

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
	Functies van Photoshop Elements	2
	Eerste keer starten	3
	Het principe van de catalogus	3
	Zoeken naar afbeeldingen	7
	Onderdelen van de Organizer	8
	Afbeeldingen inspecteren	9
	Informatie tonen en wijzigen	12
	Door de catalogus bladeren	15
	Automatische correcties uitvoeren	17
2	Werken met de Editor – snelle modus	19
	Onderdelen van de Editor	20
	Verschillende werkmodi	22
	Gereedschapsbalk	23
	Optiebalk	23
	In- en uitzoomen	24
	Linialen	25
	Meerdere afbeeldingen	26
	Snelle modus	28
	RAW-bestanden	36
	Werken met de Camera Raw-plug-in	37
3	Instructiemodus en Photomerge	45
	Instructiemodus	46
	Photomerge	54
4	Corrigeren en retoucheren	63
	Corrigeren versus retoucheren	64
	Automatische correctiefuncties	65
	Handmatig belichting corrigeren	68
	Handmatig kleur corrigeren	71
	Mensen mooier maken	76

	Naar zwart-wit omzetten	83
	Filters toepassen	84
	Composities verbeteren	86
	Overige retoucheergereedschappen	87
5	Afbeeldingsgrootte	93
	Te veel of te weinig informatie	94
	Afbeeldingsgrootte en afdruk grootte	94
	Afbeelding uitsnijden	97
	Gereedschap Koekjesvorm	100
	Storende elementen verwijderen	101
	Canvas uitbreiden	104
	Van kleurmodus veranderen	106
	Geïndexeerde kleur	109
6	Selecties maken	111
	De kunst van het selecteren	112
	Soorten selectiegereedschappen	113
	Selectiemodus	117
	Selecties verplaatsen	121
	Selecties opslaan	122
	Selecties automatisch aanpassen	123
	Selectiekaders uit andere afbeeldingen	124
7	Werken met lagen	127
	Wat zijn lagen?	128
	Werken met het deelvenster Lagen	131
	Selectie vanuit ander bestand kopiëren	135
	Laaginformatie vergrendelen	137
	Aanpassingslaag	138
	Werken met laagmaskers	139
	Lagen samenvoegen	142

8 Omlijnen en vullen	143
Selectie omlijnen	144
Selecties vullen	145
Emmertje	146
Verloopgereedschap	147
Verloopbewerker	150
9 Transformeren	153
Transformeren	154
Roteren	155
Schalen	156
Transformeren	157
Vervormingsfilters	159
10 Teksten, vormen en laagstijlen	165
Toegevoegde waarde van tekst	166
Tekstgereedschap	167
Horizontale tekst	168
Tekst op aangepast pad	169
Horizontaal	173
Tekstkenmerken wijzigen	174
Teksteffecten en laagstijlen	179
Kant-en-klare vormen	180
Deelvenster Afbeeldingen	181
Pijlen tekenen	183
11 Tekenen, schilderen, gummen	185
Zelf aan de slag	186
Penseel en Potlood	188
Penseelopties	190
Werken met een tekentablet	193
Zelf een penseel maken	195
Overtrekken	196
Tekenen zonder tekenmateriaal	198
Gumgereedschap	199

I2 Beter beheer	201
Metagegevens	202
Stapels	202
Zoeken, op wat?	204
Bijschriften en notities	205
Werken met trefwoordtags	206
Personen taggen	207
Werken met Albums	210
Zoeken op visuele kenmerken	213
Zoeken op metagegevens	215
Aan een locatie koppelen	216
I3 Speciale projecten en uitvoer	219
Afbeeldingen opslaan	220
Opslaan voor web	221
Bestandsindelingen	223
Afdrukken	224
Afbeeldingen delen	226
Afbeelding per e-mail verzenden	226
Online album maken	226
Presentatie	227
Facebookomslag	228
Fotoboek maken	230
Catalogus bijwerken	232
Back-up maken van catalogus	232
Bestanden op archief-dvd zetten	234
Catalogus vullen met archief-cd's	235
Index	237



Inleiding

Bij Photoshop Elements denken we in eerste instantie aan fotobewerking, maar het programma biedt meer dan dat. Het is ook een veelzijdige fotobrowser waarmee u beheer over uw beeldverzameling kunt uitoefenen. Met beheer wordt meestal kopiëren, verplaatsen, verwijderen en hernoemen bedoeld. In ruimere zin kunnen we daar ook categoriseren, sorteren, filteren en archiveren onder scharen. Het moge duidelijk zijn dat het belang van de beheerstaak toeneemt naar mate uw fotoverzameling groter wordt. U wilt tijdens het fotobewerken immers zo min mogelijk afgeleid worden door randzaken zoals het bijeenzoeken van bepaalde foto's. Photoshop Elements heeft daarom een onderdeel dat volledig is toegesneden op de beheerstaak: de Organizer. In dit hoofdstuk gaan we op de kenmerken in.

Funcities van Photoshop Elements

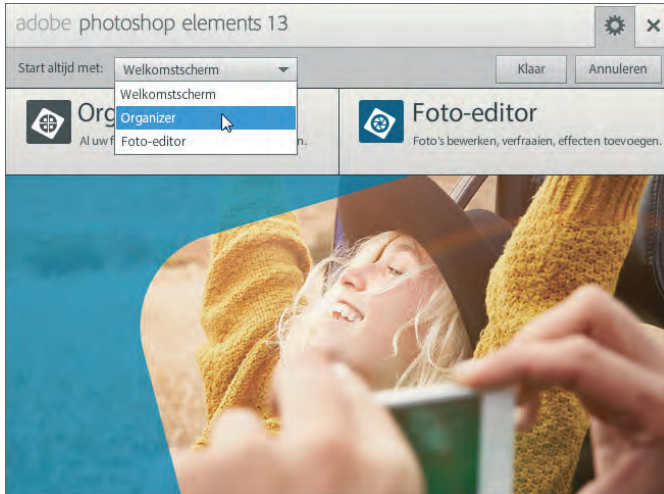
Photoshop Elements is opgesplitst in twee deelprogramma's, de Organizer en de Editor. U werkt dus met twee aparte vensters waartussen u kunt wisselen. Dit heeft te maken met specifieke functies van het programma:

- **Beeldbewerking** Het aanpassen van foto's op alle mogelijke manieren, zoals lichter of donkerder maken, bijsnijden en toevoegen van nieuwe informatie, zoals tekst of onderdelen uit andere foto's.
- **Beheer** Beheer gaat over controle houden over de totale verzameling mediabestanden (foto's, video's en audiofragmenten). Dit is geen doel op zich maar staat ten dienste van het kunnen terugvinden van materiaal wanneer we het nodig hebben; denk aan het bijeenzoeken van een groep foto's voor een diavoorstelling of fotoalbum. Het belang van beheer neemt toe naar mate de verzameling uitdijt. Beheer is vaak tijdrovender dan we eigenlijk willen, daarom heeft Photoshop Elements een aantal (automatische) gereedschappen die helpen bij analyse en identificatie van de afbeeldingen.
- **Speciale projecten** De (bewerkte) foto in een speciale omgeving plaatsen zoals een fotoalbum, uitnodiging, kalender, ansichtkaart of cd-cover.
- **Delen** Hebben we onze foto's eenmaal geordend, bewerkt en eventueel in een speciaal project geplaatst, dan willen we het eindresultaat meestal aan andere mensen laten zien. Dit verspreiden is eigenlijk ook een vorm van beheer, maar dan op uitvoer gericht. Zo kunnen we een serie foto's afdrukken, per e-mail verzenden of naar sociale websites sturen zoals Facebook.

In principe gebruikt u de Editor voor beeldbewerking en de Organizer voor de overige activiteiten, maar in de praktijk is het onderscheid minder strikt dan hier voorgesteld. De onderdelen zijn sterk met elkaar verweven. Bovendien is er sprake van een zekere functionele overlap.



Welkomsvenster instellen U kunt het welkomsvenster zo instellen dat automatisch een van de twee deelprogramma's wordt opgestart. Klik hiervoor op de knop **Instellingen** (tandwiel) en maak uw keuze (deze is de volgende keer van kracht). Via het helpmenu van het deelprogramma kunt u het welkomsvenster opnieuw oproepen en uw keuze aanpassen.



U kunt het welkomsvenster zo instellen dat automatisch de Organizer of Editor wordt opgestart.

Eerste keer starten

We moeten onderscheid maken tussen de allereerste keer starten direct na installatie en alle keren daarna. In het eerste geval controleert het programma of u een bestaande of nieuwe gebruiker bent en stelt op grond daarvan bepaalde vragen, bijvoorbeeld of het een oudere catalogus mag omzetten naar de nieuwe versie. Bent u een nieuwe gebruiker, dan vraagt het of het op de computer aanwezige foto's mag inventariseren. Op zich is dat geen slecht idee, maar om zelf de regie in handen te houden kunt u de vragen wegklikken; we komen hier later op terug. Hierna verschijnt het welkomsvenster waar u een keuze maakt tussen Editor en Organizer. Meestal kiest men de Organizer, de fotobrowser. Het is gebruikelijk om eerst foto's te selecteren en daarna pas de Editor te openen.

Het principe van de catalogus

De catalogus is het centrale onderdeel van de Organizer en ziet eruit als een verzameling miniaturen. Die kunnen verschillende soorten media voorstellen, niet alleen afbeeldingen maar ook foto's en video- en geluidsbestanden. Zo worden standaard een aantal geluidsfragmenten meegeleverd, bedoeld om een diavoorstelling te verlevendigen.

Belangrijk voor begrip van de Organizer is dat bij het vullen van de catalogus de afbeeldingsbestanden op hun plaats blijven liggen, in (gesloten) mappen verspreid over de computer; een catalogus is dus geen centrale supermap waar alles heen verhuist of naartoe wordt gekopieerd. In plaats daarvan kunnen de miniaturen zien als een *representatie* van de afbeeldingsbestanden met een lijntje naar hun echte locatie.

We hebben dus te maken met twee werelden: de reële verzameling verspreid over uw computer en de catalogus die deze verzameling vertegenwoordigt. Deze werkwijze heeft voor- en nadelen. Op de eerste plaats hoeven we niet langer door de afbeeldingsmappen zelf te bladeren om te zien wat erin zit. Dat kan nu op een centrale plek: de catalogus. Dit is overzichtelijker, het opzoeken gaat veel sneller en we kunnen bepaalde afbeeldingen als groep presenteren terwijl ze misschien in werkelijkheid over verschillende mappen verspreid liggen. We kunnen zelfs verzamelingen doorzoeken van afbeeldingen die zich niet op uw computer bevinden, maar bijvoorbeeld op een archief-cd!

Tot zo ver alleen maar goed nieuws. Maar omdat we twee werelden hebben, kunnen die ook uiteen lopen. In het ideale geval zit er geen spleetje licht tussen de inhoud van de catalogus en uw werkelijke verzameling, maar dat is geen vanzelfsprekendheid. Het vergt een zekere discipline en werkwijze om die perfecte samenhang in stand te houden. Dit zien we bijvoorbeeld bij het weggooien van een afbeelding. Weggooien uit de catalogus is één ding, maar voor het verwijderen van het bijbehorende afbeeldingsbestand wordt apart toestemming gevraagd. Het is dus mogelijk dat de catalogus een afbeelding niet meer toont terwijl u er nog wel over beschikt. Omgekeerd kan de catalogus miniaturen tonen van afbeeldingen die al lang in de prullenbak zijn verdwenen. Beide situaties zijn vervelend; het is dus zinvol om de catalogus zo up to date mogelijk te houden.

Catalogus vullen

Het is de bedoeling om de catalogus eenmalig te vullen met het reeds op de computer aanwezige beeldmateriaal. Daarna is het een kwestie van bijhouden als zich nieuw materiaal aandient. Dit vullen wordt ook wel het ophalen van afbeeldingen genoemd.

1. Kies **Importeren, Uit mappen en bestanden** en blader naar de afbeeldingsmap.
2. Selecteer de map met afbeeldingen en klik op de knop **Media ophalen**.
 - Het is niet de bedoeling om de map met afbeeldingen te openen; selecteren is voldoende. Doet u dit toch, dan dient u individuele afbeeldingen in de map te selecteren.
 - Klik eventueel op de keuzelijst linksonder en kies een ander type invoer (**Mediabestanden** is standaard).
 - Controleer of de optie **Foto's ophalen uit submappen** is ingeschakeld. De overige opties zijn minder van belang.

Zijn de afbeeldingen opgenomen in een oudere catalogus, dan verschijnt mogelijk het venster Gekoppelde trefwoordtags importeren. Hier kunt u aangeven of u de in het bestand aanwezige trefwoordtags wilt mee importeren. Dat is altijd verstandig om te doen. Via de knop **Geavanceerd** kunt u de naamtag eventueel zelfs aanpassen (zie hoofdstuk 12 voor meer info over tags). Indien van toepassing verschijnt aan het eind van het proces een foutenrapport met een lijst afbeeldingen waarvan het importeren niet is gelukt.



Foto's ophalen.

Steeds als u een nieuwe set foto's hebt gemaakt, kunt u uw catalogus aanvullen. Meestal doet men dit rechtstreeks vanaf de geheugenkaart van de camera. Het kopiëren naar de computer en laden in de catalogus kan in een-en-dezelfde handeling met Fotodownloader.

Catalogus bijwerken

Plaats de geheugenkaart in uw computer en kies de toetsencombinatie Ctrl+G, of:

1. Kies **Importeren, Van camera of kaartlezer.**

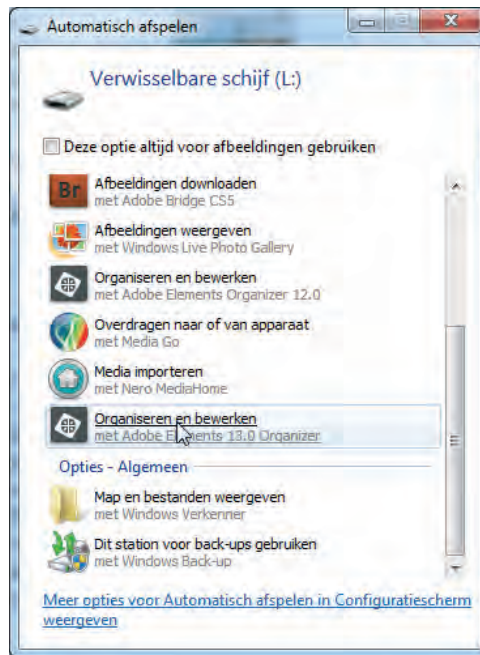


Het aanvullen van de catalogus met nieuw beeldmateriaal via de Fotodownloader. Kies een bron (A) en eindbestemming (B). De automatische optie (C) werkt na herstart en schakelt de weergave van Fotodownloader uit. Laat deze optie bij voorkeur uitgeschakeld.

I. Inleiding

2. Kies in de keuzelijst bovenin het juiste invoerapparaat en controleer de overige instellingen van het venster:
 - Klik op **Bladeren** en kies een map als eindbestemming. Maak eventueel via de keuzelijsten een submap aan en pas eventueel de bestandsnamen aan.
 - Bepaal in het vak **Verwijderopties** wat met de originelen moet gebeuren. Kies bij voorkeur **Verwijderen na kopiëren**; zo is het geheugen klaar voor nieuw gebruik. Afbeeldingen die niet naar de computer worden gekopieerd, worden ook niet verwijderd.
 - Klik eventueel op de knop **Geavanceerd dialoogvenster** voor aanvullende opties. Hier kunt u onder andere afvinken welke afbeeldingen niet geïmporteerd mogen. De meeste andere opties in dat venster kunt u ook in een later stadium uitvoeren.
 - Laat de automatische optie uit staan, anders wordt het hulpprogramma bij de volgende download onderdrukt.
3. Klik onder in het venster op de knop **Media ophalen**.

Dit Windows-venster verschijnt zodra u een geheugenkaart in de computer steekt. Deze methode is geschikt als u Photoshop Elements nog niet hebt opgestart.



Geduld oefenen Het genereren van miniatures voor de catalogus tijdens het ophalen kan een tijdrovende klus zijn, vooral als het om een grote partij afbeeldingen gaat. Let op het zandloperpictogram linksonder in het scherm.

Aanvankelijk krijgt u alleen de serie zojuist opgehaalde afbeeldingen te zien. Dit wordt een *batch* genoemd. Linksonder ziet u om hoeveel items het gaat. Dit is een goed moment om de serie nader te inspecteren en allerlei huishoudelijke taken uit te voeren, maar even op de zaak vooruitlopend: met de knop **Terug** (*Back*) linksboven krijgt u weer de volledige inhoud van de catalogus te zien – dus ook de afbeeldingen die eerder zijn opgehaald. Deze knop duikt steeds op (soms onder de naam **Alle Media**) zodra een deel van de catalogusinhoud aan het zicht is onttrokken, bijvoorbeeld als u afbeeldingen wegfiltert.



Met de knop Terug/Alle Media krijgt u zicht op de volledige inhoud van de catalogus.

Zoeken naar afbeeldingen

Als u niet weet waar op de computer zich afbeeldingen bevinden kunt u Photoshop Elements er zelf naar laten zoeken:

1. Kies **Importeren, Door te zoeken**. Kies een hoofdmap in het vak Zoeken in en klik op **Zoeken**. Vervolgens wordt een lijst submappen weergegeven waarin afbeeldingen zijn aangetroffen.
2. Maak hieruit uw keuze (het voorvertoningsvenster geeft een indicatie of dit de gezochte map is) en klik op **Importeren**.

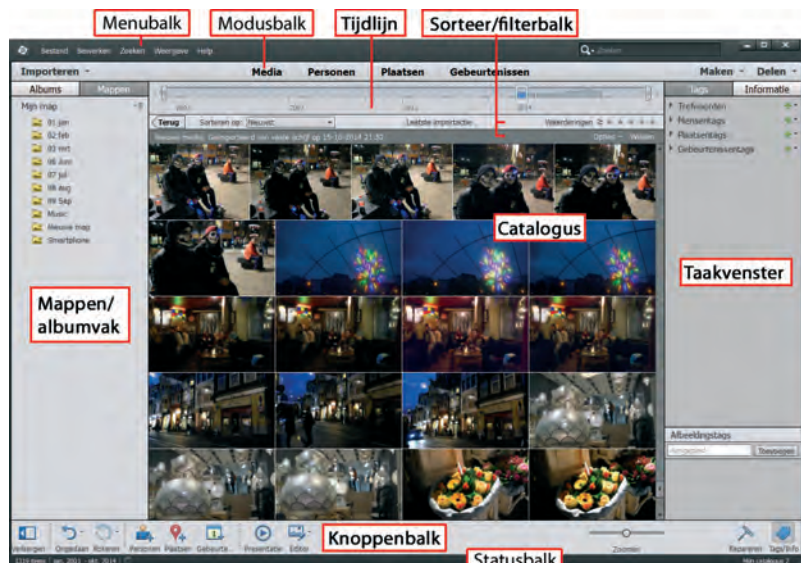
De lijst submappen is waarschijnlijk langer dan verwacht. Om onbedoelde mappen zo veel mogelijk uit te sluiten, kunt u bepaalde criteria opgeven, zoals een minimale bestandsgrootte. Zelfgemaakte foto's zijn zelden kleiner dan 1 MB (1024 kB). Met de knop **Wissen** wordt het wissen van de zoekresultaten bedoeld, niet de mappen zelf.

Onderdelen van de Organizer

Onderdelen hebben namen. Om miscommunicatie te voorkomen zullen we deze doornemen.

- Menubalk met zoekvak
- Modusbalk
- Tijdlijn
- Sorteër/filterbalk
- Catalogus
- Knoppenbalk
- Statusbalk
- Mappen/albumvak
- Taakvenster

Enkele onderdelen zijn in- en uitschakelbaar. Schakel de Tijdlijn in of uit met **Ctrl+L** of via menu **Weergave**. Schakel het mappen/albumvak in met de knop **Tonen/Verbergen** op de knoppenbalk. Maak het taakvenster zichtbaar met de toetscombinatie **Alt+Enter** of de knoppen **Repareren** en **Tags/Info**.



De onderdelen van de Organizer.

De Organizer kent verschillende modi waartussen u wisselt met de vetgedrukte knoppen bovenin. De knop **Media** geeft de standaardmodus weer waarin we de miniaturen van de catalogus zien. De knoppen **Personen**, **Plaatsen** en **Gebeurtenissen** bieden alternatieve weergaven, maar deze hebben pas zin nadat we aanvullende informatie aan de afbeeldingen hebben toegevoegd. De knoppen rechts, Maken en Delen, hebben een speciale functie:

- **Maken** Start speciale projecten zoals het maken van wenskaarten en cd-covers.
- **Delen** Handelt de uitvoer van de afbeelding naar uiteenlopende bestemmingen af, zoals een cd/dvd, e-mailprogramma of website.

Afbeeldingen inspecteren

De catalogus is bijgewerkt, wat nu? Het meest voor de hand liggend is de foto's bekijken natuurlijk. En dit doen we door op de afbeelding in te zoomen. Dit kan bijvoorbeeld met de zoombalk rechtsonder. Of houd de Alt-toets ingedrukt en draai het muiswiel, of dubbelklik op een afbeelding om maximaal in te zoomen. Bent u maximaal ingezoomd, dan kunt u stap voor stap de volgende foto's bekijken met de bladerpijlen bovenin (en uiteraard ook die op het toetsenbord). Met de knop **Raster** zoomt u uit.

De beste manier van inspectie is een diavoorstelling (niet te verwarren met een presentatie) op volledige schermgrootte afspelen. Prettig hierbij is dat u binnen de voorstelling geen passieve toeschouwer bent maar op individuele afbeeldingen kunt reageren. Zo kunt u foto's weggooien, naast elkaar zetten om te vergelijken, markeren en zelfs verbeteren.

Selecteer vooraf de foto's die u wilt bekijken en druk op toets **F11** (of kies **Weergave, Volledig scherm**). Misschien begint tot uw schrik een muziekje af te spelen, maar wees gerust: dit is instelbaar. Met de spatiebalk onderbreekt u de voorstelling. Beweeg de muis om de navigatiebalk te tonen. Merk op dat u in de pauzestand met het muiswiel kunt inzoomen, en ingezoomd kunt u met ingedrukte muisknop het beeld opschuiven (*pannen*). Links bevinden zich twee uitklapvensters die openen als u de muis in hun richting beweegt. Met de Esc-toets sluit u de voorstelling af.



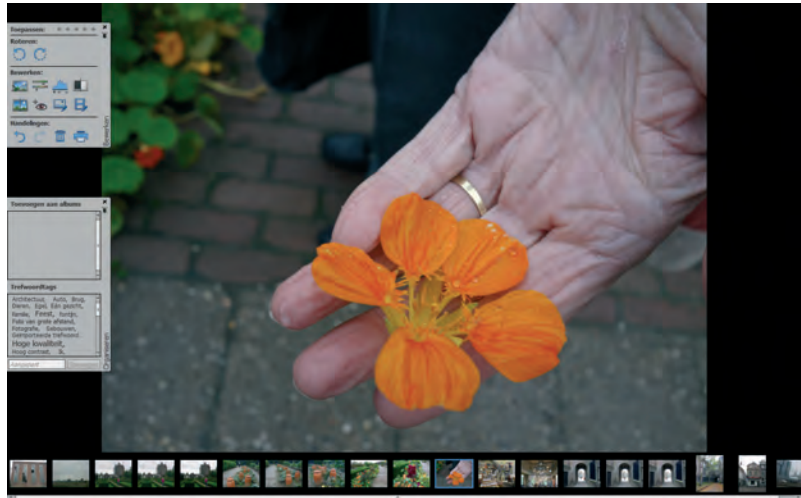
Dia-voorstelling

De uitgebreide navigatiebalk.

Klik op het punaisepictogram om het snelvenster Bewerken vast te zetten.

I. Inleiding

Diavoorstelling met filmstrip (onderin) en uitgeklapte snelvensters.



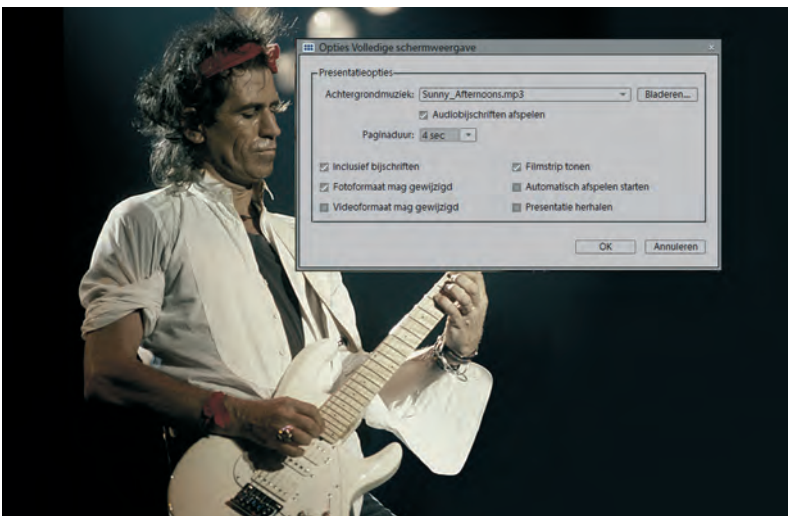
Een typische sessie verloopt als volgt:

- Beweeg de muis om de navigatiebalk te activeren. Klik op de kleine witte vervolgpijl rechts om verborgen knoppen te tonen. Pauzeer en gebruik de pijlknoppen Vorige/Volgende (of die op het toetsenbord) om in eigen tempo en zonder muziek langs de foto's te bladeren.
- Beweeg (in pauzestand) de muis naar de linkerkant van het scherm om de vensters Bewerken en/of Organiseren te openen. Zet de vensters eventueel vast met het punaisepictogram. Klikt u een venster weg, dan kunt u deze respectievelijk opnieuw oproepen via de knoppen **Repareren** (dat eigenlijk Bewerken moet heten) en **Organiseren**.
- Kies in het venster Bewerken een automatische bewerking, bijvoorbeeld **Niveaus**. De verbetering wordt direct doorgevoerd (verschillende bewerkingen op dezelfde foto zijn mogelijk). Bedenk dat het origineel bewaard blijft; er wordt dus een kopie gemaakt.
- Klik in de sterrenrij boven in het venster Bewerken om uw waardering voor de foto uit te drukken (klik op de meest rechtse gele ster om de waardering te verwijderen).
- Klik in het venster Organiseren op een trefwoordtag of typ een nieuwe tag in het tekstvak onderin en klik op **Toevoegen**.
- Gebruik de knop **Weergave** (of druk op toets F12) om het scherm in tweeën te splitsen (het blauwe kader geeft aan welk het actieve venster is). Aldus kunt u twee gelijkende foto's vergelijken. Dit is een handige manier om te beslissen welke foto weggegooid kan worden en welke bewaard moet blijven. Druk eventueel op de knop **Synchroon pannen en zoomen** (slotje) om tegelijk op allebei de afbeeldingen in te zoomen.



Gesplitst scherm om twee soortgelijke foto's te vergelijken.

- Klik op knop **Filmrolletje** (of Ctrl+F) en gebruik de filmstrip om verspreid liggende afbeeldingen naast elkaar te zetten.
- Klik op de knop **Instellingen** (tandwiel) om de achtergrondmuziek uit te schakelen (optie Geen in de keuzelijst) en de tijdsduur per dia in te stellen. Klik eventueel op de knop **Bladeren** om een eigen muziekfragment aan de voorstelling te koppelen. Schakel de optie **Inclusief bijschriften** uit.
- Klik op de knop **Thema** om een diaovergang te kiezen: houd de muis boven het plaatje voor een voorproefje. Overgangen werken alleen bij automatisch afspelen.
- Klik op de knop **Info** om aanvullende informatie over de afbeelding te bekijken of toe te voegen, zoals een notitie of sterwaardering.



Sommige diavoorstellingen kunnen wel een ander achtergrondmuziekje gebruiken. Gebruik daarvoor de knop Instellingen. Hier kunt u ook bijschriften uitschakelen en de tijdsduur per dia instellen.