

سازماندهی فایلها

پس از تهیه نسخه پشتیبان از فایلها، آنها را با افزودن برجسبهایی نظیر "سفر خانوادگی" یا "دیدار ورزشی" سازماندهی کنید. این کار نه تنها برای ایجاد دیسک ها مفید است، بلکه مشاهده فایلها را نیز آسان می کند.

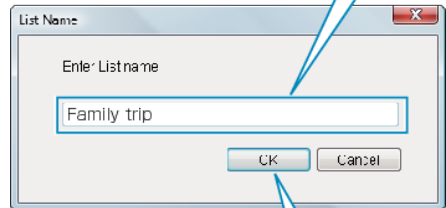
1 ماه فایلهای مورد سازماندهی را نمایش دهید.



2 یک فهرست کاربری ایجاد کنید.



1 نام فهرست کاربری جدید را وارد کنید



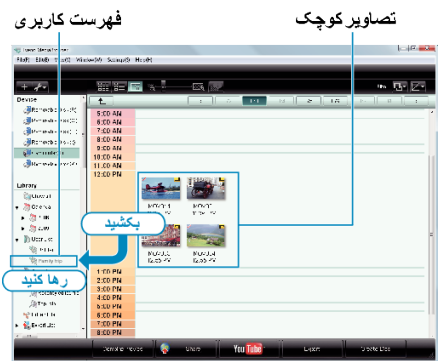
2 کلیک کنید

• یک فهرست کاربری جدید به کتابخانه فهرست کاربری اضافه می شود.

3 بر روی روز ضبط کلیک کنید.

• تصاویر کوچک فایلهای ضبط شده در آن روز، نمایش داده می شوند.

4 فایلها را در فهرست کاربری ایجاد شده ثبت کنید.



نکته:

• در صورت وجود هرگونه مشکل با نرم افزار ارائه شده Everio MediaBrowser، با "مرکز پشتیبانی کاربر Pixela" تماس بگیرید.

ایالات متحده امریکا و کانادا (انگلیسی): +1-800-458-4029 (رایگان) اروپا (انگلیستان، آلمان، فرانسه و اسپانیا) (انگلیسی/آلمانی/فرانسوی/اسپانیایی): +800-1532-4865 (رایگان) سایر کشورها در اروپا (انگلیسی/آلمانی/فرانسوی/اسپانیایی): +44-1489-564-764 آسیا (فیلیپین) (انگلیسی): +63-2-438-0090 چین (چینی): 0014-163-10800 (رایگان)	تلفن
http://www.pixela.co.jp/oem/jvc/mediabrowser/e	صفحه اصلی