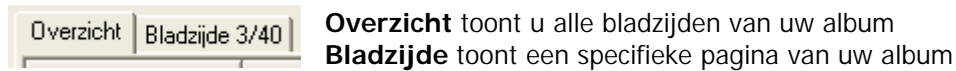


### 3 Foto's en tekst invoegen en schikken

Bovenaan het programmavenster ziet u twee tabs:



**Dubbelklik op een bladzijde of Rechtsklik op een bladzijde en klik 'Editeer bladzijde'**

#### 3.1 De map met uw foto's kiezen

In het kader met de mappenstructuur selecteert u nu de map die uw foto's bevat. U kunt tijdens het aanmaken van uw album te allen tijde overschakelen naar een andere map.

#### Klik op een map

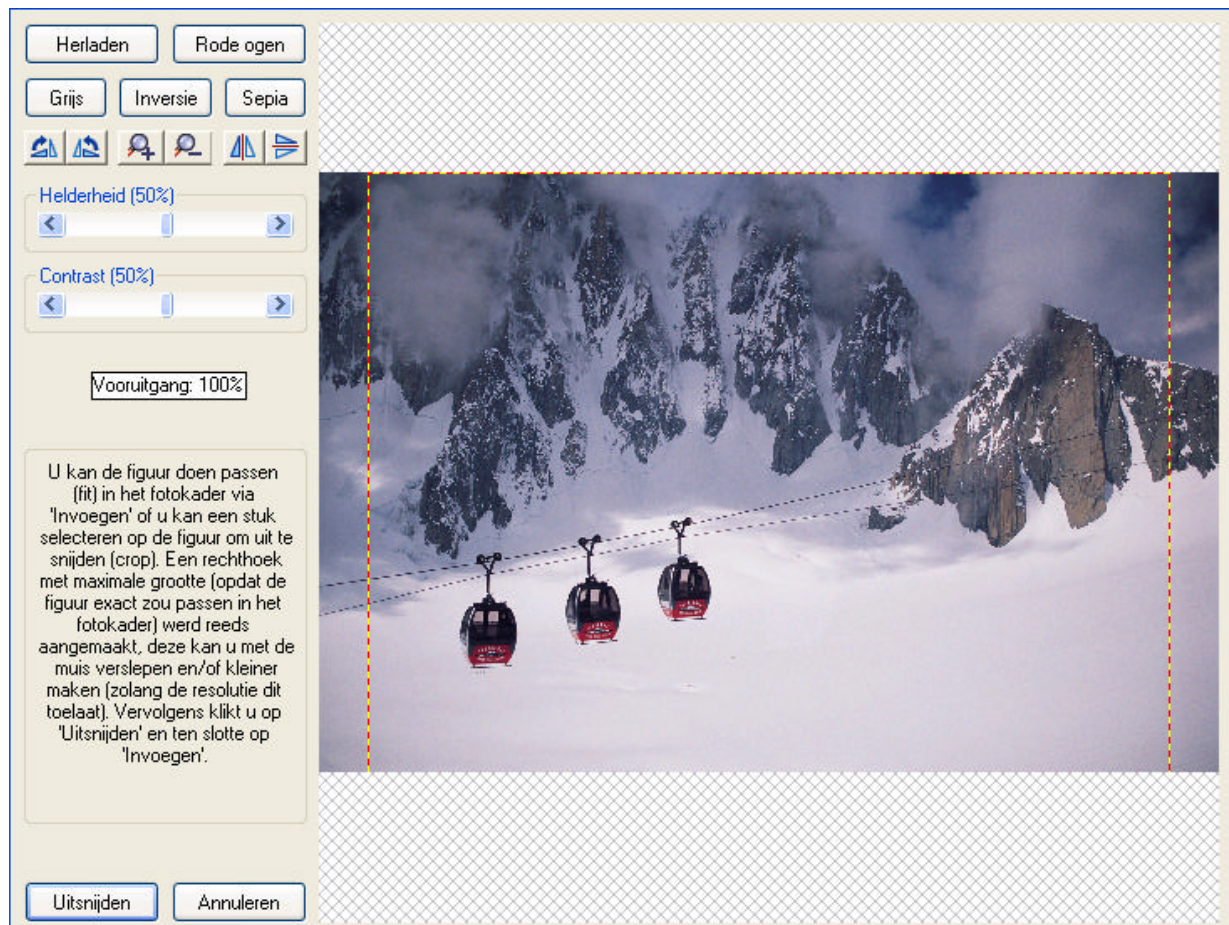
De thumbnails van de foto's in de geselecteerde map verschijnen in het kader linksonder.

#### 3.2 Een foto op de bladzijde invoegen

U kunt nu een foto vanuit het kader linksonder slepen naar een fotokader op de geopende bladzijde. Mocht het overzicht van uw album nog openstaan, dubbelklik dan eerst op een bepaalde bladzijde.

#### 3.3 Een foto bewerken

In het venster 'Figuur bewerken' kunt u uw foto aanpassen. Dit venster verschijnt nadat u de foto hebt losgelaten op een fotokader. Dit venster kunt u ook oproepen door rechts te klikken op de thumbnail ervan en te kiezen voor 'Editeer figuur'.



Figuur bewerken



**Let op:** Een figuur bewerken nadat u deze over een fotokader gesleept hebt, wijzigt niets aan het originele bestand. Daarentegen wanneer u rechtsklikt op een thumbnail (verkleinde weergave van de foto) en kiest voor 'Editeer figuur', wordt het originele bestand overschreven. In dit geval kunt u best eerst rechtsklikken op een thumbnail, kiezen voor 'Dupliceer figuur' en dan het duplicaat editeren.

### 3.3.1 Een uitsnijding maken

In dit venster verschijnt er een uitsnijdingskader met stippelijntjes dat de correcte verhouding weergeeft van het fotokader waarin de foto moet passen. Dit selectiekader kunt u verkleinen of vergroten door uw cursor op de stippellijn te plaatsen, uw linkermuisknop ingedrukt te houden en de muis te bewegen.

Ook kunt u het kader verplaatsen door uw cursor er binnen te plaatsen, uw linkermuisknop ingedrukt te houden en de muis te bewegen.

Om een nieuw uitsnijdingskader te bekomen, plaatst u de cursor buiten het huidige uitsnijdingskader, houdt u uw linkermuisknop ingedrukt en beweegt u de muis.

#### **Pas uitsnijdingskader indien gewenst aan Klik linksonder op 'Uitsnijden'**

**Let op:** Wanneer u het uitsnijdingskader te klein maakt zult u niet kunnen uitsnijden (de knop linksonder blijft op 'Invoegen' staan). Dit omdat uw uitsnijding dan teveel zal moeten worden vergroot om nog de minimumresolutie te halen. Kies in dit geval voor een iets grotere uitsnijding of verklein eerst het fotokader.

### 3.3.2 Andere bewerkingen

**Herladen** annuleert alle wijzigingen door het bestand opnieuw te laden

**Rode ogen** gaat rode ogen in de foto wegwerken (zie hieronder)

**Grijs** zet uw foto om naar grijswaarden

**Inversie** maakt een negatief van uw foto

**Sepia** geeft uw foto een sepia-effect

**Draaien** gaat uw foto telkens 90° draaien in positieve of negatieve zin

**Zoomen** gaat uw foto telkens 2x in- of 0.5x uitzoomen

**Spiegelen** gaat uw foto horizontaal of vertikaal spiegelen

**Helderheid** verhoogt of verlaagt de helderheid van uw foto

**Contrast** past het contrast aan van uw foto

**Annuleren** maakt al uw wijzigingen aan de foto ongedaan

Tip: bij het aanmaken van uw eigen achtergronden (zie pagina 17 - *Een achtergrond toevoegen*) zet u best de helderheid op 75% (om een soort transparant effect te bekomen).

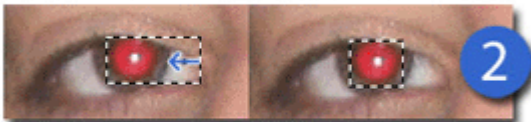


### 3.3.3 Rode ogen corrigeren

Met deze functie kunnen rode ogen zeer eenvoudig gecorrigeerd worden. In 3 stappen verwijdert u de rode ogen:



1. Druk op de "Rode ogen" knop.
2. Na het indrukken van die knop dient u de selectie rond het oog aan te passen aan de grootte van het oog.
3. Bevestigen met de "Correctie" knop.



U herhaalt deze stappen bij alle andere rode ogen.



Rode ogen corrigeren

## 3.4 Foto- of tekstkaders op een bladzijde herschikken of aanpassen

### 3.4.1 Een fotokader aanpassen


Dubbelklikken op een fotokader toont u de afmetingen en de verhouding van het kader en de afstand van de vier zijden tot hun respectievelijke paginaranden. U kan tevens rechtsklikken om deze waarden te tonen.

**Breedte en hoogte** kunt u aanpassen door ofwel de waarden ervan in te tikken in hun respectievelijke kadertjes of door de randen van het kader te verslepen. Enkel de ratio kunt u niet ingeven, vermits deze de verhouding breedte/hoogte weergeeft.

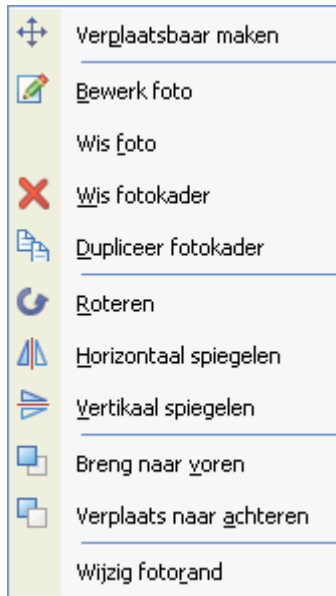
**Links, rechts boven en onder.** Hier kunt u specifieke waarden ingeven om het kader te verplaatsen, dit om kaders tegenover elkaar uit te lijnen. Ook kunt u het kader op de gewenste plaats slepen door uw cursor in het kader te zetten, uw linkermuisknop ingedrukt te houden en de muis te bewegen.

Dubbelklik op het kader om uw aanpassingen te bewaren.

Wanneer 'Uitlijnen op raster' aan staat ziet u een gepunt raster over de hele bladzijde. Wanneer u dan de aanpassingen bewaart, wordt de linkerbovenhoek van het kader op het dichtstbijzijnde rasterpuntje uitgelijnd. Ook het verslepen van de kaderranden gebeurt dan trapsgewijs.

Klik op  om het raster aan of uit te zetten.

Rechtsklikken op een bewaard fotokader toont u het volgende scherm:



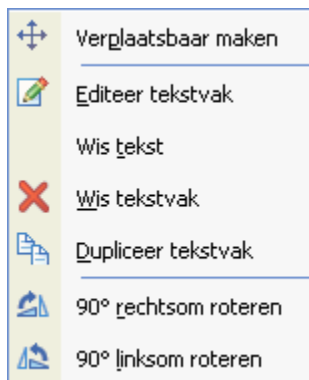
**Verplaatsbaar maken** maakt het fotokader verplaatsbaar  
**Bewerk foto** opent het venster 'Figuur bewerken'  
**Wis foto** gaat de foto uit het kader verwijderen  
**Wis fotokader** verwijdert het kader  
**Dupliceer fotokader** zet een kopie van dit kader op de bladzijde  
**Roteren** laat het kader roteren onder een in te geven draaihoek  
**Breng naar voren** plaatst het kader boven andere overlappende kaders  
**Verplaats naar achteren** doet het omgekeerde  
**Wijzig fotorand** wijzigt de dikte en de kleur van de rand van dit kader (Zie pagina 17 - *Fotoranden wijzigen*)

### 3.4.2 Een tekstkader aanpassen

Dubbelklikken op een tekstvak toont u de afmetingen van het vak en de afstand van de vier zijden tot hun respectievelijke paginaranden.


U kunt dit kader aanpassen zoals hierboven beschreven bij *Een fotokader aanpassen*.

Rechtsklikken op een bewaard tekstvak toont u het volgende scherm:




**Verplaatsbaar maken** maakt het tekstkader verplaatsbaar  
**Editeer tekstvak** zie *Tekst aan een tekstkader toevoegen en opmaken* hieronder  
**Wis tekst** verwijdert de tekst uit een tekstvak  
**Wis tekstvak** verwijdert het tekstvak uit de bladzijde  
**Dupliceer tekstvak** kopieert het vak en plaatst het op de bladzijde  
**90° rechtsom roteren** draait het tekstvak 90° wijzerzin  
**90° linksom roteren** draait het tekstvak 90° tegenwijzerzin

### 3.5 Nieuwe fotokaders toevoegen

Klik op  in het bladzijdevenster om een nieuw fotokader toe te voegen.

### 3.6 Nieuwe tekstkaders toevoegen


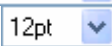



Klik op  om een nieuw tekstvak toe te voegen.

### 3.7 Tekst aan een tekstkader toevoegen en opmaken

Rechtsklik op een tekstvak (of op de tekst in het tekstvak), klik dan op 'Editeer tekstvak' en het volgende scherm verschijnt:



Bijschrift

	Wijzigt het lettertype
	Wijzigt de lettergrootte
	Vet, cursief, onderlijnd of een combinatie van de drie
	Wijzigt de letterkleur
	Links uitlijnen, centreren, rechts uitlijnen of uitvullen

U kunt best 'Deze instellingen toepassen op alle nieuwe bijschriften' aanvinken om niet telkens opnieuw de gewenste stijl terug te moeten specificeren.

Uw tekst tikt u in het witte kader die de reële afmetingen heeft van het op te vullen tekstkader. klik op 'OK' wanneer u klaar bent en de tekst verschijnt op de pagina.

Indien een tekstvak een fotokader overlapt, zal de tekst altijd zichtbaar blijven, ook al wordt het fotokader naar voren gebracht.

### 3.8 Auto-opvullen

Wanneer u zich in het overzicht bevindt, kunt u linksboven op 'Bestand' klikken en kiezen voor 'Auto-opvullen 1' (F6). Dit gaat elke nog niet gebruikte foto van de geselecteerde map aan uw album toevoegen in nog niet bezette fotokaders. 'Auto-opvullen 2' (F7) zal elke geselecteerde foto in de map aan uw album toevoegen in nog niet bezette fotokaders. U kan een selectie van foto's maken met behulp van de Ctrl - en/of de Shift-toets.