

# <u>Geheugensteuntje voor de groep Photoshop Elements</u> <u>– Inhoudstafel.</u>

1.	AFSPRAKEN BINNEN DE GROEP PHOTOSHOP ELEMENTS.	3
2.	AANDACHT VOOR DE CODES	3
3.	WANNEER POST IK WAT?	5
4.	POSTEN VAN VRAGEN	6
5.	HOE MAAK IK EEN PRINTSCREEN?	6
6.	MAIL VAN PHOTOSHOP ELEMENTS/SENIORENNET DIE NIET DOORKOMEN IN MAILBOX (SPAM)	7
7.	HOE KAN IK GEPOSTE MATERIALEN TERUGVINDEN OP DE SITE?	8
8.	WAT DOE IK ALS IK NAAR WEBSITE (LESSEN) GA EN NIEUWE ZAKEN GEPOST ZIJN	9
9.	PROBLEMEN MET DOWNLOADEN – *.CRDOWNLOAD BESTANDEN	9
10.	IK HEB ALLEEN MAAR HOOFLETTERS ALS IK EEN WOORD TYP? HOE LOS IK DIT OP?	11
11.	HOE GEBRUIK IK EEN TEMPLATE?	12
12.	HOE GEBRUIK IK EEN TEMPLATES, MAAR LUKT NIET MET UITKNIPMASKER	12
13.	HOE GEBRUIK IK EEN MASKER IN PSE?	13
14.	WAT MOET IK DOEN ALS IK OP DE GEWONE MANIER MIJN KWALITEIT NIET LAGER KRIJG DAN BV. 300KI 16	B?
15.	SNELTOETSEN DIE WE KUNNEN GEBRUIKEN IN PHOTOSHOP ELEMENTS	17
16.	HOEK KAN IK EEN BEPAALDE VORM(EN) EN VERLOPEN ZOEKEN OP HET INTERNET?	23
17.	HOE KAN IK EEN VORM GEBRUIKEN IN PSE?	24
18.	HOE EEN VERLOOP LADEN?	26
19.	HOE SLA IK EEN DOCUMENT OP ALS PNG?	28
20.	MELDING "WHAT DO YOU WANT TO DO?" EN "NEW MAIL COPY."	29
21. HOE	IK HEB EEN KADER MET DAARROND EEN RAND, MAAR WIL DIE EEN ANDERE KLEUR, VERLOOP,GEVEN DOE IK DIT?	29
22. PHO1	PHOTOSHOP ELEMENTS HANDBOEK. WE HEBBEN EEN HEEL INTERESSANT HANDBOEK GEVONDEN TOSHOP ELEMENTS. U KAN DEZE VINDEN EN DOWNLOADEN DOOR TE KLIKKEN OP DEZE LINK	24
нир	S://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/IDLOWUQNW24-B9EH2RIC3HQIEOG8AIA/D	31
23.	HOE MIJN VERNIEUWDE VERSIE PHOTOSHOP ELEMENTS VASTZETTEN IN MIJN TAKENBALK.	32
24.		32
25.		34
26.	DOWNLOADEN VAN MATERIALEN OP GOOGLE DRIVE	39

# 1. Afspraken binnen de groep Photoshop Elements.

- Lees met de nodig aandacht de berichtgevingen en de antwoorden die we sturen op de site.
   Sla die eventueel op, op een persoonlijk document om daar later op terug te vallen.
- Alles wat gepost wordt binnen de groep is eigendom van de groep Photoshop Elements, d.w.z. dat niets mag gedeeld worden met andere groepen of externe.
   Ook is het niet toegestaan dit te posten op sociale media (facebook/twitter/Instagram,...) van andere groepen, behalve die van de facebookpagina van de groep Photoshop Elements.
   <u>https://www.facebook.com/groups/272528019509184</u>
   Krijgt u na het posten van uw werkje toch de vraag welk lesje of welke template, masker,... dat is en of u dit wil delen wordt er eerst een schriftelijke aanvraag gedaan aan NOTI of BernaW.
   Merken wij daar inbreuken op, zijn wij genoodzaakt u te verwijderen uit de groep.

Dit zijn persoonlijke materialen (al dan niet zelf aangekocht) of materialen die verkregen zijn door andere, waar ik zelf ook de toestemming heb moet voor vragen en met de belofte om deze binnen de groep Elements te houden.

 Het is de bedoeling dat jullie maandelijks min. 4 werkstukken posten (Goede morgen, scrapje, lesje in de kijker, projecten). Merken wij na 3 maanden dat u niet aan deze voorwaarden voldoet zal u hiervan persoonlijk op de hoogte worden gebracht.

Merken wij dat u geen gevolg heeft aan deze berichtgeving, zijn wij genoodzaakt u te verwijderen uit de groep.

 Uw werkstukken worden steeds opgeslaan op max.800 px aan langste zijde als PSD en opslaan als JPEG max. 150 kb.
 Dit om de overlast op de groep te beperken.

# 2. Aandacht voor de codes

 Mogen wij u vragen om uw codes vast te zetten, voor de nieuwste leden wordt dit al reeds gedaan bij de eerste les van initiatie.

#### Is dit niet in orde nog eens de werkwijze.

- Ga naar controlepaneel van de mailgroep Seniorennet.
- Bovenaan ziet u drie blauwe groepjes.

Inschrijven op (extra) mailgroepen

Vakantiestop starten

Gegevens wijzigen

• Klik vervolgens op **Gegevens wijzigen**.

Dan krijgt u volgende scherm.

# Gegevens wijzigen

v (schuil)naam	
Gonanjindani	
mail adres	
achtwoord	
achtwoord herhalen	
derschrift	
geven berichten met opmaak?	<ul> <li>Ja (aanbevolen)</li> <li>Neen (enkel bij problemen)</li> </ul>
ort editor?	Standaard 🖲 Nieuw
eboortedatum	Dag • Maand • Jaar •
stcode + Woonplaats	

Normaal is uw (schuil)naam en E-mailadres al ingevuld.

• Ga naar **onderschrift** en **volgende gegevens** zijn op deze manier ingevuld.

Zeer belangrijk dat dit op deze manier gedaan wordt. Plaats nu ook het **type computer u werkt (MAC of Windows** + **versie**) en met **welke versie PSE** u werkt, om bij vragen u beter te kunnen begeleiden.

mernanen	
	<pre>     %%FOTOBIJLAGE1%%  %%FOTOBIJLAGE2%%    %%FOTOBIJLAGE3%%    %%FOTOBIJLAGE4%%    %%FOTOBIJLAGE5%%    %%FOTOBIJLAGE5%%      %%FOTOBIJLAGE5%%        %%FOTOBIJLAGE5%%    </pre>
Onderschrift	
Ondersonnin	%%F010BIJLAGE6%% <pr></pr>
	Windows11 - PSE 2021 - PSE 2023

- Ga dan naar Ingegeven berichten met Opmaak?
   ja (aanbevolen)
- Klik dan op **Wijzigen**

·// Antheny	Witerfacer

 Als u nu naar Controlepaneel → Berichten versturen gaat, staat deze codes automatisch erin en zijn u codes steeds juist bij het versturen van een bericht en dit ook samen met versie pc en versie PSE



### 3. Wanneer post ik wat?

Dag van posten	<u>Wat?</u>	Dag van melding
Maandag	Verjaardagswensen	Deze worden op
_	van die week	vrijdag in de groep
		geplaatst door
		BernaW.
		Nog niet in onze
		verjaardagskalender,
		bezorg deze aan NOTI
		of BernaW.
Donderdag	Project van de week	Deze wordt op
		zondag meegedeeld
		in de groep wat het
		thema van het
		<b>project</b> is.
		Bij het posten enkel
		het project met

		nummering en /of naam van het project
Alle dagen	Goede morgens	Op <b>dinsdag en</b>
	Scrapjes	<b>vrijdag</b> ontvangt u de
	Lesjes in de kijker	Goede morgen.
	Lesjes van de site	Op <b>zaterdag</b> het
		scrapje.
		Op <b>zaterdag</b> wordt er
		ook een <b>lesje in de</b>
		kijker aangekondigd.

### 4. Posten van vragen

 Gelieve steeds bij u vragen een printscreen te voegen, dit zorgt ervoor dat we nog beter op uw vraag kunnen antwoorden.

## 5. Hoe maak ik een printscreen?

Op uw toetsenbord vindt u een knop met daarop PRT SCR.
 Klik op deze toets, dan zal het document die openstaat in uw klembord staan.

Open een nieuw document in uw PSE.

Doe CTRL+V om dit te plakken en uw printscreen komt tevoorschijn.

Sla deze op als JPEG.

Verzend naar de groep met uw vraag.

U kan ook gebruik maken van de App Knipprogramma.
 Bij zoeken op uw PC typt u Knipprogramma.



Klik erop en hang deze vast aan de takenbalk. Klik op het **icoontje van knipprogramma**, zodat deze open gaat.

Klik op **nieuw**.



#### **Sleep** over het werkdocument



Sla het document op Verzend in de groep als Jpeg-bestand.

# <u>6. Mail van Photoshop Elements/Seniorennet die niet</u> <u>doorkomen .... in mailbox (spam).</u>

⇒	Voeg onderstaande e-mailadressen toe aan de lijst Veilige
	afzenders' – Optie van mailbox.
	@mailgroepen.seniorennet.be
	bounce@mailgroepen.seniorennet.be
	@seniorennet.be
	Deze adressen overnemen zoals hierboven vermeld staan.

# 7. Hoe kan ik geposte materialen terugvinden op de site?

U hebt in uw mailbox teveel zaken verwijderd of niet opgeslagen, hoe kan ik deze terugvinden?

#### → Ga naar het Controlepaneel van Seniorennet.

#### **Photoshop Elements**

- Bericht versturen naar mailgroep "Photoshop Elements"
- Postvak IN
- · Gebruikers blokkeren
- Gegevens mentor/administrators mailgroep"Photoshop Elements"
- Opnieuw uitschrijven uit mailgroep Photoshop Elements
- · 'Enkel Postvak IN' inschakelen
- Naar website van mailgroep Photoshop Elements
- ➡ Klik op Postvak In.

#### **Photoshop Elements**

- Bericht versturen naar mailgroep "Photoshop Elements"
- Postvak IN
- · Gebruikers blokkeren
- Gegevens mentor/administrators mailgroep\*Photoshop Elements\*
- Opnieuw uitschrijven uit mailgroep Photoshop Elements
- 'Enkel Postvak IN' inschakelen
- Naar website van mailgroep Photoshop Elements
- U krijgt een scherm waar u de Naam afzender of Titel of Woord/zin in berucht kan invullen.

U hoeft maar één zaak in te vullen.

	ZOEK	EN IN POSTVAK I	Ň	
Vul één of m Hét is niet	eerdere zaken hierd verplicht alles in to archief_email archief_email	onder in om bepaa e vullen, vul enkel i s_zoeken_vul_in_ii s_zoeken_vul_in_ii	lde berichten c n wat van toep nleiding3 nleiding4	op te zoeken. Passing is.
Naam afzender:				
Titel	ex ex	act		
Woord/zin in bericht:	(Eduurt la	ing <sup>1</sup> )		
/erstuurd vóór datum:	1 🔻	Augustus 🔻	2020 •	
/erstuurd ná datum:	27 🔻	Juni 🔻	2020 •	
	st 🗆	, bijlage verplicht		
Bericht heeft bijlage?			317	

Vul bv. bij de Naam van afzender een afzender in.
 Bent u niet 100% zeker van de naam vink dan exact uit.
 Klik dan op Verzenden.

	ZOEK	EN IN POSTVAK	IN	
Vul één of mee Het is niet vi	rdere zaken hier erplicht alles in t archief_emai archief_emai	onder in om bepa e vullen, vul enkel ls_zoeken_vul_in_ ls_zoeken_vul_in_	alde berichten o in wat van toep inleiding3 inleiding4	op te zoeken. Jassing is.
Naam afzender:	NOTI			
Titel	<mark>D</mark> er	(act		
Woord/zin in bericht.	(! duurt li	ang !)		
Verstuurd vóór datum:	1 🔻	Augustus 🔻	2020 🔻	
Verstuurd ná datum:	27 🔻	Juni 🔻	2020 🔻	
Bericht heeft bijlage?	🗆 Ja	a, bijlage ver <mark>pl</mark> icht		
Sorteren	Recen	tste bovenaan	•	

 U krijgt dan een lijst met alle zaken die, die persoon gepost heeft de laatste 6 weken.

# 8. <u>Wat doe ik als ik naar website (lessen) ga en nieuwe</u> zaken gepost zijn.

- Als u naar de website gaat en u kan de nieuwe lesjes niet zien druk dan op uw toetsenbord op F5 of Shift+F5.
- ➤ Lukt dit niet.
  - Ga dan naar Geschiedenis en cookies opruimen en verwijderen
  - Uw browser dan afsluiten en opnieuw openen.
     Ga dan naar de website en druk nog eens op F5 of Shift+F5

# <u>9. Problemen met downloaden – \*.crdownload bestanden.</u> → <u>Werkwijze voor de Browser Microsoft Edge</u>

- 1. Klik met uw **rechtermuisknop** op de **bijlage**.
- 2. Kies in het uitklapvenster voor → Koppeling openen in nieuw tabblad Internet Explorer-modus:

AF Sel	Cezonomen	i wooed				
6	Koppeling openen in nieuw tabblad Internet Explorer-modus					
Q	Koppeling in een nieuw venster openen					
	Koppeling in InPrivate-venster openen					
2	Koppeling opslaan als G-D Koppeling kopièren					
	1 Toevoegen aan Verzamelingen	>				
5	🖻 Delen					
© Vindows1	C Web selecteren Ctri	+Shift+X ti				
	🚱 Wabopname Ctrl	(Shift)S				
-	Inspecteren					

- 3. Heb je hiervoor gekozen opent onderstaande scherm:
  - Coherse

    Coherse
    Coherse

    Coherse

    Coherse

    Coherse
    Coherse

    Coherse

    Coherse

    Coherse
    Coherse
    Coherse

    Coherse
    Coherse

    Coherse
    Coherse
    Coherse
    Coherse
    Coherse
    Coherse
    Cohe
- 4. In dit scherm kan u kiezen voor:
  - a. Opslaan of door op het neerwaarts pijltje te klikken voor
    → Opslaan als.
  - b. Openen.
- 5. Hebt u gekozen voor → Opslaan kan u nadien klikken op → Openen, of het bestand openen in jouw Downloadmap.
- 6. Het bestand wordt ineens opgeslagen als  $\rightarrow$  PSD-bestand.



#### ➤ Werkwijze voor de Browser Google Chrome:

- 1. Klik met de rechtermuisknop op de bijlage
- 2. Kies in het uitklapmenu op Link openen in nieuw venster.



3. Als u hier hebt voor gekozen gaat volgend scherm met de benaming van bijlage in de **adresbalk** verschijnen.



- 4. Klik vervolgens met uw **muiscursor achter de benaming** in de **adresbalk** en druk op de **Entertoets**.
- 5. Het bestand wordt **gedownload** en opgeslaan in jouw downloadmap.

# 10. Ik heb alleen maar hoofletters als ik een woord typ? Hoe los ik dit op?



 $\perp \perp$ 

# 11. Hoe gebruik ik een template?

- ➤ Laad het Psd-bestand van de template in je Photoshop elements.
- ➡ Dan zie je alle lagen.
- ➡ Klik op de laag waar je wilt beginnen.
- → Ga naar Bestand → Plaatsen → Kies jouw afbeelding naar keuze
  → Klik op plaatsen.
- Nu bent u terug in uw werkdocument en verplaats de afbeelding naar de juiste laag.
- ➡ Pas de grootte van de afbeelding aan.
- ➡ Rechts klikken op het laagmasker.
- Klik dan op Uitknipmasker maken.
   U ziet dat u een Uitknipmasker hebt door pijltje van de foto die wijst naar de laag eronder.



- ➤ Uw afbeelding staat mooi in het masker.
- → Een andere manier om Uitknipmasker te maken is:
- ➡ De laag van template activeren.
- ➡ Plaatsen van de afbeelding.
- → Afbeelding komt boven de template, grootte aanpassen.
- → Tussen de Template en de afbeelding gaan staan.
- → Druk Alt in en klik tussen de template en de afbeelding.
- Nu hebt u ook een Uitknipmasker tussen de afbeelding en de template.

# <u>12.</u> <u>Hoe gebruik ik een templates, maar lukt niet met</u> <u>Uitknipmasker.</u>

- ➡ Open het Psd-bestand in Photoshop Elements.
- ➡ Plaats de gekozen afbeelding boven uw laag van template.
- ➡ Pas de grootte van uw afbeelding af.
- ➡ CTRL+klik op de laag van template.
- ➡ Activeer terug de laag met uw afbeelding.
- ➡ Ga naar het icoontje <a>[o]</a> (laagmasker toevoegen)en klik erop.
- ➡ Nu heeft u afbeelding de vorm van uw template.



Wilt u de vorm zien van uw template, zoals hier het paneel.
 Speel dan met de overvloeimodus op de laag van de afbeelding



# 13. Hoe gebruik ik een masker in PSE?

 Een masker is een PNG bestand, dit is met een transparante achtergrond.



 Plaats daarboven een afbeelding en geef deze dan een Uitknipmasker.



We hebben nog een tweede type maskers met zwart-wit/grijs en vaak is dit vergrendeld.



#### Hoe kan ik deze gebruiken?

Ontgrendel de Achtergrond aag naar een gewone laag.
 Dit doe je door op laagmasker dubbel te klikken zodat het een Laag 0 wordt.

### → Deze kan u gebruiken op 4 manieren:

 Plaats daarboven een afbeelding naar keuze en speel met de **overvloeimodus.**



 Plaats onder het masker een afbeelding/ verloop naar keuze. Pas de overvloeimodus van het masker aan naar keuze.



 Plaats onder het masker een nieuwe laag met volle kleur of verloop.

Plaats boven het masker een afbeelding/ verloop/ volle kleur/patroon naar keuze en hang er een laagmasker aan, zorg wel dat deze wit is.

Doe CTRL+klik op masker om deze te selecteren.

Ga dan naar Bewerken → Kopiëren of CTRL+C

Activeer het laagmasker en doe ALT+Klik op laagmasker, zodat u werkdocument wit wordt.

Ga dan naar Bewerken → Plakken of CTRL+V

Nu komt u geselecteerde masker op uw werkdocument.

Activeer dan uw afbeelden/ verloop/ patroon en uw masker zit verwerkt in dat.

Het masker kan u verwijderen of spelen met overvloeimodus voor een nog leuker effect te krijgen.



 Je kan ook uw masker omkeren.
 Doe CTRL+I en dan wordt wit → zwart en zwart → wit en zo krijg je een volledig ander effect. Terug spelen met overvloeimodus.

# 14. Wat moet ik doen als ik op de gewone manier mijn kwaliteit niet lager krijg dan bv. 300kb?

- Zorg er eerst en vooral voor dat uw afbeelding aan langste zijde max. 800 px.
- ➤ Ga dan naar Bestand → Opslaan voor web of ALT+Shift+CTRL+S.
- ➡ Zet op JPEG
- ➤ Verander van Zeer Hoog naar Hoog of normaal.
- ➡ Pas eventueel de Kwaliteit aan.
- U ziet rechts 2 schermen met de afbeeldingen, de linkse is de origineel en rechts is de JPEG, daaronder ziet u hoeveel KB deze heeft als u ze gaat opslaan.

Is dit onder de 150KB dan kunt u klikken op Opslaan

Opslaan voor web (37,5%) Sla een afbeelding op om in een webpagina op te ne Sla foto's og als JPEG en afbeeldingen met beperkte De voorveroning voor de afbeelding laat zien bee di	men. Kleuren als GIF. Jaffredrillong eruit dal zien on basis van de huidige instellingen.	- Voorinstelling: JPEG hoog
Cite hade aan doorge val geduk. Att the open maak op kogen vade deze. Ster hade aktived voor doogen van morgen maar voord de hermingding dien jeu	Che har can dange vid geluk. An te open mode op daget osde doze Gen jewe Hylied roze daget van megen mode op okted	Hoog Vervagen: 0 V
Trave las moderni re		Afbeeldingsgrootte Oorspronkelijke grootte Breedte: 800 pixels Hoogte: 640 pixels Nieuwe grootte Breedte: 800 px ] 3 Hoogte: 640 px ] 3 Procent: 100 %
Origineel: "79NOTI.psd" 1.95 M	JPEG         60 kwaliteit           101,9 K         19 sec @ 56,6 Kbps *≡	Animatie Herhalingsopties: Eenmaal
Voorvertoning	Opslaan	Annuleren Klaar

# 15. Sneltoetsen die we kunnen gebruiken in Photoshop Elements.

#### ➡ Favorieten

Sneltoets	Handeling
Ctrl+T	Vrije transformatie
Ctrl+Enter	Tekstinvoer afsluiten
Enter	Toepassen
Ctrl+J	Actieve laag dupliceren
D	Standaard voorgrondkleur en achtergrondkleur
Х	Voorgrondkleur en achtergrondkleur wisselen
Alt+Backspace	Selectie of laag vullen met voorgrondkleur
Ctrl+Backspace	Selectie of laag vullen met achtergrondkleur
Ctrl+ K	Algemene programmavoorkeur

#### ➡ <u>Algemeen</u>

Sneltoets	Handeling
Ctrl+N	Nieuwe afbeelding
Ctrl+O	Afbeelding openen
Alt+Ctrl+O	Afbeelding openen in Camera Raw
Ctrl+W	Afbeelding sluiten
Alt+Ctrl+W	Alle afbeeldingen sluiten
Ctrl+S	Afbeelding opslaan
Ctrl+Shift+S	Afbeelding opslaan onder een andere naam
Alt+Ctrl+S	Afbeelding opslaan voor webpagina's
Ctrl+P	Afbeelding afdrukken
Alt+F4	Programma afsluiten
Of	
Ctrl+Q	
Ctrl+Z	Handeling ongedaan maken
Ctrl+Y	Handeling opnieuw uitvoeren
Ctrl+Shift+A	Alle handelingen ongedaan maken
Ctrl+X	Knippen
Ctrl + C	Kopiëren
Ctrl + V	Plakken
Ctrl + Shift + C	Samengevoegd kopiëren
Ctrl + Shift + V	Plakken in selectie
Delete	Verwijderen
Alt + Ctrl + I	Afbeeldingsgrootte wijzigen
Alt + Ctrl + C	Canvasgrootte wijzigen
Ctrl + U	Kleurtoon en verzadiging aanpassen
Ctrl + Shift + U	Kleur verwijderen
Ctrl + L	Niveaus
Alt + Ctrl + I	Afbeeldingsgrootte wijzigen
Alt + Ctrl + C	Canvasgrootte wijzigen
Ctrl + U	Kleurtoon en verzadiging aanpassen
Ctrl + Shift + U	Kleur verwijderen
Ctrl + L	Niveaus

Ctrl + Shift + M	Slim corrigeren aanpassen
Alt + Ctrl + B	Omzetten naar zwart-wit
Alt + Ctrl + Z	Nevel verwijderen
Ctrl + A	Alles selecteren
Ctrl + D	Deselecteren
Ctrl + Shift + D	Laatste selectie opnieuw selecteren
Ctrl + Shift + I	Selectie omkeren
Alt + Ctrl + D	Selectie doezelen
Ctrl + F	Laatst toegepast filter opnieuw toepassen
Ctrl + I	Filter Omkeren toepassen
Ctrl + H	Selectiekader weergeven en verbergen
Ctrl + Shift + R	Linialen weergeven en verbergen
Ctrl + '	Raster weergeven en verbergen
Ctrl + 2	Hulplijnen weergeven en verbergen
Alt + Ctrl + ;	Hulplijnen vergrendelen
Ctrl + H	Selectiekader weergeven en verbergen
Ctrl + Shift + R	Linialen weergeven en verbergen
Ctrl + '	Raster weergeven en verbergen
Ctrl + 2	Hulplijnen weergeven en verbergen
Alt + Ctrl + ;	Hulplijnen vergrendelen
Tab	Alle deelvensters weergeven en verbergen
Shift + Tab	Deelvensters weergeven en verbergen
Ctrl + klik op	De knon wijzigen in Standaard
Annuleren	
Alt + klik op	De knon wijzigen in Herstellen
Annuleren	
Alt + klik op filter	Filter toepassen bovenop geselecteerd filter
Shift ingedrukt	
houden tijdens	Hulplijn magnetisch op liniaalstreepjes
slepen	

#### → <u>Gereedschappen</u>

Sneltoets	Handeling
Ζ	Zoomen
Н	Handje
V	Verplaatsen
М	Rechthoekig selectiekader, Ovaal selectiekader
L	Lasso, Magnetische lasso, Veelhoeklasso
А	Toverstaf, Selectiepenseel, Snelle selectie,
	Verfijnde selectie en Automatische selectie
Y	Rode ogen verwijderen
J	Snel retoucheerpenseel, Retoucheerpenseel
F	Slim penseel, Gedetailleerd slim penseel
S	Kloonstempel, Patroonstempel
R	Vervagen, Verscherpen, Natte vinger
0	Spons, Tegenhouden, Doordrukken
В	Penseel, Penseel Impressionist, Kleur vervangen

Gummetie Achtergrondgummetie
Toworgammetic
Emmertje
Verloop
Pipet
Aangepaste vormen, Rechthoek, Afgeronde
rechthoek, Ovaal, Veelhoek, Ster, Lijn,
Vormselectie
Horizontale tekst, Verticale tekst, Masker voor
horizontale tekst. Masker voor verticale tekst.
Tekst op selectie. Tekst op vorm, Tekst op pad
Potlood
Uitsnijden, Uitsnijden met perspectief,
Koekjesvorm
Opnieuw samenstellen
Verplaatsen met behoud van inhoud
Rechttrekken
Canada ah an man da anlanan
Gereeuschappen doorlopen

### → Deelvensters

Sneltoets	Handeling
F1	Help openen
F2	Effecten weergeven en verbergen
F3	Filters weergeven en verbergen
F4	Gereedschapsopties weergeven en verbergen
F5	Fotovak weergeven en verbergen
F6	Stijlen weergeven en verbergen
F7	Afbeeldingen weergeven en verbergen
F8	Info weergeven en verbergen
F9	Histogram weergeven en verbergen
F10	Historie weergeven en verbergen
F11	Lagen weergeven en verbergen
F12	Navigator weergeven en verbergen

# → <u>Automatische verbeteringen</u>

Sneltoets	Handeling
Alt + Ctrl + M	Slim repareren
Alt + Ctrl + T	Slimme tint
Alt + Ctrl + L	Niveaus
Alt + Ctrl + Shift + L	Contrast
Alt + Ctrl + A	Nevel verwijderen
Ctrl + Shift + B	Kleurcorrectie
Ctrl + R	Rode ogen verwijderen

#### → Overvloeimodi

Sneltoets	Handeling
Shift + + en Shift + -	Overvloeimodi doorlopen
Shift + Alt + N	Normaal
Shift + Alt + I	Verspreiden
Shift + Alt + Q	Achter
Shift + Alt + R	Wissen
Shift + Alt + K	Donkerder
Shift + Alt + M	Vermenigvuldigen
Shift + Alt + B	Kleur doordrukken
Shift + Alt + A	Lineair doordrukken
Shift + Alt + G	Lichter
Shift + Alt + S	Bleken
Shift + Alt + D	Kleur tegenhouden
Shift + Alt + W	Lineair tegenhouden
Shift + Alt + O	Bedekken
Shift + Alt + F	Zwak licht
Shift + Alt + H	Fel licht
Shift + Alt + V	Levendig licht
Shift + Alt + J	Lineair licht
Shift + Alt + Z	Puntlicht
Shift + Alt + L	Harde mix
Shift + Alt + E	Verschil
Shift + Alt + X	Uitsluiting
Shift + Alt + U	Kleurtoon
Shift + Alt + T	Verzadiging
Shift + Alt + C	Kleur
Shift + Alt + Y	Lichtsterkte

# ➡ Selecteren en verplaatsen

Sneltoets	Handeling
Spatiebalk tijdens	Selectickeder vernleeteen tiidene selectoren
slepen	Selectiekader verplaatsen ujdens selecteren
Shift tijdens slepen	Toevoegen aan een selectie
Alt tijdens slepen	Verwijderen uit een selectie
Shift + Alt tijdens	Doorsnede maken met selectie
slepen	
Shift tijdens slepen	Hoogte-breedteverhouding vergrendelen en
Shift tijdens siepen	een vierkant of cirkel tekenen
Alt tijdens slepen	Selectiekader tekenen vanuit middelpunt
Shift + Alt tijdens	Hoogte-breedteverhouding vergrendelen en
slepen	tekenen vanuit middelpunt
C+r1	Tijdelijk overschakelen naar gereedschap
Ctri	Verplaatsen
Alt tijdens slepen bij	Overschakelen van Magnetische lasso naar
Magnetische lasso	Veelhoeklasso

Delete	Laatste ankerpunt verwijderen bij Magnetische lasso of Veelhoeklasso
Esc	Een bewerking annuleren
Enter	Een bewerking toepassen
Ctrl + Alt tijdens slepen	Kopie maken van selectie
Ctrl + Shift tijdens roteren	Selectie per 15 graden roteren
Pijltoetsen en Shift + Pijltoetsen	Selectiekader per pixel of per tien pixels verplaatsen

# → Werken met lagen

Sneltoets	Handeling
Ctrl + Shift + N	Nieuwe laag
Ctrl + G	Geselecteerde lagen groeperen
Ctrl + Shift + G	Lagen degroeperen
Ctrl + Shift + E	Zichtbare lagen verenigen
Ctrl + E	Actieve laag verenigen met onderliggende laag
Ctrl + J	Actieve laag dupliceren
Ctrl + Shift + J	Actieve laag knippen naar nieuwe laag
Alt + Ctrl + G	Uitknipmasker maken
Ctrl + Pijltoetsen	Actieve laag 1 pixel verplaatsen
Alt + klik op Nieuwe laag maken	Laagopties instellen
Alt + klik op Prullenbak	Laag verwijderen zonder bevestiging
Shift + Enter	Waarde toepassen maar tekstinvoer niet afsluiten
Ctrl + klik op	Transportin ladan ale calentia
laagpictogram	Transparance laden als selectie
Ctrl + Shift + klik op	Toevoegen aan selectie
laag	
Ctrl + Alt + klik op	Verwijderen uit selectie
laag	
Ctrl + Shift + Alt +	Doorsnede maken met selectie
klik op laagpictogram	
Ctrl + klik op Nieuwe	Nieuwe laag invoegen onder actieve laag
laag maken	
Dubbelklik op	
laagpictogram van	Alle tekst in de tekstlaag selecteren
tekstlaag	
Alt + Klik op	
scheidingslijn tussen	Ultkilipillasker maken
Dubballelile on	
	Laag hernoemen
laagilaalii	

#### → <u>Tekst</u>

0	
Sneltoets	Handeling
Ctrl + Enter	Tekstinvoer afsluiten
Ctrl en Tekstvak slepen	Tekst verplaatsen
Pijltoetsen	Tekstaanwijzer per teken of per regel verplaatsen
Shift + Pijltoetsen	Tekstaanwijzer per teken of per regel selecteren
Ctrl + Shift +	Tekstaanwijzer per woord of per alinea
Pijltoetsen	selecteren
Shift + klik	Tekens selecteren tussen tekstaanwijzer en de geklikte positie
Dubbelklik, drie keer klikken of vier keer klikken	Onderliggend woord, regel of alinea selecteren
Ctrl + hendel slepen	Tekstvak schalen en schuintrekken
Ctrl + Shift + L	Links uitlijnen
Ctrl + Shift + C	Gecentreerd uitlijnen
Ctrl + Shift + R	Rechts uitlijnen
Ctrl + Shift + Y	Tekst zonder tekenstijl
Ctrl + Shift + U	Tekst onderstrepen
Ctrl + Shift + /	Tekst doorhalen
Ctrl + Shift + < of >	Tekengrootte verlagen of verhogen per punt of pixel

## → Weergave

Sneltoets	Handeling
Ctrl + =	Inzoomen
Ctrl + -	Uitzoomen
Ctrl + 0	Afbeelding passend in venster
Ctrl + 1 of Ctrl + Alt + 0	Afbeelding weergeven op 100%
Ctrl + Tab	Volgende afbeelding vooraan schikken
Ctrl + Shift + Tab	Vorige afbeelding vooraan schikken
Spatiebalk	Overschakelen naar Handje
Spatiebalk + Ctrl	Overschakelen naar Zoomen en modus
	Inzoomen
Spatiebalk + Alt	Overschakelen naar Zoomen en mdous
	Uitzoomen
Spatiebalk tijdens	Zoomgehied verplaatsen tijdens slepen
slepen	
Ctrl tijdens slepen in	Inzoomen op een bepaald gebied van een
deelvenster Navigator	afbeelding

#### Selectie transformeren

Sneltoets	Handeling
Alt tijdens slepen	Tegenovergestelde hendel in tegengestelde
hendel	richting verplaatsen
Shift	Hoogte-breedteverhouding vergrendelen
Ctrl	Modus Vervormen
Ctrl + Shift	Modus Schuintrekken
Ctrl + Shift + Alt	Modus Perspectief wijzigen
Enter	Wijzigingen toepassen
Esc of Ctrl + .	Wijzigingen annuleren

# <u>16. Hoek kan ik een bepaalde vorm(en) en verlopen</u> zoeken op het internet?

- Ga naar jouw internetbrowser (bv. Google Chrome, Safari, Firefox, Microsoft Edge,....)
- ➤ Type in google.com
- ➡ Type dan in kadertje



Voor een <u>vorm</u> te downloaden
 Shapes Photoshop



Voor een <u>verloop</u> te downloaden
 Gradiënt photoshop



- ➡ Druk op Enter
- Weet je welke type vorm je wilt of welk type verloop je zoekt doe dan.

bv. Shapes photoshop Star, druk dan op enter en u krijgt een ganse lijst met die vormen.

**<u>Tip</u>**: u kan eventueel er ook nog achter zetten **free**, dan ben je zeker dat deze niet betaald moeten worden.

Doe net hetzelfde met verloop. Dus Gradiënt Photoshop green free, druk dan op enter en u krijgt een lijst met groene verlopen.

# 17. Hoe kan ik een vorm gebruiken in PSE?

 Je download de gekozen vormen (shapes), maak op jouw pc of externe schijf een mapje aan met Vormen (Shapes), eventueel in die map nog sub mapjes maken met de naam van die vorm.

AA Photoshop > shapes > sunburst



- Open jou Photoshop Elements.
- ➤ Activeer Aangepaste Vorm



→ Activeer dan het onderdeeltje aangepaste vorm.



Dan ziet u een afbeelding, hier hartje, klik op het omgekeerde pijltje en u krijgt dan een uitvalscherm "Standaard"





 Ga dan naar het mapje waar u de vorm hebt opgeslaan.
 Dubbelklikken op dit bestand, steeds zorgen dat het een CSHbestand is



➡ Dit bestandje gaat open.



- 1. Dubbelklikken op Openen.
- 2. Ga terug naar uw PSE.

Als u dan op het omgekeerde pijltje naast u afbeelding gaat kijken, dan ziet u dat bij Standaard de gekozen Vormen zijn bijgekomen.



OPGELET: als u PSE afsluit zijn deze gekozen vormen weer weg, vandaar dat het handig is dat u onder de map Vormen (shapes) sub mapjes maakt met type vorm het is.

Eventueel een printscreen van dit type vorm maken en opslaan in dat mapje, zo weet u direct hoe deze vormen eruit zien

# 18. Hoe een verloop laden?

- Je download de gekozen Verloop (gradiënt) en sla deze op, op jouw pc of externe schijf.
- Het is interessant dat je een mapje maakt Verlopen, met daaronder een sub mapje welk type verloop het is. Eventueel als u de verlopen hebt gedownload in uw PSE deze eens open klikken en printscreen van maken en in dit mapje erbij plaatsen.
- ➡ Ga dan naar Verloop.



 Ga dan naar het sub onderdeel van Verloop.
 U ziet er een verloop staan die u laatst gebruikt hebt, met daarnaast een omgekeerd pijltje.
 Klik op dat pijltje

*

➡ Je krijgt een uitklap laag.



- Klik dan op het omgekeerde pijltje met 4 streepjes en dan krijg je terug een Uitklap venster.
- ➡ Ga dan naar Verlopen laden.



 Klik daar op en dan komt u in de Verkenner van uw PC of externe schijf naar uw mapje waar u het verloop hebt opgeslagen.

Het bestand van een Verloop is altijd GRD-bestand

fx abstract

29/03/2017 20:59

GRD-bestand

297 kB

- Dubbelklik op dat bestandje (verloop)
- Als je terug naar PSE gaat en je klapt deze open en scrolt naar beneden is de gekozen verloop onderaan bij de standaard verloop erbij geplaatst.

# 19. Hoe sla ik een document op als png?

 \_De afbeelding/woord/letter/cijfer hebt u gevuld met afbeelding, verloop, kleur,....



 → U gaat dan naar Bestand → Opslaan als → kies een map naar keuze → typ bij bestandsnaam een naam in naar keuze → Opslaan als: klikken op het pijltje en kies PNG (\*.PNG,\*.PNS)→ klikken op Opslaan.

Bestandsnaam:	Letter z		~
Opslaan als:	slaan als: PNG (*.PNG;*.PNS)		
	Opties voor opslaan	Opslaan: 🖂 Als kopie	Anders: 🗌 Miniatuur
Organise	eren: Opnemen in de	Lagen	
	Samen met origineel opslaan in versieset	Kleur: VICC-profiel: sRGB IEC61966-2.1	
Mappen verberge	n	Waarschuwir	ng Opslaan Annuleren

Dan krijgt u op uw werkdocument een kader (zoals hieronder) en
 klik op OK

Nu is de PNG-file opgeslaan.

	-
Compressie	ОК
O Geen/Snel	
<ul> <li>Kleinste/Traag</li> </ul>	Annuleren
L	
Interliniëring	
🖲 Geen	
○ Interliniëring	

# 20. <u>Melding "What do you want to do?" en "New mail</u> <u>copy."</u>

Hoe kan ik dit verwijderen als dit steeds bij mijn ingezonden materiaal staat?

What do you want to do? en New mail copy" is een script van mocadi.wisoyekivo.com en denkelijk meegekomen met het downloaden van een programma.

Om dit te verwijderen in Google Chrome / Edge... klik je in de gebruikte Browser bovenaan rechts op de 3 bolletjes, dan opent een uitrolmenu.

Klik in dit uitrolmenu op >> Extensies en verwijder de extensie >> Mailto-optie.



# 21. Ik heb een kader met daarrond een rand, maar wil die een andere kleur, verloop,...geven. <u>Hoe doe ik dit?</u>

Hoe moet ik dit doen aan de hand van dit voorbeeld.



Hier ziet u dat aan de laag foto een witte kader errond is. Als u een afbeelding in plaatst, gaat deze mee in de afbeelding



Hoe kan ik dit nu doen om de omkadering toch te hebben? Activeer de laag van de foto.

Neem de toverstaf en klik op de witte kader, u krijgt een selectie van deze kader.



▼ Dekking: 100% ▼ Normaal 0 2 omliinina fx Ø schaduw foro 0 3 20 coffee-12458 Foto Schaduw Masker 0 0 8 achtergrond

Doe CTRL+J en zo komt deze kader op een aparte laag.

Plaats deze laag boven uw afbeelding en u ziet dat uw afbeelding een omkadering heeft.

Nu kan u de kader apart verwerken. Toevoegen van een verloop, volle kleur, patroon,....



# 22. Photoshop Elements handboek.

We hebben een heel interessant handboek gevonden Photoshop \_elements.

# U kan deze vinden en downloaden door te klikken op deze link

https://drive.google.com/drive/folders/1dlowuQNWZ4-B9EH2R1c3hqTEog8a1A7d

# 23. <u>Hoe mijn vernieuwde versie photoshop Elements</u> vastzetten in mijn takenbalk.

- ➡ U opent photoshop elements en u ziet 3 balken.
- ➤ Kies Foto-editor om zo naar uw photoshop te gaan.



- Nu uw Photoshop open is en u wilt deze sluiten, maar niet steeds opnieuw via die weg wil gaan, kan u ook uw PSE in uw taakbalk plaatsen (links, rechts, onder, boven)
- Klik op met uw rechtermuisknip op het logo'tje van uw PSE in uw taakbalk



→ U krijgt een Uitklapvenster en klik op Aan taakbalk vastmaken.



 Nu staat u Photoshop elements editor vast in uw taakbalk en kan u na het klikken onmiddellijk aan de slag gaan.

#### 24. Een zelfgemaakt patroon opslaan

Vaak maken we zelfgemaakte patronen of maken we een patroon voor een lesje, maar na een tijdje verdwijnt deze uit onze patronen.

→Hoe kunnen we dit opslaan om dit later nog eens te gebruiken?

- Maak een mapje aan op uw schijf of externe schijf bv. zelfgemaakte patronen.
- Maak een nieuw document aan.
- Ga dan naar Bewerken → Opvullaag → Gebruik: Patroon → kies het gemaakte patroon door klikken op omgekeerde pijltje.
- Klik op het patroon die u wilt opslaan.
- Ga dan naar omgekeerde pijltje met 4 streepjes.
- o U krijgt een Uitklapvenster en kies dan Patroon opslaan.



- $\circ~$  Ga naar het gemaakte mapje van zelfgemaakte patronen.
- Sla daar op en geef een passende naam bv. type patroon + eventueel vermelding van het lesie.

늘 > Ilse Notebaert (D:) > AA Phote	oshop > patronen > <mark>Zelfgemaakte patron</mark> en	✓ C
Vieuwe map		≣ - 0
en Naam Filo Filo ion t (f	Gewijzigd op Type Grootte Geen zoekresultaten.	
(D:		
Patronen (*.PAT)		v
1		Opslaan Annuleren

 $\circ~$  Nu zit het patroon in dit mapje en kan u later altijd terug gaan laden.



# 25. Programma 'Abrmate"

- Misschien hebben jullie ook wel allemaal veel Penselen op jullie PC of externe schijf staan en zien jullie de bomen door het bos niet meer. Er is daar een zeer handig programmaatje voor om te weten te komen welke penselen die het zijn.
  - abrMate Download Windows a × + → C abrmate.software.informer.com C @ 🖈 🗯 🚳 : 🔢 Apps 📒 Photoshop 😻 Dropbox 🔅 SeniorenNet - Web... 👩 Doccle 🚯 Facebook 📮 Overzicht van de in... 🚒 Folder van deze we... 🌄 BookWidgets - Sign... 📒 naaien N Bedankt voor het b... » Andere bookmarks 🔠 Leeslijs abrMate 1.1 📖 gbr Accesses, views and modifies Photoshop brush 4.3 \*\*\*\* Your vote: Latest version: Developer: Texturemate 1.1 See all Ads by Google Send feedback Why this ad? ▷ Download Comments (1) Questions & Answers (1) SHARE < Open and manage Adobe Photoshop brush sets by studying them in a virtual observation environment created by the utility, export them for editing, Download replacement or another kind of modification as image files, organize viewing galleries, etc. Export is possible in the PNG format abrMate is a freeware Windows application that has the ability to open Freeware Adobe Photoshop .abr brush preset files for previewing, organizing, or exporting brushes to .png's. I began writing abrMate because there didn't Used by 9 people seem to be a full-featured free Windows application out there for opening and organizing brush files. Sometimes you don't want to load Adobe 3D HVAC/Plant Old versions ALCAD Photoshop just to manage your brushes and sometimes they can be hard
- Ga naar: <u>https://abrmate.software.informer.com</u>

- Klik op downloaden
- U krijgt een zip-document en plaats deze in een mapje naar keuze.



o Document Uitpakken

abrmate-1.1	21/01/2022 19:22	Bestandsmap	
is abrmate-1.1	21/01/2022 19:20	WinRAR ZIP archive	1 596 kB

o Dubbelklikken op uitgepakt mapje en u krijgt een symbool setup.

	≪ herkennen penselen → abrmate-1.1	~ C	Ø Zoeken in abrmat	e-1.1
	Naam	Gewijzigd op	Туре	Groot
[	15 setup	21/01/2022 19:22	Toepassing	1

 Dubbelklik op setup en krijgt volgend venster en klik op JA U krijgt op Next



o U krijgt dan een venster waar u dit kan plaatsen.



- o Druk op OK
- Klik dan op Next

stup - aprivate			-
elect Destination Location			
Where should abrMate be installe	ed?		Ć
Setup will install abrMate	into the following folder.		
To continue, click Next. If you wou	uld like to select a differe	nt folder, clic <mark>k</mark> B	rowse.
- 1 - 1 - 1 - 1			
C:\abrMate		B	rowse
C: (abrMate		B	rowse
C: (abrMate At least 2,6 MB of free disk space	is required.	B	rowse

 $\circ~$  Druk dan op Install

Setup is now ready to begin installing ab		
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	irMate on your computer.	Ć
Click Install to continue with the installati change any settings.	ion, or click Back if you want to re	view or
Destination location: C:\abrMate		
abrMate		

• Nu wordt geïnstalleerd en druk dan op Finish

🔂 Setup - abrMate	X
	Completing the abrMate Setup Wizard
	Setup has finished installing abrMate on your computer. The application may be launched by selecting the installed icons. Click Finish to exit Setup.
e	View readme.bt
	Finish

- $\circ~$  Nu is programma op uw pc geïnstalleerd.
- Ga nu naar Windows (C:) → daar ziet u het mapje abrMate staan.

$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$	Leze pc → Windows (C:)	~ C .	Zoeken in Windows (C:)
> 🛓 Downloads	Naam	Gewijzigd op	Type Groot
> 🕖 Muziek	abrMate	21/01/2022 19:30	Bestandsmap
<ul> <li>Video's</li> <li>Windows (C:)</li> </ul>	📒 Elements+	9/01/2022 20:41	Bestandsmap
🚞 abrMate	🚞 Gebruikers	8/12/2021 6:45	Bestandsmap
📜 Elements+	🛅 Intel	25/09/2020 17:07	Bestandsmap
> Cebruikers	🚞 MSI	25/02/2020 22:18	Bestandsmap
> 🚞 MSI	PerfLogs	5/06/2021 14:10	Bestandsmap
📒 PerfLogs	Program Files	7/01/2022 19:22	Bestandsmap
> 📁 Program Files	📁 Program Files (x86)	21/01/2022 15:43	Bestandsmap
> 📁 Program Files (	- Pasavani	0/10/2021 6-55	Destandamen

#### C Q > Deze pc > Windows (C:) > abrMate V Zoeken in abrMate Naam Gewijzigd op Type Groo 🔛 abrMate 18/01/2011 22:31 Toepassing 1 abrMate.exe.config 18/01/2011 22:15 CONFIG-bestand abrMate 18/01/2011 22:31 Palm Pilot abrMate 18/01/2011 22:31 XML-document MiscUtil.dll 26/02/2009 21:09 Toepassingsuitbrei... 26/02/2009 21:09 MiscUtil XML-document readme 18/01/2011 22:36 Tekstdocument 🕑 unins000 21/01/2022 19:30 PhotoDirector 10 ... 🛃 unins000 21/01/2022 19:25 Toepassing

#### • Dubbelklik op dat mapje.

o Dubbelklik op eerste icoontje en programma gaat nu open.



Klik dan op No Thanks en nu kan u programma gebruiken.
 Klik op **Open Brush Set** en ga naar mapje waar u uw penselen hebt opgeslaan.
 Kies een penseel
 Dubbelklikken op dat penseel en klik dan op Openen

The convert export setain	gs rich			
D Brushes Open Open Brush Set	Open a Brush Set			×
Open All Brush Sets in Folder	$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \cong$ " penselen $\rightarrow$ 008_mineral_sky	~ C P	Zoeken in 008_mineral_	sky
Include SubFolders	Organiseren 👻 Nieuwe map		≣ - □	0
Brush Sets Open	> 🞍 Downloads	Naam	^	Gewijzi
	> 😗 Muziek	Sentinels_of_Time_b	y_midnightstouch	20/12/2
	> 🔀 Video's			
	> L Windows (C:)			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Close Selected Brush Set	Bestandsnaam: Sentinels_of_Time_by_midnightstouch	~ Abrfil	es (*.abr)	~
Close All Brush Sets		0	penen Annuler	ren
Convert Selected Brush to PS7.x				

• Nu krijgt u een afbeelding van dit penseel.

abrMate 1.1					-		×
File Convert Export Settings	Help						
12 Brushes in 1 Set Open							
9 Open Brush Set	a served		 Ach and	Maler	back	Same Til	
Mopen All Brush Sets in Folder		Card shifts			A	ST.	
Include SubFolders							
Brush Sets Open Sentinels_of_Time_by_midnigh	And the second sec	Manghoscoch Brasher					

• U kan ook nog klikken op Open all brush sets in folder en daar penselen kiezen, deze komen er allemaal op.



# 26. Downloaden van materialen op Google Drive

→ U klik op de website van dat lesje op de knopje link.

401	Tekst met laagstijlen	DOWNLOAD	Link
402	Zeg het met bloemen	DOWNLOAD	Link
403	In de kijker	DOWNLOAD	Link
404	Silouet achter raam	DOWNLOAD	Link
405	Masker maken met motief	DOWNLOAD	
406	Kleur spray	DOWNLOAD	Link
407	Kubisme	DOWNLOAD	Link
408	Bureaublad achtergrond	DOWNLOAD	Link
409	Krijttekening	DOWNLOAD	Link
410	3D Bol	DOWNLOAD	Link
411	Zwevend kleed	DOWNLOAD	Link
412	Transparante fles	DOWNLOAD	Link
413	Lichtstad	DOWNLOAD	Link
414	Verloren in de tijd	DOWNLOAD	Link
415	Cartoon portret	DOWNLOAD	Link
416	Zomerwensen	DOWNLOAD	Link
417	We maken een kringetje	DOWNLOAD	

➡ Dan komt u automatisch op de materialen voor deze les.



→ U selecteert alle materialen.

Bij meer dan één afbeelding drukt u op de eerste afbeelding. U drukt dan shift-toets in en klikt dan op de laatste afbeelding. U ziet dan dat alle afbeeldingen geselecteerd zijn.



 Klik op één van de afbeelding met uw rechtermuisknop en krijgt een Uitklapvenster.



➡ Klik dan op Downloaden.



Het materiaal wordt dan gedownload en kan u vinden bij downloads





- ➤ Verplaats deze in een mapje naar keuze en unzippen.
- Klik met uw linkermuisknop naast één van de afbeeldingen en de selecties van de verschillende afbeeldingen zijn weg.



 Gewoon bovenaan op kruisje klikken en de map met materialen op Google Drive sluit gewoon.
 Materiaal blijft wel staan voor de andere leden

