

## 9.4. Sessie 3 - Tekst duidelijk en beter leesbaar maken

### ICT- eindtermen

**Volgende eindtermen komen in deze sessie aan bod:**

- [1] De leerlingen hebben een positieve houding tegenover ICT. Ze zijn bereid ICT te gebruiken ter ondersteuning van hun leren.
- [2] De leerlingen gebruiken ICT op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier.
- [3] De leerlingen kunnen zelfstandig oefenen in een door ICT ondersteunde leeromgeving.
- [4] De leerlingen kunnen zelfstandig leren in een door ICT ondersteunde leeromgeving.
- [7] De leerlingen kunnen ICT gebruiken bij het voorstellen van informatie aan anderen.
- [8] De leerlingen kunnen ICT gebruiken om op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier te communiceren.

### Tijdsduur

Eén lestijd van 50 minuten.

### Wat heb je nodig?

- Demonstratiecomputer
- Beamer + scherm of Smartboard
- Computer met *Word* per leerling (duo in geval van mentor)
- Werkfiches per leerling (duo in geval van mentor)

### Organisatievormen?

Selecteer hier organisatievormen aangepast aan het publiek. Een demonstratie vooraf is altijd nodig!

- Demonstratie
- Zelfstandig werk
- Samenwerken met mentor
- Samenwerken met medeleerling met een gelijksoortige problematiek

### Aandachtspunten!

1. **Attitudevorming:** Zet na deze sessie het startmenu en het bureaublad van Windows XP terug op de standaardinstelling. Hierdoor verplicht je de leerlingen om bij het begin van de volgende sessie alles weer op 'Klassiek' te zetten.
2. **Tijdsduur:** De planning in dit draaiboek is **NIET** bindend. Naargelang de voorkennis van de deelnemers kan je de lessen inhoudelijk anders invullen. Respecteer wel de maximumduur van 50 minuten per les.

## Uitwerking

### Les



Inhoud en werkwijze

- 
- 10' **Zet computers klaar**  
Herhaal de vaardigheden van de vorige les: gebruik van toetsen *BACKSPACE* en *DELETE*, knippen, plakken en kopiëren van tekst...
- 25' **Breng opmaakkenmerken aan (pas lettertype en -grootte aan, zet tekst vet of cursief, kies kleur)**  
De coach start met een leergesprekje. Een aantal leerlingen kunnen zeker aantonen hoe je het lettertype aanpast of vorm geeft. Zij mogen vooraan demonstreren.  
De coach demonstreert daarna de ontbrekende mogelijkheden.  
**Oefen:** Elke leerling maakt zelfstandig de oefening op de werkfiche.
- 15' **Vergroot ruimte tussen regels en stel lettergrootte en -type standaard in**  
De coach demonstreert.

## Tips

- 👉 Leer de leerlingen dat:
- ze het lettertype beter kiezen voor ze beginnen te schrijven. Ook de lettergrootte.
  - ze in één tekst slechts één lettertype gebruiken. Verschillende lettertypes maken de tekst te druk.
  - ze de tekst best achteraf benadrukken. Ze kunnen zich dan beter concentreren op de inhoud.
  - ze de tekst best enkel benadrukken met *vet*, *cursief*, *onderstrepen* en *kleur*.
  - ze gelijkaardige dingen op dezelfde manier moeten benadrukken. Zo brengen ze tegelijk structuur in hun tekst.
  - een tekst waarin alles benadrukt is, even onduidelijk is als een tekst zonder nadruk.
- 👉 Voor leerlingen met dyslexie is een goede opmaak van belang. Houd rekening met de volgende aanbevelingen.
- Het is niet duidelijk welk lettertype aangewezen is bij dyslexie. Goede lettertypes voor gedrukte tekst zijn *Arial*, *Comic Sans MS* en *Times New Roman*. Sommige dyslectici verkiezen *Arial*, andere *Times New Roman* of *Comic Sans MS*<sup>1</sup>.
  - Lijn tekst nooit links én rechts uit. De witruimte tussen de woorden is dan niet even groot. Dit maakt het lezen extra moeilijk.
  - Een tekst waarvan de regels dicht bij elkaar staan, leest moeilijk. Zet de regelafstand op 1,5. Je zal merken dat lezen gemakkelijker gaat.

---

<sup>1</sup> Deze gegevens zijn te vinden op de website van de Nederlandse vereniging Balans. Zie: <http://www.balansdigitaal.nl/sitemanager.asp?artikel=586>.