

# Inhoudsopgave

<b>1 Kennismaken met de Organizer</b>	<b>1</b>
Functies van Photoshop Elements	2
Catalogus vullen	3
Het principe van de catalogus	4
Onderdelen van de Organizer	7
Afbeeldingen inspecteren	8
Aanvullende informatie tonen en wijzigen	11
Door de catalogus bladeren	13
Snelle correcties uitvoeren	15
<b>2 Werken met de Editor – snelle modus</b>	<b>17</b>
Onderdelen van de Editor	18
In- en uitzoomen	20
Linialen	21
Meerdere afbeeldingen	23
Verschillende werkmodi	24
Snelle modus	24
RAW-bestanden	33
Werken met de Camera Raw-plug-in	34
<b>3 Instructiemodus</b>	<b>41</b>
Instructiemodus	42
Photomerge	63
<b>4 Corrigeren en retoucheren</b>	<b>69</b>
Corrigeren versus retoucheren	70
Automatische correctiefuncties	71
Handmatig belichting corrigeren	74
Correctiefuncties voor specifieke problemen	81
Mensen mooier maken	82
Naar zwart-wit omzetten	91
Van zwart-wit naar kleur	93
Eigen stijl met Filters	94

	<b>Compositie verbeteren</b>	<b>96</b>
	<b>Overige retoucheergereedschappen</b>	<b>97</b>
	<b>Beweging aan foto's toevoegen</b>	<b>102</b>
<b>5</b>	<b>Afbeeldingsgrootte</b>	<b>105</b>
	<b>Te veel of te weinig informatie</b>	<b>106</b>
	<b>Afbeeldingsgrootte en afdruk grootte</b>	<b>106</b>
	<b>Afbeelding uitsnijden</b>	<b>109</b>
	<b>Canvas uitbreiden</b>	<b>116</b>
	<b>Van kleurmodus veranderen</b>	<b>118</b>
	<b>Geïndexeerde kleur</b>	<b>121</b>
<b>6</b>	<b>Selecties maken</b>	<b>123</b>
	<b>De pixels werken niet mee</b>	<b>124</b>
	<b>Soorten selectiegereedschappen</b>	<b>125</b>
	<b>Selectiemodus</b>	<b>133</b>
	<b>Selecties opslaan</b>	<b>137</b>
	<b>Selecties automatisch aanpassen</b>	<b>137</b>
	<b>Selectierand opmaken</b>	<b>138</b>
<b>7</b>	<b>Werken met lagen</b>	<b>141</b>
	<b>Wat zijn lagen?</b>	<b>142</b>
	<b>Werken met het deelvenster Lagen</b>	<b>144</b>
	<b>Laaginformatie vergrendelen</b>	<b>152</b>
	<b>Aanpassingslaag</b>	<b>152</b>
	<b>Werken met laagmaskers</b>	<b>154</b>
	<b>Lagen samenvoegen</b>	<b>158</b>
	<b>Afbeelding plaatsen</b>	<b>158</b>
<b>8</b>	<b>Transformeren</b>	<b>159</b>
	<b>Transformeren</b>	<b>160</b>
	<b>Vervormingsfilters</b>	<b>165</b>

<b>9</b>	<b>Tekst, vormen, laagstijlen en achtergronden</b>	<b>169</b>
	Toegevoegde waarde van tekst	170
	Tekstgereedschappen	171
	Horizontaal en verticaaltekstmasker	177
	Teksteffecten en laagstijlen	181
	Kant-en-klare vormen	182
	Aparte tekstachtergrond maken	184
	Deelvenster Afbeeldingen	187
<b>10</b>	<b>Tekenen, schilderen, gummen</b>	<b>189</b>
	Zelf aan de slag	190
	Penseel en Potlood	192
	Penseelopties	193
	Werken met een tekentablet	197
	Zelf een penseel maken	200
	Overtrekken	201
	Tekenen zonder tekenmateriaal	203
	Gumgereedschap	204
<b>11</b>	<b>Beter beheer</b>	<b>209</b>
	Stapels	210
	Metagegevens	212
	Bijschriften en notities	212
	Werken met trefwoordtags	213
	Personen taggen	215
	Werken met Albums	218
	Automatische analyse met slimme tags	219
	Zoeken op slimme tags en meer	220
	Zoeken op visuele kenmerken	221
	Zoeken op metagegevens	222
	Automatische selectie	223
	Aan een locatie koppelen	224

<b>I 2 Speciale projecten en uitvoer</b>	<b>227</b>
<b>Speciale projecten</b>	<b>228</b>
<b>Afbeeldingen opslaan</b>	<b>232</b>
<b>Afdrukken</b>	<b>234</b>
<b>Afbeeldingen delen</b>	<b>236</b>
<b>Catalogus bijwerken</b>	<b>236</b>
<b>Back-up van catalogus</b>	<b>237</b>
<b>Catalogi beheren</b>	<b>239</b>
<b>Index</b>	<b>241</b>



# Kennismaken met de Organizer

*Photoshop Elements bestaat uit twee onderdelen: de Editor en de Organizer. Wellicht spreekt de Editor meer tot de verbeelding als zijnde 'de werkplaats waar het allemaal gebeurt', maar zonder Organizer zou u toch behoorlijk onthand zijn. Het is de toegangspoort tot uw fotoverzameling en een instrument om daar controle over te houden. Hierbij draait het om efficiëntie, ofwel het zo min mogelijk tijd verliezen bij het terugvinden van de beoogde foto's, ook bij een stevig uitdijende fotoverzameling. In dit hoofdstuk beperken we ons echter tot het importeren en inspecteren en het maken van kleine correcties; in hoofdstuk II komen de meer geavanceerde functies aan bod.*



[mijn.cc/psel2210](https://mijn.cc/psel2210)

# Functies van Photoshop Elements

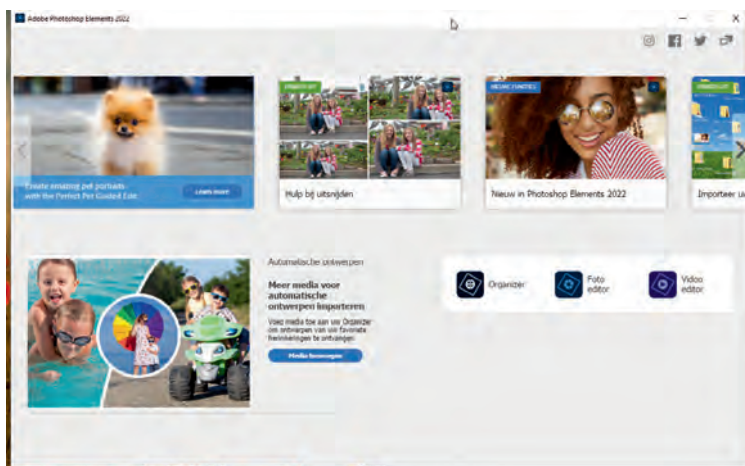
De Organizer en Editor zijn twee zelfstandige onderdelen en hebben hun eigen werkvenster waartussen u kunt wisselen. Tezamen bestrijken zij deze functies:

- **Beeldbewerking** Het aanpassen van foto's op alle mogelijke manieren, zoals lichter of donkerder maken, bijsnijden en toevoegen van nieuwe informatie, zoals tekst, 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

Via het beginscherm (homescreen) kunt u de Editor of Organizer starten. Daarnaast biedt het toegang tot andere items zoals recent opgeslagen projecten, sociale media en bepaalde taken. Ook de eerste opdracht die we onszelf stellen, het bijwerken van de catalogus vindt u hier terug onder het kopje **Importeer uw foto's en video's**. Hebt u met een eerdere versie gewerkt, dan kan het programma de gegevens van de oude catalogus omzetten. Bedenk wel dat de oude programmaversie het materiaal dan niet meer kan lezen. Daarom is het wellicht beter om een andere methode te kiezen, zie volgende paragraaf. Het welkomsvenster zelf kunt u na het opstarten van een programmaonderdeel rustig sluiten. Via de knop **Beginscherm** in zowel de Organizer als Editor blijft dit met één klik onder handbereik.

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



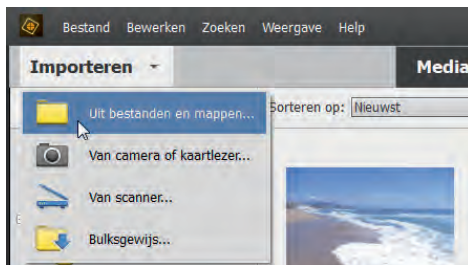
**Adobe Sensei** Achter vele taken, verspreid over het programma, gaat een stukje kunstmatige intelligentie schuil, Adobe Sensei genoemd. Het analyseert en interpreteert beeldmateriaal dat bijna doet denken aan het menselijk brein. Het lijkt alsof het programma objecten in de afbeelding kan onderscheiden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



## Catalogus vullen

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. Het importeren gaat als volgt:

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



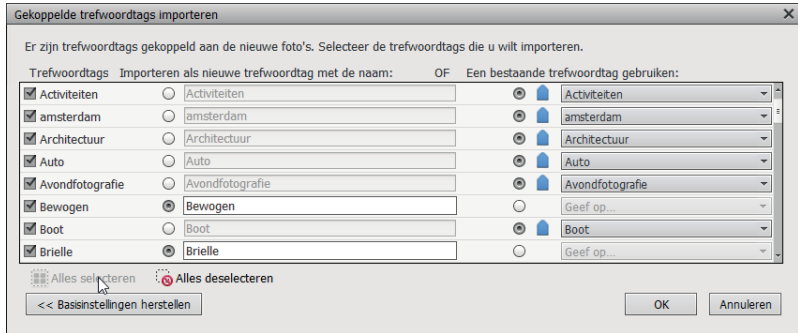
Foto's ophalen.

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 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 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 zelf aanpassen (zie hoofdstuk 11 voor meer info over tags).

## I. Kennismaken met de Organizer

Klik op Alles selecteren om gekoppelde trefwoordtags mee te 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 kleurruimte 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

*What you see is what you get* gaat in het geval van de catalogus niet helemaal op. De miniatures zijn slechts een *representatie* van uw afbeeldingsbestanden, en niet de afbeeldingsbestanden zelf. Als u de catalogus aanvult blijven de bestanden op hun oorspronkelijke locatie; er is dus geen sprake van verhuizing van A naar B, zelfs niet van een kopie (maar van een verkleinde versie daarvan). Wel heeft het miniatuurplaatje een lijntje naar het desbetreffende, elders opgeslagen afbeeldingsbestand om de volledige beeldinformatie in de Editor te kunnen laden. Een simpele test bevestigt dit principe: selecteer een miniatuur en druk op Delete. Een pop-upvenster verschijnt met de vraag of het de bedoeling is om ook het onderliggende bestand van de schijf te verwijderen – er is dus sprake van twee entiteiten. (Druk op **Annuleren** om de opdracht af te breken).

Het voordeel van dit systeem is dat u niet door allerlei mappen en submappen hoeft te bladeren maar uw verzameling op een centrale plek kunt doorzoeken. Dat dit veel efficiënter is spreekt voor zich; bovendien kunt u nu makkelijk afbeeldingen groeperen terwijl ze in werkelijkheid over verschillende mappen verspreid liggen. U kunt in principe zelfs verzamelingen doorzoeken waarvan de bestanden zich niet eens op uw computer bevinden, maar bijvoorbeeld op een archief-dvd (zie hoofdstuk 12 voor meer informatie).

De keerzijde van deze werkwijze is dat het een zekere discipline vergt om de catalogus representatief te houden. U wilt ervan op aankunnen dat zij te allen tijde een correcte en volledige afspiegeling van uw verzameling vormt, anders zoekt u misschien naar iets dat er niet is – of naar iets dat wel op uw computer aanwezig is,



maar waar de catalogus geen weet van heeft. Voorbeeld: u verwijdert een miniatuur maar niet het corresponderende bestand. Dat is hét recept om een afbeelding uiteindelijk in vergetelheid te doen raken terwijl het wel geheugenruimte bezet houdt. Terzijde: mocht u om welke reden dan ook afbeeldingen buiten de catalogus willen houden, dan zijn daar betere manieren voor; zie hoofdstuk 11, de paragraaf *Onzichtbaar maken* op pagina 211.

Omgekeerd wilt u ook niet dat de catalogus miniaturen toont van bestanden die zoek zijn of niet eens meer bestaan. Dit kan gebeuren als u afbeeldingsbestanden buiten Photoshop Elements om weggooit, hernoemt of verplaatst, bijvoorbeeld met behulp van Windows Verkenner of Apple Finder. Dergelijke problemen duiken altijd op ongelegen momenten op, wanneer u zo'n bestand in de Editor wilt laden. Omdat het programma op de achtergrond actief is kan het ook zelfstandig dit soort problemen constateren. In dat geval 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 videoclippen en geluidsfragmenten. Een indicatiesymbool geeft aan met welk type u te maken hebt.

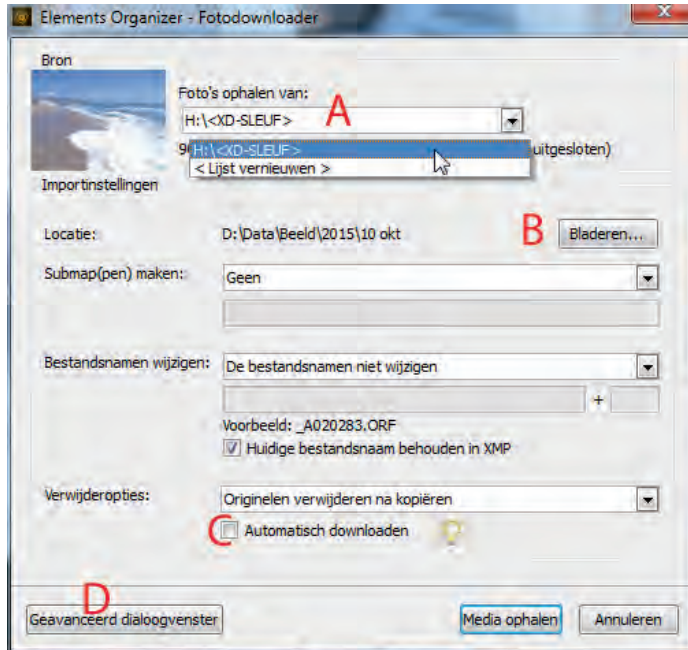
Hebt u een nieuwe set foto's gemaakt, dan kunt u de catalogus aanvullen. Het importeren geschiedt met tussenkomst van het hulpprogramma Fotodownloader. Plaats de geheugenkaart in uw computer en kies de toetsencombinatie Ctrl+G, of:

## 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.
  - 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**.

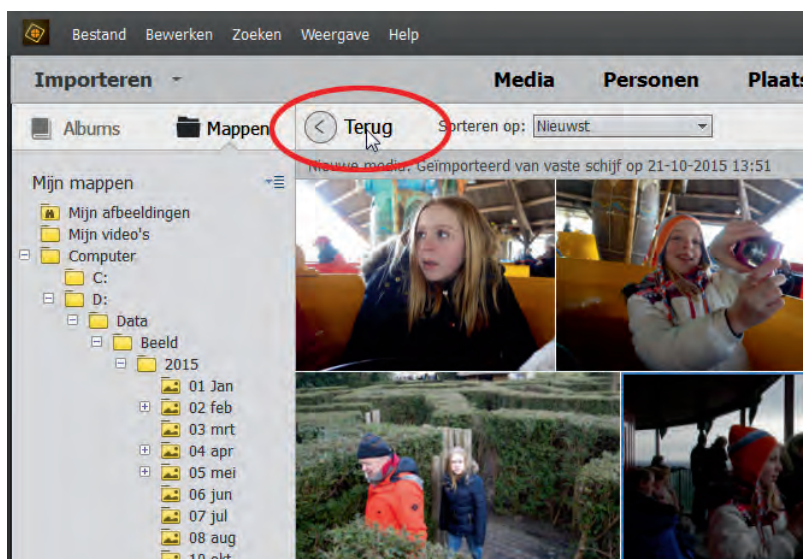
## I. Kennismaken met de Organizer

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.



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.

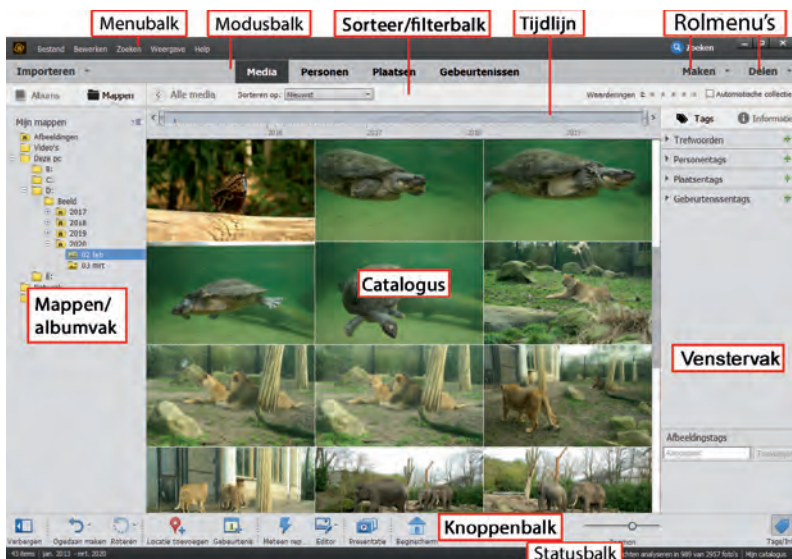


**Welke map heeft afbeeldingen?** Als u niet weet in welke mappen zich afbeeldingen bevinden of ze zijn over vele mappen verspreid, dan kunt u Photoshop Elements er zelf naar laten zoeken. Kies **Importeren**, **Bulksgewijs**, klik op **Map toevoegen** en kies een map hoog in de mapstructuur. Vervolgens 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 Tijdslijn 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 toetscombinatie Alt+Enter.



De onderdelen van de Organizer.

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.

## Afbeeldingen inspecteren

Het is gebruikelijk om nieuw toegevoegde foto's vluchtig te inspecteren, bijvoorbeeld om te bepalen welke zijn afgekeurd. Hiertoe kunnen we op individuele foto's inzoomen, maar de serie ook als diavoorstelling afspelen. De zoomopties zijn legio: dubbelklik op een afbeelding of gebruik de 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 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.

De uitgebreide navigatiebalk.



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.



Gesplitst scherm om twee soortgelijke foto's te vergelijken.

- 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 **Synchroniseren 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.



Bij sommige diavoorstellingen, 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.



**Verborgene knoppen** Sommige knoppen op de knoppenbalk hebben een vervolgpijl waarachter aanvullende knoppen schuilgaan. Klikte u op die van **Roteren**, dan ziet u dat u ook rechtsonder 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.

### Groeps- gewijze behandeling

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 groepsgevoegs 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.

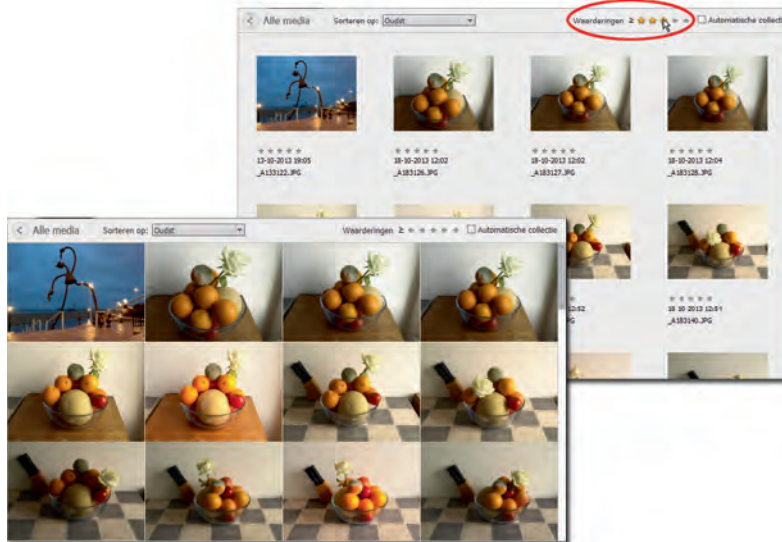


**Weggoeien tijdens diavoorstelling** Het weggooien van individuele afbeeldingen tijdens een diavoorstelling is inefficiënt en werkt verstorend. Geef in plaats daarvan de foto's één ster (met toets I). Vervolgens kunt u deze in de catalogus 'bijeenoepen' en in één keer verwijderen; zie de paragraaf *Filteren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

# Aanvullende informatie tonen en wijzigen

U kunt de miniaturen weergeven als aaneengesloten tegels maar ook met een kader. Het laatste biedt ruimte voor aanvullende informatie zoals de opnamedatum en waarderingsterren. 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. 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.

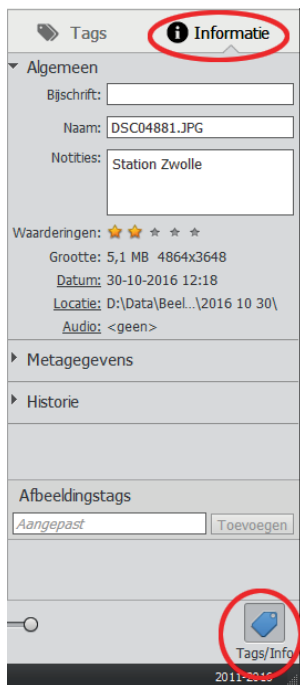


Aaneengesloten tegels versus Detailweergave. Met de knop rechtsboven past u filtering op sterwaardering toe.

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



## I. Kennismaken met de Organizer



Open het infovenster voor gedetailleerde aanvullende informatie.

### 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 *isgelijk*- of *groterdante*ken 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.