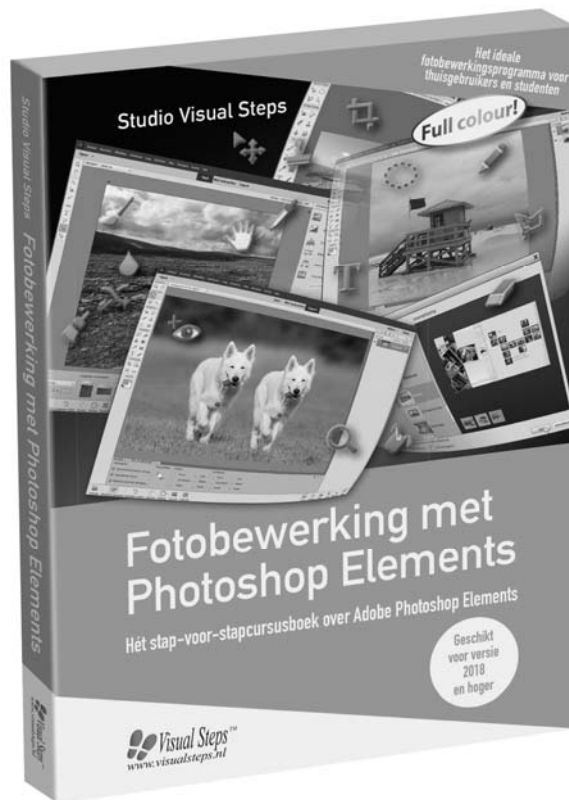


Docentenhandleiding

bij

Fotobewerking met Photoshop Elements



ISBN 978 90 5905 574 2

 *Visual Steps*TM
www.visualsteps.nl

1. Introductie

De cursushandleiding gaat uit van een lessenschema dat bestaat uit negen punten. Deze punten zijn in drie groepen verdeeld. In principe ziet een cursusbijeenkomst er als volgt uit:

- A Inleiding**
1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.
 2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.
 3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.
- B Instructie**
1. De informatie (leerstof) aanbieden.
 2. De cursisten helpen bij het leren.
 3. Cursisten gevraagde handelingen laten tonen.
 4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.
- C Afsluiting**
1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).
 2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Het schema wordt van begin tot eind stap voor stap doorlopen.

De stappen B1 tot B4 worden steeds herhaald, dat wil zeggen dat de leerstof steeds in kleine delen wordt aangeboden (B1).

Er zullen dus vele momenten zijn waarop de cursist hulp nodig kan hebben (B2).

Daaruit volgt ook dat tijdens een cursusbijeenkomst cursisten meerdere handelingen aanleren die ze kunnen demonstreren (B3), waarop de cursusleider kan reageren met goedkeuring of eventueel noodzakelijke corrigerende opmerkingen (B4).

Op de volgende pagina vindt u nogmaals het **schema** aangevuld met extra informatie om de inhoud en het waarom van elke stap te verduidelijken. De uitwerking van de zeven cursusbijeenkomsten wordt namelijk binnen dit schema gegeven.

Reserveer voor:

- de Inleiding 10-15%
- de Instructie 60-70%
- de Afsluiting 20-25% van de beschikbare tijd

Lesschema

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

De cursusleider kan om stilte verzoeken, de deur dichtdoen, een aankondiging op het bord schrijven of op een andere manier de aandacht op zijn persoon en de komende les richten.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Voor cursist en leraar is het van belang precies te weten wat de gewenste resultaten voor een les zijn.

De werkhouding van de cursist tijdens de les is er van afhankelijk of bijvoorbeeld de behandelende stof herkend moet worden, uit het hoofd geleerd moet worden, of toegepast moet kunnen worden.

Alleen maar noemen van onderwerpen die behandeld gaan worden, is onvoldoende. De docent moet dit in begrijpelijke termen doen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

De docent moet in het begin van de les zorgen dat de nieuwe informatie aansluit op en voortbouwt op eerder verworven begrippen en regels. De betreffende kennis van de cursisten moet dan eerst opgehaald (geactiveerd) worden.

B Instructie

1. De informatie (leerstof) aanbieden.

De kern van het onderwijsleerproces is het aanbieden van de informatie door de docent of door het studieboek.

2. De cursisten helpen bij het leren.

De docent blijft tijdens het leerproces niet op zijn plaats maar is bezig de verrichtingen van de cursisten te observeren en waar nodig te ondersteunen. De toegepaste didactische opvatting kan worden gekenschetst als begeleid ontdekkend leren.

3. Cursisten de gevraagde handeling laten tonen.

Het gaat hier niet om het controleren of de cursisten hun huiswerk hebben gedaan, maar om een oefenmogelijkheid voor het uitvoeren van de gewenste (eind)handeling. Een gerichte vraag geeft de cursist de mogelijkheid om zichzelf en de docent te tonen dat hij of zij het weet of kan.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Het geven van informatie over de getoonde prestaties aan cursisten is informatief en versterkend. Terugkoppeling van informatie over de uitvoering van de handeling van de lerende gaat in vele gevallen vanzelf: het werkt of het werkt niet. Terugkoppeling moet in ieder geval informatie geven over de correctheid van het uitvoeren van de handelingen die tijdens het leren zichtbaar zijn.

- C Afsluiting**
- 1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).**
De bedoeling van deze gebeurtenis is vast te stellen of de cursist het leerdoel heeft bereikt en of hij of zij met zekerheid de gewenste eindhandelingen kan uitvoeren. Voor dit doel zijn verschillende toetsingsvormen mogelijk: bijvoorbeeld een opdracht uitvoeren of een opgave maken. Ze hoeven niet allemaal op hetzelfde tijdstip te worden afgenomen. Uiteraard behoort de toets afgestemd te zijn op de gestelde leerdoelen.
 - 2. Herhaling en wijzen op toepassingen.**
Deze laatste stap is gericht op het bevorderen van het bekijken op de wat langere termijn. Daarom dienen deze aanwijzingen lesoverstijgend te zijn en gericht op het zichtbaar maken van cursusverbanden.

2. Voorkennis

Voor deze cursus wordt verondersteld dat de cursisten beschikken over basiskennis computervaardigheid.

3. Algemeen

Technische zaken als het op de juiste wijze geïnstalleerd zijn van *Windows 10* is essentieel voor het geven van deze cursus.

Daarnaast is het van belang dat de Nederlandstalige versie van *Adobe Photoshop Elements 2018* of hoger is geïnstalleerd en dat de oefenbestanden zijn gekopieerd naar de computer. Het kopiëren van de oefenbestanden kunnen de cursisten, indien gewenst, ook zelf uitvoeren.

Om foto's af te drukken is eventueel een printer nodig. Als u geen printer ter beschikking heeft, kunt u de betreffende paragraaf alleen doornemen.

Voor het laatste hoofdstuk hebben de cursisten een digitale fotocamera of ander draagbaar apparaat met ingebouwde camera zoals een tablet nodig. In het laatste hoofdstuk gaan de cursisten namelijk foto's importeren.

4. Referenties

E. Warries en J.M. Pieters
Inleiding Instructietheorie
Swets en Zeitlinger B.V.
Amsterdam/Lisse 1992

J. Molter en A. Borg
Onderwijs en leerpsychologie
Intro Nijkerk 1990

5. Overzicht van de cursusbijeenkomsten

De cursusopzet bestaat uit zeven bijeenkomsten, waarbij gebruik wordt gemaakt van hoofdstuk 1 t/m 7 uit het boek **Fotobewerking met Photoshop Elements**.

Les 1 Hoofdstuk 1 Aan de slag met Photoshop Elements

Les 2 Hoofdstuk 2 Foto's verbeteren

Les 3 Hoofdstuk 3 Foto's retoucheren

Les 4 Hoofdstuk 4 Werken met selecties en lagen

Les 5 Hoofdstuk 5 Meer werken met lagen

Les 6 Hoofdstuk 6 Bijzondere effecten en werkwijzen

Les 7 Hoofdstuk 7 Foto's beheren, importeren en delen met de Organizer

De cursusopzet is per hoofdstuk ingedeeld. Desgewenst kunt u er, naar eigen inzicht, voor kiezen om bepaalde lessen te verlengen of een hoofdstuk te verdelen over twee lessen. Let er in dat geval op dat in het lesschema punt 3. *Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen* aangepast moet worden.

Les 1

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

Digitaal fotograferen is niet meer weg te denken. Niet alleen met digitale camera's, maar ook met smartphones. De meeste smartphones beschikken over een krachtige digitale camera van 8 **megapixel** of meer, waar prachtige foto's mee gemaakt kunnen worden.

Als uw foto's niet helemaal perfect zijn is dat geen probleem. Het programma **Adobe Photoshop Elements** biedt veel mogelijkheden voor het **bewerken** van uw digitale **foto's**. Bijvoorbeeld om uw foto's groter, kleiner, lichter, donkerder, vager of juist scherper te maken. De kleurbalans van de foto kan worden aangepast en met een paar muisklikken werkt u delen van de foto die u niet wilt zien weg. Met behulp van diverse filters verandert u eenvoudige foto's in artistieke meesterwerkjes. In dit boek leert u hoe u dat doet. Daarnaast biedt *Adobe Photoshop Elements* met de **Organizer** een handig hulpmiddel om uw **fotocollectie** te **sorteren** en **beheren**.

In deze bijeenkomst maakt u kennis met *Photoshop Elements* en de verschillende **onderdelen van het venster**. U leert verschillende **basishandelingen**, zoals het openen, bekijken, vergroten, verkleinen, roteren en opslaan van een foto. Ook oefent u met het uitsnijden van een foto, het rechtzetten van een foto met een scheve horizon en het corrigeren van het perspectief van een foto.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- *Photoshop Elements* openen;
- een foto openen;
- inzoomen en uitzoomen;
- een foto verkleinen en vergroten;
- handelingen ongedaan maken;
- een foto uitsnijden;
- een foto opslaan;
- een foto rechtzetten;
- een foto roteren;
- het perspectief aanpassen;
- transformeren en schuintrekken;

- het formaat van het canvas aanpassen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Omdat dit de eerste bijeenkomst is, kunt u niet terugwijzen naar de vorige bijeenkomst.

B Instructie

1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 13-40.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting

1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).

Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof:

Achtergrondinformatie en tips op pagina 40-44.

Les 2

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

Het zal regelmatig voorkomen dat u uw foto's bekijkt en een foto tegenkomt die bij nader inzien beter had kunnen zijn. De hele foto is misschien te licht of te donker, of het contrast tussen de lichte en de donkere delen van de foto is te groot. Aan zulke foto's kan met behulp van **Photoshop Elements** nog veel verbeterd worden.

Photoshop Elements beschikt over **krachtige hulpmiddelen** waarmee u een foto met één muisklik **automatisch** sterk verbetert. Daarnaast zijn er natuurlijk ook **gereedschappen** waarmee u de foto **handmatig** aanpast.

Foto's waar een **kleurzweem** over ligt kunnen ook in *Photoshop Elements* bewerkt worden. Hierbij kan het gaan om oude, verkleurde foto's die zijn gescand, maar ook om foto's die binnenshuis door de verlichting een kleurwaas hebben gekregen. In deze bijeenkomst leert u hoe u deze foto's er beter uit laat zien.

Digitale foto's die van veraf genomen zijn, zijn vaak **niet helemaal scherp**. Ook daar is met behulp van *Photoshop Elements* iets aan te doen.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- de functie *Slim repareren* gebruiken;
- de belichting van een foto aanpassen;
- de helderheid en het contrast van een onder- en overbelichte foto wijzigen;
- de schaduwen, middentonen en hooglichten aanpassen;
- de functie *Niveaus* gebruiken;
- de *Automatische kleurcorrectie* en *Automatische slimme tint* gebruiken;
- een kleurzweem verwijderen;
- huidskleur corrigeren;
- de kleurbalans en de verzadiging van een foto aanpassen;
- een foto scherper maken;
- grofkorreligheid verminderen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering.

- *Photoshop Elements* openen;
- een foto openen;
- inzoomen en uitzoomen;
- een foto verkleinen en vergroten;
- handelingen ongedaan maken;
- een foto uitsnijden;
- een foto opslaan;
- een foto rechtzetten;
- een foto roteren;
- het perspectief aanpassen;
- transformeren en schuintrekken;
- het formaat van het canvas aanpassen.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 45-70.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting 1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).

Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips op pagina 71-76.

Les 3

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

Met **retoucheren** wordt het verbeteren van foutjes in een foto bedoeld. Bijvoorbeeld om mensen mooier te maken dan ze in werkelijkheid zijn, of om storende delen of beschadigingen te verwijderen. *Photoshop Elements* heeft daar diverse gereedschappen voor.

Het vervelende verschijnsel van **rode ogen** door flitslicht corrigeert u met het **gereedschap Oog**. Met het **gereedschap Snel retoucheren** verwijdert u vlekjes of oneffenheden, bijvoorbeeld in een gezicht. Met dit gereedschap kunt u iemand zelfs een digitale facelift geven door rimpels te laten verdwijnen.

Een storend element of een beschadiging op een foto pakt u aan met het **gereedschap Kloonsempel**. Daarmee kopieert u een ander deel van de foto over het deel dat u niet wilt zien. Wordt uw foto ontsierd door een deel dat veel te licht of te donker is, dan kan het aanpassen van de belichting met de **gereedschappen Doordrukken en Tegenhouden** uitkomst bieden.

In deze les leert u hoe u bewerkingen toepast op een gekopieerde **laag** die als het ware op de originele foto ligt. Het voordeel van bewerkingen toepassen op een laag is dat u de originele foto niet wijzigt. Ook is het eenvoudig om de resultaten van verschillende bewerkingen te bekijken door lagen te tonen en te verbergen.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- rode ogen verwijderen;
- tanden witter maken;
- het gereedschap *Slim penseel* gebruiken;
- de lagen van een foto bekijken;
- bewerkingen toepassen op een nieuwe laag in een foto;
- een deel van de foto donkerder maken met het gereedschap *Doordrukken*;
- een deel van de foto lichter maken met het gereedschap *Tegenhouden*;
- een foto opslaan met lagen;

- oneffenheden wegwerken met het gereedschap *Snel retoucheren*;
- een ongewenst element verwijderen met het gereedschap *Kloonstempel*;
- een deel van de foto scherper maken met het gereedschap *Verscherpen*;
- een deel van de foto onscherp maken met het gereedschap *Vervagen*;
- verf uitsmeren met het gereedschap *Natte vinger*;
- verzadiging verhogen of verlagen met het gereedschap *Spons*;
- de techniek *Selectieve kleur* toepassen met het gereedschap *Gum*;
- een laag verwijderen;
- de functie *Zwart-wit kleuraccent* gebruiken in de werkruimte *Met instructies*;
- de functie *Kleur vervangen* gebruiken.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering:

- de functie *Slim repareren* gebruiken;
- de belichting van een foto aanpassen;
- de helderheid en het contrast van een onder- en overbelichte foto wijzigen;
- de schaduwen, middentonen en hooglichten aanpassen;
- de functie *Niveaus* gebruiken;
- de *Automatische kleurcorrectie* en *Automatische slimme tint* gebruiken;
- een kleurzweem verwijderen;
- huidskleur corrigeren;
- de kleurbalans en de verzadiging van een foto aanpassen;
- een foto scherper maken;
- grofkorreligheid verminderen.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 77-108.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting **1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).**
Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips op pagina 109-112.

Les 4

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

Als u een deel van een foto wilt bewerken of kopiëren, biedt *Photoshop Elements* verschillende methoden om het gewenste deel te **selecteren**. Bijvoorbeeld selecteren met een **rechthoekig of ovaal selectiekader**.

Met de **lasso** selecteert u op verschillende manieren de rand van een object. Hierbij kan gekozen worden uit de **Lasso, Magnetische lasso en Veelhoeklasso**. In deze bijeenkomst probeert u de *Veelhoeklasso* uit.

Een selectie kan worden gekopieerd en verplaatst. Door daarbij de **Doezelaar** te gebruiken, maakt u de randen van het geselecteerde gebied minder scherp. De randen van een selectie kunnen verder verfijnd worden in het venster **Randen verfijnen**.

Het gereedschap **Automatische selectie** maakt automatisch een selectie als u een ruwe vorm tekent rond het object dat u wilt selecteren. Deze selectie kan daarna eenvoudig aangevuld of kleiner gemaakt worden zodat het hele object geselecteerd is.

Met behulp van het gereedschap **Snelle selectie** maakt u automatisch een selectie op basis van kleur en structuur wanneer u in een gebied klikt of sleept.

Een handige optie is dan het omkeren van de selectie. Als het object dat u wilt bewerken of kopiëren niet eenvoudig op kleur geselecteerd kan worden, selecteert u de blauwe lucht erachter. Door de selectie om te keren heeft u daarna het gewenste object alsnog geselecteerd.

Heeft u een deel van een foto geselecteerd, dan kunt u dat gedeelte opslaan als nieuwe laag en bewerken, of kopiëren en gebruiken in een fotomontage.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- selecteren met een vorm;
- een selectie verplaatsen;
- een selectie kopiëren;

- een laag met een selectie verkleinen;
- een laag met een selectie spiegelen;
- selecteren met de *Veelhoeklasso*;
- selecteren met het gereedschap *Automatische selectie*;
- randen verfijnen;
- een selectie opslaan als vrijstaande laag;
- selecteren met het gereedschap *Toverstaf*;
- selecteren met het gereedschap *Snelle selectie*;
- een selectie omdraaien.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering:

- rode ogen verwijderen;
- tanden witter maken;
- het gereedschap *Slim penseel* gebruiken;
- de lagen van een foto bekijken;
- bewerkingen toepassen op een nieuwe laag in een foto;
- een deel van de foto donkerder maken met het gereedschap *Doordrukken*;
- een deel van de foto lichter maken met het gereedschap *Tegenhouden*;
- een foto opslaan met lagen;
- oneffenheden wegwerken met het gereedschap *Snel retoucheren*;
- een ongewenst element verwijderen met het gereedschap *Kloonstempel*;
- een deel van de foto scherper maken met het gereedschap *Verscherpen*;
- een deel van de foto onscherp maken met het gereedschap *Vervagen*;
- verf uitsmeren met het gereedschap *Natte vinger*;
- verzadiging verhogen of verlagen met het gereedschap *Spons*;
- de techniek *Selectieve kleur* toepassen met het gereedschap *Gum*;
- een laag verwijderen;
- de functie *Zwart-wit kleuraccent* gebruiken in de werkruimte *Met instructies*;
- de functie *Kleur vervangen* gebruiken.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 113-131.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting**1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).**

Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

**Aanvullende
lesstof:**

Achtergrondinformatie en tips op pagina 132-136.

Les 5

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

Verspreid over de voorgaande bijeenkomsten heeft u al geoefend met het werken met **lagen** in *Photoshop Elements*. In deze les leert u hoe u een **fotomontage** maakt met behulp van lagen. Daarbij worden enkele handelingen herhaald die u eerder gedaan heeft, maar er komen ook veel nieuwe dingen aan bod.

Bijvoorbeeld het **doorzichtig** maken van lagen, het toevoegen en bewerken van **tekst** en het werken met **laagmaskers**. Ook komt het werken met **penselen** en het toevoegen van **opvullagen**, **aanpassingslagen** en **filters** aan bod.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- een laagmasker maken;
- een andere foto toevoegen als laag;
- de volgorde van lagen veranderen;
- het formaat van een laag wijzigen;
- een laag bewerken;
- een bewerkte foto met lagen opslaan;
- de doorzichtigheid van lagen aanpassen;
- een afbeelding verkleinen;
- een tekstlaag toevoegen en wijzigen;
- een laagstijl wijzigen;
- een penseel gebruiken;
- lagen samenvoegen;
- een vrijstaande vorm toevoegen als laag;
- een laag verwijderen;
- een uitknipmasker maken;
- filters gebruiken;
- een opvullaag toevoegen;
- een aanpassingslaag toevoegen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering:

- selecteren met een vorm;
- een selectie verplaatsen;
- een selectie kopiëren;
- een laag met een selectie verkleinen;
- een laag met een selectie spiegelen;
- selecteren met de *Veelhoeklasso*;
- selecteren met het gereedschap *Automatische selectie*;
- randen verfijnen;
- een selectie opslaan als vrijstaande laag;
- selecteren met het gereedschap *Toverstaf*;
- selecteren met het gereedschap *Snelle selectie*;
- een selectie omdraaien.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 137-163.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting 1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).

Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips op pagina 164-168.

Les 6

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.
Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

In deze bijeenkomst maakt u kennis met een aantal **bijzondere effecten** en **werkwijzen** die u in *Photoshop Elements* kunt gebruiken. U werkt onder andere met verschillende effecten en laagstijlen en leert hoe u afbeeldingen aan een foto toevoegt. Verder probeert u het bijzondere **Buiten-de-grenzeneffect** uit waarmee u een deel van een foto schijnbaar buiten de foto laat uitsteken.

Daarnaast bevat *Photoshop Elements* in de **werkruimte Met instructies** de functie **Photomerge** waarmee u op verschillende manieren foto's kunt samenvoegen. In deze les probeert u de functies **Photomerge Panorama** en **Photomerge Group Shot** uit. Met **Photomerge Panorama** maakt u van een aantal losse foto's een **panoramafoto**. **Photomerge Group Shot** laat u uit verschillende mislukte **groepsfoto's** één geslaagde foto samenstellen.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- effecten toepassen;
- laagstijlen toepassen;
- afbeeldingen toevoegen;
- een nieuwe foto veranderen in een ouderwetse foto;
- een **Photomerge** panoramafoto samenstellen;
- een **Photomerge** groepsfoto samenstellen;
- een **Buiten-de-grenzeneffect** maken.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.
Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering:

- een laagmasker maken;
- een andere foto toevoegen als laag;
- de volgorde van lagen veranderen;
- het formaat van een laag wijzigen;
- een laag bewerken;
- een bewerkte foto met lagen opslaan;
- de doorzichtigheid van lagen aanpassen;
- een afbeelding verkleinen;

- een tekstlaag toevoegen en wijzigen;
- een laagstijl wijzigen;
- een penseel gebruiken;
- lagen samenvoegen;
- een vrijstaande vorm toevoegen als laag;
- een laag verwijderen;
- een uitknipmasker maken;
- filters gebruiken;
- een opvullaag toevoegen;
- een aanpassingslaag toevoegen.

B Instructie **1. De informatie (leerstof) aanbieden.**
Pagina's 169-186.

2. De cursisten helpen bij het leren.
Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.
Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.
Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting **1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).**
Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.
Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.
Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips op pagina 187-192.

Les 7

A Inleiding

1. Zorgen dat de cursisten aandacht hebben voor de les.

Zie hiervoor het algemene schema.

2. Uitleggen wat de leerdoelen van deze les zijn.

Geef eerst onderstaande informatie; schrijf de vet gedrukte woorden ergens in grote letters zodat iedereen ze goed kan zien (bijvoorbeeld op een bord).

De *Organizer* is een programma om **foto- en videobestanden te importeren**, te **bewerken** en te **beheren** dat standaard wordt meegeleverd met *Adobe Photoshop Elements* en *Adobe Premiere Elements*.

In dit handige programma heeft u verschillende mogelijkheden om **orde** aan te brengen in uw verzameling foto's. Bijvoorbeeld door deze te **sorteren** aan de hand van de plaats waar ze zijn gemaakt, of de gebeurtenis waar ze deel van uitmaken. Met behulp van **gezichtsherkenning** groepeert u snel en eenvoudig de foto's van personen. Daarnaast kunt u in de *Organizer* foto's **indelen in albums**, bijvoorbeeld per thema als *vakantie*, *kleinkinderen* of *Spanje*. Een foto kan in meerdere albums worden opgenomen, waardoor u snel de juiste groep foto's terugvindt.

De *Organizer* bevat ook enkele krachtige gereedschappen voor het snel **bewerken** en **verbeteren** van foto's. Door een bewerkte foto op te slaan in de versieset van een foto, blijft het origineel altijd bewaard.

Vanuit de *Organizer* kunnen verschillende **creatieve fotoprojecten** worden gestart die u maakt in de *Editor* van *Photoshop Elements*. Bijvoorbeeld een **fotoboek** of een **wenskaart**. In de *Organizer* zelf maakt u snel een leuke **presentatie** van uw foto's, compleet met leuke overgangen tussen de foto's en muziek.

De *Organizer* bevat ook mogelijkheden om foto's **af te drukken** en te **delen** via e-mail. Dat probeert u in deze bijeenkomst ook uit.

Als u met de kennis die u heeft opgedaan van *Photoshop Elements* in de *Organizer* zin heeft gekregen om aan de slag te gaan met uw eigen foto's, leest u in dit hoofdstuk hoe u die **importeert**. Dat kan rechtstreeks vanaf het apparaat waar de foto's mee genomen zijn, of via een scanner.

**In deze les leert u het volgende:
(zet ook dit ergens goed leesbaar neer)**

- starten met de *Organizer*;
- foto's importeren vanaf de harde schijf;
- de sortering aanpassen;
- een plaats en gebeurtenis toevoegen;
- gezichtsherkenning gebruiken;
- een album maken;
- foto's bewerken en bewerkte foto's opslaan in versieset;
- een presentatie en een fotoboek maken;
- foto's afdrukken;
- foto's delen per e-mail;
- foto's importeren van camera, kaartlezer, smartphone of tablet;
- foto's scannen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen.

Breng in het kort de leerstof van de vorige bijeenkomst in herinnering:

- effecten toepassen;
- laagstijlen toepassen;
- afbeeldingen toevoegen;
- een nieuwe foto veranderen in een ouderwetse foto;
- een *Photomerge* panoramafoto samenstellen;
- een *Photomerge* groepsfoto samenstellen;
- een *Buiten-de-grenzen* effect maken.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden.

Pagina's 193-228.

2. De cursisten helpen bij het leren.

Zie hiervoor het algemene schema.

3. Cursisten het gevraagde gedrag laten tonen.

Zie hiervoor het algemene schema.

4. Terugkoppeling geven over de getoonde prestaties.

Zie hiervoor het algemene schema.

C Afsluiting 1. Het eindresultaat vaststellen van het leren (toetsing).

Bespreek in het kort eventuele veel voorkomende problemen die zich tijdens B Instructie voordeden.

2. Herhaling en wijzen op toepassingen.

Keer terug naar de doelstellingen en lees ze nog eenmaal door.

Moedig de cursisten aan de opgedane kennis en vaardigheden thuis te herhalen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips op pagina 229-236.

6. De eindtoets

Ter afsluiting van een cursus zijn er verschillende toetsen beschikbaar. Deze bestaan uit meerkeuzevragen. De toetsen kunnen online gemaakt worden op **www.computerbrevet.nl**

Aan deelname zijn géén kosten verbonden. De toetsenwebsite is een gratis service.

Na afloop ziet de cursist direct het behaalde resultaat. De cursist ontvangt gratis per e-mail een *Computerbrevet* met zijn/haar naam en het behaalde resultaat. Ook de docent kan hiervan een afschrift ontvangen. Het Computerbrevet kan worden afgedrukt.

7. Ander cursusmateriaal

De populaire boeken van Visual Steps zijn uitstekend geschikt voor gebruik als cursusmateriaal. Bij een groot aantal boeken zijn docentenhandleidingen beschikbaar.

Kijk voor meer informatie op **www.visualsteps.nl/docent**

Na registratie krijgt u gratis toegang tot alle aanvullende materialen en handleidingen.