

Inhoudsopgave

1 Kennismaken met de Organizer	1
Functies van Photoshop Elements	2
Beginscherm	2
Het principe van de catalogus	4
Onderdelen van de Organizer	7
Afbeeldingen inspecteren	7
Aanvullende informatie tonen en wijzigen	10
Door de catalogus bladeren	13
Snelle correcties uitvoeren	14
2 Werken met de Editor – snelle modus	19
Onderdelen van de Editor	20
Gereedschapsbalk	21
Optiebalk	21
In- en uitzoomen	22
Linialen	23
Meerdere afbeeldingen	25
Verschillende werkmodi	26
Snelle modus	27
RAW-bestanden	35
Werken met de Camera Raw-plug-in	36
3 Instructiemodus	43
Instructiemodus	44
Photomerge	65
4 Corrigeren en retoucheren	73
Corrigeren versus retoucheren	74
Automatische correctiefuncties	75
Correctiefuncties voor specifieke problemen	77
Handmatig belichting corrigeren	79
Mensen mooier maken	89
Naar zwart-wit omzetten	95

	Filters toepassen	96
	Compositie verbeteren	98
	Overige retoucheergereedschappen	100
5	Afbeeldingsgrootte	105
	Te veel of te weinig informatie	106
	Afbeeldingsgrootte en afdruk grootte	106
	Afbeelding uitsnijden	109
	Gereedschap Koekjesvorm	112
	Storende elementen verwijderen	113
	Canvas uitbreiden	117
	Van kleurmodus veranderen	119
	Geïndexeerde kleur	122
6	Selecties maken	125
	De kunst van het selecteren	126
	Soorten selectiegereedschappen	127
	Selectiemodus	134
	Selecties opslaan	139
	Selecties automatisch aanpassen	140
	Selectierand opmaken	140
	Selecties vullen	142
	Verloopgereedschap	144
	Verloopbewerker	145
7	Werken met lagen	149
	Wat zijn lagen?	150
	Werken met het deelvenster Lagen	152
	Laaginformatie vergrendelen	160
	Aanpassingslaag	160
	Werken met laagmaskers	161
	Lagen samenvoegen	165
	Afbeelding plaatsen	166

8 Transformeren	167
Transformeren	168
Roteren	170
Schalen	171
Transformeren	172
Vervormingsfilters	173
9 Teksten, vormen en laagstijlen	179
Toegevoegde waarde van tekst	180
Tekstgereedschap	181
Horizontale tekst	181
Tekst op aangepast pad	182
Horizontaal	187
Tekstkenmerken wijzigen	188
Teksteffecten en laagstijlen	192
Kant-en-klare vormen	194
Deelvenster Afbeeldingen	194
Pijlen tekenen	196
10 Tekenen, schilderen, gummen	197
Zelf aan de slag	198
Penseel en Potlood	200
Penseelopties	201
Werken met een tekentablet	205
Zelf een penseel maken	208
Overtrekken	209
Tekenen zonder tekenmateriaal	211
Gumgereedschap	212
11 Beter beheer	215
Stapels	216
Metagegevens	218
Bijschriften en notities	218
Werken met trefwoordtags	219
Personen taggen	221

Werken met Albums	223
Automatische analyse met slimme tags	225
Zoeken op slimme tags en meer	225
Zoeken op visuele kenmerken	227
Zoeken op metagegevens	228
Automatische selectie	229
Aan een locatie koppelen	230
I2 Speciale projecten en uitvoer	233
Afbeeldingen opslaan	234
Opslaan voor web	234
Bestandsindelingen	237
Afdrukken	238
Afbeeldingen delen	239
Afbeelding per mail verzenden	240
Online album maken	240
Presentatie	241
Facebook-omslag	242
Fotoboek maken	244
Catalogus bijwerken	245
Back-up maken van catalogus	245
Catalogi beheren	247
Index	249



Kennismaken met de Organizer

Photoshop Elements bestaat feitelijk uit twee programma's: de Editor en de Organizer. Hoewel de Editor misschien het hart vormt, begint alles eigenlijk met de Organizer; van daaruit kiest u immers de foto's die u in de Editor wilt bewerken. Maar minstens zo belangrijk is de beheersfunctie van de Organizer. Strikt genomen wordt hiermee bedoeld het importeren, kopiëren, verplaatsen, hernoemen en verwijderen van afbeeldingen, maar in ruimere zin kunnen we het interpreteren als 'controle houden over'. En dat behelst ook het op alle mogelijke manieren inspecteren, groeperen en categoriseren, en dat laatste natuurlijk met oog op het latere terugvinden. Een fotoverzameling kan immers zo uitdijen dat het terugvinden van de gewenste foto's tijdrovend of zelfs ondoenlijk wordt. In dit hoofdstuk beperken we ons overigens tot het importeren en inspecteren van foto's en het maken van kleine correcties; overige functies komen elders aan bod.

Functies van Photoshop Elements

Omdat de Organizer en de Editor zelfstandige onderdelen zijn, werkt u met twee aparte vensters waartussen u kunt wisselen. Tezamen bestrijken zij deze functies:

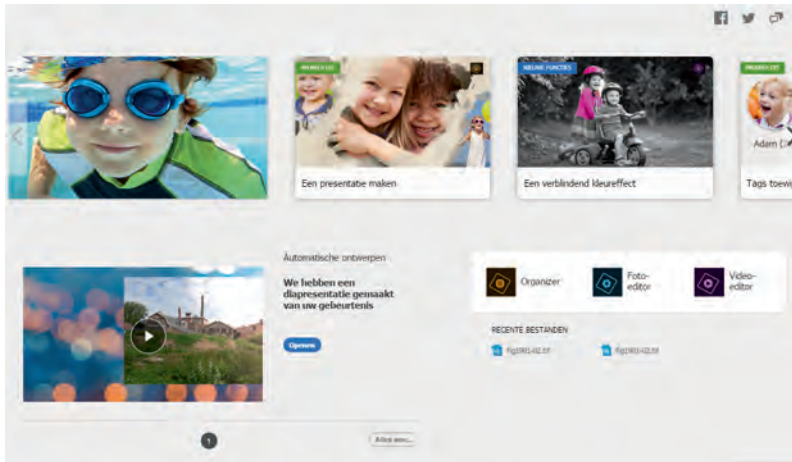
- **Beeldbewerking** Het aanpassen van foto's op alle mogelijke manieren, zoals lichter of donkerder maken, bijsnijden en toevoegen van nieuwe informatie, zoals tekst of onderdelen uit andere foto's.
- **Beheer** Het kopiëren, verplaatsen, verwijderen en hernoemen van bestanden, maar ook categoriseren, sorteren, filteren en archiveren, al dan niet met behulp van automatische functies.
- **Speciale projecten** De (bewerkte) foto onderdeel maken van een speciaal project zoals 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.

De speciale projecten en het delen kunt u via het beginschermb scherm starten, maar ook vanuit de Editor of Organizer zelf.

Beginschermb scherm

Wie een oudere versie van Photoshop Elements heeft kent vast het welkomsvenster van waaruit u de Editor of Organizer kunt opstarten. Dit is vervangen door het veelzijdige beginschermb scherm (*homescreen*). Onder het motto *Alles onder handbereik* geeft dit toegang tot de twee programmaonderdelen (alsmede Premiere Elements als dit onderdeel geïnstalleerd is), uw meest recent opgeslagen bestanden en een aantal handige taken uit het programma zelf (blader met de pijlknoppen langs de verschillende taken). Er wordt expliciet vermeld of het een nieuw onderdeel betreft ten opzichte van uw oudere versie. Een voorbeeld is **Automatische ontwerpen** (*Auto Creations*). Deze maakt, zonder dat u ook maar een vinger hoeft uit te steken, automatisch een fotocollage of een dynamische diaprojectie van uw recent geïmporteerde video- en fotobestanden. Om een en ander goed te laten functioneren moet u wel wat voorwerk doen, namelijk de catalogus vullen. De oplettende gebruiker ziet dat daar ook weer een aparte opdracht voor is, **Importeer uw foto's en video's**; zie ook de volgende paragraaf.

Voor alle duidelijkheid, het is niet zo dat bestaande taken verhuisd zijn van hun oude locatie. U zult ontdekken dat de gebruikersomgeving zich kenmerkt door veel overlap; het beginschermb scherm is dus slechts een extra palet van waaruit u een taak kunt starten. En een klein beetje op de zaak vooruitlopend: zowel de Organizer als de Editor hebben onderin een knop **Beginschermb scherm**, zodat dit onderdeel met één klik onder handbereik is.



Het beginscherm geeft toegang tot de Organizer en Editor en allerlei taken.

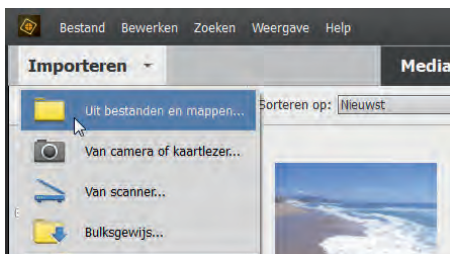


Adobe Sensei Achter veel taken uit het beginscherm gaat een stukje kunstmatige intelligentie schuil, Adobe Sensei genoemd. Een van de kenmerken is dat is beeldmateriaal wordt geanalyseerd en geïnterpreteerd op een manier die doet denken aan het menselijk brein. Zo lijkt het bijvoorbeeld alsof het programma quasi weet heeft van specifieke objecten in de afbeelding. Hieraan gekoppeld is een zelflerende routine waardoor de functie al doende steeds beter wordt in wat ze doet.

Start de Organizer vanuit het beginscherm. Het is de bedoeling om de catalogus eenmalig te vullen met reeds op de computer aanwezig beeldmateriaal. Daarna is het een kwestie van bijhouden als zich nieuw materiaal aandient. Dit vullen, ook wel ophalen genoemd, gaat als volgt :

Catalogus vullen

1. Kies **Importeren, Uit mappen en bestanden** en blader naar de afbeeldingsmap.



Foto's ophalen.

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 wilt importeren. Dat is altijd verstandig om te doen. Via de knop **Geavanceerd** kunt u de naamtag eventueel zelf aanpassen (zie hoofdstuk 11 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.

Het principe van de catalogus

De catalogus is de verzameling miniaturen. De Organizer is hier als het ware omheen gebouwd. Belangrijk om te weten: als u de catalogus vult of aanvult blijven de afbeeldingsbestanden op hun oorspronkelijke plek; er is geen sprake van verhuizing van de ene naar de andere locatie. Het miniatuurplaatje is slechts een *representatie*, dus niet het afbeeldingsbestand zelf. Wel heeft het een lijntje naar het elders opgeslagen afbeeldingsbestand, dat is immers nodig om de informatie in de Editor te laden.

Het voordeel is dat u uw verzameling op een centrale plek kunt doorzoeken en dus niet door allerlei afbeeldingsmappen hoeft te bladeren om te zien wat erin zit. Het zoeken verloopt hierdoor een stuk efficiënter; bovendien kunt u makkelijker afbeeldingen groeperen terwijl ze in werkelijkheid over verschillende mappen verspreid liggen. U kunt zelfs verzamelingen doorzoeken waarvan de bestanden zich niet eens op uw computer bevinden, maar bijvoorbeeld op een archief-dvd!

De voordelen spreken voor zich, maar zijn er dan geen nadelen? Nadeel is misschien een groot woord, maar het brengt wel een zekere verantwoordelijkheid met zich mee, namelijk om de catalogus betrouwbaar te houden. Hiermee wordt bedoeld dat deze een volledige en correcte afspiegeling van uw verzameling vormt – te allen tijde. Dat de catalogus zo in elkaar steekt, merkt u zodra u een geselecteerde afbeelding wilt verwijderen (druk op Delete). Een pop-upvenster verschijnt met de nadrukkelijke vraag om ook het onderliggende bestand van de harde schijf te verwijderen – dit gebeurt dus niet automatisch. Met andere woorden, u kunt een miniatuur verwijderen terwijl het onderliggende bestand behouden blijft – maar dat is meestal geen goed idee. Dit is het recept om de afbeelding in vergetelheid te doen raken terwijl het wel geheugenruimte bezet houdt. Terzijde: mocht u om welke reden dan ook een afbeelding toch buiten de catalogus willen houden, dan zijn daar andere manieren voor; zie hoofdstuk 11, de paragraaf *Onzichtbaar maken* op pagina 217.

Ook kan het gebeuren dat de catalogus te veel miniaturen toont, van bestanden die niet meer bestaan of onvindbaar zijn. Deze problemen doen zich voor als u afbeeldingsbestanden buiten Photoshop Elements om weggooit, hernoemt of verplaatst,

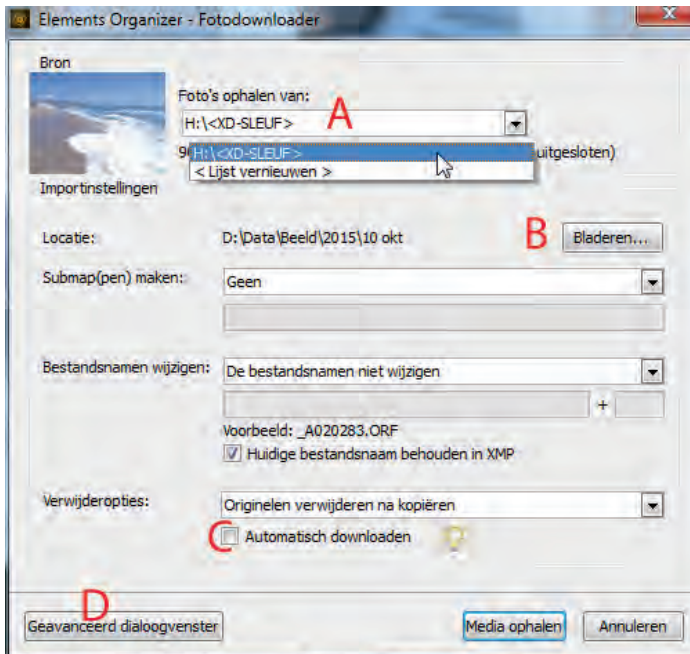
bijvoorbeeld met behulp van Windows Verkenner of Apple Finder. Mocht het programma op enig moment een vermoeden krijgen, dan vervangt het de miniatuur door een dummy met een vraagteken. Herstel is vaak een moeizaam proces dat je het liefst wilt vermijden. De spelregel om de betrouwbaarheid van de catalogus te waarborgen is simpel: voer het beheer over uw verzameling uitsluitend vanuit de Organizer zelf, dus nooit buiten Photoshop Elements om.

Tot slot: de catalogus kan niet alleen foto's, maar ook andere media 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 de toetsencombinatie 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.



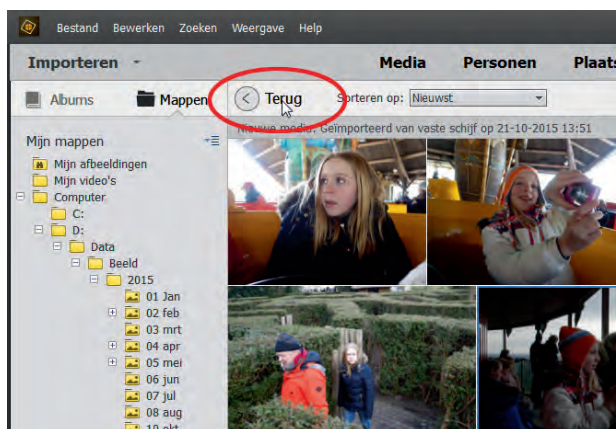
Het aanvullen van de catalogus met nieuw beeldmateriaal via de Fotodownloader. Kies een bron (A) en opslaglocatie (B). De automatische optie (C) werkt na herstart en schakelt de weergave van Fotodownloader uit. Laat deze optie bij voorkeur uitgeschakeld.

I. Kennismaken met de Organizer

- 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**.

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.



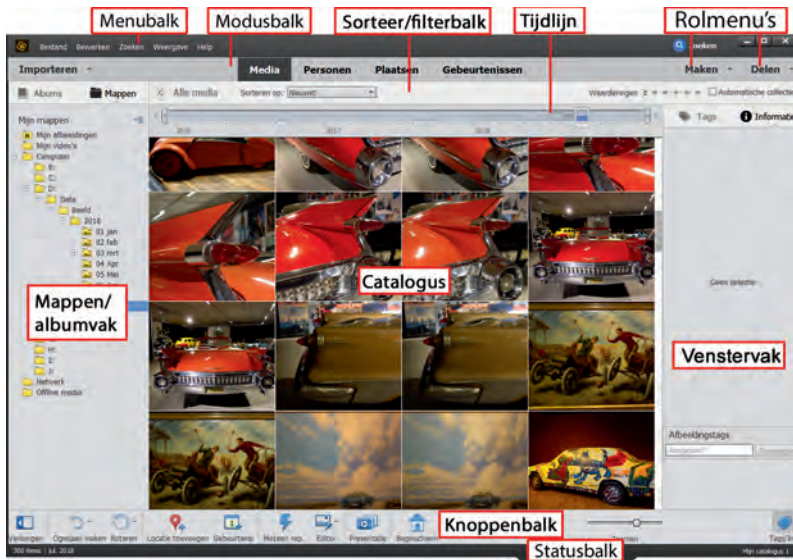
Waar staan mijn afbeeldingen? Als u niet weet waar op de computer zich afbeeldingen bevinden, dan kunt u Photoshop Elements er zelf naar laten zoeken. Kies **Importeren**, **Bulksgewijs**, klik op **Map toevoegen** en kies een map, bij voorkeur hoog in de mapstructuur. Vervolgens wordt een lijst submappen 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

Om communicatieproblemen voor te zijn zullen we de verschillende schermonderdelen benoemen, zie de afbeelding. Sommige hebben een permanente status, andere 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** links-onder op de knoppenbalk. Activeer het venstervak met de knop **Tags/Info** of toetscombinatie Alt+Enter.

Voorts kent de Organizer verschillende werkmodi, waarbij iedere modus ingericht is op een specifieke taak. De standaardmodus is **Media** en toont de catalogus; andere modi zijn **Personen**, **Plaatsen** en **Gebeurtenissen** (elders bespreken we hun functie). Daarnaast onderscheiden we de zoekmodus, reparatiemodus en presentatiemodus. Ook rolmenuknoppen **Maken** en **Delen** hebben een specifieke 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.



De onderdelen van de Organizer.

Afbeeldingen inspecteren

Het is gebruikelijk om, na het bijwerken van de catalogus, de foto's te inspecteren. We kunnen op individuele foto's inzoomen, maar de serie ook als diavoorstelling afspelen. De zoomopties zijn legio: dubbelklik op een afbeelding of gebruik de

I. Kennismaken met de Organizer

zoombalk rechtsonder voor traploos zoomen. Andere opties: houd de Alt-toets ingedrukt en draai het muiswiel, of gebruik Ctrl+ en Ctrl-. Bent u maximaal ingezoomd, gebruik dan de pijltoetsen om de volgende foto's bekijken. Met de knop **Raster** zoomt u uit.

Dia- voorstelling

Met een diavoorstelling (niet te verwarren met een presentatie) kunt u de afbeeldingen schermvullend afspelen. Tijdens het afspelen 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 muzikje 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

De uitgebreide
navigatiebalk.



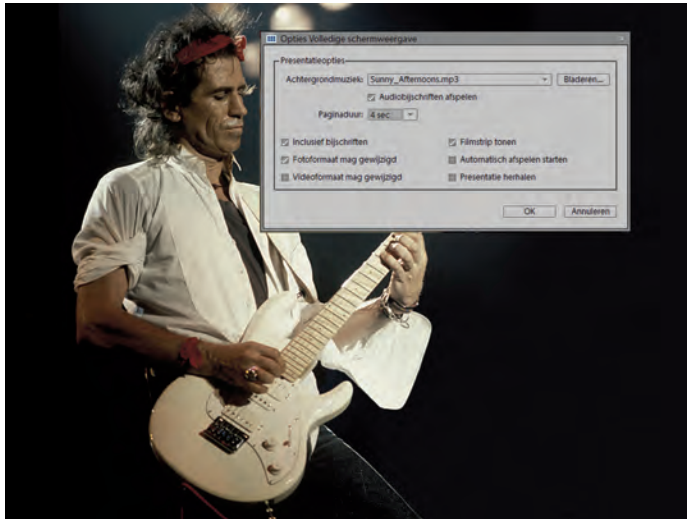
Diavoorstelling
met filmstrip
(onderin) en
uitgeklapte snel-
vensters.



Gesplitst scherm
om twee soort-
gelijke foto's te
vergelijken.



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.



Bij sommige dia-voorstellingen, bijvoorbeeld met foto's van een concert, past heel goed een achtergrondmuziekje. Gebruik hiervoor de knop Instellingen. Hier kunt u ook 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. Klikt 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 afspelen.
- Klik op de knop **Info** om aanvullende informatie over de afbeelding te bekijken of toe te voegen, zoals een notitie of sterwaardering.



Verborgene knoppen Sommige knoppen op de knoppenbalk hebben een vervolgpil waarachter aanvullende knoppen schuilgaan. Kijkt 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 vervolgpil kunt u een alternatief programma kiezen, mits dat op de computer is geïnstalleerd.

Groepsgewijze behandeling

Vaak zult u een bepaalde handeling op meerdere afbeeldingen willen toepassen, denk aan weggooien, roteren of het toekennen van waarderingssterren. 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.



Weggooien tijdens diavoorstelling Het weggooien van individuele afbeeldingen tijdens een diavoorstelling is inefficiënt en werkt verstorend. Geef in plaats daarvan de foto's één ster (met toets I). Vervolgens kunt u deze in de catalogus 'bijeenoepenen' en in één keer verwijderen; zie de paragraaf *Filteren met sterren* op pagina 12.

Aanvullende informatie tonen en wijzigen

U kunt de miniatures weergeven als aaneengesloten tegels maar ook met een kader. Het laatste biedt ruimte voor aanvullende informatie zoals de opnamedatum en waarderingssterren. Met Ctrl+D wisselt u tussen de weergaven. Via het 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.

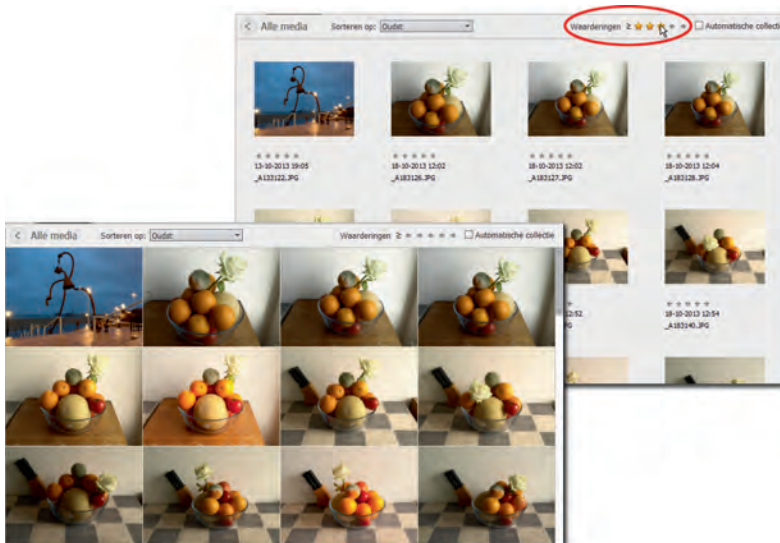
Meer gedetailleerde gegevens over individuele afbeeldingen vindt u in het taakvenster **Informatie**. Druk op de knop **Tag/Info** (rechtsonder) en op **Informatie** (rechtsboven). Deelvenster **Metagegevens** toont allerlei technische informatie die tijdens de opname is vastgelegd, zoals pixelafmetingen, flitsgebruik en sluitertijd. Deelvenster **Afbeeldingstags** toont welke tags aan de afbeelding zijn gekoppeld. Voorts kunt u zelf informatie toevoegen via deelvenster **Algemeen**:

- bijschrift
- bestandsnaam
- notities
- sterwaardering

Klik na invoer buiten het tekstvak om de informatie vast te leggen.

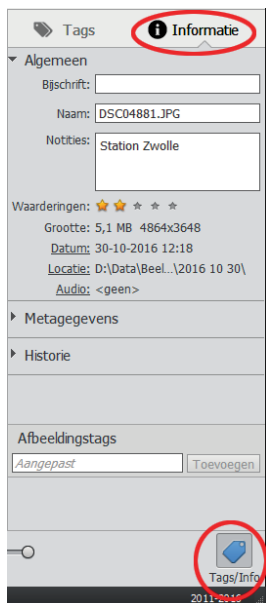
Klik op de onderstreepte teksten om de volgende informatie aan te passen:

- datum en tijd aanpassen
- bijbehorende map in Verkenner openen
- geluidsfragment toevoegen



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

I. Kennismaken met de Organizer



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**.

Filteren met sterren

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 *is gelijk of groter dan*-teken 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 op mediatype Mocht u die geluidsfragmenten in de catalogus maar hinderlijk vinden, dan kunt u deze wegfilteren. Dit geldt overigens voor ieder mediatype. Met Ctrl+1 filtert u foto's weg, met Ctrl+2 video's en met Ctrl+3 audiofragmenten. In het menu **Weergave, Mediatypen** vindt u aanvullende filtermogelijkheden.

Afbeeldingen sorteren

U kunt de catalogus op drie manieren sorteren: op datum (oplopend of aflopend) op naam en op batch. Dit laatste is wat minder bekend, maar hier worden foto's per groep 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.