖放到地圖中的一個位置。
或
搜尋位置並更新媒體的位置資訊。
5. 在「編輯位置」對話框中，輸入位置的名稱。請稍等片刻，搜尋引擎會提示位置。從顯示的結果中選取位置並按下 **Enter** 鍵。地圖即會重新整理，位置指標也會指向您選取的位置。

備註： 您必須連線至網際網路，地圖才能搜尋和顯示準確的位置資訊。



您可以將現有圖釘拖曳至新位置。這樣可建立新位置與媒體的關聯。



6. 按一下「確認」(打勾標記) 圖示可確認您的位置選取範圍。按一下「取消」圖示則可取消並開始新搜尋。
7. 確認後會顯示位置標記，其中含有為該位置所標記的媒體數目。



8. 按一下「完成」。您可以在「地圖」窗格中檢視媒體和相關的位置資訊。

從媒體中移除圖釘

若要移除與媒體相關聯的圖釘 (位置)：

1. 選取相片。
2. 按一下滑鼠右鍵並選取「編輯位置」。
3. 在圖釘上按一下滑鼠右鍵並選取「移除圖釘」。

在「地圖」窗格中檢視地點 (位置) 資料

[回到頁首](#)

在「位置」檢視畫面中，您可以檢視特定相片或視訊的位置資訊。「地圖」窗格能幫助您找出標記於媒體檔案的確切位置。

若要在地圖上檢視確切位置：

- 選取一張相片或視訊，然後按一下「地圖」以檢視「地圖」窗格。「地圖」窗格將顯示該媒體檔案所標記的位置，並移動至該位置。



地圖窗格中的圖釘會提供有關與特定位置或地點相關聯之媒體項目數的資訊。



依位置來搜尋媒體

若要搜尋標記在特定位置的媒體，請在「搜尋地圖」文字方框中輸入位置。按下 **Enter** 鍵。

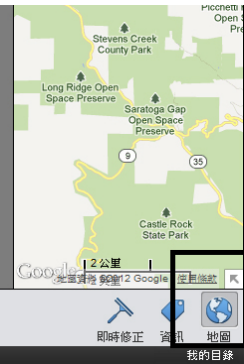
「位置」檢視畫面中的「地圖」窗格

[回到頁首](#)

按一下「地圖」按鈕來顯示/隱藏「地圖」面板。您可以在地圖上尋找相片。從「位置」檢視畫面中選取媒體，地圖會平移以顯示媒體在地圖上的位置。

或者，您可以在「地圖」窗格的「搜尋地圖...」中輸入位置，標記媒體會顯示在「地圖」窗格中。若要限制僅在目前「地圖」窗格所顯示的格線進行搜

尋，請核取「僅顯示地圖上可見的媒體」選項。



備註： 在「地圖」窗格中，您只能檢視位置資訊；您無法增加或編輯資訊。

顯示圖釘上的媒體



在「地圖」窗格中，搜尋位置。例如，您可以搜尋「倫敦」來檢視標記到「倫敦」此一位置的相片。

按一下顯示已為該位置標記之相片數的圖釘。按一下「顯示媒體」來檢視已為該位置標記的相片。您也可以按兩下該圖釘來檢視相關聯媒體。

僅搜尋地圖

核取「僅顯示地圖上可見的媒體」選項可限制與搜尋位置相關聯之媒體的搜尋。



地圖內容選單

「地圖」內容選單可讓您更改檢視畫面，您可在此檢視「地圖」窗格中的地圖資訊。

按一下「檢視」下拉式清單旁邊的三角形可檢視您可在其中檢視地圖的可用選項。

核取「地形圖」選項可標記媒體的選擇性地形。



位置檢視畫面中的清單窗格

按一下「清單」面板可檢視位置。清單是根據與媒體相關聯的位置或您搜尋的位置來填入。按一下位置可檢視相關聯的媒體。媒體會顯示在「位置」檢視畫面的格線中。

清除清單窗格中的濾鏡

按一下「清除」可取消選取或清除「清單」面板中的選取範圍。這樣可顯示在「位置」檢視畫面中標記位置的所有媒體。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

標記媒體

使用關鍵字標記

關於關鍵字標記

使用關鍵字標記面板

建立關鍵字標記

將關鍵字標記附加至媒體檔案

關於智慧型標記

依其關鍵字標記來尋找媒體檔案

快速建立與套用標記

建立新的關鍵字標記類別或次類別

編輯關鍵字標記、類別與次類別

使用人物、位置或事件標記 | Elements 12

建立人物標記

建立位置標記

建立事件標記

標記可讓媒體更易於管理且方便搜尋。您可以使用關鍵字標記，以關鍵字識別相片和視訊，並擷取個別媒體檔案或相簿。另外，人物、位置或事件標記可讓您輕鬆組織媒體。

[回到頂端](#)

使用關鍵字標記

關於關鍵字標記

關鍵字標記是個人化的關鍵字，例如「老爸」或「佛羅里達」，可附加至「媒體」檢視畫面中的相片、視訊檔案、音訊剪輯、PDF 與專案。關鍵字標記可讓您輕鬆組織並尋找有標記的檔案。當您使用關鍵字標記時，並不需要手動把媒體檔案分類於各主題的檔案夾，也不需要依檔案內容重新將檔案命名。您只要在媒體檔案附加一個或多個關鍵字標記即可。之後，只要在「關鍵字標記」面板選取一個或多個關鍵字標記，就能取出您要的媒體檔案。您也可以「搜尋」文字框輸入關鍵字，尋找擁有特定關鍵字標記的媒體檔案。

例如，您可以建立一個名為「安娜」的關鍵字標記，將其附加於每一個包含您的姊妹安娜的媒體檔案。之後，想要立即找出電腦上有關安娜的所有媒體檔案時，只要在「關鍵字標記」面板選取「安娜」標記即可。

您可以使用任何關鍵字來建立關鍵字標記。當媒體檔案擁有多個關鍵字標記時，您可以選取關鍵字標記組合，以尋找特定位置或活動中的特定人物。例如，您可以搜尋所有「安娜」關鍵字標記與所有「瑪莉」關鍵字標記，尋找安娜與女兒瑪莉合照的所有相片。或者，您可以搜尋所有「安娜」關鍵字標記與所有「卡伯」關鍵字標記，尋找安娜在卡伯聖盧卡斯度假的所有相片。

使用關鍵字標記面板

關鍵字標記的建立與使用，均在「組織」標籤的「關鍵字標記」面板進行。

在「關鍵字標記」面板中，**Elements Organizer** 包含以下預設類別：「旅行」。另外，若您將已附加標記的媒體檔案匯入，則其標記將顯示於「已匯入關鍵字標記」類別下。您可以組織這些類別下的標記，並建立自己的類別與次類別。

您可以在「關鍵字標記」面板執行下列作業：

- 檢視所有關鍵字標記、標記類別與標記次類別。按一下類別或次類別旁的三角形，展開或收合其下的關鍵字標記。
- 建立、編輯與刪除關鍵字標記。

- 組織類別與次類別內的關鍵字標記。
- 上下捲動關鍵字標記清單。

建立關鍵字標記

您可以在任何類別或次類別下建立新的關鍵字標記，用以組織您最近增加至目錄的媒體檔案。新的關鍵字標記有問號圖示 。



「建立關鍵字標記」對話框讓您建立關鍵字標記。

1. 按一下「關鍵字標記」面板中的「新增」按鈕，並選擇「新增關鍵字標記」。
2. 在「建立關鍵字標記」對話框中，使用「類別」選單選擇一個類別或次類別，以放置此標記。
3. 在「名稱」方框中，輸入關鍵字標記的名稱。

註解：若要更改標記名稱的假名註解，請在「假名註解」方框中輸入新的假名註解。

4. 在「備註」方框中，輸入您想增加的任何標記相關資訊。(例如，您可以填寫此標記代度假相片。)
5. 按一下「確定」。

關鍵字標記將出現在您所選類別或次類別下的「關鍵字標記」面板中。

註解：關鍵字標記首次附加於媒體檔案時，該媒體檔案即成為該關鍵字標記的圖示。若要更改圖示，請參閱[更改關鍵字標記圖示](#)。

將關鍵字標記附加至媒體檔案

建立關鍵字標記後，可將其附加至與該標記相關聯的媒體檔案。一個媒體檔案可附加多個關鍵字標記。關鍵字標記首次附加於媒體檔案時，該相片即成為該標記的圖示。若您將多個媒體檔案拖曳至同一關鍵字標記，則您最初選取的媒體檔案將成為該標記的圖示。

1. 在「媒體」檢視畫面中，選取您要附加標記的媒體檔案。(若要選取多張相片，請按住 **Ctrl/Cmd**，同時以滑鼠按一下媒體檔案。)
2. 若要將 1 個媒體檔案附加至 1 個標記，請執行下列其中一項作業：
 - 從「關鍵字標記」面板將標記拖曳至選取的媒體檔案。
 - 將媒體檔案拖曳至「關鍵字標記」面板中的標記。
3. 若要將關鍵字標記附加至多個媒體檔案，請執行下列其中一項作業：
 - 從「關鍵字標記」面板將標記拖曳至選取的其中一個媒體檔案。
 - 選取一個或多個關鍵字標記，再將其拖移至選取的其中一個媒體檔案。
 - 選取一個或多個關鍵字標記，再將相片拖移至「關鍵字標記」面板中選取的其中一個標記。

若要將標記套用於相簿中的所有媒體檔案，請在「相簿」面板中按一下相簿。在「媒體」檢視畫面選取所有媒體檔案。從「關鍵字標記」面板選取關鍵字標記，再將標記附加至媒體檔案。

關於智慧型標記

註解： Elements 13 不再提供智慧型標記功能。

智慧型標記可讓您根據特徵與內容輕鬆找到媒體檔案 (相片與視訊)。Auto-Analyzer 會自動指派智慧型標記給媒體檔案。Auto-Analyzer 能夠：

- 分析媒體檔案。
- 依據搖晃、陰暗、明亮等特徵識別相片與場景。

您可以找出最佳的媒體檔案，並排除較差的媒體檔案。您可以利用這些標記，依資產特徵將資產排序。若要檢視已自動分析的媒體檔案，請在 Elements Organizer 介面選取「智慧型標記」選項。

註解： 您無法建立、編輯或刪除智慧型標記。但是，您可以在個別剪輯移除或套用智慧型標記。

Auto-Analyzer 的內容分析可為手動或自動。手動模式中，由您指派智慧型標記給所選的資產。自動模式中，由背景程序分析並指派智慧型標記給資產。

依其關鍵字標記來尋找媒體檔案

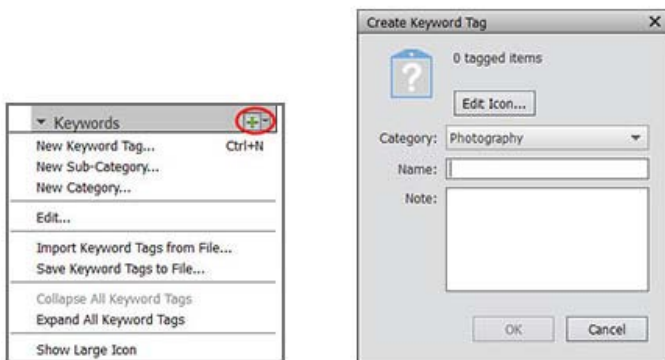
1. 在「搜尋」列中，於方框開始輸入標記名稱，隨即會顯示符合已輸入字母的標記清單。例如，若您輸入「D」，即會顯示所有以「D」字母開頭的標記。您可以選取所要的標記。

應用程式會尋找所有已附加其中任何一個關鍵字標記的媒體檔案。若您選取的關鍵字標記類別或次類別本身尚含有巢狀的次類別，則應用程式將顯示該結構中的所有相片。例如，假設您擁有一個「婚禮」次類別，其中含有「新娘」與「新郎」關鍵字標記。若您選取「婚禮」次類別，Elements Organizer 將顯示所有標記「新娘」或「新郎」的媒體檔案。

2. 您也可以按一下標記，搜尋與標記相關聯的媒體。按一下標記後，進階搜尋選單隨即顯示。您可以修改搜尋，選取要用於搜尋相關聯媒體的其他關鍵字標記。

快速建立與套用標記

Elements Organizer 介面中的「關鍵字標記」文字框可用來快速建立及套用標記。此文字框會根據您輸入的字母，顯示現有標記清單的子集。例如，若您輸入字母「S」，則文字框將顯示以「S」字母開頭的標記清單。您可以檢視此清單的子集。您可以從此清單選取現有標記，並將其套用於選取的一組資產，或建立標記並加以套用。



建立及套用標記

快速建立標記

1. 選取媒體檔案。
2. 在「影像標記」欄位內輸入標記名稱。
3. 按一下「增加」。

快速套用標記

1. 選取您要標記的資產，並執行下列其中一項作業：

- 在「關鍵字標記」文字框內輸入標記名稱。
- 輸入一個字母，例如「A」，檢視以「A」字母開頭的標記清單。選取您要使用的標記。

2. 按一下「增加」。

標記隨即套用至選取的資產。

建立新的關鍵字標記類別或次類別

1. 在「組織」標籤的「關鍵字標記」面板中，按一下「新增」按鈕 並選擇「新增類別」或「新增次類別」。

2. 執行下列其中一項作業：

- 若要建立新類別，請在「類別名稱」方框內輸入其名稱。按一下「選擇顏色」並指定該類別之關鍵字標記所要顯示的顏色。接著在「類別圖示」清單按一下以選取圖示。
- 若要建立新的次類別，請在「次類別名稱」方框內輸入其名稱。接著使用「父類別或次類別」選單選擇要放置此次類別的類別。

3. 按一下「確定」。

新的類別或次類別會出現於「關鍵字標記」面板中。

註解： 您可以編輯或刪除次類別。不過，其圖示將一律顯示為一般標記；您無法為其增加相片。

編輯關鍵字標記、類別與次類別

更改關鍵字標記圖示

依預設，Photoshop Elements 會使用您附加標記的第一張相片建立關鍵字圖示。您可以將這個圖示更改為更能代表該標記的圖示。

1. 在「關鍵字標記」面板中選取標記。

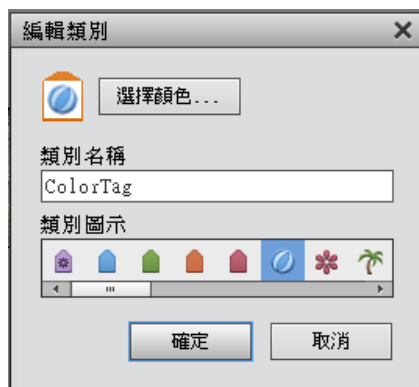
註解： 從臉孔/人物辨識產生的標記無法使用這個功能。

2. 按一下「新增」按鈕，然後從選單選取「編輯」。

3. 按一下「編輯關鍵字標記」對話框中的「編輯」圖示。

4. 您可以編輯下列圖示屬性：

- 顏色：按一下「選擇顏色」，然後選取顏色，以更改圖示顏色。
- 名稱：在「類別名稱」中，編輯關鍵字類別的名稱。
- 類別圖示：從「類別圖示」中的選項選取圖示。水平滑動，檢視圖示的其他選項。



編輯關鍵字類別

5. 按一下「確定」。

編輯關鍵字標記類別或次類別

您可以更改類別或次類別的名稱，或是類別或次類別的位置。

1. 在「關鍵字標記」面板中選取類別或次類別。按一下「新增」按鈕，然後從選單選取「編輯」，或是以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下類別，然後選取「編輯」。
2. 您可以編輯下列圖示屬性：
 - 顏色：按一下「選擇顏色」，然後選取顏色，以更改圖示顏色。
 - 名稱：在「類別名稱」中，編輯關鍵字類別的名稱。
 - 類別圖示：從「類別圖示」中的選項選取圖示。水平滑動，檢視圖示的其他選項。



編輯關鍵字類別

3. 按一下「確定」。

以拖曳的方式重新組織關鍵字標記、類別與次類別

依預設，關鍵字標記和次類別會依照字母順序列出。然而，您可以用拖曳的方式更改順序。

1. 選擇「編輯 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Mac OS)。
2. 在「啟動手動排序選項」區域中，針對「類別」、「次類別」和「關鍵字標記」選取「手動」，然後按一下「確定」。
3. 在「關鍵字標記」面板中，選取一個或多個關鍵字標記、類別或次類別。
4. 執行下列其中一個動作，將選取項目拖曳至新位置：
 - 若要重新排序類別或次類別中的關鍵字標記，請拖曳標記直到灰線出現，然後放開滑鼠按鈕。標記會直接出現在灰線下方。
 - 若要將標記移動至新類別，請將標記拖移至目的地類別；類別醒目顯示時，放開滑鼠按鈕。
 - 若要重新排序類別或次類別，請拖曳類別或次類別直到灰線出現。放開滑鼠按鈕時，類別或次類別便會直接出現在灰線下方。移動類別或次類別時，其包含的關鍵字標記會隨之移動。
 - 若要將類別或次類別嵌入其他類別，請將它們拖移至您想要的類別或次類別，並在目的地類別或次類別醒目顯示時，放開滑鼠按鈕。

註解： 如果移動類別或次類別時發生失誤，使該類別變成次類別或子次類別，請加以選取並按一下「新增」按鈕，然後從「關鍵字標記」面板中的選單選取「編輯」。接著，使用「父類別或次類別」選單指定正確的位置。

將關鍵字標記更改為次類別或反項操作

- 在「組織」標籤中執行下列其中一項作業：
 - 以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下「關鍵字標記」面板中的關鍵字標記，然後選擇「建立新次類別」。
 - 以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下「關鍵字標記」面板中的次類別，然後選擇「建立新次類別」。次類別不能有任何關鍵字標

記，其下也不能有次類別。

刪除類別或次類別

1. 在「關鍵字標記」面板中選取一個或多個類別或次類別。
2. 以滑鼠右鍵按一下，然後選擇「刪除」，接著按一下「確定」，確認刪除。

從相片移除關鍵字標記

- 視「媒體」檢視畫面中的檢視畫面而定，執行下列其中一項作業：
 - 若要在縮圖檢視畫面中移除相片的關鍵字標記，請以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下媒體檔案，然後選擇「移除關鍵字標記 > [標記名稱]」。
 - 若要在較大的視圖中移除相片的關鍵字標記，請以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下媒體檔案下方的類別圖示，然後選擇「移除關鍵字標記」。

視檢視畫面而定，您可以將游標放在類別圖示上，顯示附加至媒體檔案之關鍵字標記的清單。

- 若要在任何檢視畫面中，移除多個媒體檔案的關鍵字標記，請在按住 **Ctrl/Cmd** 的同時以滑鼠按一下，以選取媒體檔案。然後，以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下其中一個選取的媒體檔案，然後選擇「移除所選項目中的關鍵字標記 > [標記名稱]」。
- 在「媒體」檢視畫面選取相片，也可以移除相片的關鍵字標記。關鍵字標記會出現在「影像標記」面板。以滑鼠右鍵按一下標記並選取「移除」。

在檔案輸入關鍵字標記資訊

從 **Elements Organizer** 以電子郵件傳送或匯出標記的 **JPEG**、**TIFF** 或 **PSD** 檔案時，標記資訊會自動以 **IPTC** (國際出版電訊委員會) 關鍵字格式加入這些輸出檔案，這樣一來，收件者匯入媒體檔案並收到匯入相關聯標記的提示時，標記會附加在他們的 **Elements Organizer** 版本中。

如果您不想用 **Elements Organizer** 的電子郵件或匯出功能以電子郵件傳送或共享媒體檔案，您可以將標記資訊手動輸入檔案標題的 **IPTC** 關鍵字區段。

- 在「媒體」檢視畫面選取一個或多個檔案，然後選擇「檔案 > 將中繼資料儲存至檔案」。

註解：除了關鍵字標記，人物/位置/事件標記也會寫入檔案。

匯入與匯出關鍵字標記

匯入與匯出關鍵字標記可協助您與其他同好共享媒體檔案。例如，假設您已針對與興趣相關的媒體檔案建立一組關鍵字標記。儲存標記集後，有相同興趣的朋友便可以將那些標記匯入他們的「關鍵字標記」面板，然後將其套用至自己的媒體檔案。或者，您也可以匯入朋友的關鍵字標記，然後將其套用至自己的媒體檔案。然後您和朋友就可以使用共同的關鍵字，搜尋與共通興趣相關的媒體檔案。

匯出關鍵字標記

您可以儲存目前的關鍵字標記集，包括「關鍵字標記」面板中類別和次類別的整個階層和標記圖示，以便與其他人共享。匯出的標記檔案將另存為 **XML** (可延伸標記語言) 檔案。

註解：匯出標記不會匯出與標記相關聯的相片。

1. 按一下「關鍵字標記」面板中的「新增」按鈕，然後選擇「將關鍵字標記儲存至檔案」。
2. 選擇下列其中一項，然後按一下「確定」：

匯出全部關鍵字標記 建立包含所有關鍵字標記和標記階層的檔案。

匯出指定的關鍵字標記 建立包含所有關鍵字標記，以及您從清單中選取之類別或次類別之標記階層的檔案。

3. 在出現的「將關鍵字標記儲存至檔案」對話框中，選擇位置並輸入檔案名稱。接著按一下「儲存」。

從檔案匯入關鍵字標記

您可以匯入現有的關鍵字標記集 (使用「將關鍵字標記儲存至檔案」另存為 **XML** 檔案), 包括類別和次類別的整個階層與圖示。

匯入已經有其他標記的影像也可以匯入關鍵字標記。例如, 以電子郵件傳送、匯出和編輯媒體檔案, 或者增加標記資訊時, 都會附加關鍵字標記。

註解: 匯入關鍵字標記不會匯入與標記相關聯的相片。

1. 在「關鍵字標記」面板中, 按一下「新增」按鈕, 然後選擇「從檔案中匯入關鍵字標記」。
2. 在包含關鍵字標記、類別和次類別的「從檔案中匯入關鍵字標記」對話框中選取 **XML** (可延伸標記語言), 然後按一下「開啟」。

設定「關鍵字標記」與「相簿」面板的偏好設定

1. 在 **Elements Organizer** 中, 選擇「編輯 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 關鍵字標記與相簿」(Mac OS)。
2. 指定排序關鍵字標記、類別、次類別、相簿和相簿類別的方式: 依字母順序或手動。如果您為某個標記類型選取「手動」, 您可以在「關鍵字標記」面板中拖曳該標記類型, 依您要的順序排列。
3. 在「關鍵字標記顯示」指定關鍵字標記的顯示方式: 僅顯示名稱, 或是除了名稱之外也顯示小型或大型圖示。按一下「確定」。
4. 若要檢視關鍵字標記的大型圖示: 在「關鍵字標記」面板按一下  符號, 然後選取「顯示大圖示」。這個彈出式選單和「偏好設定」對話框中的偏好設定會保持同步。

[回到頂端](#)

使用人物、位置或事件標記 | Elements 12

您可以定義與使用人物、位置和事件標記, 輕鬆管理媒體。您可以從對應的檢視畫面 (例如, 「位置」檢視畫面), 或是直接從「媒體」檢視畫面 (例如, 在工作列按一下「標記/資訊」, 然後按一下「位置」) 建立這些標記。

如果您要在「媒體」檢視畫面處理標記, 可以將標記拖放至相關媒體, 方便快速加上標記。

建立人物標記

您可以將人物標記分組。同事、家人和朋友是預先定義的群組, 可視需要刪除。

1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單, 然後按一下「新增人物」或「新增群組」。
3. 依照畫面上的指示操作, 組織您的人物標記。

建立位置標記

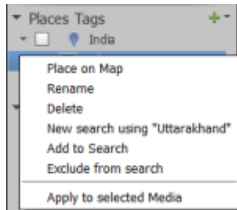
1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單, 然後按一下「新增位置」。
3. 在「增加新位置」對話框中, 搜尋位置。
4. 收到提示時, 確認您要指定新位置。
5. 按一下「完成」。新位置隨即增加至「位置」階層。

註解: **Elements 12** 中的位置標記有相關聯的 **GPS** 座標。這些座標也會與加上這些位置標記的任何媒體相關聯。

編輯位置標記

您可以編輯位置, 為它指定不同的 **GPS** 座標。請依照下列步驟進行:

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「編輯此位置」。



編輯位置

2. 在出現的地圖上，將對應至位置的圖釘拖曳至新位置。
3. 收到提示時，確認您要指定新位置。
4. 按一下「完成」。位置會以新名稱出現在「位置」階層中。

重新命名位置標記

您可以更改預設的位置名稱。例如，您可以將林肯大道重新命名為家。請依照下列步驟進行：

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「重新命名」。
2. 輸入位置的新名稱。
3. 按一下「確定」。

若要從「位置」階層刪除位置，請以滑鼠右鍵按一下位置，然後選取「刪除」。確認您要刪除位置。

為舊版位置標記指定 **GPS** 座標

從舊版 **Elements** 匯入 **Elements 12** 的位置可能沒有相關聯的 **GPS** 座標。您可以為這類位置指定 **GPS** 座標：

1. 以滑鼠右鍵按一下「位置」階層中的位置，然後選取「放置在地圖上」。
2. 在出現的地圖上，將對應至位置的圖釘拖曳至新位置。
3. 收到提示時，確認您要指定新位置。
4. 按一下「完成」。

建立事件標記

您可以視需要將事件標記分組。若要建立事件標記，請依照下列步驟進行：

1. 從工作列按一下「標記/資訊」。
2. 展開  選單，然後按一下「新增事件」。
3. 輸入下列事件詳細資訊：
 - 事件名稱
 - 事件開始與結束日期
 - (選擇性) 事件群組。如果尚未定義任何事件群組，這個選項預設會選取「無」。
 - (選擇性) 事件描述
4. 將一些與事件相關聯的媒體拖放至媒體櫃。

註解： 同一個媒體可能會與多個事件相關聯。

5. 按一下「完成」。

註解： 如果您要移轉 **Elements 10** 或舊版的目錄，目錄中的任何事件類別會以事件群組的方式匯入。

Adobe 也建議

- [使用「尋找」選單](#)



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

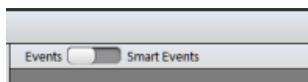
[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用「智慧型事件」建立事件堆疊

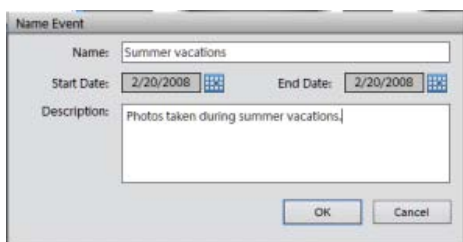
智慧型事件會使用相片和視訊的日期和時間資訊來自動建議事件堆疊。例如，如果您選取一個檔案夾並選取「智慧型事件」，「智慧型事件」會根據媒體檔案的建立日期，為檔案夾中的相片和視訊進行分組。

智慧型事件也可以根據時段為相片進行分組。例如，智慧型事件可建立在您生日當天的上午和晚上所拍攝的相片堆疊。

1. 按一下「事件」標籤。
2. 在「事件」檢視畫面中，切換至「智慧型事件」來探索建議的事件堆疊及組織相片。



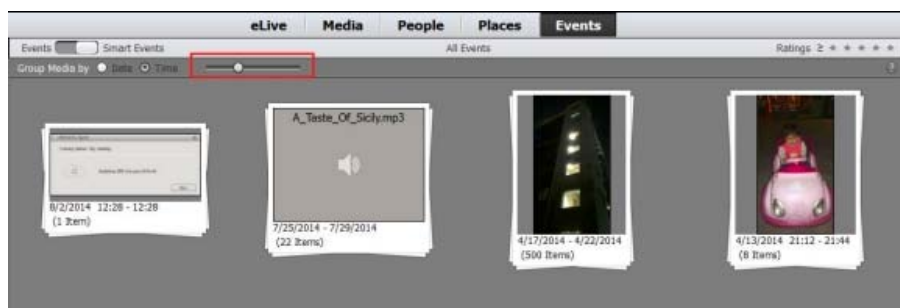
3. 選取堆疊，再按一下工作列的「命名事件」。
4. 在「命名事件」對話框中，輸入下列資訊並按一下「確定」。
 - 名稱：輸入事件名稱。系統隨即會建立以此命名的事件堆疊。
 - 開始日期 - 結束日期：選取相片拍攝期間的開始和結束日期。
 - 描述：輸入描述，方便輕鬆識別事件。



5. 切換至「事件」來檢視建立的事件堆疊。

[回到頂端](#)

智慧型事件的形成



智慧型事件中的滑桿

時間檢視畫面是透過相片的時間戳記來有效篩選影像，協助您以更好的方式排序媒體。當您處於「事件」檢視畫面的「智慧型事件」標籤中時，您可以使用下列功能來根據時間形成事件。

- 依據日期/時間分組媒體：選取「日期」或「時間」選項按鈕，協助 **Organizer** 根據拍攝相片的日期或拍攝相片當日的時間，來為您提供智慧型事件的提示。例如，同一天中可能有像是同事或朋友連續過生日的多個場合，而您想要在「事件」檢視畫面中作為單獨事件排序。
- 使用滑桿：按一下可選取滑桿，滑動可進一步劃分智慧型事件。如果一開始針對生日顯示一個事件，則移動滑桿會按小時或分鐘將該事件進一步劃分為事件堆疊。**Organizer** 會根據連拍形成這些智慧型事件堆疊。如果您在特定的一小時內拍攝了十張相片且

- 月曆面板：月曆面板根據一張或一組相片的日期戳記顯示智慧型事件。會標記拍攝相片的月份。您可以按兩下月曆來按月份展開日期，進而檢視在特定日期顯示的智慧型事件。
- 相簿/檔案夾：按一下特定相簿或檔案夾可檢視與「事件」視圖相同的智慧型事件。



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

增加與管理事件資料

增加關於事件的資訊可協助您為不同場合所拍攝的相片建立堆疊。您可以在「事件」檢視畫面中快速存取相片堆疊、建立相片專案，以及與朋友分享相片。

[在事件檢視中增加事件](#)
[編輯事件](#)

在事件檢視中增加事件

[回到頁首](#)

請從工作窗格中按一下「增加事件」。

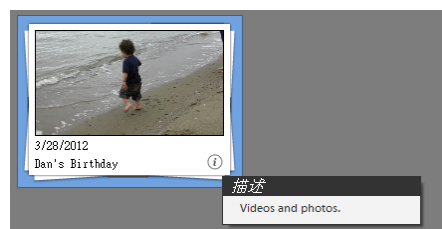
1. 若要增加事件，請從工作窗格中按一下「增加事件」按鈕。
2. 在「增加事件」窗格中輸入下列資訊：
 - 名稱：事件的名稱，方便更輕鬆地記憶和組織「事件」堆疊中的相片，請為事件提供貼切的名稱。例如，「我女兒的兩歲生日」或「2011年1月27-29日新加坡旅遊」。
 - 開始日期/結束日期：按一下月曆圖示，並選取事件的開始和結束日期。
 - 描述：輸入事件的描述。

將媒體櫃中的媒體拖放至事件中，以將媒體增加至事件中。您可以在事件中增加相片和視訊。



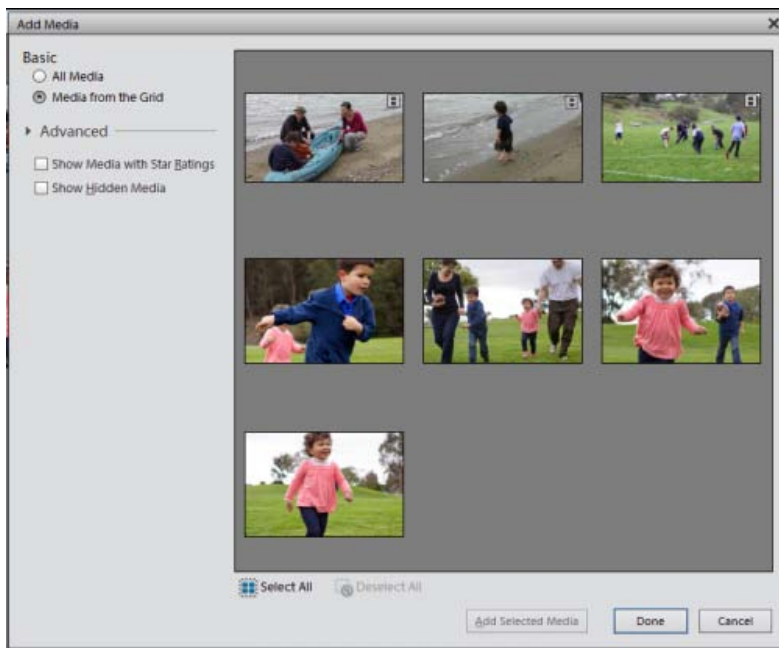
增加事件

3. 事件堆疊隨即會建立。您可以將滑鼠慢慢移至事件堆疊中的相片上方，以檢視這些相片的幻燈片播放。此外，也可以按一下資訊圖示，檢視為事件所輸入的描述。



檢視描述

4. 連按兩下事件堆疊以檢視事件堆疊中出現的媒體項目。按一下工作窗格中的「增加媒體」，將更多媒體項目增加到特定的事件堆疊。在「增加媒體」對話框中，從「基本」或「進階」選項中進行選擇：



增加媒體

- 基本
 - 全部媒體：選取此選項可載入媒體櫃中當前目錄中所顯示的全部媒體。您可以選取媒體來選取選定的媒體，或按一下「全部選取」來選取所有媒體。按一下「全部選取」或「取消全選」來選取/取消選取所有媒體。選取要增加到「事件」的媒體後，請按一下「增加所選媒體」。
 - 來自格線的媒體：選取此選項可選取「事件」檢視畫面格線中目前所顯示的媒體，並將該媒體增加到正在編輯的目前事件。
- 進階
 - 顯示有星等的媒體：選取此選項可依據提供給相片或視訊的星等來排序與檢視媒體。
 - 顯示隱藏的媒體：選取此選項可顯示已隱藏的媒體。

5. 「進階」標籤 (「增加媒體」對話框) 中有更多選項，可協助您將所要的媒體匯入「事件」堆疊中。

按一下「進階」標籤來展開和檢視可用的選項。選取此選項可將您所選取的媒體帶進媒體櫃。

- 相簿
- 關鍵字標記
- 人物
- 位置
- 事件



編輯事件

[回到頁首](#)

您可以修改稍早建立的事件。如果您目前不在「事件」檢視畫面中，請按一下「事件」標籤以切換至該檢視畫面。

選取事件，並從工作窗格中按一下「編輯事件」。



在「編輯事件」對話框中，您可以編輯事件堆疊的名稱、開始/結束日期和描述。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

搜尋

搜尋媒體檔案

尋找媒體檔案

使用「搜尋」方框尋找媒體檔案

尋找光碟上的檔案

[回到頂端](#)

尋找媒體檔案

在 **Elements Organizer** 中，您可以依據日期、視覺類似、星等、相簿、檔案夾位置、檔案名稱、媒體類型、關鍵字標記、文字或其他準則尋找相片與媒體檔案。您也可以依時間順序、時間倒序或相簿順序來將檔案排列成任何群組。

Elements Organizer 提供數種尋找媒體檔案的方法。您可以使用下列其中任一種機制或其組合，找出您要尋找的媒體。

相簿與檔案夾面板

選取相簿或檔案夾可檢視其中的媒體檔案。您可以使用「顯示/隱藏面板」按鈕來隱藏或顯示面板，該按鈕位於應用程式視窗底部的控制列。

「尋找」選單

使用本選單中的指令，即可依照日期、註解或備註、檔案名稱、步驟記錄、版本、媒體類型、中繼資料或視覺類似來尋找媒體檔案。指令也可以用於執行進階搜尋，以及尋找具未知日期時間、沒有關鍵字標記或不在任何相簿中的相片與媒體檔案。如需詳細資訊，請參閱[使用「尋找」選單](#)。

時間軸

按一下月份或設定一個範圍，即可依照日期、匯入批次 (可於「排序依據」列使用)，或是檔案夾位置 (管理檢視和樹狀檢視) 按時間順序來尋找相片與媒體檔案。選擇「檢視 > 時間軸」(Ctrl/Command + L) 以顯示時間軸。如需詳細資訊，請參閱[使用「時間軸」尋找媒體檔案](#)。

星等篩選條件

只檢視星等大於、等於、或小於您指定之星星數量的媒體檔案。如需詳細資訊，請參閱[尋找已附加星等的項目](#)。

「搜尋」方框

輸入文字可尋找含相符文字的媒體檔案，不論該文字是位於檔案名稱、中繼資料、註解、備註、日期、相簿名稱、人物、事件還是位置，均可搜尋。您也可以選取一個影像，然後從「搜尋」方框下拉式選單中選擇一個選項。可使用一般搜尋，例如視覺類似、物件和重複相片。您還能夠快速地存取任何儲存的搜尋。如需詳細資訊，請參閱[使用「搜尋」方框尋找媒體檔案](#)。

「關鍵字標記」面板

選取一個關鍵字標記即可查看含該標記的媒體檔案。如需詳細資訊，請參閱[依關鍵字標記尋找媒體檔案](#)。

「尋找」列

拖曳相片關鍵字標記、專案或相簿至「尋找」列可調整搜尋。「尋找」列依預設不會顯示，但會在您執行搜尋後顯示。

使用「檢視」選單中的指令可顯示或隱藏檔案類型 (例如相片、視訊、音效、專案和 PDF 檔案)。「檢視」選單亦提供可顯示已標記為「隱藏」之媒體檔案的選項。

[回到頂端](#)

使用「搜尋」方框尋找媒體檔案

多樣化的搜尋準則可讓您有效率且輕鬆地搜尋媒體檔案。您可使用「搜尋」方框來執行文字型搜尋。請輸入名稱或文字，Elements Organizer 即會顯示符合各種準則之文字的媒體檔案。相符項目會包括下列各項：

- 作者
- 註解
- 日期
- 檔案名稱
- 關鍵字標記
- 備註
- 相簿名稱
- 相簿群組
- 相機製造商
- 相機機型
- 人物
- 位置
- 事件

如果運算子前後加上空格，則文字搜尋也支援運算子：「AND」、「OR」或「NOT」。下表詳細說明可用來執行文字型搜尋的搜尋準則：

搜尋準則	描述	格式	範例
檔案夾	(Elements 12) 顯示指定檔案夾內的媒體元素。	檔案夾:<檔案夾名稱>	檔案夾: 家庭
日期	顯示符合指定日期的媒體元素。	• 日期:dd/mm/yyyy • 日期:mm/dd/yyyy • 日期:yyyy • 日期:今年 • 日期:去年 • 日期:今天 • 日期:上週	
標記	顯示符合指定標記的媒體元素。	標記:<標記名稱>	標記:人物
檔案名稱	顯示符合指定檔案名稱的媒體元素。	檔案名稱:<檔案名稱>	檔案名稱:_MG_7409.jpg 或檔案名稱:_M
註解	顯示符合指定註解的媒體元素。	註解:<註解>	註解:Disneyland
製造商	顯示符合指定相機製造商的媒體元素。	製造商:<相機製造商>	製造商:Canon
機型	顯示符合指定相機機型的媒體元素。	機型:<機型名稱>	機型:Canon EOS 5D

作者	顯示符合指定作者名稱的媒體元素。	作者:<作者名稱>	作者:James
備註	顯示符合指定備註的媒體元素。	備註:<備註>	備註:Disneyland 之旅
人物	顯示符合指定人物的媒體。	人物:<人物名稱>	人物:John
位置	顯示符合指定位置的媒體。	位置:<位置名稱>	位置:Disneyland
事件	顯示符合指定事件的媒體。	事件:<事件名稱>	事件:野餐

「搜尋」方框也會依據您輸入的字母填入現有標記清單。例如，若要搜尋已標有 "Disneyland" 的媒體，則請在「搜尋」方框中輸入字母 D。「搜尋」方框會顯示以字母 D 開頭之標記的清單。隨著您輸入更多的文字，清單便會動態地更改，以顯示符合正在輸入之文字的標記。如果您按一下清單中的任一項目，便會針對該標記執行搜尋，並將結果顯示在 Elements Organizer 中。

[回到頂端](#)

尋找光碟上的檔案

如果您要將檔案上傳至伺服器，或是要將檔案內嵌至文件版面，則您會需要實際的檔案。若要尋找相片或媒體的實際檔案，請進行下列動作：

1. 選取您要尋找其檔案的相片或媒體剪輯。
2. 按下 **Alt + Enter** (Windows) 或 **Option + Enter** (Mac OS)，以開啟「資訊」面板。
3. 在「一般」區段中，在光碟上的實際位置即會顯示。按一下「位置」，即可使用「檔案總管」(Windows) 或 Finder (Mac OS) 開啟所屬檔案夾。

相關連結

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用「尋找」選單

- 使用「進階搜尋」尋找媒體項目
- 依詳細資訊 (中繼資料) 尋找媒體檔案
- 依媒體類型尋找檔案
- 依步驟記錄尋找媒體檔案
- 依註解或備註尋找媒體檔案
- 依檔案名稱尋找媒體檔案
- 尋找所有遺失的檔案
- 尋找全部版本集
- 尋找全部堆疊
- 使用視覺搜尋進行尋找
- 尋找日期或時間不明的媒體檔案
- 尋找未加上標記的項目
- 尋找未分析的內容
- 尋找不在任何相簿中的項目
- 尋找在專案中使用的相片 (僅限 Windows)

使用「進階搜尋」尋找媒體項目 回到頁首

Elements Organizer 提供「進階搜尋」，其「標記」搜尋已擴大包括「關鍵字」標記以及「人物」、「位置」及「事件」。當您從「關鍵字標記」面板開始搜尋時，「進階搜尋」即會啟動，並核取所選的關鍵字標記，且格線會顯示搜尋結果。使用「進階搜尋」可根據各種標記快速搜尋媒體。

1. 選擇「尋找 > 使用進階搜尋」。「進階搜尋」列即會顯示。
2. 指定「關鍵字」、「人物」、「位置」和「事件」的搜尋準則。
 - 按一下項目可將其包括在搜尋準則中。
 - 以滑鼠右鍵/Control + 滑鼠左鍵按一下項目，然後選擇「排除」，可將該項目從搜尋準則中移除。

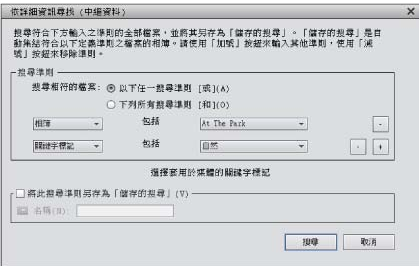
符合搜尋準則的媒體項目即會顯示。

依詳細資訊 (中繼資料) 尋找媒體檔案 回到頁首

您可依檔案詳細資訊或影像中可用的中繼資料進行搜尋。依中繼資料搜尋在您要同時使用多個準則進行搜尋時很有用。例如，如果您要尋找在 2011 年 12 月 31 日拍攝、包括 "Mom" 標記的所有相片，您可以在「依詳細資訊尋找 (中繼資料)」對話框中同時搜尋拍攝日期和關鍵字標記。

可搜尋的中繼資料包括檔案名稱、檔案類型、標記、相簿、備註、作者和拍攝日期等準則以及相機機型、快門速度和光圈值及其他等等。

備註： 搜尋相機原始資料檔案也會尋找含 .tif 副檔名的 TIFF 檔案。



使用「依詳細資訊尋找 (中繼資料)」對話框同時搜尋各種相片詳細資訊。

1. 在 Elements Organizer 中，選擇「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」。
2. 在「依詳細資訊尋找 (中繼資料)」對話框中，從第一個下拉式選單選取中繼資料類型。
3. 在第二個下拉式選單中，選取搜尋範圍，例如「開頭是」、「大於」或「包含」。此範圍會告知 Elements Organizer 如何使用您在第三個下拉式選單中輸入的文字。並非所有的準則都包括第二個下拉式選單。
4. 在第三個下拉式選單中，輸入或選擇您要尋找的中繼資料名稱或值。
5. 若要在搜尋中包括其他中繼資料值，請按一下第三個下拉式選單右側的加號 (+)，然後為顯示的 2 個或 3 個下拉式選單指定新的值。
6. 若要從搜尋移除中繼資料，請按一下您要移除之中繼資料的第三個下拉式選單右側的減號 (-)。

7. (選擇性) 啟動『將搜尋準則另存為「儲存的搜尋」』，然後輸入搜尋名稱。

8. 按一下「搜尋」。

若要修改搜尋，請在「尋找」列中按一下「選項 > 修改搜尋準則」，然後依需要更改，再按一下「搜尋」。

依媒體類型尋找檔案

[回到頁首](#)

您可以選擇在 **Elements Organizer** 中只檢視一種類型的媒體檔案。當您選取媒體類型時，您可以執行只會搜尋您想要之媒體類型的其他搜尋。如果您要按照媒體類型並搭配一個或多個其他搜尋準則進行搜尋，請使用「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」指令。

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 按媒體類型」，然後選擇下列其中一個選項：

相片 只顯示相片。

視訊 顯示視訊剪輯的縮圖 (會顯示視訊剪輯的第一個影格)。

音訊 顯示音訊剪輯。

專案 顯示您使用舊版 **Elements Organizer 11** 製作的專案。

PDF 顯示 PDF 檔案。

含音訊註解的項目 顯示您已附加音訊註解的相片和專案。

選取之媒體類型的檔案會顯示在「媒體」檢視畫面中。

依步驟記錄尋找媒體檔案

[回到頁首](#)

Elements Organizer 可協助您追蹤媒體檔案的來源、您如何加以使用，以及您如何加以分享或匯出。您可使用這個儲存的步驟記錄來尋找相片和媒體檔案。

- 選擇「尋找 > 按步驟記錄」。您可以依「按步驟記錄」次選單中列出的任何準則指令進行搜尋。

備註： **Mac OS** 上無法使用「匯出時間」和「列印時間」選項。

- 在「選取一或多個您已 [匯入、傳送電子郵件等] 的群組」對話框中，選取清單中的一個或多個項目，然後按一下「確定」。

備註： 若要從清單永久移除特定的步驟記錄參考，請選取「選取一或多個您已 [匯出、以電子郵件傳送等] 的群組」對話框中的清單項目，然後按一下「刪除」按鈕，或按下鍵盤上的 **Delete** 鍵。「刪除」按鈕不適用於根據「匯入時間」或「在專案中使用」等步驟記錄進行的搜尋。

依註解或備註尋找媒體檔案

[回到頁首](#)

您可以使用「尋找 > 按註解或備註」選項，或者「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」選項來搜尋註解或備註。如果您要搭配一個或多個其他搜尋準則來搜尋註解或備註，請使用「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」選項。

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 按註解或備註」。

- 在「依註解或備註尋找」對話框中，於文字方框內輸入單字或片語。

- 選取下列其中一項，然後按一下「確定」：

僅符合「註解」與「備註」中單字的開頭部分 尋找媒體檔案和其他檔案，其備註或註解包含您輸入之單字的開頭字母。

符合「註解」與「備註」中任何單字的任何部分 尋找相片和其他檔案，其備註或註解包含您輸入之單字的任一部分。

依檔案名稱尋找媒體檔案

[回到頁首](#)

您可使用「尋找 > 按檔案名稱」選項，或者「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」選項，依檔案名稱進行搜尋。如果您要按照檔案名稱並搭配一個或多個其他搜尋準則進行搜尋，請使用「尋找 > 按詳細資訊 (中繼資料)」選項。

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 按檔案名稱」。

- 在「依檔案名稱尋找」對話框中輸入單字，以搜尋其名稱中包含該單字的檔案，然後按一下「確定」。

您也可以在此「依檔案名稱尋找」對話框中輸入檔案副檔名 (**JPEG**、**BMP** 等)，以尋找特定檔案類型的檔案。

尋找所有遺失的檔案

您可以搜尋專案或建立項目中的遺失檔案。在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 所有遺失的檔案」。

尋找全部版本集

當您搜尋所有版本集時，**Elements Organizer** 會顯示每一個集合最頂端的相片。您可以依需要展開每一個集合。

1. 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 全部版本集」。
2. 若要展開版本集，以滑鼠右鍵/**Control** + 滑鼠左鍵按一下該版本集，然後選擇「版本集 > 展開版本集內的項目」。

尋找全部堆疊

您可以搜尋目錄中的全部堆疊。請在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 全部堆疊」。

使用視覺搜尋進行尋找

若根據視覺類似進行搜尋，**Elements Organizer** 會在搜尋時使用相片中的資訊 (例如物件的顏色和形狀)。使用視覺搜尋可快速搜尋包含類似物件、顏色或形狀的影像。您也可以選擇指定 **Elements Organizer** 在搜尋相片時指派給顏色和形狀的相對重要性。

在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 按視覺搜尋」。您可以依照「依視覺搜尋」子選單中列出的任何準則指令進行搜尋。如需其他資訊，請參閱根據視覺類似搜尋。

尋找日期或時間不明的媒體檔案

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 日期或時間不明的項目」。「媒體」檢視畫面會顯示其日期或時間設定為不明的媒體檔案。

尋找未加上標記的項目

在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 未加上標記的項目」。

目錄中未被指派關鍵字標記、人物、位置或事件的所有媒體檔案即會顯示。

尋找未分析的內容

在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 未分析的內容」。

目錄中未分析的所有媒體檔案即會顯示。

尋找不在任何相簿中的項目

您可以搜尋未包括在任何相簿中的所有媒體項目。在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 不在任何相簿中的項目」。

尋找在專案中使用的相片 (僅限 Windows)

- 執行下列其中一項作業：
 - 在「媒體」檢視畫面中，在專案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「在媒體檢視畫面中顯示專案項目」。相片即顯示於「媒體」檢視畫面中。此指令在您想要編輯註解，或者對專案中的相片進行其他更改時很有用。
 - 將專案拖移至「尋找」列，以在「媒體」檢視畫面中顯示相片。
 - 選擇「尋找 > 按步驟記錄 > 在專案中使用」。專案清單即會顯示。按兩下項目，或者選取一個或多個項目，然後按一下「確定」，以檢視專案中使用的媒體。

您也可以透過在「屬性」面板中的「步驟記錄」下查看，以瞭解相片是否已在專案中使用。

相關主題

- [使用「時間軸」尋找媒體檔案](#)



Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

尋找媒體的搜尋選項

視覺類似搜尋
物件搜尋
重複相片搜尋

若根據視覺類似進行搜尋，Elements Organizer 會在搜尋時使用相片中的資訊 (例如物件的顏色和形狀)。使用視覺搜尋可快速搜尋包含類似物件、顏色或形狀的影像。您也可以選擇指定 Elements Organizer 在搜尋相片時應指派給顏色和形狀的相對重要性。



視覺類似搜尋選項

視覺搜尋可協助您快速識別類似相片以進行標記。您還可以使用搜尋結果建立「儲存的搜尋」。

如需更多資訊，請參閱[建立與編輯「儲存的搜尋」](#)。

[回到頂端](#)

視覺類似搜尋

當搜尋包含類似主體、顏色或一般外觀的相片時，請使用此選項。例如，您可以使用視覺類似搜尋來找出在海灘上拍攝的圖片。

視覺類似搜尋可用於專案、相片與視訊。「幻燈片播放」建立項目不支援視覺類似搜尋。



根據視覺類似進行搜尋

A. 指定要搜尋的影像 **B.** 要置放影像的預留位置 **C.** 「搜尋」選單 **D.** 「顏色-形狀」滑桿 **E.** 視覺類似百分比

1. 從「搜尋」選單中，選取「視覺類似搜尋」。
2. 選取一張相片。或者，將相片拖放至「搜尋」列中的預留位置。
3. (選擇性) 若要新增更多相片以調整搜尋，請將相片拖移至「搜尋」列。

例如，您要搜尋孫子在生日派對上切蛋糕的相片。將孫子和蛋糕的相片新增至「搜尋」列可增加搜尋結果的正確性。

視覺類似百分比會顯示在用於進行搜尋的相片上。

4. (選擇性) 若要從搜尋選項移除相片，請按兩下「搜尋」列中的相片。
5. (選擇性) 您可根據已搜尋相片中的形狀和顏色調整搜尋。使用「顏色-形狀」滑桿指定當搜尋圖片時 Elements Organizer 必須指定給顏色與形狀的相對重要性。

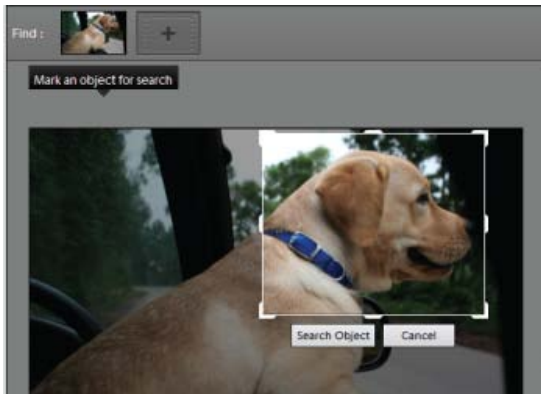
例如，當您將滑桿向「形狀」移動時，可在搜尋建築物結構時獲得較佳的搜尋結果。當搜尋在海灘拍攝的相片時，如果將滑桿向「顏色」移動則可獲得較佳的結果。

物件搜尋

在物件搜尋中，首先在相片中選取您要定義為搜尋物件的物件。搜尋相片時，**Elements Organizer** 會使用搜尋物件指定優先權。

例如，若要搜尋包含愛犬的相片，可以在其中一張相片中選取愛犬的臉孔。您搜尋相片時，**Elements Organizer** 會將較高的優先權指定給包含您愛犬的相片。

1. 選取包含物件的圖片。
2. 從「搜尋」選單中，選取「物件搜尋」。單一影像檢視畫面會隨選取畫面一併顯示。



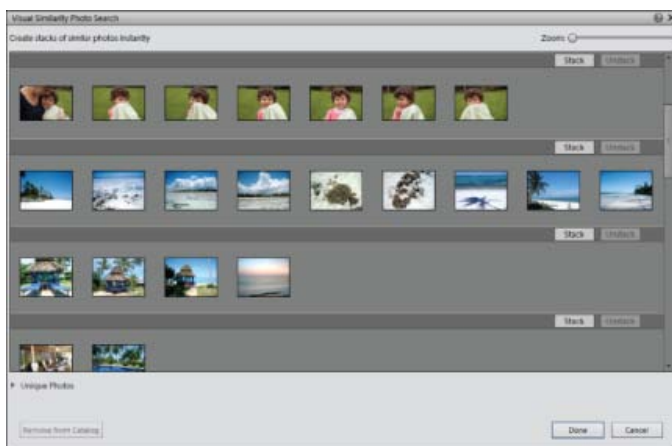
使用選取畫面選取要定義用於進行搜尋的物件

3. 拖移並重新調整選取畫面的大小來選取物件。
4. 按一下「搜尋物件」。
包含物件的場景即會顯示。百分比類似度會顯示在每個縮圖上。
5. (選擇性) 若要新增更多相片以調整搜尋，請將相片拖移至「搜尋」列。
6. (選擇性) 若要從搜尋選項移除相片，請按兩下「搜尋」列中的相片。
7. (選擇性) 使用「顏色-形狀」滑桿可指定搜尋圖片時 **Elements Organizer** 必須指定給顏色與形狀的相對重要性。

重複相片搜尋

重複相片搜尋在尋找連拍模式中拍攝的相片時特別有用。**Elements Organizer** 會根據相片的視覺類似與拍攝相片的時間來搜尋與堆疊相片。然後您就可以繼續選取堆疊中的影像或將影像重新分類。

1. 從您要在其中管理重複相片的右側窗格內選取相簿。
2. 在「搜尋」選單中，選取「重複相片搜尋」。搜尋結果即會顯示。



重複影像搜尋

不具有完全符合項目的相片可在「唯一相片」堆疊中找到。您可以將相片從此堆疊中拖放至其他任何堆疊。

3. 請根據您的需求使用下列選項：

- 若要將堆疊中的相片重新分類，請將相片從一個堆疊拖放至另一個堆疊。
- 若要堆疊相關的相片，請選取相片，然後按一下「堆疊」。
- 若要取消堆疊相片，請選取相片堆疊，然後按一下「取消堆疊」。
- 若要展開堆疊，請以滑鼠右鍵按一下堆疊，然後選取「展開堆疊內的相片」。
- 若要收合堆疊，請以滑鼠右鍵按一下已展開之堆疊中的任一張相片，然後選取「收合堆疊內的相片」。
- 若要從堆疊移除相片，請以滑鼠右鍵按一下該相片，然後選取「移除堆疊內的相片」。
- 若要針對處於收合情況的堆疊指定必須顯示之相片，請以滑鼠右鍵按一下該相片，然後選取「設定為頂端相片」。
- 若要刪除相片，請選取相片，然後按一下「從目錄中移除」。
- 若要檢視單一影像檢視畫面內的任何影像，請按兩下該影像。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用「時間軸」尋找媒體檔案

Elements Organizer 會自動組織「媒體檢視畫面時間軸」中的所有媒體檔案 (即使其中的媒體檔案尚未被標記)。「時間軸」會細分為月份和年度 - 您可按一下「時間軸」上的月份, 來檢視特定年月的影像。如需檢視特定月份或年度的影像, 請使用終點標記。如果您按一下時間軸中的任何長條, 屬於該長條 (代表時間軸上的某個月份) 的第一個影像會標上綠色邊界方框。

「時間軸」中每一長條的高度皆與每個月份 (依據日期) 或批次中的檔案數等比例。您也可以選取「時間軸」中的時間範圍, 來顯示該範圍內拍攝或掃描的媒體檔案。

當您將指標停留在「時間軸」中的長條時, 即會出現顯示對應到該長條之月份的工具提示。如果您將滑鼠游標移到終點標記的任一邊上, 則工具提示會顯示其範圍 (對應到終點標記目前位置的月份和年份)。

當您套用搜尋時, 時間軸會顯示所有長條, 但只有對應到格線中所顯示之媒體的長條會啟動。其他所有長條均會關閉。

選擇「檢視 > 時間軸」可顯示「時間軸」。或者也可以使用 **Ctrl + L (Windows)** 或 **Command + L (Mac OS)**。「時間軸」僅可於「媒體」檢視畫面中使用。如果是其他檢視畫面, 時間軸將不會顯示, 且「檢視 > 時間軸」選項會關閉。

備註: 「時間軸」僅可於「媒體」檢視畫面中使用。如果是其他檢視畫面, 時間軸不會顯示, 且「檢視 > 時間軸」選項會關閉。



使用時間軸

A. 時間軸箭頭 **B.** 較暗的區域表示相片超出設定範圍 **C.** 終點標記 **D.** 日期標記 **E.** 時間軸長條 **F.** 識別長條範圍的工具提示

您可以搭配關鍵字標記、相簿或檔案夾使用「時間軸」來調整搜尋。例如, 若要尋找在過去一段時間拍攝之 **Courtney** 的圖片, 可使用 **Courtney** 關鍵字標記進行搜尋。按一下包含 **Courtney** 媒體檔案之「時間軸」內的任何月份, 然後拖移終點標記, 查看在特定期間內拍攝或掃描的媒體。

「時間軸」中局部空白的長條代表您有媒體檔案目前不在搜尋結果中。

當您套用任何搜尋時, 無論是相簿、標記、檔案夾、進階搜尋還是全文搜尋, 時間軸都會顯示所有長條。但只有在啟用這些長條的情況下, 對應的媒體才會顯示在格線中。其他所有長條都會顯示在關閉狀態下。

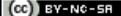
使用「時間軸」檢視和尋找媒體檔案

[回到頁首](#)

1. 確定「時間軸」為可見。如有必要, 請選擇「檢視 > 時間軸」。
2. 執行下列其中一項作業:
 - 使用「時間軸」末端的箭頭可導覽至您要搜尋的「時間軸」部份。
 - 按一下「時間軸」中的長條, 或將日期標記拖移至長條, 可檢視與該長條相關的第一個媒體檔案。
 - 拖移「時間軸」終點標記可檢視範圍。
 - 選擇「檢視 > 設定日期範圍」。輸入開始日期和結束日期, 以指定您要檢視的範圍, 然後按一下「確定」。若要重設日期範圍, 請選擇「檢視 > 清除日期範圍」。
 - **Elements Organizer** 會顯示該設定範圍內的媒體檔案。您可拖移終點標記來調整範圍。



使用「檢視 > 設定日期範圍」設定日期範圍。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

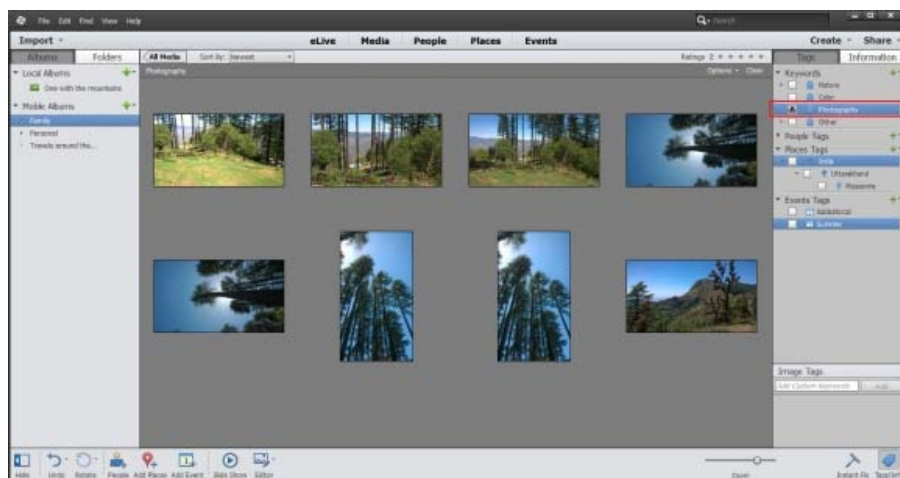
依關鍵字標記尋找媒體檔案

使用關鍵字標記尋找媒體檔案
顯示關鍵字標記搜尋結果的檢視
使用「尋找」列調整搜尋
尋找未加上標記的媒體檔案
清除關鍵字標記搜尋
尋找已附加星等的項目
將媒體檔案從搜尋內排除

[回到頂端](#)

使用關鍵字標記尋找媒體檔案

關鍵字標記可以讓您快速尋找相片和其他檔案。當您使用關鍵字標記尋找相片與媒體檔案時，「進階搜尋」列會顯示您已選取的關鍵字標記。您一在「關鍵字標記」面板中選取標記後，搜尋會馬上開始。



以特定關鍵字標記搜尋媒體檔案

[回到頂端](#)

顯示關鍵字標記搜尋結果的檢視

當您使用關鍵字標記進行搜尋時，搜尋結果會以最佳相符、接近相符，以及不相符群組的檢視分組。依預設，系統會顯示「最佳相符」結果。您可選取其他檢視畫面。

1. 按一下「尋找」列上的「選項」，以開啟搜尋準則下拉式選單。
2. 選取「隱藏最佳相符結果」、「顯示/隱藏接近相符結果」或者「顯示/隱藏不相符的結果」。結果分組如下：

最佳相符 這些媒體檔案會標上所有搜尋準則關鍵字標記。隨著您新增更多的關鍵字標記來調整搜尋，顯示的最佳相符項目就越少。

接近相符 標有搜尋準則關鍵字標記其中一個或多個 (但不是全部) 標記的媒體檔案稱為接近相符。接近相符的媒體檔案在其縮圖上會有白色核取標記。例如，如果您使用超過一個以上的關鍵字標記進行搜尋，只包含其中一個關鍵字標記的相片便會顯示為接近相符。選取此群組可檢視包含任一您搜尋之關鍵字標記的媒體檔案。

秘訣：若要在搜尋後自動顯示接近相符，請選擇「編輯 > 偏好設定 > 一般」，或是「*Adobe Elements Organizer 11* > 偏好設定 > 一般」，然後選取「顯示搜尋的接近符合集」，再按一下「確定」。

不相符 沒有附加任何搜尋準則關鍵字標記的媒體檔案。其縮圖上會有「無項目相符」圖示。

[回到頂端](#)

使用「尋找」列調整搜尋

若要調整搜尋，請將額外關鍵字標記拖移至「尋找」列。您也可使用「尋找」列搜尋相簿或專案中使用的媒體檔案。



拖移關鍵字標記至「尋找」列

1. 確定「關鍵字標記」面板為開啟。
2. 拖移關鍵字標記至「尋找」列以調整搜尋。您可以同時拖移超過一個以上的標記到「尋找」列。按下 **Shift + 滑鼠左鍵**，可選取相鄰的關鍵字標記；或者，按下 **Control + 滑鼠左鍵**，則可選取非相鄰的標記。
3. 在「尋找」列中，以滑鼠右鍵/**Control + 滑鼠左鍵**按一下標記、類別或次類別，然後選擇下列其中一項：
 - 從「搜尋結果」移除 [關鍵字標記、類別或次類別名稱]
 - 排除含有 [關鍵字標記、類別或次類別名稱] 的相片
4. 若要清除搜尋和關閉「尋找」列，請按一下「清除」。

[回到頂端](#)

尋找未加上標記的媒體檔案

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 未加上標記的項目」。
- 目錄中未獲派任何關鍵字標記、智慧型標記、人物、位置或事件的全部媒體檔案即會顯示。

[回到頂端](#)

清除關鍵字標記搜尋

- 若要回到目錄中的全部媒體檔案，請按一下「全部媒體」。

[回到頂端](#)

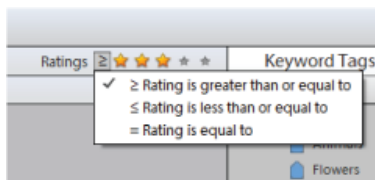
尋找已附加星等的項目

星等篩選條件可協助您尋找最愛 (或最不喜歡) 的相片、視訊剪輯、音訊剪輯和專案。另外，您還可以使用星等篩選條件結合關鍵字標記作為搜尋準則。

1. 在星等篩選條件旁的等級選單中，選取其中一個選項。
 - 評等大於或等於

- 評等小於或等於
- 評等等於

2. 選取星等篩選條件的其中一個星等。



從等級選單中選取一個選項。

[回到頂端](#)

將媒體檔案從搜尋內排除

您可以將媒體檔案從搜尋結果內排除。例如，搜尋「朋友」次類別，然後將「排除」選項套用至朋友的標記，即可將媒體從搜尋結果內省略。您還可以將整個類別或次類別從搜尋內排除。

- 執行下列其中一項作業：
 - 在「進階搜尋」列中，以滑鼠右鍵/**Control** + 滑鼠左鍵按一下您要從搜尋內排除之媒體檔案的標記，然後選擇「排除」。
 - 以滑鼠右鍵/**Control** + 滑鼠左鍵按一下「尋找」列中的一個或多個關鍵字標記，然後選擇「排除含有 [關鍵字標記、類別或次類別名稱] 的相片」。或者，按兩下標記，將其從「尋找」列中移除。

例如，尋找在衝浪期間拍攝的全部影像，但排除「模糊」的影像。智慧型標記也會顯示在「進階搜尋」Widget 中的「關鍵字標記」窗格內。Elements Organizer 11 會尋找只包含「衝浪」關鍵字標記的相片，排除套用「模糊」智慧型標記的相片。

Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

建立與編輯「儲存的搜尋」

[關於「儲存的搜尋」](#)

[建立「儲存的搜尋」](#)

[編輯「儲存的搜尋」與建立類似的「儲存的搜尋」](#)

[移除「儲存的搜尋」](#)

[回到頂端](#)

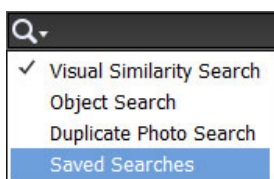
關於「儲存的搜尋」

「儲存的搜尋」是收集符合指定準則之媒體的相簿。建立「儲存的搜尋」後，「儲存的搜尋」結果中會自動出現符合該「儲存的搜尋」準則的任何媒體。將新媒體增加至目錄時，符合「儲存的搜尋」準則的媒體項目也會自動出現在「儲存的搜尋」結果中。「儲存的搜尋」會自動維持在最新狀態。

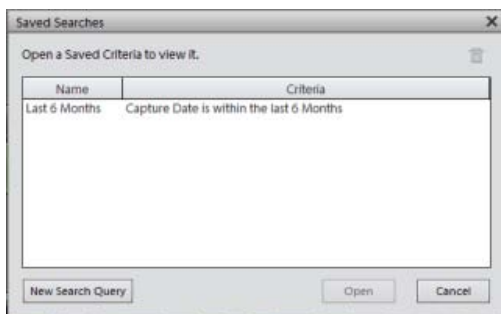
[回到頂端](#)

建立「儲存的搜尋」

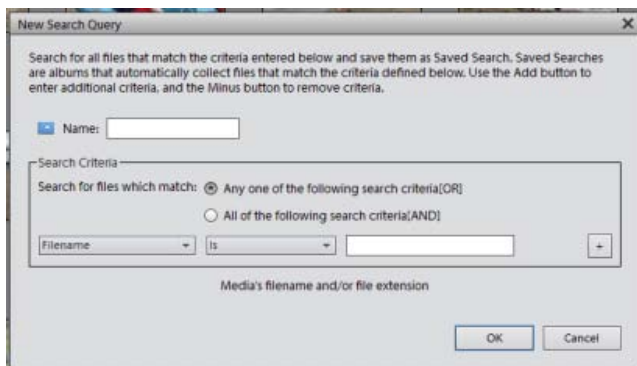
1. 按一下「搜尋」圖示。從下拉式清單中選取「儲存的搜尋」。



2. 在「儲存的搜尋」對話框中，按一下「新增搜尋查詢」。



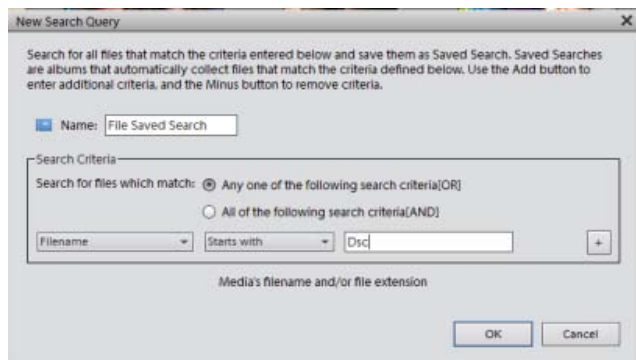
3. 在「新增搜尋查詢」對話框中輸入搜尋準則，再按一下「確定」。



在「新增搜尋查詢」對話框中指定下列詳細資訊。

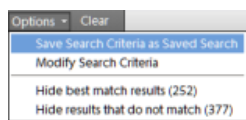
- 名稱：輸入該「儲存的搜尋」之名稱。
- 搜尋準則：從下拉式清單中選取搜尋準則。在文字方框中輸入值 (需要的話)。
- 按一下 + 以增加其他搜尋查詢。
- 按一下「確定」。

例如，您可以搜尋所有檔案名稱開頭為 Dsc 的檔案。



註解：您可以將多個準則套用到您的選取項目。

4. 在右上方窗格中，按一下「選項」來檢視「儲存的搜尋」選項。



按一下「清除」可清除搜尋結果並返回「媒體」檢視畫面。

您可以將目前的搜尋結果另存為新的「儲存的搜尋」。按一下『將搜尋準則另存為「儲存的搜尋」』。

「修改搜尋準則」可修改搜尋準則以取得所要的搜尋結果。

「隱藏最佳相符結果」及檢視其他搜尋結果。

隱藏不相符的結果，讓「儲存的搜尋」在「媒體」檢視畫面中將焦點放在搜尋結果上。

[回到頂端](#)

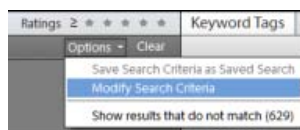
編輯「儲存的搜尋」與建立類似的「儲存的搜尋」

您可以編輯「儲存的搜尋」之搜尋準則。

1. 按一下搜尋圖示。從下拉式清單中選取「儲存的搜尋」。
2. 在「儲存的搜尋」對話框中，選取要修改的搜尋並按一下「開啟」。

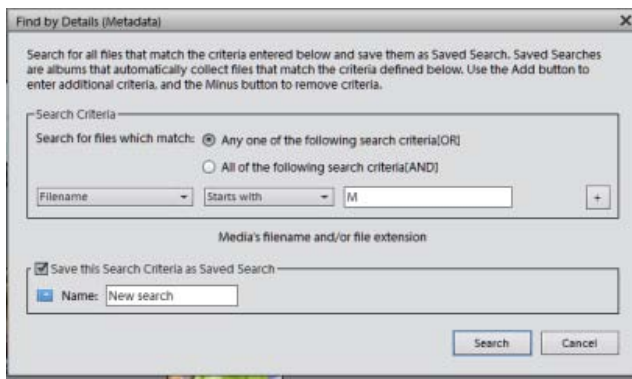
「儲存的搜尋」隨即會執行，並在「媒體」檢視畫面中顯示結果。

3. 從右上工具列選取 選項。按一下「修改搜尋準則」。



4. 編輯搜尋準則或增加更多搜尋準則。

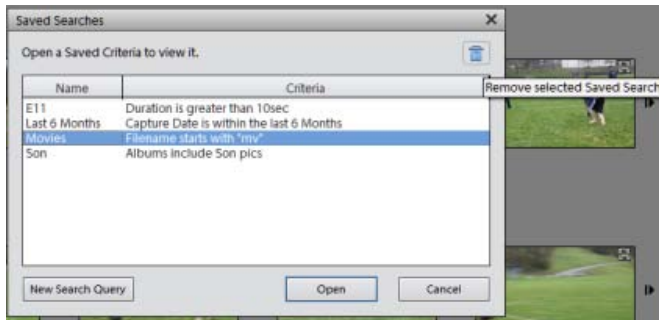
核取『將搜尋準則另存為「儲存的搜尋」』選項。輸入搜尋的名稱。新的「儲存的搜尋」隨即會建立。



[回到頂端](#)

移除「儲存的搜尋」

1. 在「搜尋」列中選取「儲存的搜尋」。
2. 在「儲存的搜尋」對話框中，選取要刪除的「儲存的搜尋」。按一下垃圾桶圖示。按一下「確定」。



 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

相片專案

建立幻燈片播放 (僅限 Windows) | Elements 12

關於幻燈片展示 (僅限 Windows)

建立幻燈片播放 (僅限 Windows)

發佈幻燈片展示 (僅限 Windows)

註解： 如需在 Elements 13 中建立幻燈片播放的相關資訊，請參閱[建立幻燈片播放](#)。

[回到頂端](#)

關於幻燈片展示 (僅限 Windows)

幻燈片播放是共享媒體檔案的一種有趣的方式。利用 **Elements Organizer**，您可自訂幻燈片播放，使其具有音樂剪輯、美工圖案、文字甚至是語音旁白。PDF 格式中的影像不會顯示在幻燈片播放中。

完成幻燈片播放後，您可選擇多種方式來與他人共享。

- 您可以將它儲存為 PDF、轉換為 WMV 檔案，或是燒錄至 VCD。
- 您也可以將檔案儲存於本機，使用 Acrobat 列印。
- 如果系統也有安裝 Adobe® Premiere® Elements，還能夠直接將它燒錄至高品質的 DVD。

[回到頂端](#)

建立幻燈片播放 (僅限 Windows)

請使用「幻燈片播放」對話框建立幻燈片播放。任何時候想要預視幻燈片播放時，按一下幻燈片播放建立對話框頂端列的「全螢幕預視」即可。您也可以按一下播放按鈕來預視幻燈片播放。

1. 在「媒體」視圖中，選取要在幻燈片播放中使用的媒體檔案。
2. 在「建立」標籤中選取「幻燈片播放」。
3. 按一下「確定」。「幻燈片播放」對話框隨即顯示。
4. 您可以在「幻燈片播放」對話框中，從「編輯 > 幻燈片播放偏好設定」自訂「幻燈片播放偏好設定」。

用於建立幻燈片播放的所有工具都在「幻燈片播放」對話框中。您所選擇要用於幻燈片播放的媒體檔案會出現在畫面底部。



幻燈片播放對話框

5. 執行下列任一項作業來編輯幻燈片播放。
 - 重新排序幻燈片，拖放以重新排列幻燈片的順序。
 - 重新調整幻燈片的相片大小。您無法重新調整視訊檔案大小。
 - 增加新空白幻燈片。例如，您可以在空白幻燈片上建立標題頁面。

- 以滑鼠右鍵按一下幻燈片，然後選擇「刪除幻燈片」，將它從幻燈片播放中移除。
- 增加音樂剪輯。
- 增加美工圖案圖形或格式化文字至幻燈片。

註解： 您無法增加圖形或文字至視訊檔案。

- 增加文字註解至幻燈片。
- 增加動作至幻燈片。
- 增加效果至幻燈片。
- 在兩張幻燈片之間增加切換效果，或是更改切換效果的持續時間。
- 如果電腦有連接麥克風，增加語音旁白至幻燈片。
- 調整每張幻燈片顯示的時間長度。

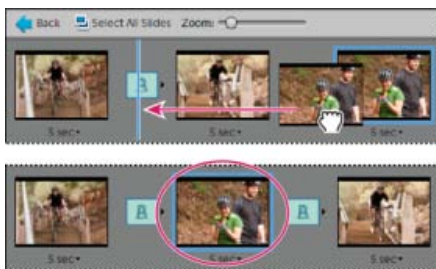
6. 按一下「全螢幕預視」按鈕，預視幻燈片播放。您隨時可以按下 **Esc** 鍵，返回編輯幻燈片。

7. 按一下「儲存專案」。不妨定期儲存幻燈片播放。

重新排序幻燈片

- 執行下列其中一項作業：
 - 將幻燈片拖移至腳本中的新位置。
 - 按一下「快速重新排序」。在對話框中重新排列幻燈片，然後按一下「返回」。
 - 從「幻燈片順序」選單中選擇選項。

若要將最上方的幻燈片移至最下方，請將幻燈片拖移至「幻燈片播放編輯器」，在那裡按住不放以啟動捲動功能。



使用「快速重新排序」來重新排序幻燈片。

增加新空白幻燈片

- 執行下列其中一項作業：
 - 按一下「增加空白幻燈片」。
 - 選擇「編輯 > 空白幻燈片」。

編輯與調整幻燈片

如果幻燈片不太需要編輯，可以使用「幻燈片播放」對話框內的功能讓其自動調整。您也可以使用編輯器，進行更詳細的調整。如果相片在幻燈片中的位置不太對，您可以手動調整相片的大小與位置。

1. 選取幻燈片，然後按一下主預視視窗內的相片。
2. 在「屬性」面板中，執行下列任一項作業：
 - 若要立即編輯相片的色彩平衡，請按一下「自動智慧型修正」。
 - 若要從相片移除紅眼效果，請按一下「自動紅眼修正」。

如果相片需要進一步編輯，請按一下「更多編輯」在編輯器中開啟相片。在編輯器中完成工作時，請儲存相片後將它關閉以返回「幻燈片播放」對話框。

- 若要調整相片大小，請選取相片並拖移「大小」滑桿，或是拖移相片邊界方框的一邊或一角。
- 若要以相片填滿幻燈片，請按一下「裁切至最適大小」。
- 若要顯示整張相片，按一下「調整至適合幻燈片大小」。相片周圍的幻燈片區域會填滿背景顏色。您可以在「幻燈片播放偏好設定」中更改顏色。

將音樂加到幻燈片播放

音樂為幻燈片播放體驗畫龍點睛。您可以從 **Elements Organizer** 目錄或電腦的任何位置匯入音樂。

- 在「幻燈片播放編輯器」對話框中按一下「增加媒體」，然後選擇下列其中一個選項：

Elements Organizer 中的音訊 讓您從目錄中挑選音訊剪輯。在「增加音訊」對話框中，按一下「瀏覽」。選取剪輯，然後按一下「確定」。

註解： 在「增加音訊」對話框中，選取剪輯後按一下「播放」，即可在增加之前先聆聽剪輯。

檔案夾中的音訊 讓您挑選目前並非在 **Elements Organizer** 中管理的音訊剪輯。在「選擇您的音訊檔案」對話框中導覽至音訊檔案，選取該檔案後按一下「開啟」。這個動作會將剪輯放進 **Elements Organizer**。

若要讓幻燈片播放的速度配合音樂，請選取「將幻燈片放入音訊中」(會在膠捲中更新每張幻燈片的長度)。

增加美工圖案圖形至幻燈片

在「幻燈片播放」對話框的「輔助項目」面板中，您可以增加美工圖案至幻燈片。您可以視需要個別增加許多圖形，但是使用過多圖形會影響效能 (因為檔案大小增加)。

註解： 您無法增加圖形或文字至含有視訊檔案的幻燈片。

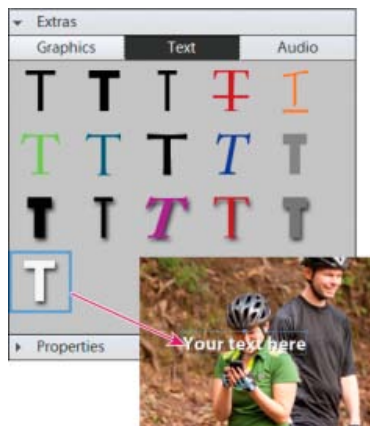


拖移圖形至幻燈片

1. 在「幻燈片播放」對話框的「輔助項目」面板中，按一下「圖形」。
2. 瀏覽美工圖案，找到您想使用的圖形。圖形以類別的方式排序，依預設顯示在「輔助項目」面板中。如果沒有顯示圖案，請按一下類別名稱上的三角形。
3. 若要在幻燈片上放置圖形，請執行下列其中一項作業：
 - 將美工圖案拖移至幻燈片。
 - 按兩下美工圖案。
 - 以滑鼠右鍵按一下，然後從內容選單中選取「增加至所選幻燈片」。
4. 幻燈片上出現圖形後，執行下列其中一項作業：
 - 若要重新調整圖形大小，請拖移邊界方框的一角。
 - 若要移動圖形，請按一下美工圖案中央，然後將其拖移到新的位置。
 - 若要更改美工圖案的堆疊順序，請按一下圖形，然後從「編輯 > 排列」選單中選擇選項。

增加文字至幻燈片

在「幻燈片播放編輯器」對話框的「輔助項目」面板中，您可以為要增加至幻燈片的文字選擇字體樣式。



增加文字至幻燈片

1. 若要增加文字，請執行下列任一項作業：

- 若要使用其中一個預設的文字效果，請在「輔助項目」面板中按一下「文字」，然後將文字樣本拖移至幻燈片。
- 若要增加純文字，請按一下「增加文字」按鈕 **T**。

2. 按兩下文字並在「編輯文字」對話框中輸入 (更改裡面的樣本文字)，然後按一下「確定」。

3. 在「屬性」面板中，設定下列任一選項：

註解： 此處指定的文字屬性會變成增加文字的預設值。

字體系列 套用字體系列至文字。從對話框左側選單中選擇字體系列。

字體大小 套用字體大小至文字。從對話框右側選單中選擇字體大小。

顏色 套用顏色至文字。按一下色票，使用「檢色器」對話框來指定顏色。

不透明度 指定文字呈現的不透明度。若要讓幻燈片內容可以從文字透出來，請選擇較低的百分比。

靠左對齊 對齊各文字行的左側邊緣。

置中對齊 對齊各文字行的中央。

靠右對齊 對齊各文字行的右側邊緣。

字體樣式 套用字體樣式至文字，例如粗體、斜體、底線或刪除線。按一下樣式圖示即可套用。

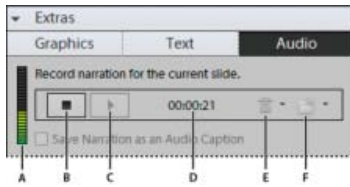
陰影 增加陰影至文字，讓文字看起來有 3D 效果。

陰影顏色 更改陰影的顏色。

若要編輯現有文字，請按一下「編輯文字」按鈕。

增加旁白至幻燈片

如果電腦有連接麥克風，您可以在幻燈片上錄製語音旁白。您也可以用音訊註解的方式，將旁白附加至相片。



增加旁白至幻燈片。

A. 錄製音量大小 **B.** 錄製按鈕 **C.** 播放按鈕 **D.** 旁白長度 **E.** 刪除按鈕 **F.** 開啟按鈕

1. 在「幻燈片播放」對話框的「輔助項目」面板中，按一下「旁白」。
2. 若要錄製旁白，請按一下「錄製」按鈕，然後對著麥克風講話。●
3. 錄製旁白後，執行下列其中一項作業：
 - 按一下「播放」，聽聽看您錄製的旁白。
 - 按一下「刪除」，然後選擇「刪除此旁白」從頭開始，或是選擇「刪除全部旁白」，從幻燈片播放移除所有旁白。
4. 若要為旁白使用現有的音訊註解，請按一下「開啟」，然後選擇下列其中一個選項：

使用現有的音訊註解 使用附加至相片的音訊註解。

瀏覽 讓您搜尋及選擇其他音訊註解。

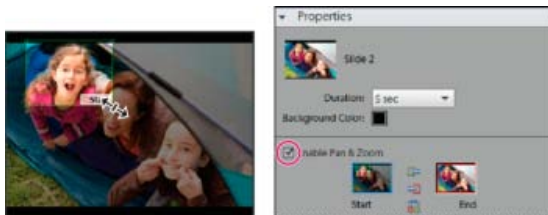
5. 按一下「下一張幻燈片」，錄製下一張幻燈片的旁白。

設定平移與縮放

使用「幻燈片播放」對話框，您可以在每張幻燈片上自訂平移和縮放效果。將邊界方框放在相片的某個區域，即可決定起點和終點。方框大小可以調整；方框越小，平移與縮放效果越誇張。您也可以增加其他平移與縮放起點和終點至幻燈片。上一個平移與縮放的終點，標出了下一個平移與縮放的起點。

註解： 您可以在相片上使用平移與縮放，但是視訊檔案不行。

1. 在腳本中，按一下您要增加平移與縮放的幻燈片。
2. 在「幻燈片播放」對話框的「屬性」面板中，選取「啟動平移與縮放」。
3. 起點邊界方框有綠色外框。在主預視視窗中，拖移邊界方框的一角即可重新調整大小。
4. 將起點方框拖移至相片中要開始平移與縮放的區域。重新調整方框大小，直到它圍住您要強調的區域。

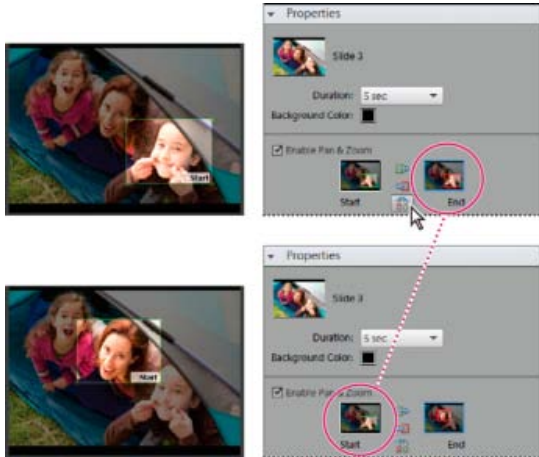


啟動「平移與縮放」後，設定起點

5. 按一下標記為「終點」的縮圖。終點邊界方框有紅色外框。在主預視區域中，重新調整方框大小並移動方框，直到它圍住其他平移與縮放要結束的區域。
6. 如欲增加其他要平移與縮放的區域，請按一下「將其他平移與縮放效果增加至此幻燈片」。這會將新的幻燈片增加至腳本，連同表示其他平移與縮放的連結圖示。先前的終點與新的起點會相互連結 (如果編輯其中一點，變更會同時影響兩個點)。拖移新的終點邊界方框，直到它圍住平移與縮放要結束的區域。

註解： 移動其他平移與縮放效果的起點方框，前一個平移與縮放的終點方框會受影響。

- 若要調換起點與終點，請選取某個點，然後按一下「調換」。若要在同一張幻燈片上放置起點與終點，請按一下「將起點拷貝到終點」或「將終點拷貝到起點」。



原始的平移與縮放 (上)，以及調換平移與縮放後 (下)

- 按一下「播放」按鈕，預視平移與縮放。

使用其他平移與縮放，延長切換效果之前將焦點放在終點上的時間。

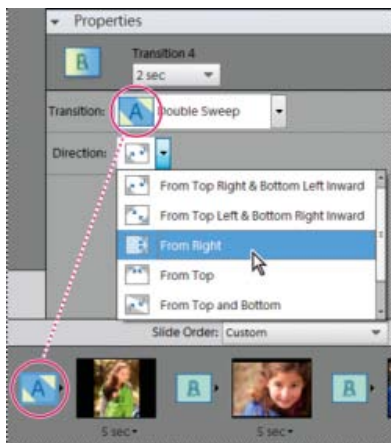
增加效果至幻燈片

您可以套用黑白或深褐色效果至幻燈片播放中的任何相片。

- 在腳本中選取幻燈片。在主預視視窗中按一下相片。
- 在「屬性」面板中，按一下黑白或深褐色圖示以增加效果至相片。若要讓相片恢復其原始顏色，請按一下「正常」。

增加與編輯切換效果

切換效果是改變幻燈片之間進展方式的效果。**Elements Organizer** 提供多種切換效果讓您選擇。您可以用個別或群組的方式調整切換效果的持續時間。切換效果圖樣指明於幻燈片之間的圖示中。如果一開始建立時就要將切換效果的變更套用至整個幻燈片播放，請先在腳本中選取切換效果，然後選擇它們的切換效果類型，或是在「幻燈片播放偏好設定」內設定選項。



更改切換效果

- 若要更改切換效果，請執行下列任一項作業：

若要增加相同的切換效果至每張幻燈片，請選擇「編輯 > 選取全部切換效果」。然後從「屬性」面板的「切換效果」選單中選擇選項。

- 若要更改單一切換效果，請按一下切換效果圖示 (在兩張幻燈片之間)，然後從「屬性」面板的「切換效果」選單中選擇選項。(您也可以按一下切換效果右側的三角形。)

2. 若要更改切換效果的持續時間，請執行下列任一項作業：

- 若要更改單一切換效果的持續時間，請按一下切換效果圖示 (在兩張幻燈片之間)，然後從「屬性」面板最上方的選單中選擇持續時間。
- 若要更改所有切換效果的持續時間，請選擇「編輯 > 選取全部切換效果」。然後從「屬性」面板的「多個切換效果」選單中選擇持續時間選項。

調整幻燈片的顯示時間

• 執行下列其中一項作業：

- 按一下腳本中某個幻燈片下方的持續時間值，接著從開啟的選單中選擇選項。您也可以選取幻燈片，然後在「偏好設定」內更改其持續時間。
- 一開始建立幻燈片或幻燈片播放時，在「幻燈片播放偏好設定」中設定「靜態持續時間」。
- 若要讓幻燈片播放與音樂剪輯同步，請按一下「將幻燈片放入音訊中」。

註解： 您不能調整幻燈片中視訊檔案的顯示時間。

從目錄增加相片或視訊至幻燈片播放

1. 在「幻燈片播放編輯器」對話框中按一下「增加媒體」，然後選取「Elements Organizer 中的相片與視訊」。
2. 在「增加媒體」對話框中，選擇一或多個下列選項，顯示一組媒體檔案：

所有媒體 顯示「媒體」檢視畫面內目前顯示的所有媒體檔案。

來自格線的媒體 在「媒體」檢視畫面中，顯示目前出現在格線內的所有媒體檔案。

顯示有星等的媒體 顯示有星等的媒體檔案。

顯示隱藏的媒體 顯示隱藏的媒體檔案。

進階 按一下「進階」展開選項，根據下列選擇檢視媒體：

相簿

選取要增加媒體的相簿來源。

關鍵字標記

選取要增加媒體的關鍵字。

人物

從下拉式清單中選取人物，增加標記於對方姓名及出現在人物堆疊下的媒體。例如，標記在 John doe 這個人物堆疊下的所有相片。

位置

從下拉式清單中選取位置，增加已識別及標記於位置堆疊的媒體。

事件

從下拉式清單中選取事件，增加特定事件堆疊下的媒體。

3. 選取要在幻燈片播放內包含的項目。按下 **Ctrl+A** (或是「全部選取」按鈕) 選取顯示的所有項目，或者按下 **Shift-Ctrl+A** (或是「取消全選」按鈕) 取消選取所有項目。
4. 選擇下列其中一個選項：

增加所選媒體 增加項目至專案、重設核取方塊，並且讓「增加相片」對話框保持開啟，方便繼續選取。

完成 將所選媒體檔案增加至專案、關閉對話框，然後返回「幻燈片展示」對話框。

製作新的幻燈片播放時，不妨先建立相簿，在裡面加入要在專案中使用的所有媒體檔案。「媒體」檢視畫面顯示相簿的時候，輕輕鬆鬆即可重新排列媒體檔案及編輯註解。接著用「增加媒體」按鈕即可將相簿增加至專案。

5. 您也可以選取下列選項，將媒體增加至幻燈片播放。

檔案夾中的相片與視訊 顯示本機與網路磁碟機。選取檔案夾，然後按一下「開啟」，將它們匯入至幻燈片播放。

設定幻燈片播放偏好設定

1. 在「幻燈片播放」對話框中選擇「編輯 > 幻燈片播放偏好設定」。
2. 設定下列其中任一選項，然後按一下「確定」：

靜態持續時間 決定每張幻燈片的預設持續時間。

切換效果 指定幻燈片變成下一張的方式。

切換效果持續時間 設定切換效果的時間長度。如果您選擇比較搶眼的切換效果，不妨延長持續時間。

背景色 設定出現在每張幻燈片上相片周圍的預設顏色。

套用平移與縮放至全部幻燈片 套用隨機的平移與縮放效果至幻燈片播放內的所有幻燈片。

將相片註解包括為文字 將附加至 **Elements Organizer** 中之媒體檔案的註解增加至幻燈片。

將音訊註解包括為旁白 在「媒體」視圖中增加您為媒體檔案所建立的音訊註解。

在到達最後一張幻燈片前重複播放音軌 重複播放音樂直到展示結束為止。

裁切至最適幻燈片大小 依幻燈片大小裁切相片，移除有時候出現在不同外觀比例相片上的黑色長條。視媒體檔案方向而定，選擇「風景相片」或「人像相片」。

預視播放選項 從選單中選擇播放品質。如果選擇「高」，則幻燈片播放品質佳，但是載入時間比較久。

在每次建立新幻燈片播放時顯示此對話框 建立新幻燈片播放時顯示「偏好設定」對話框。

[回到頂端](#)

發佈幻燈片展示 (僅限 Windows)

建立幻燈片播放後，就可以共享您的專案。您可以用 PDF 或影片檔案的方式、用視訊 CD 或 DVD 的方式，或是在 Adobe Premiere Elements 發佈專案，以供在視訊專案中使用。

1. 在「幻燈片播放」對話框中，按一下「輸出」。
2. 選擇下列其中一項，然後按一下「確定」：

另存新檔 選取此選項，產生可以透過網路或電子郵件傳送的檔案。這會以 PDF 格式或影片檔案格式 (WMV) 儲存幻燈片播放。

若為 PDF，請根據觀眾性質選擇大小選項。

- 如果要將這份 PDF 傳送給使用小螢幕筆記型電腦的對象，請選擇較小的幻燈片大小。
- 如果打算將它傳送給使用大螢幕桌上型電腦的對象，請選擇較大的檔案大小。
- 若要在幻燈片播放結束時自動重新播放，請選取「重複播放」。
- 如果不希望幻燈片播放自動播放，請選取「手動前進」。
- 如果想在建立後檢視 PDF，請選取「在儲存之後檢視幻燈片播放」。

註解： 以 PDF 檔案方式儲存幻燈片播放時，不支援部分幻燈片播放功能。平移與縮放效果不會在 PDF 檔案中出現。如果在幻燈片加入視訊剪輯，幻燈片會以沒有剪輯的方式儲存。另外，部分切換效果在儲存的 PDF 中看起來不一樣 (例如，在 PDF 檔案，「中心形狀」和「時鐘擦去」切換效果會變成「淡化」切換效果)。

註解： 如果對幻燈片播放增加超過 200 張幻燈片，音訊或音樂檔案不會在 PDF 幻燈片播放的背景中播放。

若為影片檔案，請根據觀眾性質選擇大小選項。

- 如果想要將這個影片檔案寄給以電子郵件方式檢視的對象，請選擇較小的幻燈片大小。
- 如果想將它寄給用電視檢視的對象，請選擇較大的檔案大小。

燒錄至光碟 將幻燈片播放儲存於 DVD 或視訊 CD (VCD)。DVD 使用 MPEG-2 壓縮，提供比較好的品質。電腦上需有 Adobe Premiere Elements 才能將幻燈片燒錄至 DVD。

大多數電腦的 CD-ROM 與 DVD-ROM 磁碟機可讀取 VCD (假設已安裝必要的播放器軟體)，而部分 DVD 播放器亦可讀取 VCD。VCD 使用 MPEG-1 壓縮，解析度為 352 x 240 像素。用電視螢幕檢視 VCD 時，352 x 240 影像會延伸以符合 720 x 480 (NTSC) 或 720 x 576 (PAL) 螢幕大小。這會降低影像品質，放大壓縮假影和像素化。

使用 **Premiere Elements** 編輯 如果電腦有安裝 Adobe Premiere Elements，可透過 Elements Organizer 將幻燈片播放傳送至 Adobe Premiere Elements。

將幻燈片播放匯出至 DVD

如果有安裝 Adobe Premiere Elements，Elements Organizer 可以將幻燈片播放直接匯出至高品質 DVD，在多數 DVD 播放器中播放。

1. 透過開啟「幻燈片播放編輯器」對話框的步驟建立幻燈片播放。請參閱[建立幻燈片播放 \(僅限 Windows\)](#)。
2. 在「幻燈片播放編輯器」對話框中，按一下「輸出」。
3. 按一下「燒錄至光碟」。
4. 選取 DVD 作為要燒錄的光碟類型。
5. 為 DVD 播放的地理區域選取電視標準 (NTSC 或 PAL)。
6. (選擇性) 若要將其他幻燈片播放專案或 WMV 檔案匯出至光碟，請選取「將我所製作的其他幻燈片播放包含在此光碟上」，然後按一下「確定」。

如果您選擇加入其他幻燈片播放，「建立具有選單的 DVD」對話框隨即開啟。

7. 為新的 WMV 檔案選取檔案夾，然後按一下「儲存」。

Photoshop Elements 會為您加入的每個幻燈片播放建立 WMV (Windows Media 視訊) 檔案。(您可以隨時在進度對話框內按一下「取消」來停止程序。)

Adobe Premiere Elements 會將 WMV 檔案增加至其「媒體」與「我的專案」面板。這會自動開啟 DVD 工作區，讓您在此選取選單範本，以及增加或自訂選單按鈕。

增加其他幻燈片播放

如果您已安裝 Adobe Premiere Elements，可以增加多張幻燈片播放，然後匯出至 DVD。依照建立幻燈片播放的步驟操作。請參閱[建立幻燈片播放 \(僅限 Windows\)](#)。若要增加其他幻燈片播放：

1. 在「幻燈片播放編輯器」對話框中，按一下「輸出」。
2. 按一下「燒錄至光碟」。
3. 選取 DVD 作為要燒錄的光碟類型。
4. 為 DVD 播放的地理區域選取電視標準 (NTSC 或 PAL)。
5. 若要增加其他幻燈片播放專案或 WMV 檔案至光碟，請選取「將我所製作的其他幻燈片播放包含在此光碟上」，然後按一下「確定」。儲存現有的幻燈片播放。

「建立具有選單的 DVD」對話框隨即開啟。這個視窗能讓您增加和移除幻燈片播放。

6. 按一下「增加幻燈片播放與視訊」。
- 「增加幻燈片播放與視訊」視窗會顯示現有的幻燈片播放與視訊檔案。
7. 選取需要的幻燈片播放與視訊，然後按一下「確定」。
- 「建立具有選單的 DVD」會顯示所選的幻燈片播放和視訊檔案。
8. (選擇性) 按一下「移除幻燈片播放與視訊」，移除任何幻燈片播放或視訊檔案。
9. 按一下「下一步以寫入」，將幻燈片播放與視訊檔案匯出至 DVD。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，加速強大的 DVD 與視訊編輯功能。Adobe Premiere Elements 會將檔案增加至其「媒體」與「我的專案」面板。這會自動開啟 DVD 工作區。您可以選取選單範本，以及增加或自訂選單按鈕。

將現有的幻燈片播放燒錄至 DVD

如果有安裝 Adobe Premiere Elements，Photoshop Elements 可以直接將現有的幻燈片播放專案燒錄至高品質 DVD。這種 DVD 與多數 DVD 播放器相容。

1. 在 Elements Organizer 的「媒體」視圖中，選取一或多個幻燈片播放專案。
2. 選取「建立」標籤和「具有選單的 DVD」。
3. 為播放 DVD 的地理區域選取電視標準 (NTSC 或 PAL)。
4. (選擇性) 若要在光碟加入其他幻燈片播放專案或 WMV 檔案，按一下「增加幻燈片播放與視訊」。選取幻燈片播放與視訊檔案，然後按一下「確定」。
5. 如果您選擇加入其他的幻燈片播放，請執行下列任一項作業，然後按一下「下一步」：
 - 若要從清單移除幻燈片播放，請先選取該幻燈片播放，然後按一下「移除幻燈片播放」。
 - 若要在 DVD 上重新排列幻燈片播放，請將其影像拖移至所需的位置。
6. 按一下「下一步」。
7. 為新的 WMV 檔案選取檔案夾，然後按一下「確定」。

Photoshop Elements 會為您加入的每個幻燈片播放建立 WMV (Windows Media 視訊) 檔案。(您可以隨時在進度對話框內按一下「取消」來停止程序。)

Adobe Premiere Elements 會將 WMV 檔案增加至其「媒體」與「我的專案」面板，然後自動開啟 DVD 工作區。在 DVD 工作區，您可以選取選單範本，以及增加或自訂選單按鈕。

增加 Photoshop Elements 幻燈片播放至視訊專案

使用 Elements Organizer，您可以建立幻燈片播放，並以音樂、切換效果、旁白、文字等更多功能予以加強。完成專案時，您可以將它放入 Adobe Premiere Elements，並且加到影片和 DVD 中。

1. 在「幻燈片播放編輯器」對話框中，按一下「輸出」。
2. 按一下「使用 Premiere Elements 編輯」，然後按一下「確定」。如果系統詢問您是否要先儲存專案，請按一下「確定」、輸入專案名稱，然後按一下「儲存」。

對話框隨即出現，確認您的幻燈片播放已經完成。幻燈片播放會出現在 Elements Organizer「媒體」視圖的最上方。如果 Adobe Premiere

Elements 已開啟，幻燈片播放也會出現在 Adobe Premiere Elements 的「專案 > 媒體」面板中。您可以將幻燈片播放拖移至「場景軸」或「時間軸」。



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

建立幻燈片播放

Elements Organizer 13 新增功能

- [關於幻燈片播放](#)
- [迅速建立幻燈片播放](#)
- [自訂幻燈片播放](#)

關於幻燈片播放

[回到頂端](#)

幻燈片播放是共享媒體檔案的一種有趣的方式。有了 **Elements Organizer**，輕輕鬆鬆即可建立幻燈片播放，並可用主題、音樂、文字、註解等更多功能加以自訂。

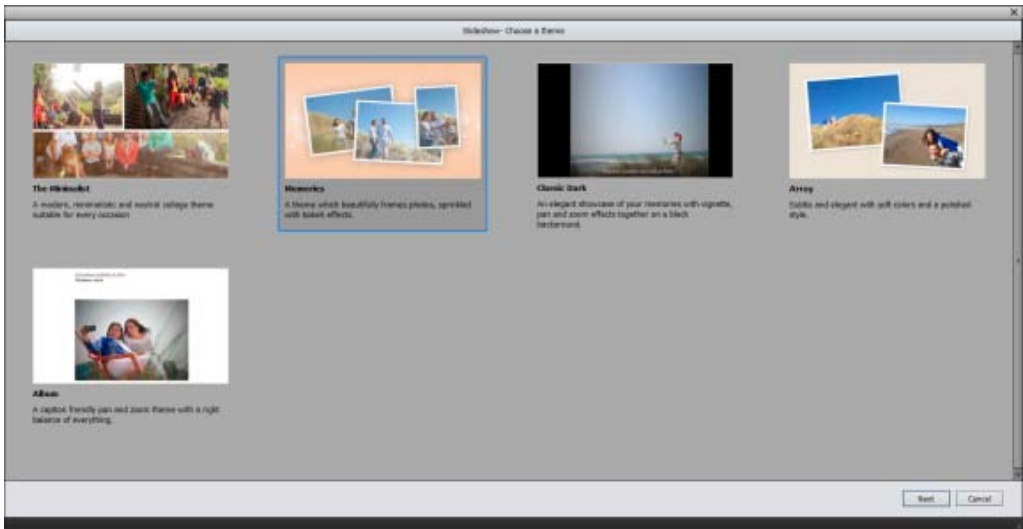
整理好幻燈片播放後，您可選擇以 **MP4** 視訊的方式儲存，或是與他人共享。

Mac 與 **Windows** 這兩個支援平台的使用者都能在 **Elements 13** 中建立幻燈片播放。在 **Elements 13** 中開啟舊版 **Elements** 建立的幻燈片播放時，系統會提示您升級幻燈片播放。

迅速建立幻燈片播放

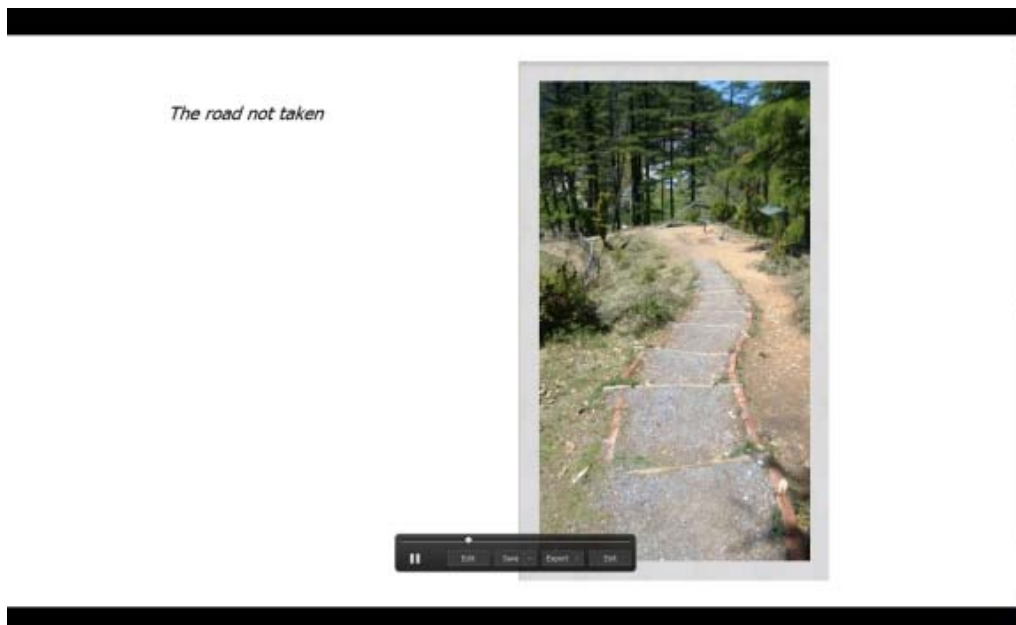
[回到頂端](#)

1. 在「媒體」視圖中，選取您要在幻燈片播放內使用的檔案。
2. 選取「建立 > 幻燈片播放」。
3. 在「幻燈片播放」對話框中選取主題。例如，「回憶」或「排列」。按「下一步」。



選取主題

根據選取的主題，**Elements** 會顯示搭配了效果和背景音樂之幻燈片播放的快速預視。有些主題每張幻燈片只會顯示一個影像，有些主題則可每張幻燈片顯示二或三個影像。



預視幻燈片播放

4. 您可以用預視控制項儲存或匯出幻燈片播放。

匯出

選取「匯出至本機磁碟」或「Facebook」。

匯出至本機磁碟

指定檔案名稱和位置，然後選取幻燈片播放的預設品質。按一下「確定」。隨即以 MP4 檔案的方式將幻燈片播放儲存於本機。

Facebook

執行下列動作：

1. 授權 **Elements** 將幻燈片播放發佈於您的 **Facebook** 動態時報。必要時，**Elements** 會提示您輸入 **Facebook** 憑證。

您也可以選擇將 **Facebook** 朋友清單下載至本機，方便共享媒體。

2. 在 **Elements Organizer** 中，按一下「完成授權」。
3. 輸入幻燈片播放的「標題」和「描述」。
4. 按一下「Upload」(上傳)。檢閱上傳進度，然後按一下「完成」。

另存新檔

儲存幻燈片播放專案。

1. 輸入幻燈片播放的名稱。
2. 按一下「儲存」。專案中的幻燈片播放隨即以目前日期儲存於媒體瀏覽器。

5. 您可以選擇自訂幻燈片播放來增加/移除/重新排序媒體或更改其他設定。若要自訂幻燈片播放，在預視控制項中按一下「編輯」。**Elements** 會為您顯示「幻燈片播放建立器」對話框。

自訂幻燈片播放

[回到頂端](#)

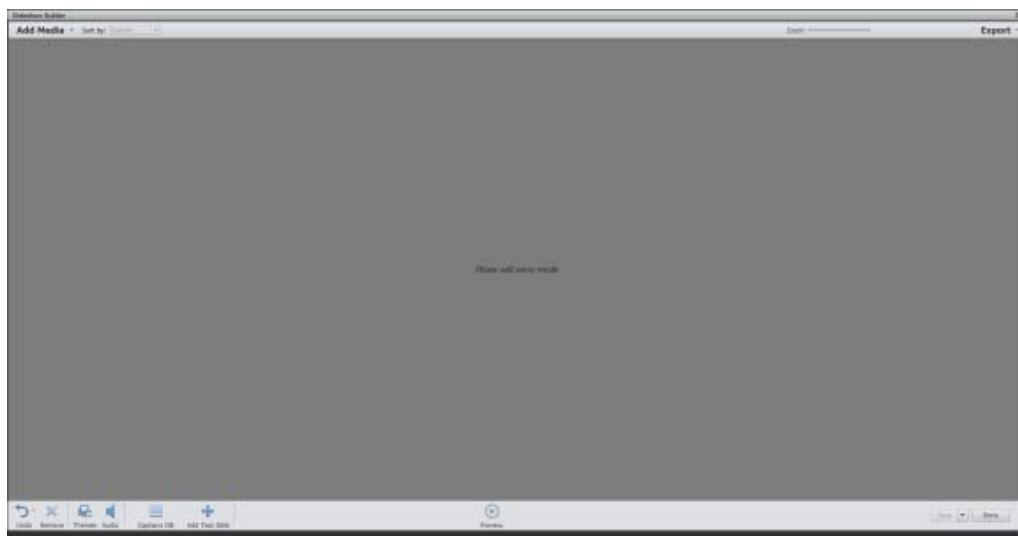
您可以在「幻燈片播放建立器」對話框中自訂幻燈片播放。**Elements** 會在您退出預視時開啟「幻燈片播放建立器」，或者您也可以預視控制項中按一下「編輯」。

。

自訂幻燈片播放時，按一下「幻燈片播放建立器」對話框中的「預視」，即可迅速查看目前設定的結果。

增加目錄中的媒體至幻燈片播放

1. 在「幻燈片播放編輯器」對話框中按一下「增加媒體」，然後選取「**Elements Organizer** 中的相片與視訊」。



使用「幻燈片播放建立器」自訂幻燈片播放

2. 在「增加媒體」對話框中，選擇一或多個下列選項以顯示一組媒體檔案：

所有媒體

顯示「媒體」視圖內目前出現的所有媒體檔案。

來自格線的媒體

在「媒體」視圖中，顯示目前出現在格線內的所有媒體檔案。

顯示有星等的媒體

顯示有星等的媒體檔案。

顯示隱藏的媒體

顯示隱藏的媒體檔案。

進階

按一下「進階」展開選項，根據下列選擇檢視媒體：

相簿

選取要增加媒體的相簿來源。

關鍵字標記

選取要增加媒體的關鍵字。

人物

從下拉式清單中選取人物，增加標記於對方姓名及出現在人物堆疊下的媒體。例如，標記在 **John doe** 這個人物堆疊下的所有相片。

位置

從下拉式清單中選取位置，增加已識別及標記於位置堆疊的媒體。

事件

從下拉式清單中選取事件，增加特定事件堆疊下的媒體。

3. 選取要在幻燈片播放中包含的項目。按下 **Ctrl+A** (或是「全部選取」按鈕) 選取顯示的所有項目，或者按下 **Shift-Ctrl+A** (或是「取消全選」按鈕) 取消選取所有項目。
4. 選擇下列其中一個選項：

增加所選媒體

增加項目至專案、重設核取方塊，並且讓「增加相片」對話框保持開啟，方便繼續選取。

完成

將所選媒體檔案增加至專案、關閉對話框，然後返回「幻燈片播放」對話框。

處理新的幻燈片播放時，不妨先建立相簿，在裡面加入要在專案中使用的所有媒體檔案。使用「媒體」視圖中顯示的相簿，輕輕鬆鬆即可重新排列媒體檔案及編輯註解。接著用「增加媒體」按鈕即可將相簿增加至專案。

增加檔案夾中的媒體至幻燈片播放

1. 選取「增加媒體 > 檔案夾中的相片與視訊」。
2. 導覽至您要增加的媒體、選取該媒體，然後按一下「開啟」。媒體隨即會匯入至 **Elements Organizer**。

增加註解至幻燈片播放

1. 確定「幻燈片播放建立器」中的「註解開啟」選項已啟動。
2. 在「幻燈片播放建立器」中按一下某個媒體下方。

3. 輸入註解。

註解：

並非所有主題都支援註解。

增加文字幻燈片至幻燈片播放

1. 在「幻燈片播放建立器」中，按一下「增加文字幻燈片」。**Elements** 隨即將空白的文字幻燈片增加至「幻燈片播放建立器」的媒體區域。
2. 按一下空白幻燈片，然後輸入一些文字。
3. 必要時，重新排序幻燈片，將文字幻燈片放在幻燈片順序中想要的位置。

增加音樂至幻燈片播放

音樂為幻燈片播放體驗畫龍點睛。您可以從 **Elements Organizer** 的目錄或電腦的任何位置匯入音樂。

1. 在「幻燈片播放建立器」中，選取「音訊」。
2. 執行下列其中一項作業：
 - 從 **Elements** 目錄選擇列出的歌曲。
 - 按一下「瀏覽」，然後選取不同的歌曲。

按一下「播放」，先聽聽選取的歌曲，再將其增加至幻燈片播放。

1. 按一下「確定」。

更改幻燈片播放主題

執行下列動作，更改在「幻燈片播放」對話框中選取的幻燈片播放主題：

1. 在「幻燈片播放建立器」對話框中。按一下「主題」。
2. 選取新主題。按一下「套用」。

儲存幻燈片播放的變更

幻燈片播放自訂完成後，執行下列動作：

1. 在「幻燈片播放建立器」對話框中，按一下「儲存」。
2. 輸入幻燈片播放的名稱。
3. 按一下「儲存」。**Elements** 確認幻燈片播放已儲存成功。



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

Elements Organizer 專案概觀

[關於專案](#)
[尋找儲存的專案](#)
[識別不同類型的專案](#)
[開啟儲存的專案](#)

[回到頁首](#)

關於專案

Elements Organizer 與 **Photoshop Elements Editor** 針對媒體檔案的創意製作提供快速簡單的方法。您可以在 **Elements Organizer** 中完成某些專案。針對其他專案，您可以先在 **Elements Organizer** 中選取要使用的媒體檔案，然後在 **Photoshop Elements Editor** 中完成專案。

「建立」下的專案會引導您使用專業設計範本建立專屬專案。完成專案後，可在線上共享，或利用家用電腦或專業列印服務列印。

專案會顯示於 **Elements Organizer** 工作區的「媒體」檢視畫面中。會在您的本機硬碟中建立包含各專案之文件或網頁檔案的專案檔案及相關次檔案夾。為保持這些專案檔案、次檔案夾及頁面檔案之間的連結，請避免使用 **Windows** 檔案總管進行移動。請改用 **Elements Organizer** 中的「移動」指令。

您可以使用各種方法共享專案。例如，您可將幻燈片播放燒錄成 DVD。

備註： 幻燈片播放功能僅受 **Windows** 支援。

備註： 有時候，舊版 **Photoshop Elements** 的專案可能無法在目前版本中開啟。在這些情況下，您必須使用舊版開啟某些專案。

[回到頁首](#)

尋找儲存的專案

- 在 **Elements Organizer** 中，選擇「尋找 > 按媒體類型 > 專案」。

[回到頁首](#)

識別不同類型的專案

Elements Organizer 會在「媒體」檢視畫面中識別不同類型的專案。

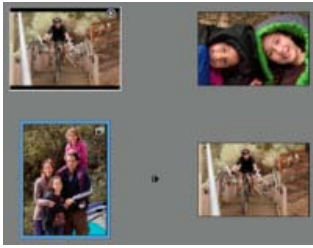
- 於「媒體」檢視畫面中，在縮圖右上角尋找下列圖示：
 - 相片專案：📷 使用 **Elements Organizer** 建立並以 **PSE** 格式儲存的多頁文件。
 - 專案：📁 使用舊版 **Elements Organizer** 建立的文件。
 - (僅限 **Windows**) 幻燈片播放：🎞️ 使用 **Elements Organizer** 建立的幻燈片播放專案。
 - **PDF** 檔案：📄 以 **Adobe Acrobat** 格式儲存的文件。

Premiere Elements 專案會以視訊專案的方式建立於「相簿」面板下方，而 **Photoshop Elements** 專案會以 **.pse** 檔案的方式建立並顯示於「媒體」檢視畫面下的格線。

[回到頁首](#)

開啟儲存的專案

您隨時可以開啟儲存的專案進行編輯或重新發佈。依預設，專案會與所有其他媒體檔案一起顯示在「媒體」檢視畫面中。



「媒體」檢視畫面中已儲存的專案

若要在「媒體」檢視畫面中檢視專案，請在選單列中選擇「檢視 > 媒體類型 > 專案」。

- 在「媒體」檢視畫面中執行下列其中一項作業：
 - 按兩下專案。
 - 以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下「媒體」檢視畫面中的專案，然後從內容選單選擇「編輯」(線上相簿和 PDF 檔案除外)。

Adobe 也建議

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

列印與共享

使用線上服務共享相片

使用此功能前，請先確定您已註冊這些線上服務。

1. 在「媒體」檢視畫面選取您要共享的相片。
2. 執行下列其中一項作業：
 - 選取「共享 > Flickr」
 - *(Elements 12)* 選取「共享 > Twitter」
 - 選取「共享 > SmugMug Gallery」
3. 輸入您的登入詳細資訊。
4. 依照畫面上的指示，將您的相片上傳至網站。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

共享視訊

上傳視訊至 [YouTube](#)

在 [Vimeo](#) 或 [Adobe Photoshop Showcase](#) 共享視訊

將視訊匯出至網頁支援格式

將媒體檔案共享至行動電話

將視訊檔案燒錄至 [DVD/Blu Ray](#) 光碟

上傳視訊至 YouTube

[回到頁首](#)

您必須有 YouTube 使用者帳戶，才能上傳視訊至網站。如果您有 Gmail 帳戶，可以使用該帳戶的詳細資訊登入 YouTube。

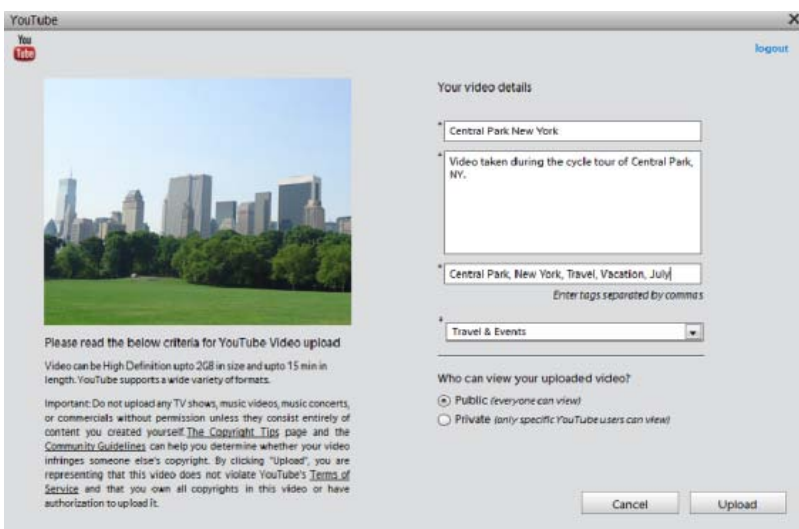
上傳視訊至 YouTube 前，務必先在 YouTube 閱讀視訊上傳原則。確定視訊符合 YouTube 的大小、持續時間和格式標準。

1. 在 Elements Organizer 中，選取視訊剪輯。
2. 選取「共享 > YouTube」。
3. 輸入您的登入詳細資訊，然後按一下「授權」。

如果您沒有 YouTube 帳戶，請按一下「立即註冊」，建立 YouTube 使用者帳戶。

如果您不想每次從 Elements Organizer 上傳視訊至 YouTube 時都要授權憑證，請選取「記住我」。

4. 在「YouTube」對話框中輸入下列資訊，完成後按一下「上傳」。您輸入的資訊可讓使用者在搜尋時輕鬆找到您的視訊。
 - a. 為視訊輸入標題和描述。



YouTube

logout

Your video details

Central Park New York

Video taken during the cycle tour of Central Park, NY.

Central Park, New York, Travel, Vacation, July

Enter tags separated by commas

Travel & Events

Who can view your uploaded video?

☒ Public (everyone can view)

☐ Private (only specific YouTube users can view)

Cancel Upload

Please read the below criteria for YouTube Video upload

Video can be High Definition upto 2GB in size and upto 15 min in length. YouTube supports a wide variety of formats.

Important: Do not upload any TV shows, music videos, music concerts, or commercials without permission unless they consist entirely of content you created yourself. [The Copyright Tips page](#) and the [Community Guidelines](#) can help you determine whether your video infringes someone else's copyright. By clicking "upload", you are representing that this video does not violate YouTube's [Terms of Service](#) and that you own all copyrights in this video or have authorization to upload it.

YouTube 上傳對話框

- b. 輸入描述視訊的標記。例如，如果是關於巴黎假期的影片，就使用法國、巴黎、六月、艾菲爾鐵塔這類標記。
 - c. 選取符合視訊內容的類別。
 - d. 選擇「公開」或「私人」，以選取視訊的檢視權限。如果視訊設定為「私人」，就只有您和最多 50 位受邀的使用者看得到。該視訊不會出現在您的頻道、搜尋結果、播放清單等項目中。
5. 隨即顯示進度對話框，通知您上傳正在進行中。按一下「造訪 YouTube」。

- a. 在瀏覽器開啟的 YouTube 網站輸入登入資訊。
- b. 按一下瀏覽器視窗頂端的使用者 ID，然後選取「視訊」。您上傳的視訊會顯示在「我的視訊和播放清單」區段。

在 Vimeo 或 Adobe Photoshop Showcase 共享視訊

[回到頁首](#)

使用此功能前，請先確定您已向 Vimeo 或 Adobe Photoshop Showcase 註冊。如果您尚未向 Adobe Photoshop Showcase 註冊，則嘗試使用它時，系統會提示您註冊。請依照螢幕上的指示向 Adobe Photoshop Showcase 註冊。

如需有關 Adobe Photoshop Showcase 的資訊，請參閱 <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>。

1. 選取您要共享的視訊。
2. 執行下列其中一項作業：
 - 選取「共享 > Vimeo」。
 - 選取「共享 > 視訊至 Photoshop Showcase」。
3. 輸入您的登入詳細資訊。
4. 依照畫面上的指示，將您的相片上傳至這個網站。

將視訊匯出至網頁支援格式

[回到頁首](#)

請安裝 Adobe Premiere Elements 以使用這項功能。

Elements Organizer 能讓您以適合透過網際網路傳送的格式匯出影片。

1. 選取您要拷貝的視訊檔案。
2. 選取「共享 > 線上視訊共享」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將視訊檔案匯出至網頁支援的格式。

將媒體檔案共享至行動電話

[回到頁首](#)

請安裝 Adobe Premiere Elements 以使用這項功能。

您可以匯出影片，在行動電話、部分 PDA 及視訊 iPod 和 PlayStation Portable (PSP) 裝置等可攜式媒體播放器播放。

1. 選取您要拷貝的媒體檔案。
2. 選取「共享 > 行動電話」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將媒體檔案匯出至指定的行動電話或媒體播放程式。

將視訊檔案燒錄至 DVD/Blu Ray 光碟

[回到頁首](#)

如果您已安裝 Adobe Premiere Elements，便可將媒體檔案燒錄至 DVD/Blu Ray 光碟。

1. 選取您要拷貝的媒體檔案。
2. 選取「共享 > 燒錄視訊 DVD/Blu-Ray」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將媒體檔案燒錄至 DVD 或 Blu-Ray 光碟。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)

以電子郵件傳送相片和媒體檔案

設定預設的桌面客戶端

設定預設的網路客戶端

以電子郵件附件的方式共享相片

以嵌入影像的方式共享相片 (僅限 **Windows**)

使用聯絡簿

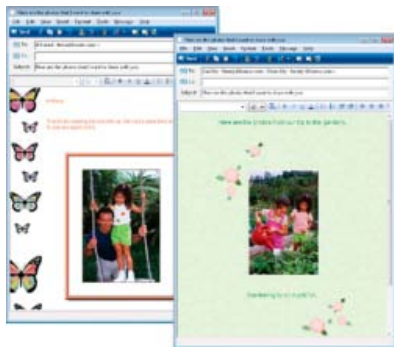
您可以用下列方式以電子郵件共享檔案。

PDF 幻燈片播放 將影像結合為單一 PDF 檔案。您的收件者可以使用免費的 *Adobe Reader* 軟體，以幻燈片播放的方式檢視 PDF 檔案。

電子郵件附件 以個別電子郵件附件的方式傳送影像或媒體檔案。您可以指定相片大小。

相片郵件 (僅限 Windows) 如果您要將相片嵌入電子郵件，而不想用附件的方式，請使用這個選項。

註解： 所有標記和中繼資料都會保留在以電子郵件寄出的檔案中。



直接在電子郵件訊息內文顯示相片。

如果您打算以電子郵件寄送專案，請參閱[關於專案](#)。

[回到頂端](#)

設定預設的桌面客戶端

選取要用來共享相片的桌面電子郵件客戶端。在 **Elements Organizer** 中共享相片時，預設會使用客戶端。

1. 選取「編輯 > 偏好設定 > 共享」(**Windows**) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 共享」(**Mac OS**)。
2. 從「電子郵件客戶端」選單中，選擇下列其中一項，然後按一下「確定」：
 - (**Windows**) Microsoft Outlook®。選擇此應用程式為預設。
 - (**Windows**) Adobe 電子郵件服務。如果您沒有使用 Outlook 或 Outlook Express，但是希望能夠直接從 Elements Organizer 傳送電子郵件給收件者，即可選擇此選項。
 - (**Windows XP**) Outlook Express®。選擇此應用程式為預設。
 - (**Windows Vista**) Windows Mail。選擇此應用程式為預設。
 - (**Windows 7**) Windows Live Mail。選擇此應用程式為預設。
 - (**Mac OS**) Mail。選擇此應用程式為預設。
 - (**Outlook 2011 for Mac OS**) Microsoft Outlook®。選擇此應用程式為預設。

- (Mac OS) Microsoft Entourage。選擇應用程式為預設。

[回到頂端](#)

設定預設的網路客戶端

若為 **Google** 或 **Yahoo** 郵件這類網路電子郵件服務，您可以使用 **Adobe** 電子郵件服務，將相片郵件直接傳送給收件者。

1. 選取「編輯 > 偏好設定 > 共享」(Windows) 或「Adobe Elements Organizer 11 > 偏好設定 > 共享」(Mac OS)。
2. 從「電子郵件客戶端」選單，選取「Adobe 電子郵件服務」。
3. 輸入您的姓名和電子郵件地址。
4. 按一下「確定」。第一次使用 **Adobe** 電子郵件服務時，驗證電子郵件會傳送至您在「偏好設定」對話框輸入的地址。
5. 電子郵件內文有傳送者驗證碼。收到輸入驗證碼的提示時，請從驗證電子郵件拷貝驗證碼，將其貼至對話框，然後按一下「確定」。
6. 驗證您的電子郵件後，按一下「確定」。現在您只要連線至網際網路，隨時都能直接從 **Elements Organizer** 傳送電子郵件。

[回到頂端](#)

以電子郵件附件的方式共享相片

1. 選取您要共享的相片。
2. 選取「共享 > 電子郵件附件」。
3. 如果影像是 **JPEG** 以外的格式，但是您想以 **JPEG** 影像的格式寄送影像，請選取「將相片轉換為 **JPEG**」。
4. 從「最大相片大小」選單選擇選項，然後使用「品質」滑桿調整影像解析度。值越高，檔案越大。
5. 從「選取收件者」清單中選取名稱 (您看見的名稱皆來自聯絡簿)，以選取電子郵件收件者。若要編輯聯絡簿中的收件者，請按一下編輯收件者圖示。



如果您尚未設定聯絡簿，稍後可以直接在電子郵件客戶端輸入收件者姓名。

6. 按一下「下一步」。隨即顯示包含所選附件和收件者地址的電子郵件。

如果 **Elements Organizer** 不支援您偏好的電子郵件應用程式，請手動附加檔案。如需將檔案附加到電子郵件的相關資訊，請參閱電子郵件應用程式的說明。

7. 編輯電子郵件訊息內容，然後按一下「傳送」。

[回到頂端](#)

以嵌入影像的方式共享相片 (僅限 Windows)

如果您想將相片嵌入電子郵件訊息內文，請使用「相片郵件」。精靈可讓您選取相片大小、信紙顏色、文字顏色和效果，以及版面。

選取選項後，**Elements Organizer** 會自動將所有影像轉換為 **JPEG**，然後產生電子郵件。您可以從 **Microsoft Outlook**、**Outlook Express**、**Windows Live Mail** 或 **Adobe** 電子郵件服務傳送相片郵件。

1. 選取您要以電子郵件寄送的相片。
2. 選取「共享 > 相片郵件」。
3. 若要包含與相片相關聯的註解，請選取「包括註解」。
4. 如果您已設定電子郵件客戶端，請執行下列其中一項操作，選取電子郵件收件者：

- a. 從「選取收件者」清單中選取名稱 (您看見的名稱皆來自聯絡簿)。

- b. 如果在清單中找不到收件者，請在聯絡簿按一下「編輯收件者」。



5. 按一下「下一步」。
6. 在「信紙和版面配置」精靈中，選取相片背景，然後按一下「下一步」。

7. 為影像指定版面和字型選項，然後按一下「下一步」。

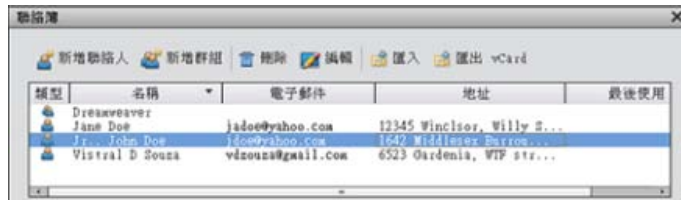
Elements Organizer 會開啟預設的電子郵件客戶端及嵌入的影像。

8. 視需要編輯電子郵件和收件者，然後按一下「傳送」。

[回到頂端](#)

使用聯絡簿

聯絡簿可協助您維持常用電子郵件地址清單。在 Elements Organizer 設定聯絡簿，可協助您迅速將相片傳送給一個人或一群人。



聯絡簿

在聯絡簿增加項目

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 按一下「新增聯絡人」按鈕。
3. 視需要輸入聯絡人的姓名、電子郵件地址和其他資訊，然後按一下「確定」。

將地址匯入聯絡簿 (僅限 Windows)

您可以從 Outlook 或 Outlook Express 匯入地址，不用手動輸入。您也可以從 vCard 檔案匯入地址。vCard (VCF) 檔案是電子郵件中包含傳送者聯絡資訊的自動簽名。

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 按一下「匯入」。
3. 在「選擇聯絡來源」對話框中，選取您要匯入聯絡人的來源。若為 vCard 檔案，請選取電腦上的 VCF 檔案。

刪除或修改聯絡簿中的項目

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 選取清單中的一個或多個項目，按一下「刪除」，然後按一下「確定」。

編輯聯絡簿中的項目

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 選取項目，然後按一下「編輯」按鈕 (或是按兩下項目)。編輯項目，然後按一下「確定」。

在聯絡簿中建立群組

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 按一下「新增群組」按鈕。

3. 在「群組名稱」文字方塊中，輸入群組名稱。
4. 在聯絡人清單選取項目，然後按一下「增加」按鈕，將該項目移至成員清單，即可在群組增加成員。按住 **Shift** 鍵並按一下滑鼠，增加相鄰的聯絡人，或者按住 **Ctrl** 鍵並按一下滑鼠，增加非相鄰的聯絡人。
5. 若要從群組移除聯絡人，請在成員清單選取一個或多個項目，然後按一下「移除」按鈕。
6. 按一下「確定」，關閉「新增群組」對話框。群組隨即增加至聯絡簿。
7. 按一下「確定」。

將聯絡人資訊匯出至 vCard 檔案 (僅限 Windows)

1. 選取「編輯 > 聯絡簿」。
2. 若要選取聯絡人，請按一下聯絡人。若要選取多個聯絡人，請按住 **Ctrl** 鍵，同時以滑鼠按一下各聯絡人。
3. 按一下「匯出 vCard」。
4. 選取 vCard 檔案在電腦上的儲存位置，然後按一下「確定」。

Adobe 也建議

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用電子郵件以 PDF 檔案格式傳送相片

您可以使用選取的相片來建立 PDF 檔案，並透過電子郵件共享該檔案。開啟 PDF 檔案時，該檔案中的相片會以幻燈片播放。

1. 選取您要共享的相片。
2. 選取「共享 > PDF 幻燈片播放」。
3. 指定匯出檔案的檔案大小和品質。當您指定的值較高時，PDF 檔案的大小也會相對增加。
4. 輸入 PDF 檔案的名稱。
5. 如果您已為您的電子郵件用戶端建立聯絡簿，就會顯示聯絡人清單。從清單中選取收件者。
6. 按一下「下一步」。

您預設的電子郵件用戶端隨即開啟 (在「共享 > 偏好設定」中設定)。產生的 PDF 檔案會變成附加檔案。

7. 編輯電子郵件的內容後即可傳送。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

列印相片

[在家列印相片](#)

[選取多個媒體檔案](#)

[列印選擇](#)

[自訂列印大小](#)

[色彩管理設定](#)

[指定列印的測量單位 \(僅限 Windows\)](#)

Elements Organizer 提供的相片列印選項如下：

- 使用家用印表機在家列印。
- 透過 Adobe Photoshop 服務利用線上提供者獲得專業列印的相片。如需詳細資訊，請參閱[使用線上列印服務訂購列印的相片](#)

[回到頂端](#)

在家列印相片

1. 選取您要列印的相片。

若您嘗試列印視訊檔案，則只有視訊的第一個影格會列印出來。

註解： (Mac OS)：Elements Organizer 使用 Photoshop Elements 列印。請確定您已安裝 Photoshop Elements 再繼續。

2. 選取「檔案 > 列印」。

3. 如果您要列印超過一頁的相片，請使用導覽按鈕   在頁面之間前後移動。若要校正影像的方向，請使用旋轉  圖示、 和 。

4. 若要修改版面和印表機設定，請執行下列動作：

- a. 按一下「頁面設定」來設定在頁面上列印相片的選項。在「頁面設定」對話框中，指定紙張來源和大小、方向與邊界。
- b. 從「選取印表機」選單中選取印表機。若要列印 PDF 檔案，請確定電腦上已安裝 Adobe Acrobat。
- c. 若要修改印表機設定，請按一下「更改設定」。指定紙張類型、列印品質、紙匣和紙張大小等選項。
- d. 從「選取紙張大小」選單中選取紙張的大小。

5. 若要指定列印性質，請從「選取列印類型」選單中選取其中一個選項。視需要為每個選取項目設定其他選項。

個別列印 為每張選取的相片個別列印。如需其他選項，請按一下「更多選項」。請參閱[列印選擇](#)與[自訂列印大小](#)以獲得設定這些選項的資訊。

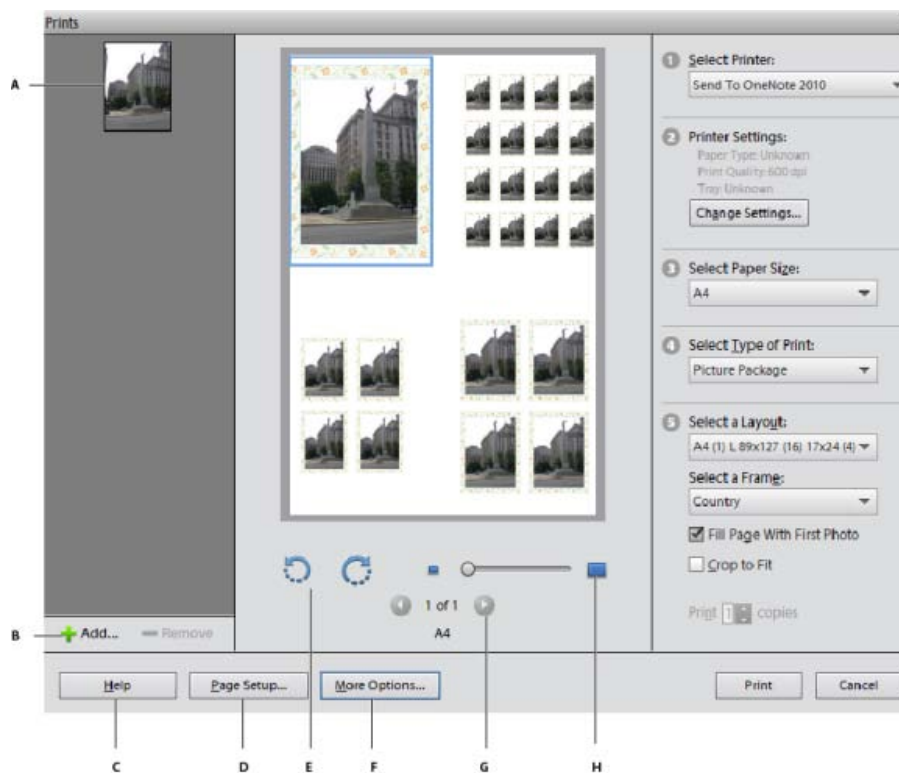
縮圖目錄 列印所選相片的縮圖影像。如要列印縮圖目錄，請執行下列動作：

- 在「欄」中，指定版面中的欄數。
如需其他列印選項，請選取「顯示列印選項」。
- 若要列印與相片相關聯的日期，請選取「日期」。
- 若要列印與相片相關聯的註解，請選取「註解」。
- 若要列印與相片相關聯的檔名，請選取「檔案名稱」。
- 若要列印多個縮圖目錄的頁碼，請選取「頁碼」。

組合版面 可讓您將一或多張相片的多份拷貝置入單一頁面，很像傳統人像攝影工作室的做法。如要列印組合版面，請執行下列動作：

- 選取一個大到可容納多份影像拷貝的版面。
- 在「選取影格」選單中，選取影像的邊框。

- 選取「以第一張相片填充頁面」。
- 從「選取列印大小」選單中選取列印大小。若想在同一頁面加入更多相片，請選取相片的較小尺寸。



列印組合版面

- A. 選取的相片 B. 選取更多要列印的相片之選項 C. 使用對話框中的選項之說明 D. 設定頁面選項以列印 E. 旋轉影像之選項 F. 色彩管理選項 G. 導覽多張相片之選項 H. 縮放顯示滑桿



A

B



C

不同的列印選項

- 若要在版面中調換影像，請將一張影像拖移到另一張影像上。如果您想要回復調換的影像，請在影像上按一下滑鼠右鍵，再從內容選單中選取「回復至原始設定」。
6. 若要使個別影像符合指定的列印版面，請選取「裁切至最適大小」。
會縮放影像，如有必要也會裁切影像以符合列印版面的外觀比例。如果您不想裁切相片，請取消選取此選項。
 7. 如需多份拷貝，請在「列印份數」中輸入數字。
 8. 按一下「列印」。

[回到頂端](#)

選取多個媒體檔案

1. 選取「檔案 > 列印」。
2. 在「列印」對話框中，按一下「增加」.
3. 在「增加媒體」對話框中，選取下列其中一項：
 - 若要在開啟的目錄中選取所有媒體，請選取「全部媒體」。
 - 若要在「媒體」視圖中選取所有目前開啟的媒體，請選取「來自格線的媒體」。
4. 在「進階」區段中，依需要選取下列選項：
 - 若要選取您評等過的媒體，請選取「顯示有星等的媒體」。
 - 若要選取隱藏的媒體，請選取「顯示隱藏的媒體」。

[回到頂端](#)

列印選擇

1. 選取「檔案 > 列印」。
2. 按一下「更多選項」。
3. 在「相片詳細資訊」中，請執行下列動作：
 - 若要列印與相片相關聯的日期，請選取「顯示日期」。
 - 若要列印與相片相關聯的註解，請選取「顯示註解」。
 - 若要列印與相片相關聯的檔名，請選取「顯示檔案名稱」。
4. 若要在列印的相片周圍顯示邊框，請設定下列選項。
 - 若要指定邊框的粗細，請選取「粗細」，再輸入值。
 - 若要指定邊框的顏色，請按一下對應粗細的方塊。
 - 若要指定背景，請選取「背景」。若要指定背景的顏色，請按一下對應的方塊。
5. 在「版面」中指定下列選項：
 - 若希望頁面只容納一張相片，請選取「每頁一張相片」。
 - 若想要個別列印相同相片的多份拷貝，請在「每張相片使用次數」中輸入值。
6. 若打算在 T 恤等材質上列印影像，請選取「翻轉影像」。
7. 若要列印與所選影像相關聯的裁切標記，請選取「列印裁切標記」。

[回到頂端](#)

自訂列印大小

使用「更多選項」對話框中的選項自訂列印影像的尺寸。

1. 在「列印」對話框中，按一下「更多選項」。
2. 選取「縮放以符合媒體大小」來縮放相片，使其符合列印頁面或材質的尺寸。
3. 若要指定列印影像的自訂大小，請在該影像的「高度」和「寬度」輸入您要的值。
4. 在「單位」選單中，為指定的尺寸指定單位。
5. 指定列印影像的解析度。如需有關建議解析度的資訊，請參閱您印表機的使用者手冊。

[回到頂端](#)

色彩管理設定

如果您是第一次使用色彩管理，請參閱下列文章：

- [Color management and monitor calibration](#) (色彩管理與螢幕校正)
- [The Psychology of Color Management and Calibration](#) (色彩管理與校正心理學)
- [Why Don't Printed Colors Match What I See on the Monitor?](#) (為什麼列印出的顏色與我在螢幕上看到的不符?)

1. 停用印表機驅動程式的色彩管理。
2. 在「列印」對話框中 (「檔案 > 列印」)，按一下「更多選項」。
3. 相片檔案中內嵌的色域會顯示在「影像空間」中。
4. 從「列印空間」選單中選取印表機描述檔。

「列印空間」選單用於設定自訂的印表機描述檔，可將影像顏色轉換至印表機的色域，或者關閉色彩轉換。如果您有印表機與紙張組合的 ICC 描述檔，請從選單中選取此描述檔。

[回到頂端](#)

指定列印的測量單位 (僅限 Windows)

1. 在「媒體」或「日期」視圖中，選擇「編輯 > 偏好設定 > 一般」。
2. 從「列印大小」選單中選擇「英寸」或「公分/公釐」。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

視訊

檢視視訊和全螢幕影像

檢視視訊檔案
以全螢幕或並排方式檢視媒體檔案
全螢幕顯示選項
「屬性」面板選項
將切換效果套用至媒體檔案

[回到頂端](#)

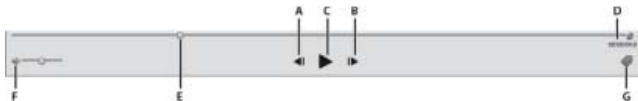
檢視視訊檔案

在「媒體」視圖中，視訊剪輯的第一個影格會顯示為剪輯的縮圖。膠捲圖示  代表「媒體」視圖中的視訊剪輯。

1. 按兩下「媒體」視圖中的視訊剪輯。

註解： 若要在 Elements Organizer 中檢視 QuickTime 影片，電腦必須安裝 QuickTime 播放程式。如果尚未安裝，請從 www.apple.com/quicktime/download 下載及執行 QuickTime 安裝程式。

2. Elements Organizer 媒體播放程式出現時，按一下「播放」按鈕讓視訊開始。若要逐一檢視影格，請拖移位置滑桿。如果視訊剪輯長，您可以一次跳過好幾個影格。



Photoshop Elements 媒體播放程式

A. 開始與結束按鈕 B. 播放按鈕 C. 經過時間 D. 在視訊剪輯之中拖移位置滑桿 E. 音量控制 F. 增加關鍵字標記

3. 按一下「關閉」按鈕，關閉 Elements Organizer 媒體播放程式。

Elements Organizer 能夠播放的檔案格式取決於安裝的應用程式，如下所示：

僅安裝 Photoshop Elements

如果是這個情況，Elements Organizer 只能播放可以使用非版稅式篩選條件播放的檔案格式 (視訊與音訊)。如果特定檔案格式在系統上有任何其他支援的篩選條件 (例如 QuickTime)，那麼也可以在 Elements Organizer 中播放。在 Mac OS 上，視訊會使用與 Photoshop Elements 一併安裝的轉碼器播放。如果應用程式無法使用轉碼器，就會使用 QuickTime 轉碼器。

僅安裝 Adobe Premiere Elements

如果是這個情況，所有檔案格式 (視訊和音訊) 都可以在 Elements Organizer 中播放。

Photoshop Elements 與 Adobe Premiere Elements 都有安裝

如果是這個情況，所有檔案格式 (視訊和音訊) 都可以在 Elements Organizer 中播放。

[回到頂端](#)

以全螢幕或並排方式檢視媒體檔案

「全螢幕」與「並排比較相片」可讓您檢視媒體檔案，而無須受視窗和選單這類的介面項目影響。您可以使用滑鼠滾輪來縮放/平移媒體。

「在全螢幕中檢視、編輯、組織」選項會以全螢幕幻燈片播放的方式顯示一組媒體檔案。您可以自訂幻燈片播放，例如您可以：

- 一邊檢視影像，一邊播放音訊檔案。
- 沿著畫面右側顯示膠捲中所選檔案的縮圖。
- 將效果增加至媒體檔案

決定好要在幻燈片播放中使用的相片後，您可以對這些相片進行必要的編輯。您可以直接從此視圖將相片傳送至「幻燈片播放編輯器」。若要建立幻燈片播放，請以滑鼠右鍵按一下並選取「建立 > 幻燈片播放」選項。



全螢幕視圖

若要在「全螢幕」視圖中檢視媒體檔案，請執行下列其中一項作業：

- 選取要檢視的媒體檔案，然後按一下「在全螢幕預視中檢視、編輯、組織」圖示
- 按下 **F11/Cmd+F11**。

「並排比較相片」命令會同時顯示兩張相片。當您想要著眼於細節和相片之間的差異時，「並排比較相片」視圖是很實用的功能。您可以選取兩張以上的相片進行比較。

若要比較相片，請執行下列其中一項作業：

- 在 **Organizer** 右上方，選取「顯示 > 並排比較相片」（並非所有地區都能使用此選項）。
- 選取兩張相片，然後按下 **F12/Cmd+F12**。

在「並排比較相片」視圖中，目前所選的相片會有藍色邊框。按一下「下一個媒體」按鈕時，所選相片隨即更改。選取的下一張相片隨即顯示。如果已經啟動膠捲選項，按一下膠捲中的任何影像即可加以檢視，取代所選影像（有藍色邊框的影像）。

位於「全螢幕」視圖或「並排比較相片」視圖時，您可以檢視下列內容：

「快速編輯」面板

能讓您編輯顯示的媒體檔案。

快速組織面板

能讓您建立標記及套用標記至媒體檔案。能讓您增加媒體檔案至現有相簿。

控制列

顯示能讓您存取必要面板和對話框的所有導覽圖示與控制圖示。

按一下「在全螢幕中組織」按鈕或「並排比較相片」按鈕即可前後切換視圖。



使用「並排比較相片」視圖可分析構圖與細節。

「快速編輯」面板

位於「在全螢幕中組織」視圖或「並排比較相片」視圖時，您可以使用「快速編輯」面板來編輯顯示的相片。「快速編輯」面板顯示於畫面左側，而且預設為最小化。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，「快速編輯」面板也會最小化。若要最大化，請將滑鼠移動到面板上，或是在「全螢幕」預視列中按一下「切換快速編輯」面板。按一下「自動隱藏」按鈕 ，隨時顯示「快速編輯」面板。

下表說明「快速編輯」面板中的幾個圖示及其功能：

圖示	功能
智慧型修正, 	改善不良曝光、對比、色彩平衡與顏色飽和度所導致的影像問題
顏色, 	以「自動色彩」改善相片顏色
色階, 	以「自動色階」改善相片色調範圍
對比, 	以「自動對比」改善對比
銳利化, 	銳利化相片
紅眼 	消除紅眼
編輯相片, 	啟動 Photoshop Elements Editor
編輯視訊, 	啟動 Adobe Premiere Elements
標記以進行列印, 	標記要列印的媒體檔案

註解： 選取星星，設定所顯示相片的評等。如果相片有您想要清除的評等，請按一下最右邊的金色星星。

快速組織面板

「全螢幕」視圖或「並排比較相片」視圖中的「快速組織」面板有助於為所顯示的媒體檔案建立與增加關鍵字標記。「快速組織」面板顯示於畫面左側，而且預設為最小化。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，「快速組織」面板也會最小化。若要最大化，請將滑鼠移動到面板上，或是在「全螢幕」預視列中按一下「切換快速組織」面板。

「快速組織」面板有下列子面板：

「相簿」面板

顯示現有相簿的清單。與所顯示媒體檔案相關的相簿會醒目顯示。

關鍵字標記

在「標記雲」視圖中顯示關鍵字標記的清單。與媒體檔案相關的標記會醒目顯示。

「快速組織」面板能讓您執行下列工作：

- 將所顯示的媒體檔案增加至現有相簿。例如，若要將所顯示的媒體檔案增加至「Disneyland」這本相簿，就按一下「相簿」子面板中的「Disneyland」。
- 建立關鍵字標記，然後將標記套用至所顯示的媒體檔案。

若要建立新標記並套用至所顯示的媒體檔案：

若要將現有標記套用至所顯示的媒體檔案，請在「關鍵字標記」子面板中按一下標記名稱。標記隨即醒目顯示。

1. 在「關鍵字標記」子面板的「標記媒體」文字框內輸入標記名稱。例如，如果要建立名為 **Holiday** 的關鍵字標記，就在文字框中輸入「**Holiday**」。
2. 按一下「增加」。
建立的標記隨即套用至所顯示的媒體。

控制列

「控制」列內有導覽媒體檔案、播放媒體檔案等功能的圖示。您過了幾秒鐘都沒有移動滑鼠時，控制列便會從視圖上消失(若要讓它重新出現，請移動滑鼠)。

「控制」列包含下列圖示：

膠捲圖示

能讓您在檢視與隱藏膠捲中的影像之間切換。按一下可在畫面右側顯示一排所有影像的縮圖。再按一下即可隱藏影像。

即時修正面板

能讓您在檢視與隱藏「即時修正」面板之間切換。按一下可在畫面左側檢視「即時修正」面板。再按一下即可隱藏「即時修正」面板。

快速組織面板

能讓您在檢視與隱藏「快速組織」面板之間切換。按一下可在畫面左側檢視「快速組織」面板。再按一下即可隱藏「快速組織」面板。

上一個

顯示上一個媒體檔案。

下一個

顯示下一個媒體檔案。

播放

播放媒體檔案。

開啟設定對話框

顯示「全螢幕檢視選項」對話框。

切換效果

顯示「選取切換效果」對話框。

切換屬性面板

能讓您在檢視與隱藏「屬性」面板之間切換。

在全螢幕中檢視、編輯、組織

能讓您從「並排比較相片」視圖切換為「全螢幕」視圖。

並排比較相片

能讓您切換至「並排比較相片」視圖。

在並排檢視中同步平移與縮放顯示

在「並排比較相片」視圖中顯示相片時，同步平移與縮放。例如，如果按一下此圖示，然後使用滑鼠放大顯示，那麼兩個影像就會同時放大。

[回到頂端](#)

全螢幕顯示選項

「全螢幕檢視選項」對話框中的選項

按一下「控制」列上的「設定」圖示。

背景音樂 指定幻燈片播放期間要播放的音訊檔案。若要選擇不同的檔案，請按一下「瀏覽」，然後找到並選取您要的檔案。

播放音訊註解 指定幻燈片播放期間所選檔案播放的音訊註解。

頁面持續時間 指定下一個影像出現或淡入前，每張影像在畫面上顯示的時間長度。

包括註解 在畫面最下方顯示註解。

允許相片調整大小 根據畫面重新調整相片大小。

允許視訊調整大小 根據畫面重新調整視訊大小。

顯示膠捲 在畫面右側以一排縮圖顯示全部所選影像。若要選擇哪些影像要以全螢幕顯示，請按一下縮圖。

重複幻燈片播放 反覆播放幻燈片，直到您停止播放為止。

[回到頂端](#)

「屬性」面板選項

「屬性」面板顯示與媒體檔案相關的屬性。按一下「切換屬性面板」圖示  以檢視屬性面板。其中包含下列選項：

一般 顯示媒體檔案的一般屬性，例如檔案名稱、評等、註解和備註。

中繼資料 顯示與檔案相關的中繼資料。按一下「完成」檢視完整細節，或是按一下「簡短」檢視與檔案相關的一組有限中繼資料。

關鍵字 顯示與媒體檔案相關的關鍵字。

步驟記錄 顯示檔案記錄，例如修改日期和匯入日期。

[回到頂端](#)

將切換效果套用至媒體檔案

1. 按一下「控制」列上的「主題」圖示。
2. 選取下列其中一個選項，然後按一下「確定」。將滑鼠移到縮圖上方即可預視切換效果。
 - 經典
 - 淡入/淡出
 - 平移與縮放
 - 3D 像素

所選切換效果隨即套用至所顯示的媒體檔案。您可以檢視效果。

註解： 「平移與縮放」切換效果和「3D 像素」切換效果僅支援相片。如果是視訊，只有第一個影格支援。

關於切換效果與 OpenGL

什麼是 **Open Graphics Library (OpenGL)**？這是一套電腦程式可以用來與顯示器驅動程式通訊的跨平台軟體庫。

若為「平移與縮放」和「3D 像素」切換效果，電腦必須具備 **OpenGL 1.2** 或更新版本。**OpenGL** 版本取決於系統安裝的顯示卡驅動程式。如果出現系統不支援 **OpenGL** 的警告，請確定您所安裝之顯示卡的驅動程式是最新的。顯示卡製造商會經常更新許多驅動程式，才能配合新作業系統和程式功能。更新驅動程式前，先判斷目前顯示驅動程式的版本。

判斷 Windows XP 內顯示驅動程式的版本

1. 在桌面按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。
2. 依序選取「設定」和「進階」。
3. 顯示的標籤會因圖形顯示卡而異。為包含卡片上記憶體數量的卡片資料選擇「介面卡 > 內容」。為包括驅動程式版本在內的驅動程式詳細資訊選擇「驅動程式」。

判斷 Windows Vista 內顯示器驅動程式的版本

1. 在桌面按一下滑鼠右鍵，然後選擇「個人化」。
2. 選取「顯示設定 > 進階設定」。「介面卡」標籤會顯示您的卡片資料，包括卡片上的記憶體數量。
3. 選擇「內容 > 驅動程式」，取得驅動程式版本。

查看顯示卡製造商的網站是否有更新的驅動程式。驅動程式更新會隨下載提供安裝指示，或者指示會隨驅動程式一併下載。

判斷 Windows 7 內顯示器驅動程式的版本

1. 在「開始」功能以滑鼠右鍵按一下「電腦」，然後選取「管理」。

2. 在開啟的面板中，於左側面板選取「裝置管理員」。
3. 展開「顯示卡」清單，取得顯示器驅動程式的資訊。
4. (選擇性) 以滑鼠右鍵按一下顯示卡，然後選取「內容」可獲得更多資訊。

Adobe 也建議



Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

檢視視訊專案

Elements Organizer 會顯示您使用 Adobe Premiere Elements 建立的專案清單。不過您無法在 Elements Organizer 對這些專案重新命名、進行編輯或增加媒體檔案。若要對這些專案進行編輯或增加媒體檔案，請啟動 Adobe Premiere Elements。若要檢視以 Adobe Premiere Elements 建立的視訊專案：

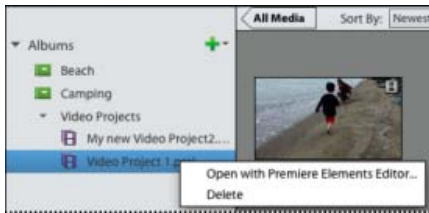
1. 在 Elements Organizer 中展開「相簿」(按一下「相簿」旁的三角形)。Elements Organizer 隨即顯示相簿清單和「視訊專案」這個選項。
2. 展開視訊專案 (按一下「專案」旁的三角形)，檢視視訊專案的清單。

按一下某個視訊專案，檢視出現在該專案的媒體。

3. 選取您要使用的專案，然後以滑鼠右鍵按一下/按住 **Ctrl** 的同時以滑鼠按一下專案，開啟有下列選項的內容選單：

以 **Premiere Elements Editor** 開啟：選取此選項可檢視專案。

刪除：選取此選項可從目錄刪除視訊專案。



檢視以 Adobe Premiere Elements 建立的視訊專案

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

使用其他應用程式修正相片和視訊

指定編輯器以修正所選媒體

使用 **Adobe Photoshop** 編輯相片

[回到頂端](#)

指定編輯器以修正所選媒體

1. 執行下列其中一項作業：
 - 在 Windows 中，選取「編輯 > 偏好設定 > 編輯」。
 - 在 Mac OS 中，選取「Adobe Elements Organizer > 偏好設定 > 編輯」。
2. 如果只想以 Photoshop Elements 編輯相片，請選取「僅顯示 Photoshop Elements Editor 選項」。當您在 Elements Organizer 中對著相片按住滑鼠右鍵/Control 鍵，畫面僅會顯示 Photoshop Elements 的編輯選項。
3. 如果只想以 Premiere Elements 編輯視訊，請選取「僅顯示 Premiere Elements Editor 選項」。當您在 Elements Organizer 中對著剪輯按住滑鼠右鍵/Control 鍵，畫面僅會顯示 Premiere Elements 的編輯選項。
4. 若要讓 Premiere Elements 和 Photoshop Elements 兩者都能編輯媒體檔案，請選取「同時顯示兩個編輯器的選項」。
5. 您也可以啟用其他應用程式來編輯相片。選取「使用補充編輯應用程式」，然後按一下「瀏覽」以選取該應用程式。

[回到頂端](#)

使用 **Adobe Photoshop** 編輯相片

您可以使用 Adobe Photoshop 選取相片並進行編輯。

1. 選取一張相片。

註解： 您可以選取並啟動相片，以四種視圖的其中任一視圖進行編輯。
2. 按一下動作列中編輯器旁的三角形。從編輯選項中選取 Photoshop。
3. 如果 Adobe Photoshop 已安裝並已啟動授權，相片便會在最新版本的 Adobe Photoshop 中啟動供您進行編輯。

註解： 您無法將 Adobe Photoshop 新增為外部編輯器。然而，其在「編輯」選單和動作列中會顯示為編輯應用程式。

 Creative Commons 條款未涵蓋 Twitter™ 與 Facebook 文章。

[法律說明](#) | [線上隱私權政策](#)

匯出

共享視訊

上傳視訊至 [YouTube](#)

在 [Vimeo](#) 或 [Adobe Photoshop Showcase](#) 共享視訊

將視訊匯出至網頁支援格式

將媒體檔案共享至行動電話

將視訊檔案燒錄至 [DVD/Blu Ray](#) 光碟

上傳視訊至 YouTube

[回到頁首](#)

您必須有 YouTube 使用者帳戶，才能上傳視訊至網站。如果您有 Gmail 帳戶，可以使用該帳戶的詳細資訊登入 YouTube。

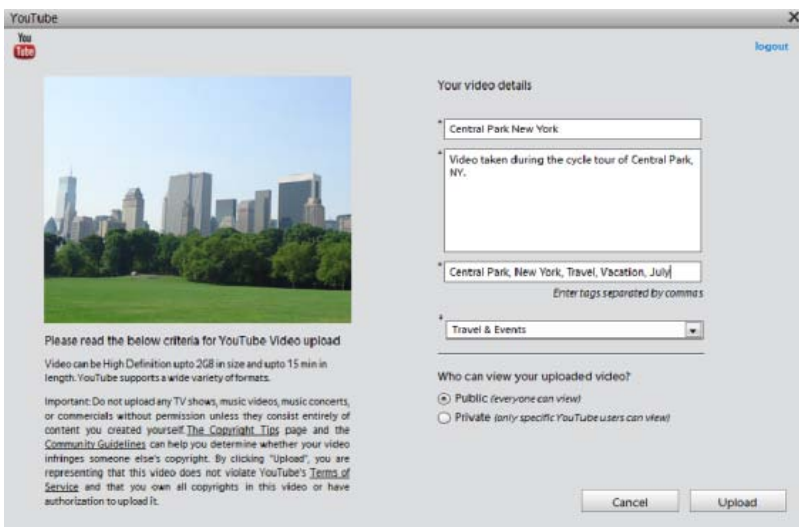
上傳視訊至 YouTube 前，務必先在 YouTube 閱讀視訊上傳原則。確定視訊符合 YouTube 的大小、持續時間和格式標準。

1. 在 Elements Organizer 中，選取視訊剪輯。
2. 選取「共享 > YouTube」。
3. 輸入您的登入詳細資訊，然後按一下「授權」。

如果您沒有 YouTube 帳戶，請按一下「立即註冊」，建立 YouTube 使用者帳戶。

如果您不想每次從 Elements Organizer 上傳視訊至 YouTube 時都要授權憑證，請選取「記住我」。

4. 在「YouTube」對話框中輸入下列資訊，完成後按一下「上傳」。您輸入的資訊可讓使用者在搜尋時輕鬆找到您的視訊。
 - a. 為視訊輸入標題和描述。



YouTube 上傳對話框

- b. 輸入描述視訊的標記。例如，如果是關於巴黎假期的影片，就使用法國、巴黎、六月、艾菲爾鐵塔這類標記。
 - c. 選取符合視訊內容的類別。
 - d. 選擇「公開」或「私人」，以選取視訊的檢視權限。如果視訊設定為「私人」，就只有您和最多 50 位受邀的使用者看得到。該視訊不會出現在您的頻道、搜尋結果、播放清單等項目中。
5. 隨即顯示進度對話框，通知您上傳正在進行中。按一下「造訪 YouTube」。

- a. 在瀏覽器開啟的 YouTube 網站輸入登入資訊。
- b. 按一下瀏覽器視窗頂端的使用者 ID，然後選取「視訊」。您上傳的視訊會顯示在「我的視訊和播放清單」區段。

在 Vimeo 或 Adobe Photoshop Showcase 共享視訊

[回到頁首](#)

使用此功能前，請先確定您已向 Vimeo 或 Adobe Photoshop Showcase 註冊。如果您尚未向 Adobe Photoshop Showcase 註冊，則嘗試使用它時，系統會提示您註冊。請依照螢幕上的指示向 Adobe Photoshop Showcase 註冊。

如需有關 Adobe Photoshop Showcase 的資訊，請參閱 <http://www.photoshopshowcase.com/AboutAps.aspx>。

1. 選取您要共享的視訊。
2. 執行下列其中一項作業：
 - 選取「共享 > Vimeo」。
 - 選取「共享 > 視訊至 Photoshop Showcase」。
3. 輸入您的登入詳細資訊。
4. 依照畫面上的指示，將您的相片上傳至這個網站。

將視訊匯出至網頁支援格式

[回到頁首](#)

請安裝 Adobe Premiere Elements 以使用這項功能。

Elements Organizer 能讓您以適合透過網際網路傳送的格式匯出影片。

1. 選取您要拷貝的視訊檔案。
2. 選取「共享 > 線上視訊共享」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將視訊檔案匯出至網頁支援的格式。

將媒體檔案共享至行動電話

[回到頁首](#)

請安裝 Adobe Premiere Elements 以使用這項功能。

您可以匯出影片，在行動電話、部分 PDA 及視訊 iPod 和 PlayStation Portable (PSP) 裝置等可攜式媒體播放器播放。

1. 選取您要拷貝的媒體檔案。
2. 選取「共享 > 行動電話」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將媒體檔案匯出至指定的行動電話或媒體播放程式。

將視訊檔案燒錄至 DVD/Blu Ray 光碟

[回到頁首](#)

如果您已安裝 Adobe Premiere Elements，便可將媒體檔案燒錄至 DVD/Blu Ray 光碟。

1. 選取您要拷貝的媒體檔案。
2. 選取「共享 > 燒錄視訊 DVD/Blu-Ray」。

Adobe Premiere Elements 隨即啟動，讓您將媒體檔案燒錄至 DVD 或 Blu-Ray 光碟。

 Twitter™ 和 Facebook 發文未涵蓋在 Creative Commons 條款內。

[法律注意事項](#) | [線上隱私權原則](#)