

Docentenhandleiding

bij

Digitale fotobewerking
en webillustraties
met Paint Shop Pro 8

Deel 1 Digitale fotobewerking



ISBN 90 5905 193 9

 **Visual Steps™**
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 het gevraagde gedrag 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 wordt dit **schema** aangevuld met extra informatie om de inhoud en het waarom van elke stap te verduidelijken. De uitwerking van de acht cursusbijeenkomsten wordt telkens 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 wordt 'begeleid ontdekkend leren' genoemd.

3. Cursisten het gevraagde gedrag 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 beklijven 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 is voorkennis op het niveau 'Windows basisvaardigheden' vereist:

- Starten en stoppen van *Windows*.
- Klikken, rechts klikken, dubbelklikken en slepen met de muis.
- Starten en stoppen van programma's.
- Opdrachten geven.

3. Algemeen

Technische zaken zoals het op de juiste wijze geïnstalleerd zijn van *Windows 95, 98, Me of XP, Paint Shop Pro 8.0* zijn essentieel voor het geven van deze cursus. Voor het doorwerken van les 6 is (bij voorkeur) per cursist een scanner noodzakelijk. Daarnaast hebben de cursisten voor de laatste bijeenkomst een werkende kleurenprinter en foto-afdrukpapier nodig. Het installeren van de benodigde software en hardware valt buiten het bestek van deze handleiding.

Aanvullend materiaal: herhalingsoefeningen

De herhalingsoefeningen waar in deze handleiding naar wordt verwezen, kunt u downloaden van www.addostuur.com/digifoto

4. Referenties

Inleiding Instructietheorie

E. Warries en J.M. Pieters
Swets en Zeitlinger b.v.
Amsterdam/Lisse, 1992

Onderwijs en leerpsychologie

J. Molter en A. Borg
Intro Nijkerk, 1990

5. Overzicht van de cursusbijeenkomsten

De cursusopzet bestaat acht bijeenkomsten, waarbij gebruik wordt gemaakt van **Deel 1 Digitale fotobewerking** van het volgende boek (inclusief bijbehorende cd-rom met oefenfoto's):

Digitale fotobewerking en webillustraties met Paint Shop Pro 8

Addo Stuur
ISBN 90 5905 193 9

Les 1	Hoofdstuk 2	Aan de slag met <i>Paint Shop Pro</i>
Les 2	Hoofdstuk 3	Foto's openen en verbeteren
Les 3	Hoofdstuk 4	Retoucheren
Les 4	Hoofdstuk 5	Selecteren
Les 5	Hoofdstuk 6	Lagen en maskers
Les 6	Hoofdstuk 7	Scannen, bewerken en opslaan
Les 7	Hoofdstuk 8	Speciale effecten
Les 8	Hoofdstuk 9	Afdrukken

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Fotograferen met behulp van digitale camera's is enorm in opkomst. De kwaliteit van deze camera's neemt flink toe en de prijs wordt steeds lager. Doordat computers steeds sneller en krachtiger worden, kunnen foto's tegenwoordig heel goed op de standaardcomputer bewerkt worden. **Digitale fotobewerking** bestaat uit **drie fasen**: de **invoer** van de foto, het **bewerken** van de foto en de **uitvoer**.

Beschikt u niet over een digitale camera, dan kunt u met behulp van een goedkope scanner al uw vakantiekiekjes scannen en in uw computer bewerken. Ook is het mogelijk om al bij het ontwikkelen van uw filmrolletje meteen uw foto's op cd-rom te laten zetten; zo kunt u ze later op uw computer bewerken.

Er bestaan aparte programma's om foto's mee te bewerken. Fotobewerkingsprogramma's hebben tal van mogelijkheden, bijvoorbeeld de foto lichter of donkerder maken. Ook kan een foto worden verscherpt of juist 'artistiek' vaag worden gemaakt. Alle mogelijkheden die een professionele fotograaf in de doka ter beschikking heeft, kunt u met zulke programma's ook op de computer benutten.

Basis van de digitale fotografie is het begrip **pixel**. Iedere digitale afbeelding wordt opgebouwd uit puntjes, de zogenaamde pixels. Bestaat een foto uit weinig pixels, dan is deze heel grof. Worden er veel pixels gebruikt, dan wordt de foto scherper en nauwkeuriger. In deze les gaat u met behulp van het **programma Paint Shop Pro** aan de slag met digitale foto's en zult u zien hoe zo'n foto is opgebouwd.

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

- *Paint Shop Pro* starten;
- een foto openen;
- in- en uitzoomen;
- opties voor gereedschappen te activeren;
- de afmeting van de foto bepalen;
- een foto verkleinen;
- wijzigingen ongedaan maken;
- een foto opslaan;
- *Paint Shop Pro* sluiten.

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

Boek: hoofdstuk 2 pag. 35 t/m 59.

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.

Laat de cursisten de herhalingsoefening 2.1 *Inzoomen en formaat wijzigen* maken.

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: pag. 60 t/m 66 in het boek.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

In veel gevallen zult u een **foto** willen **verbeteren**. De foto is te licht of juist te donker. Met name door het gebruik van flitslicht ontstaan er soms **verkeerd belichte** foto's. U kunt aan zo'n foto nog veel verbeteren, zoals u in dit hoofdstuk zult lezen. Ook foto's die niet mooi van **kleur** zijn, kunt u veranderen. Soms zijn foto's **niet** helemaal **scherp** omdat ze bijvoorbeeld te haastig zijn genomen of omdat het onderwerp te veel bewoog. Ook daarin kunt u met *Paint Shop Pro* enige verbetering aanbrengen.

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

- door uw fotocollectie bladeren;
- de kleurbalans veranderen;
- over- of onderbelichting wijzigen;
- de verlichtingstemperatuur aanpassen;
- een foto verscherpen of verzachten;
- een foto lichter of donkerder maken.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

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

- *Paint Shop Pro* starten;
- een foto openen;
- in- en uitzoomen;
- opties voor gereedschappen te activeren;
- de afmeting van de foto bepalen;
- een foto verkleinen;
- wijzigingen ongedaan maken;
- een foto opslaan
- *Paint Shop Pro* sluiten.

B Instructie **1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 3 pagina 67 t/m 88.

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)**

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

Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 3.1 *Bladeren door uw fotocollectie*, 3.2 *De kleurbalans aanpassen*, 3.3 *Veranderen van de belichting* en 3.4 *Verscherpen en verzachten* maken.

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: pag. 89 t/m 92 in het boek.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Fotobewerkingsprogramma's als *Paint Shop Pro* hebben veel **gereedschap** waarmee u foto's kunt bijwerken. Waar vroeger met de hand aan een foto werd gewerkt, heeft u nu de beschikking over elektronisch gereedschap om op het beeldscherm foutjes van een foto weg te poetsen. Dat wordt **retoucheren** genoemd. Zo kunt u **stofjes** en **krasjes** wegpoetsen.

Vooraf bij uw oude, gescande foto's of dia's zullen deze vaardigheden van pas komen. Maar ook bij moderne digitale camera's komt een vervelend verschijnsel als **rode ogen** ten gevolge van flitsen voor. *Paint Shop Pro* kent speciale functies om deze rode ogen weg te halen.

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

- rode ogen verwijderen;
- vlekken verwijderen met het kloongereedschap;
- krasjes verwijderen;
- stofjes verwijderen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

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

- door uw fotocollectie bladeren;
- de kleurbalans veranderen;
- over- of onderbelichting wijzigen;
- de verlichtingstemperatuur aanpassen;
- een foto verscherpen of verzachten;
- een foto lichter of donkerder maken.

B Instructie 1. De informatie (leerstof) aanbieden

Boek: hoofdstuk 4 pagina 93 t/m 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.

Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 4.1 *Rode ogen en vlekjes verwijderen*, 4.2 *Krasjes en stofjes verwijderen* maken.

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 en toe te passen met behulp van de extra oefeningen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips: pagina 109 t/m 112 in het boek.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Selecteren is de belangrijkste handeling die u moet verrichten voordat u delen van een foto kunt bewerken. *Paint Shop Pro* heeft daarvoor verschillende mogelijkheden, zoals het selecteren met een **vorm** of op **kleur**. Het programma heeft zelfs een soort **intelligent gereedschap** waarmee u ook heel **onregelmatige figuren** kunt selecteren. Heeft u een stukje van een foto geselecteerd, dan kunt hier allerlei vormen van trucage en fotomontage mee uitvoeren.

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

- met een vorm selecteren;
- een selectie verplaatsen of kopiëren;
- vrij selecteren;
- van punt tot punt selecteren;
- intelligent selecteren;
- doezelen;
- selecteren met het *toverstaf*-gereedschap.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

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

- rode ogen verwijderen;
- vlekken verwijderen met het kloongereedschap;
- krasjes verwijderen;
- stofjes verwijderen.

-
- B Instructie**
- 1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 5 pag. 113 t/m 138.
 - 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.

Laat de cursisten de herhalingsoefening 5.1 *Verskillende selectiemethodes* maken.
 - 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: boek pagina 139 t/m 143.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Heeft u een stukje van een foto geselecteerd, dan kunt hier allerlei vormen van **trucage** en **fotomontage** mee uitvoeren. U kunt bijvoorbeeld twee foto's samenvoegen tot één beeld. Daarvoor wordt onder andere gebruik gemaakt van lagen. Iedere tekening of foto wordt opgebouwd uit lagen die over elkaar heen gelegd worden. Het grote voordeel is dat u de lagen afzonderlijk kunt bewerken. De basis is altijd een laag die de naam achtergrond krijgt. Elke volgende laag wordt doorgenummerd, dus Laag 1, Laag 2 enzovoort. Zo'n nieuwe laag kan een tekst of een figuur zijn. In deze les leert u meer over **werken met lagen**.

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

- een laag maken;
- foto's samenvoegen;
- een masker maken;
- een laag bewerken;
- lagen samenvoegen.
- achtergrondkleuren wissen.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

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

- met een vorm selecteren;
- een selectie verplaatsen of kopiëren;
- vrij selecteren;
- van punt tot punt selecteren;
- intelligent selecteren;
- doezelen;
- selecteren met het *toverstaf*-gereedschap.

B Instructie **1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 6 pagina 145 t/m 170.

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.

Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 6.1 *Twee foto's samenvoegen* en 6.2 *Kleuren vervangen met een aanpassingslaag* maken.

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 en toe te passen met behulp van de extra oefeningen.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips: boek pagina 171 t/m 174.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Een van de meest gebruikte manieren om **foto's te digitaliseren** is **scannen**. Op zichzelf is dit scannen een vrij eenvoudige handeling. Toch is het goed om te weten hoe een scanner werkt. U kunt namelijk op verschillende **kwaliteiten** scannen; afhankelijk van het gebruik van de foto kunt u dan de beste keus maken. In deze krijgt u de benodigde informatie.

Is een foto eenmaal gescand, dan heeft deze meestal nog **nabewerking** nodig, zoals bijsnijden of verkleinen. Tenslotte zult u de ingescande foto moeten **opslaan** op de vaste schijf van uw computer. Ook dit kunt u **op verschillende manieren** doen. Dit is bijvoorbeeld belangrijk als u een foto per e-mail wilt versturen.

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

- uit welke bronnen u een foto kunt importeren;
- een foto invoeren via uw scanner;
- de scanner instellen;
- een gescande foto bewerken;
- een gescande foto bijsnijden;
- een foto draaien en transformeren;
- een foto verkleinen;
- welke bestandstypen er zijn;
- een foto opslaan als ander bestandstype.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

Breng in het kort leerstof van vorige bijeenkomst in herinnering:

- een laag maken;
- foto's samenvoegen;
- een masker maken;
- een laag bewerken;
- lagen samenvoegen.
- achtergrondkleuren wissen.

-
- B Instructie**
- 1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 7 pagina 175 t/m 206.
 - 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.

Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 7.1 *Scannen* en 7.2 *Uitsnijden en bijsnijden* maken.
 - 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: pag. 207 t/m 216 in het boek.

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

Paint Shop Pro heeft behalve gereedschappen voor fotobewerking ook allerlei **tekenmaterialen** die u kunt gebruiken. Zo zijn er kwasten waarmee u kunt **verven** en **patronen** die u als vulling kunt gebruiken. Hiermee kunt u uw eigen artistieke kwaliteiten 'loslaten' op uw foto's. Ook **effecten** zoals het toepassen van sepia-kleuren of omgekeerde hoeken en fotolijstjes zijn beschikbaar. Daarnaast kunt u uw eigen **tekst** toevoegen op een foto. Een bijzondere toepassing is ook het **klonen** van een deel van een foto op een andere foto. Zelfs het corrigeren van het perspectief in een foto is mogelijk.

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

- verven op een foto;
- kleuren vervangen;
- plaatjespenseel gebruiken;
- leuke effecten toepassen;
- tekst plaatsen op een foto;
- randen toevoegen;
- een deel van een foto klonen;
- het perspectief corrigeren.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

Breng in het kort leerstof van vorige bijeenkomst in herinnering.

- uit welke bronnen u een foto kunt importeren;
- een foto invoeren via uw scanner;
- de scanner instellen;
- een gescande foto bewerken;
- een gescande foto bijsnijden;
- een foto draaien en transformeren;
- een foto verkleinen;
- welke bestandstypen er zijn;
- een foto opslaan als ander bestandstype.

-
- B Instructie**
- 1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 8 pagina 217 t/m 249.
 - 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.
Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 8.1 *Kleuren vervangen*, 8.2 *Een ansichtkaart maken* en 8.3 *Klonen met twee foto's maken*.
 - 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 en toe te passen met behulp van de extra oefeningen.
- Aanvullende lesstof:** Tips: pag. 250 t/m 254 in het boek.
- Actie docent:** U kunt cursisten in de volgende, afsluitende bijeenkomst de gelegenheid geven om een foto werkelijk af te laten drukken. Laat cursisten in dat geval eventueel een eigen digitale foto meenemen.

Les 8

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 vetgedrukte woorden in grote letters op een plaats (bijvoorbeeld op een bord) waar iedereen ze goed kan zien

In veel gevallen zult u mooie **afdrukken** willen maken van uw **digitale foto's**. Met de huidige printers kunt u de **kwaliteit** benaderen van een gewoon afgedrukte foto. Daarbij komt wel het één en ander kijken. Niet alleen bestaan er allerlei **soorten papier**, u kunt de **printer** ook op verschillende manier **instellen**. Om efficiënt met papier om te gaan kunt u meerdere foto's op een vel A4-papier afdrukken. In deze les krijgt u alle benodigde informatie om tot goede resultaten te komen.

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

- de pagina instellen;
- het afdrukvoorbeeld bekijken;
- de printer instellen;
- meerdere foto's op een pagina zetten.

3. Noodzakelijke voorkennis in herinnering brengen

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

- verven op een foto;
- kleuren vervangen;
- plaatjespenseel gebruiken;
- leuke effecten toepassen;
- tekst plaatsen op een foto;
- randen toevoegen;
- een deel van een foto klonen;
- het perspectief corrigeren.

B Instructie **1. De informatie (leerstof) aanbieden**
Boek: hoofdstuk 9 pagina 255 t/m 279.

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 en toe te passen.

Laat de cursisten de herhalingsoefeningen 9.1 *Afdrukken* en 9.2 *Meer foto's op één pagina afdrukken* maken.

Aanvullende lesstof: Achtergrondinformatie en tips in boek: pag. 280 t/m 293.

Na afloop van de cursus kunnen de cursisten *Deel 2 Webillustraties* van het boek zelfstandig doornemen.

6. De eindtoets

Ter afsluiting is de toets Digitale Fotobewerking beschikbaar. Deze bestaat uit 25 meerkeuzevragen. De toets kan online gemaakt worden op

www.computerbrevet.nl

Na afloop ziet de cursist direct het behaalde resultaat. De cursist ontvangt gratis per e-mail een brevet met zijn/haar naam en het resultaat. Het brevet kan worden geprint.

7. Ander cursusmateriaal

De populaire boeken van Addo Stuur zijn uitstekend geschikt voor gebruik als cursusmateriaal.

Bij een aantal boeken zijn docentenhandleidingen beschikbaar.

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