



ONTDEK

GEACTUALISEERDE
EDITIE

INCLUSIEF GRATIS
WEBVERSIE VAN
HET BOEK

ONTDEK

Adobe Photoshop Elements 2025

André van Woerkom

VANDUUREN
MEDIA

Inhoudsopgave

1 Kennismaken met de Organizer	1
Functies van Photoshop Elements	2
Catalogus vullen	3
Het principe van de catalogus	4
Onderdelen van de Organizer	6
Afbeeldingen inspecteren	7
Aanvullende informatie tonen en wijzigen	10
Door de catalogus bladeren	12
Snelle correcties uitvoeren	14
2 De Editor – gebruikersomgeving en snelle modus	17
Onderdelen van de Editor	18
In- en uitzoomen	19
Linialen	20
Meerdere afbeeldingen	22
Verschillende werkmodi	23
Snelle modus	24
Snelle handelingen	32
RAW-bestanden	35
Werken met de Camera Raw-plug-in	36
3 Instructiemodus	43
Instructiemodus	44
Groep Basisbeginselen	45
Groep Kleur	47
Groep Zwartwit	49
Groep Grappige bewerkingen	50
Groep Speciale bewerkingen	59
Combineren	65

4	Corrigeren en retoucheren	69
	Corrigeren versus retoucheren	70
	Automatische correctiefuncties	71
	Handmatig belichting corrigeren	73
	Correctiefuncties voor specifieke problemen	80
	Mensen mooier maken	81
	Naar zwart-wit omzetten	89
	Van zwart-wit naar kleur	90
	Eigen stijl met Filters	91
	Elementen verwijderen	93
	Compositie verbeteren	94
	Overige retoucheergereedschappen	95
	Beweging aan foto's toevoegen	100
5	Afbeeldingsgrootte	105
	Te veel of te weinig informatie	106
	Afbeeldingsgrootte en afdruk grootte	106
	Afbeelding uitsnijden	109
	Canvas uitbreiden	115
	Van kleurmodus veranderen	118
	Geïndexeerde kleur	121
6	Selecties maken	123
	De pixels werken niet mee	124
	Soorten selectiegereedschappen	125
	Selectiemodus	132
	Selecties opslaan	136
	Selecties automatisch aanpassen	137
	Selectierand opmaken	138

7	Werken met lagen	139
	Wat zijn lagen?	140
	Werken met het deelvenster Lagen	142
	Laaginformatie vergrendelen	148
	Aanpassingslaag	149
	Werken met laagmaskers	150
	Lagen samenvoegen	154
	Afbeelding plaatsen	155
8	Transformeren	157
	Transformeren	158
	Vervormingsfilters	163
9	Tekst, vormen, laagstijlen en achtergronden	167
	Toegevoegde waarde van tekst	168
	Tekstgereedschappen	169
	Horizontaal en verticaaltekstmasker	175
	Teksteffecten en laagstijlen	178
	Kant-en-klare vormen	180
	Aparte tekstachtergrond maken	181
	Deelvenster Afbeeldingen	184
10	Tekenen, schilderen, gummen	187
	Zelf aan de slag	188
	Penseel en Potlood	190
	Penseelopties	191
	Werken met een tekentablet	194
	Zelf een penseel maken	198
	Overtrekken	199
	Tekenen zonder tekenmateriaal	201
	Gumgereedschap	202

I I Beter beheer	207
Stapels	208
Metagegevens	210
Bijschriften en notities	210
Werken met trefwoordtags	211
Personen taggen	213
Werken met Albums	216
Automatische analyse met slimme tags	217
Zoeken op slimme tags	218
Zoeken op visuele kenmerken	219
Zoeken op metagegevens	220
Automatische selectie	221
Aan een locatie koppelen	222
Koppelen aan gebeurtenis	224
I 2 Speciale projecten en uitvoer	225
Adobe Stockfoto's	226
Speciale projecten	226
Afbeeldingen opslaan	231
Adobe Web Companion	233
Afdrukken	234
Afbeeldingen delen	235
Catalogus bijwerken	236
Back-up van catalogus	237
Catalogi beheren	239
Index	241



Kennismaken met de Organizer

Photoshop Elements bestaat uit twee onderdelen: de Editor en de Organizer. De Editor trekt misschien meer de aandacht als zijnde 'de werkplaats waar het allemaal gebeurt', maar zonder Organizer zou u toch behoorlijk onthand zijn. Hiermee beheert u namelijk uw fotoverzameling, of beter gezegd uw media, want het gaat om meer dan foto's alleen. Het sleutelwoord is efficiëntie, ofwel het zo min mogelijk tijd verliezen bij het terugvinden van de juiste foto's, vooral bij een stevig uitdijende verzameling. Dit hoofdstuk is een globale kennismaking waarbij onderwerpen als importeren, inspecteren en het maken van kleine correcties aan bod komen. In hoofdstuk 11 vindt u aanvullende functies van de Organizer.

Functies van Photoshop Elements

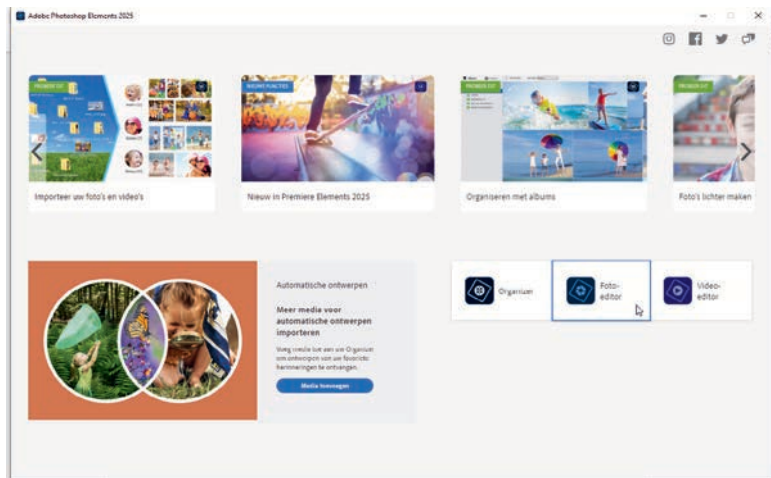
De Organizer en Editor zijn twee zelfstandige onderdelen en hebben hun eigen werkvenster waartussen u kunt wisselen. Globaal bestrijken zij deze functies:

- **Beeldbewerking** Het aanpassen van foto's op alle mogelijke manieren, zoals lichter of donkerder maken, bijsnijden en toevoegen van nieuwe informatie, zoals tekst, beweging of onderdelen uit andere foto's.
- **Beheer** Het kopiëren, verplaatsen, verwijderen en hernoemen van bestanden, maar ook categoriseren, sorteren, filteren en archiveren, al dan niet met behulp van automatische functies.
- **Speciale projecten** De (bewerkte) foto invoegen in een project met een specifieke functie, bijvoorbeeld een fotoalbum, uitnodiging, kalender, ansichtkaart of cd-cover.
- **Delen** De laatste stap in het proces is het resultaat van uw noeste arbeid delen met anderen. Hierbij spelen sociale media een centrale rol, maar laten we ook de traditionele afdruk niet vergeten.

Beginscherm

Het beginscherm geeft toegang tot de Organizer en Editor en andere zaken zoals opgeslagen projecten, sociale media en zusterprogramma Premiere (mits geïnstalleerd). Ook biedt het de kortste weg naar enkele functies die we binnen het programma aantreffen. Hebt u uw keuze gemaakt, dan kunt u het eigenlijk wel sluiten omdat we ook zonder beginscherm tussen de hoofdonderdelen kunnen wisselen. Eventueel kunt u het weer oproepen via een knop onderaan het programmavenster.

Het beginscherm geeft toegang tot de Editor, Organizer, specifieke taken en sociale media.



Adobe Sensei Achter vele taken, verspreid over het programma, gaat een stukje kunstmatige intelligentie schuil, Adobe Sensei genoemd. Het analyseert en interpreteert beeldmateriaal op een manier die doet denken aan het menselijk brein. Hierdoor lijkt het alsof het programma objecten in de afbeelding kan onderscheiden en zelfs weet wat voor objecten dat zijn. Hieraan gekoppeld is een zelflerende routine, waardoor de functie gaandeweg beter wordt.

Catalogus vullen

Wanneer u de Organizer voor het eerst start zal 't vragen om de catalogus te vullen met reeds op de computer aanwezig beeldmateriaal. Dit is een eenmalige klus; daarna is het een kwestie van bijhouden als zich nieuw materiaal aandient. Als u met een eerdere versie hebt gewerkt, is het verstandig de oude catalogus om te zetten. Bedenk wel dat de oude catalogus wordt overschreven en niet meer toegankelijk is via het oude programma. Mocht het programma meer beeldmateriaal aantreffen, buiten de oude catalogus om, dan kunt u dat na afloop ook importeren. Wilt u dit klusje op een ander moment doen, kies dan onderstaande methode.

1. Kies **Importeren, Uit mappen en bestanden** en blader naar de afbeeldingsmap.
2. Selecteer een map met afbeeldingen en klik op **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 rechtsonder 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 de mededeling dat omzetting is vereist, gevolgd door een venster waarin u gekoppelde trefwoordtags kunt importeren. Dat is altijd verstandig om te doen. Via de knop **Geavanceerd** kunt u de naamtag eventueel aanpassen (zie hoofdstuk II voor meer info over tags).



Beeldmateriaal importeren.



Foutenrapport Indien van toepassing verschijnt na afloop een foutenrapport met een lijst afbeeldingen waarvan het importeren niet is gelukt. Daar is niets vreemds aan, vooral niet als de verzameling een allegaartje betreft. Foto's kunnen bijvoorbeeld beschadigd zijn, een niet ondersteunde kleurrimte hebben of dubbel zijn aangetroffen. Sleep het venster eventueel breder om te zien welke foto en bestandslocatie het betreft; dan kunt u eventueel buiten Photoshop Elements om de zaak verder controleren.

Het principe van de catalogus

Het vullen van de catalogus houdt in dat van elk afbeeldingsbestand een miniatuur wordt gegenereerd. Wat u in de catalogus ziet is dus een *representatie* en niet het afbeeldingsbestand zelf. Dit blijft op zijn oorspronkelijke plek, er is geen sprake van verhuizing. Natuurlijk loopt er wel een lijntje tussen de twee; immers in de Editor willen we niet de miniatuur maar de echte afbeeldingsinformatie laden. Ter illustratie: kies een miniatuur en druk op de Delete-toets. Een venster verschijnt met de nadrukkelijke vraag of het de bedoeling is om ook het onderliggende bestand te verwijderen (kies **Annuleren** om de opdracht af te breken).

Dankzij de catalogus kunnen we onze fotoverzameling op een centrale plek doorzoeken, en dat is veel efficiënter dan handmatig allerlei submappen doorbladeren. In principe kunt u zelfs verzamelingen doorzoeken waarvan de bestanden zich niet eens op uw computer bevinden, maar bijvoorbeeld op een archief-dvd (zie hoofdstuk 12). Ook kunt u met weinig moeite groepen bestanden virtueel bijeenbrengen en eventueel als subgroep opslaan.

De keerzijde, voor zover je daarvan kunt spreken, is dat deze werkwijze wel enige discipline vraagt, in die zin dat we erop moeten kunnen vertrouwen dat de catalogus de onderliggende verzameling correct en volledig representeert. Is die zekerheid er niet, dan leidt dat vroeg of laat tot misverstanden of problemen. Twee bekende valkuilen:

- De catalogus toont geen miniatuur terwijl het bestand wel bestaat.
- De catalogus toont wel de miniatuur terwijl het bestand niet langer bestaat of onvindbaar blijkt.

Het eerste probleem ontstaat wanneer u de miniatuur verwijdert, zoals hierboven aangegeven, maar het corresponderende bestand vergeet. Gevolg is dat de afbeelding in vergetelheid raakt terwijl het nog steeds geheugenruimte bezet houdt. Terzijde: mocht u om welke reden dan ook afbeeldingen buiten de catalogus willen houden, dan zijn daar andere manieren voor; zie hoofdstuk 11, de paragraaf *Onzichtbaar maken* op pagina 209.

Het tweede probleem resulteert in een vervuilde catalogus en is misschien wat ergerlijker omdat het zich doorgaans op het meest ongelegen moment voordoet, namelijk wanneer u het bestand wilt gebruiken. Het ontstaat wanneer u bestanden buiten de catalogus om weggooit, hernoemt of verplaatst (met een gewone bestandsbeheerder zoals Verkenner of Finder). De catalogus heeft hier dan geen weet van en staart zich blind op de oorspronkelijke naam en plek. Overigens, omdat het programma op de achtergrond actief is en de catalogus op gezette tijden scant, kan het zelfstandig dit soort problemen signaleren. In dat geval vervangt het de miniatuur door een dummy met een vraagteken.

Hoe hiermee om te gaan? U kunt de nieuwe naam of locatie per individueel bestand opnieuw toewijzen, maar dit is vaak een moeizaam proces als u zelf ook niet precies weet waar het desbetreffende bestand staat. Daarom, zeker als het meerdere be-

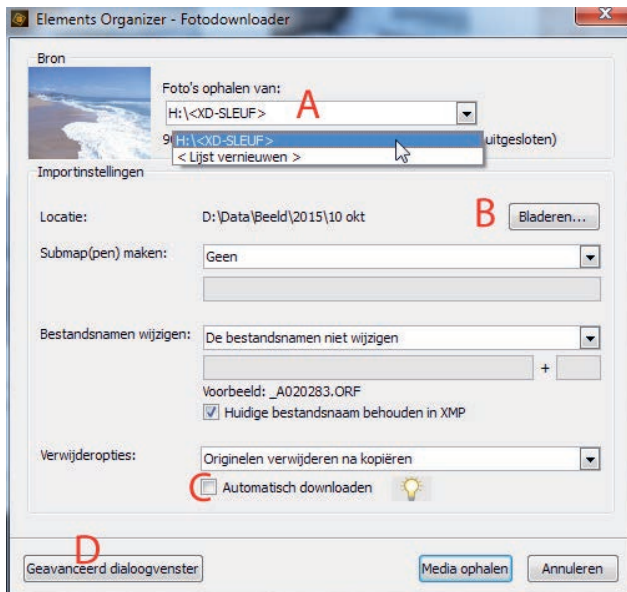
standen betreft, is het meestal beter de gehele catalogus te verwijderen en opnieuw in te stellen terwijl u een kopje koffie drinkt. Maar voorkomen is altijd beter dan genezen. Het devies is dus: voer het beheer over uw verzameling uitsluitend vanuit de Organizer, dus *niet buiten Photoshop Elements om*.

Tot slot, merk op dat de catalogus kan niet alleen foto's, maar ook andere media kan weergeven zoals videoclips en geluidsfragmenten. Een indicatiesymbool geeft aan met welk type u te maken hebt.

Hebt u een nieuwe set foto's gemaakt, dan kunt u de catalogus aanvullen. Het importeren geschiedt met tussenkomst van het hulpprogramma Fotodownloader. Plaats de geheugenkaart in uw computer en kies sneltoets Ctrl+G, of:

Catalogus bijwerken

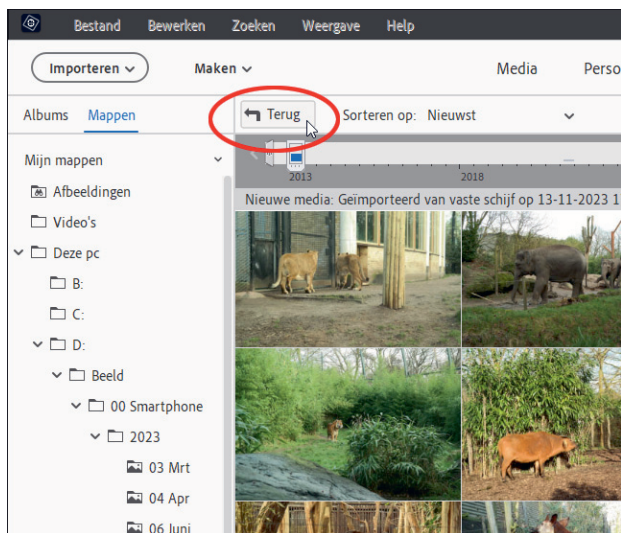
1. Kies **Importeren, Van camera of kaartlezer**.
2. Kies in de keuzelijst bovenin het juiste invoerapparaat en controleer de overige instellingen van het venster:
 - Klik op **Bladeren** en kies een map als eindbestemming. Maak eventueel via de keuzelijsten een submap aan en pas eventueel de bestandsnamen 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 worden. 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**.



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

I. Kennismaken met de Organizer

Direct na de overdracht toont de Organizer alleen de nieuwe set afbeeldingen; 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. N.B.: onder sommige omstandigheden heet deze knop **Alle Media**, bijvoorbeeld indien een deel van de catalogusinhoud is weggefilterd.



De knop Terug/Alle Media toont de volledige inhoud van de catalogus.



Welke map heeft afbeeldingen? Als u niet weet in welke mappen zich afbeeldingen bevinden of ze zijn over vele mappen verspreid, dan kunt u Photoshop Elements er zelf naar laten zoeken. Kies **Importeren**, **Bulksgewijs**, klik op **Map toevoegen** en kies een map hoog in de mapstructuur. Vervolgens wordt een lijst submappen weergegeven waarin afbeeldingen zijn aangetroffen. Schakel eventueel submappen uit die u buiten het importproces wilt houden (mapicoon verandert van blauw naar grijs) en klik op **Importeren**. De verwijderknop verwijdert zoekresultaten, niet de mappen zelf.

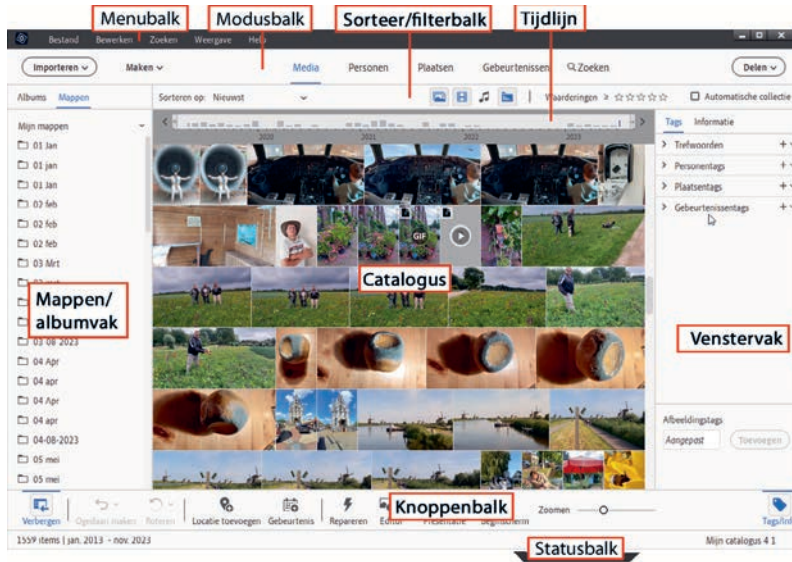
Onderdelen van de Organizer

Voor een heldere communicatie zullen we eerst de verschillende schermonderdelen benoemen, zie de afbeelding. Een aantal onderdelen kunt u in- en uitschakelen. Schakel de Tijdlijn in via menu **Weergave** of met Ctrl+L. Schakel het mappen/albumvak in met de knop **Tonen/Verbergen** linksonder op de knoppenbalk. Activeer het venstervak met de knop **Tags/Info** of sneltoets Alt+Enter. Voorts kent de Organizer diverse modi waarbij als het ware met een andere bril naar de catalogus wordt gekeken. Standaardmodus **Media** toont de miniaturen; andere

modi zijn **Personen**, **Plaatsen** en **Gebeurtenissen** (elders bespreken we hun functie). Daarnaast onderscheiden we de zoekmodus, reparatiemodus en presentatiemodus. Ook menuknoppen **Maken** en **Delen** hebben een specifieke functie:

- **Maken** Start speciale projecten zoals presentaties, fotocollages en wenskaarten.
- **Delen** Handelt de uitvoer van een project of afbeelding af, bijvoorbeeld naar e-mail of sociale media.

Heldere of donkere weergave Een manier om de twee programmavensters wat makkelijker van elkaar onderscheiden is door één ervan een donkere weergave te geven. Het knopje uit de vorige versie is verdwenen, maar het kan nog steeds via **Bewerken**, **Voorkeuren**, **Algemeen**. Bovenin, bij **UI-modus** kunt u wisselen. Opnieuw opstarten is wel vereist.



Onderdelen van de Organizer.

Afbeeldingen inspecteren

De Organizer is bij uitstek de plek om een set foto's aan nadere inspectie te onderwerpen, en het is handig om dit direct na het importeren te doen. Deze inspectie dient twee doelen: overbodige of mislukte foto's identificeren en verwijderen en de foto's die u wilt behouden van 'aanvullend commentaar' voorzien. Dit van commentaar voorzien is handig als we foto's later snel willen terugvinden en kan op vele manieren. Hier zullen we dit vluchtig aanstippen; hoofdstuk 11 gaat er uitgebreider op in. Gebruik het muiswiel of de pijltoetsen om te scrollen. Ook het zoomgereedschap komt goed van pas: dubbelklik op een afbeelding of gebruik de zoombalk rechtsonder voor traploos zoomen. Andere opties: de combinatie Alt-toets/muiswiel, of gebruik Ctrl+ en Ctrl-.

I. Kennismaken met de Organizer

Dia- voorstelling

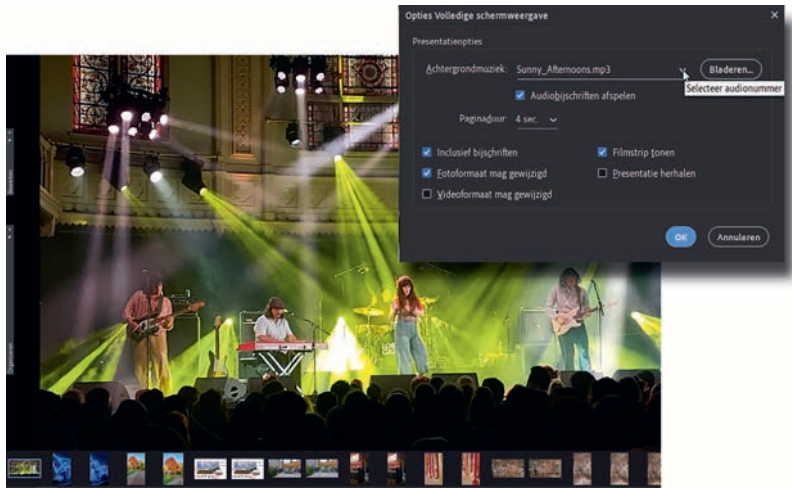
Een alternatief voor handmatig bladeren is een diavoorstelling (niet te verwarren met een presentatie, zie hoofdstuk 12) waarbij de afbeeldingen schermvullend worden getoond. Al doende kunt u diverse handelingen uitvoeren, zoals weggooien, foto's naast elkaar zetten ter vergelijking en informatie toevoegen, zoals tags.

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.

Diavoorstelling met filmstrip (onderin) en uitgeklapte snelvensters (links).



Bij sommige diavoorstellingen, bijvoorbeeld met foto's van een concert, past misschien wel een achtergrondmuziekje. De knop Instellingen biedt dit soort opties. Ook kunt u bijschriften uitschakelen en de tijdsduur per dia instellen.



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. Klik u een venster weg, dan kunt u deze respectievelijk opnieuw oproepen via de knoppen **Repareren** (dat eigenlijk **Bewerken** moet heten) en **Organiseren**.
- Klik op de sterrenrij in 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). Zo kunt u details van een foto bekijken en toch het overzicht houden of 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.
- Klik op de 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 afspe-len.
- Klik op de knop **Info** om aanvullende informatie over de afbeelding te bekijken of toe te voegen, zoals een notitie of sterwaardering.

Verborgen knoppen Sommige knoppen op de knoppenbalk hebben een vervolgpijl waarachter aanvullende knoppen schuilgaan. Klik u op die van **Roteren**, dan ziet u dat u ook rechtsom kunt roteren. De knop **Ongedaan** is pas bruikbaar als u daadwerkelijk een handeling hebt uitgevoerd. Vervolgknop **Opnieuw** is pas bruikbaar nadat u een handeling ongedaan hebt gemaakt. Met de knop **Editor** kunt u het gelijknamige deelprogramma starten; met de vervolgknop kunt u een alternatief programma kiezen, mits dat op de computer is geïnstalleerd.



Vaak zult u een bepaalde handeling op meerdere afbeeldingen willen toepassen, denk aan weggooien, roteren of het toekennen van waarderingsterren. In plaats van per individuele afbeelding is het veel efficiënter dit groepsgewijs te doen. Houd de Ctrl-toets ingedrukt en klik op andere afbeeldingen om uw selectie uit te breiden – of gebruik de Shift-toets als het om een aaneengesloten reeks gaat – en voer daarna pas de beoogde handeling uit. Geeft u bijvoorbeeld een van de geselecteerde foto's twee sterren, dan krijgen de andere die automatisch ook.

Groeps- gewijze behandeling

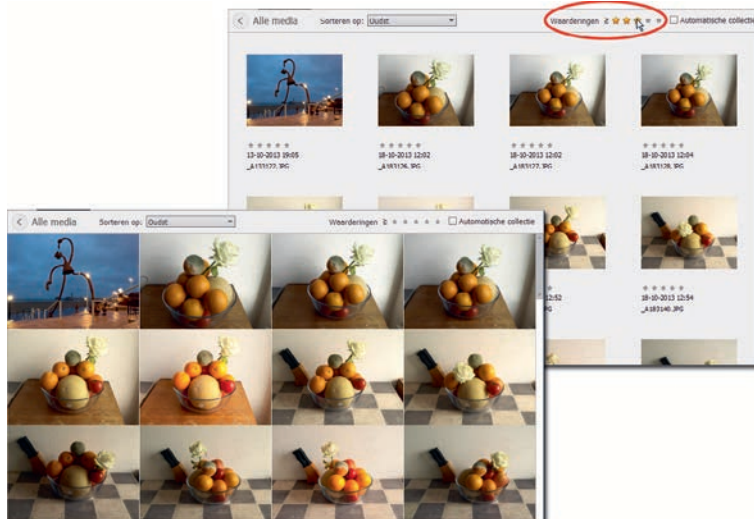


Weggooi tijdens diavoorstelling Weggooi van individuele afbeeldingen tijdens een diavoorstelling werkt verstoring en is inefficiënt. Beter is één ster toekennen (met toets I). Vervolgens kunt u deze foto's na loop bijeen filteren en in één keer verwijderen; zie de paragraaf *Filteren met sterren* op pagina 11.

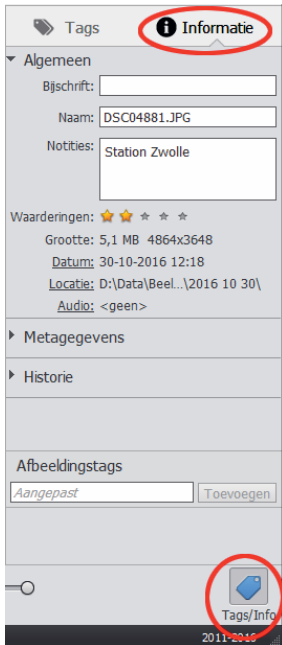
Aanvullende informatie tonen en wijzigen

U kunt de miniaturen weergeven als aaneengesloten tegels maar dat is vrij onoverzichtelijk. Visueel prettiger is een soort kader per foto. Dit biedt tevens ruimte voor aanvullende informatie zoals de opnamedatum en waarderingsterren. Wissel snel tussen de weergaven met Ctrl+D. Via menu **Weergave** kunt u aanvullende informatie inschakelen zoals de bestandsnaam. Merk op dat het zoompercentage van invloed is. Bij onvoldoende ruimte per tegel wordt een deel van de informatie onderdrukt.

Meer gedetailleerde gegevens over individuele afbeeldingen vindt u in het taakvenster **Informatie**. Druk op de knop **Tag/Info** (rechtsonder) en op **Informatie** (rechtsboven). Deelvenster **Metagegevens** toont allerlei technische informatie die tijdens de opname is vastgelegd, zoals pixelafmetingen, flitsgebruik en sluitertijd. Deelvenster **Afbeeldingstags** toont welke tags aan de afbeelding zijn gekoppeld. In het deelvenster **Algemeen** kunt u zelf informatie toevoegen zoals een bijschrift, notities of sterwaardering. Klik na invoer buiten het tekstvak om de informatie vast te leggen. Klik op de onderstreepte woordjes Datum, Locatie en Audio om respectievelijk de datum en tijd aan te passen, de bijbehorende map in Verkenner of Finder te openen of om een geluidsfragment aan de afbeelding te koppelen. Een speakericoontje geeft de koppeling aan. Wilt u daar op een gegeven moment van af, klik op het icoon en kies **Bewerken**, **Wissen** in het pop-upvenster.



Aaneengesloten tegels versus Detailweergave. Met de knop rechtsboven past u filtering op sterwaardering toe.



Open het infovenster voor gedetailleerde aanvullende informatie.

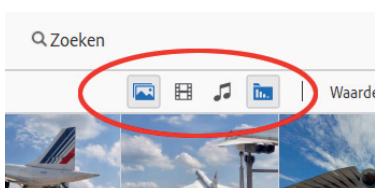
Bureaubladachtergrond Als u een foto uit de catalogus wilt instellen als bureaubladachtergrond, klik met de rechtermuisknop en kies **Instellen als achtergrond voor bureaublad**.



We zagen al dat we op diverse plekken in het programma onze waardering voor foto's tot uitdrukking konden brengen via sterren. Vervolgens kunnen we foto's met gelijke waardering bij elkaar brengen. Klik daarvoor rechtsboven op een ster in de sorteer/filterbalk. Merk op dat u de selectie kunt verruimen of verkleinen met het *isgelijk-* of *groterdanteken* links van de sterrenreeks. Met de knop **Terug** (linksboven) krijgt u de volledige catalogus te zien. U kunt de sterwaardering veranderen door op minder of meer sterren te klikken. U verwijdert een sterlabel door de huidige waardering tot één ster terug te brengen en daarna op de overgebleven ster te klikken.

Filteren met sterren

Filteren op mediatype Mocht u bepaalde typen media in uw catalogus hinderlijk vinden, bijvoorbeeld videofragmenten, dan kunt u deze globaal wegfilteren. Gebruik hiertoe de nieuwe filterknoppen rechts op de sorteer/filterbalk. Dit kan ook op een andere manier. Met sneltoetsen **Ctrl+I** t/m **4** filtert u respectievelijk foto's, video's, audiofragmenten en projecten weg. Zie tevens menu **Weergave, Mediatypen**.



Met deze knoppen kunt u snel op media filteren.

Afbeeldingen sorteren

U kunt de catalogus op drie manieren sorteren: op datum (oplopend of aflopend), op naam en op batch. Dit laatste houdt in dat foto's per groep worden getoond in de volgorde waarin zij zijn opgehaald. Kies een methode via de keuzelijst op de sorteer/filterbalk. Merk op dat de gekozen sortering van invloed is op de weergave van de tijdlijn.

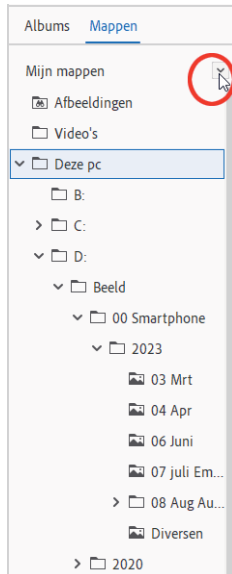
Door de catalogus bladeren

We kunnen afbeeldingen chronologisch bekijken maar ook sprongen maken door de catalogus. Gebruik hiervoor hulpmiddelen mappenvak en tijdlijn.

Mappenvak

Klik eventueel op de knop **Tonen/Verbergen** (linksonder) om het mappenvak zichtbaar te maken. Dit kent twee weergaven: structuur- en lijstweergave. U wisselt hiertussen met de pijlknop bovenin. De lijstweergave toont uitsluitend mappen die aan de catalogus zijn gekoppeld, zogeheten *gecontroleerde mappen*, te herkennen aan een plaatje (verrekijker of landschap). De status gecontroleerde map betekent dat de inhoud stevast op nieuw materiaal wordt gecontroleerd zodra u de Organizer start. In het desbetreffende geval opent het een venster en geeft u de gelegenheid dit alsnog in de catalogus importeren. Niet ter zake doende mappen zijn in deze weergave dus weggefilterd.

De structuurweergave toont de hiërarchische mapstructuur voor zover ze naar gecontroleerde (sub)mappen leiden. Dit is dus eveneens een vereenvoudigde mapstructuur, maar mogelijk treft u naast gecontroleerde ook ongecontroleerde mappen (effen kleur) waarvan de inhoud voor de catalogus onbekend is, en wat tot nader order zo blijft. Desgewenst kunt u deze alsnog de status gecontroleerde map geven (waarop deze bij de volgende herstart ook op beeldmateriaal worden gecontroleerd):



Bladeren door de afbeeldingsmappen in de structuurweergave.

1. Klik met de rechtermuisknop en kies **Aan gecontroleerde mappen toevoegen**. Staat de beoogde map er niet bij, kies dan eerst een map hoog in de hiërarchie en kies **Alle submappen tonen**.
2. Wilt u de herstart niet afwachten, dan kunt u het laden van nieuw materiaal ook forceren: klik met de rechtermuisknop en kies **Media importeren**, zie verder de paragraaf *Catalogus vullen* op pagina 3.

Met de werkbalk Tijdlijn kunt u vlot naar een andere batch of tijdsperiode springen. Kies bijvoorbeeld sorteervolgorde Nieuwst. Hierbij stelt ieder blokje op de tijdlijn een maand voor; de hoogte van het blokje geeft een indicatie van de hoeveelheid foto's. Klik op een blokje om naar de betreffende maand te springen.

Is de spreiding in de tijd groter dan de tijdlijn kan tonen, gebruik dan de pijlknoppen aan de uiteinden om de periode op te schuiven. Ook kan de tijdlijn als filter fungeren: verplaats de verticale schuifblokjes aan de uiteinden om de weergegeven periode in de catalogus te beperken (de indicator parkeert zichzelf hierbij automatisch aan de linkerkant van de tijdlijn).



Werkbalk Tijdlijn werkt niet De werkbalk Tijdlijn functioneert alleen bij sorteringen die iets met de tijd te maken hebben, dus niet op naam. En ook slechts bij volledige catalogusweergave, dus bij een deelselectie (bijvoorbeeld een map in het mappenvak). Klik in die gevallen op de knop **Terug/Alle media**.

Afbeeldingen met een sterk afwijkende datum vallen onmiddellijk uit de toon op de tijdlijn. Is er sprake van een onjuiste datum, bijvoorbeeld omdat de klok van de camera verkeerd stond ingesteld, dan kunt u deze achteraf wijzigen:

1. Selecteer de aan te passen afbeelding(en).
2. Gebruik sneltoets Ctrl+J of kies **Bewerken, Datum en tijd aanpassen**.
3. Selecteer de optie **In een opgegeven datum en tijd aanpassen**.
4. Wijzig de gegevens en klik op **OK**.

Datum en tijd instellen

Datum

Jaar	Maand	Dag
2015	aug.	29

Tijd

Bekend

Onbekend

Werkbalk Tijdlijn

De werkbalk Tijdlijn toont de spreiding van de bestanden over de tijd. Versleep de witte blokjes om de weergegeven periode in te beperken.



Datum aanpassen

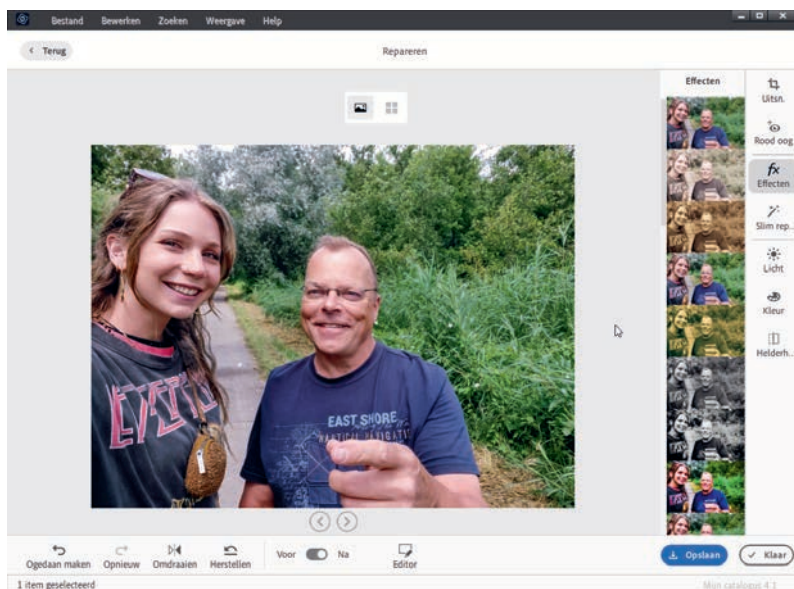
U kunt de datum van foto's aanpassen.

Snelle correcties uitvoeren

Voor het aanpassen van een afbeelding gebruiken we in principe de Editor (klik op de gelijknamige knop centraal onder de knoppenbalk). Maar ook de Organizer heeft enkele bewerkingstrucjes in haar mouw, zijnde globale correcties die eventueel groepsgewijs kunnen worden toegepast. Wilt u bijvoorbeeld een serie foto's een slag lichter maken, doe dan het volgende: selecteer de desbetreffende set en klik op de knop **Repareren** onderin. De tijdelijke reparatiemodus wordt geactiveerd met rechts langs het venster verschillende correctiemogelijkheden. Klik bijvoorbeeld op de knop **Slim repareren**. Met deze functie worden automatisch de kleurbalans en het contrast aangepast (door schaduwrijke gebieden lichter te maken en lichte gebieden donkerder).

Bij andere bewerkingen zoals **Kleur**, **Licht** en **Helderheid** kunt u kiezen uit een reeks voorvertoningen. Klik erop of versleep de indicator of gebruik het muiswiel voor verfijnde afstemming van het effect. Een rood balkje geeft de oorspronkelijke instelling aan. U kunt eventueel van categorie wisselen en effect op effect stapelen. Is het eindresultaat niet naar wens klik dan op de knop **Herstellen** om opnieuw te beginnen. Met de knop **Omdraaien** kunt u de afbeelding spiegelen.

Onder de knop **FX** (Effecten) vindt u een reeks kleurfilters. Deze hebben hun eigen karakteristiek, ook al delen ze soms dezelfde naam met filters in de Editor. Ze zijn niet zo zeer bedoeld om de afbeelding te verbeteren, maar om deze een eigen karakteristiek of stijl te geven. Blader met de muis door de lijst; deze is langer dan u denkt. Ogenscheinlijk rare namen als Zomer, Bueno, Olijf enzovoort maken het makkelijker te onthouden welke u toepast.



De snelle reparatiemodus.

In principe wordt de aanpassing op alle afbeeldingen toegepast, tenzij u op weergave voor één foto klikt (knop bovenin). Een slordigheid van het programma is dat een indicator ontbreekt, dus let op welke foto u selecteert.

Klik op **Opslaan** als de wijziging bevalt. Dit kan ook met de knop **Klaar**, maar deze geeft tevens de mogelijkheid terug te keren zonder op te slaan. De aangepaste versie wordt opgeslagen in een kopiebestand waardoor het origineel behouden blijft. Samen vormen zij een zogenoemde versieset, te herkennen aan een pictogram binnen de miniatuur. Met het pijltje langs de rand kunt u de set uitklappen. Dit is overigens alleen zichtbaar in de detailweergave (Ctrl+D).

Mocht u direct na het importeren van uw verzameling enige vertraging in de werking van het programma ervaren, dan komt dat wellicht doordat Photoshop Elements op de achtergrond allerlei analysetaken aan het uitvoeren is. Een ervan is de catalogus doorzoeken op afbeeldingen met gezichten en deze rubriceren. Links-onder op de statusbalk ziet u een ' bezig ' symbool, en rechts hoeveel procent voltooid is. Zie de hoofdstukken 11 en 12 voor meer informatie, ook over het werken met metagegevens, het maken van albums en meer.

[Meer over de Organizer](#)