Hoofdstuk 19 - Wegwijzers *DeskBot*, *Kurzweil 3000* en *Sprint*

DeskBot

19.1. **DeskBot - Ophalen van het internet en installeren** 241

19.2. **DeskBot - Goed instellen voor gebruik** 243

19.3. **DeskBot - Laten voorlezen** 245

Kurzweil 3000

19.4. **Kurzweil 3000 - Teksten laten voorlezen** 247

19.5. **Kurzweil 3000 - Vreemde talen voorlezen en woorden vertalen** 249

19.6. **Kurzweil 3000 - Scannen** 251

19.7. **Kurzweil 3000 - Gebieden bewerken** 253

19.8. **Kurzweil 3000 - Onderliggende tekst bewerken** 255

19.9. **Kurzweil 3000 - Werkblaadjes en toetsen invullen** 257

19.10. **Kurzweil 3000 - Studerend en begrijpend lezen door markeren en samenvatten** 259

19.11. **Kurzweil 3000 - Studerend en begrijpend lezen door toevoegen van notities** 261

19.12. **Kurzweil 3000 - Studerend en begrijpend lezen met het woordenboek** 263

Sprint

19.13. **Sprint - Lezen met Sprint in Word** 265

19.14. **Sprint - Extra instellingen bij het lezen in Word** 267

19.15. **Sprint - Lezen met Sprinter** 269

19.16. **Sprint - Scannen van document - Scanner instellen** 271

19.17. **Sprint - Scannen van document - Tekst scannen** 273

19.18. **Sprint - Beter schrijven door laten voorlezen, homofonen en woordvoorspelling** 275

19.19. **Sprint - Studeren en oefenen door markeren en samenvatten** 277

19.20. **Sprint pdf - Werkblaadjes lezen en invullen** 279

19.21. **Sprint pdf - Bestanden leesklaar maken** 281

19.1. *DeskBot* - Ophalen van het internet en installeren

Wat en hoe?

DeskBot is gratis voorleessoftware. Je kan het ophalen van het internet. *DeskBot* heeft stemmen in het Nederlands en andere talen.

Stappenplan

Installeren

Haal *DeskBot* op

1. **Surf naar:** http://www.bellcraft.com/deskbot/.
2. **Klik op** *deskbot_full_setup.exe*. Je vindt het ongeveer halfweg de pagina.
3. **Klik op** *Opslaan* in het menu dat verschijnt.

Installeer *DeskBot*

1. **Klik 2x** op het bestand *deskbot_full_setup*.
2. **Aanvaard** de licentie-overeenkomst en wijzig niets aan de voorgestelde instellingen.
3. **Klik** ten slotte **op** Install.

4. Op het *bureaublad* vind je nu de snelkoppeling.

Haal stemmen op voor *DeskBot*

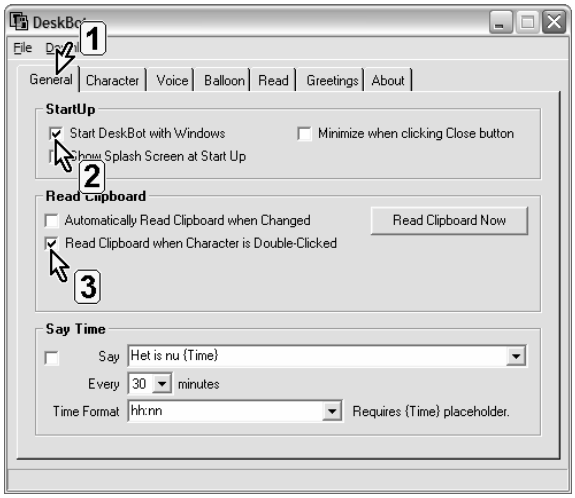
1. **Surf naar:** http://www.msagentring.org/setup.aspx.
2. **Haal** de stemmen in de gewenste taal **op**.
3. **Installeer** ze één voor één.

Let op! Per taal moet je de twee bestanden ophalen en installeren. B.v. Nederlands (Dutch): lhttsdun.exe én agtx0413.exe.

Language	TTS Engine (2-3 MB)	Language Add-On (128 KB)
American English	tv_enua.exe	already installed
British English	lhttseng.exe	already installed
Dutch	lhttsdun.exe	agtx0413.exe
French	lhttsfrf.exe	agtx040C.exe
German	lhttsged.exe	agtx0407.exe
Italian	lhttsiti.exe	agtx0410.exe
Japanese	lhttsjpj.exe	agtx0411.exe
Korean	lhttskok.exe	agtx0412.exe
Portuguese (Brazilian)	lhttsptb.exe	agtx0416.exe
Russian	lhttsrur.exe	agtx0419.exe
Spanish	lhttsspe.exe	agtx0C0A.exe

Laat *Deskbot* starten vanuit Windows

1. **Klik op** het *tabblad General*.
2. Om *DeskBot* met Windows te laten starten: **vink aan:** *Start DeskBot with Windows.*
3. Om het klembord pas te laten lezen als jij dat wilt: **vink aan:** *Read Clipboard when Character is Double Clicked*.



19.2. *DeskBot* - Goed instellen voor gebruik

Wat en hoe?

Je kan *DeskBot* laten starten met Windows. Het lettertype en de lettergrootte van de tekstballonnen kan je instellen. De andere functies zijn niet zo belangrijk.

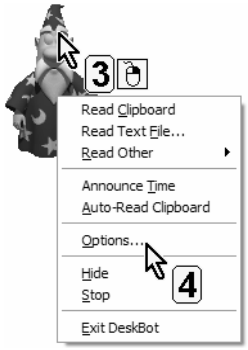
Stappenplan

Roep het menu op

1. **Klik op** de *snelkoppeling.*

2. De figuur verschijnt op het scherm.

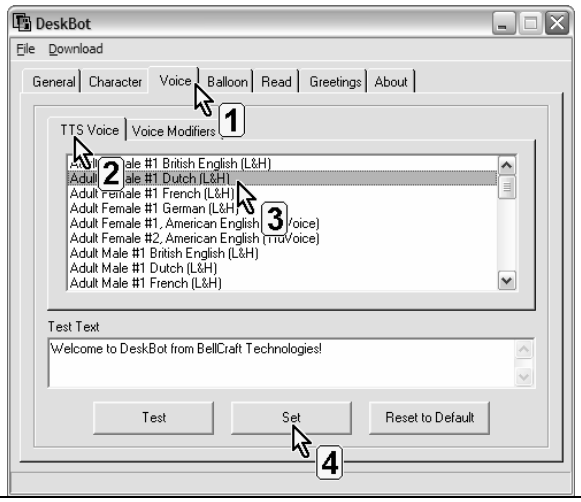
3. **Muisklik rechts** op de figuur. Het menu verschijnt.
4. **Klik op** *Options*.



Kies een stem en een taal

Kies de juiste stem

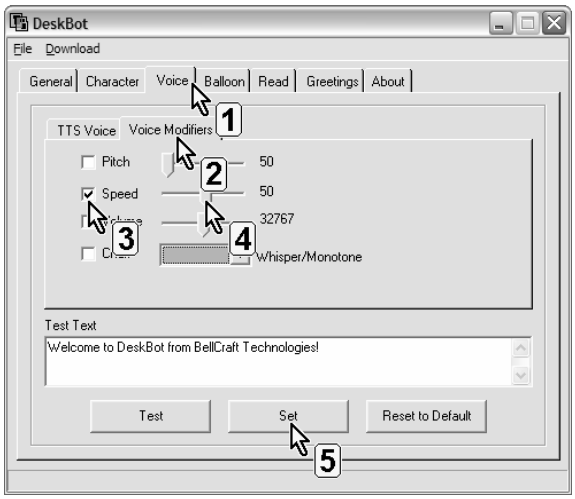
1. **Klik op** het *tabblad Voice*.
2. **Klik op** het *tabblad TTS Voice*.
3. **Selecteer** een stem in de juiste taal.
4. **Klik op** *Set*.



Kies het leestempo en het lettertype

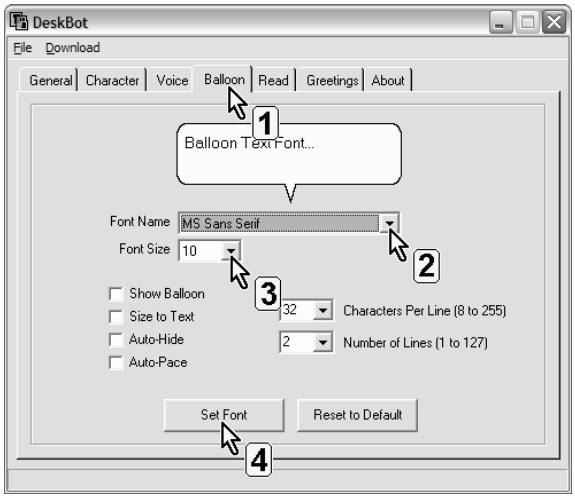
Stel het leestempo in

1. **Klik op** het *tabblad Voice*.
2. **Klik op** het *tabblad Voice Modifiers*.
3. **Vink aan:** *Speed*.
4. **Muisklik links** op de *schuifregelaar* **en versleep** hem (links: trager, rechts: sneller).
5. **Klik op** *Set*.



Pas het lettertype van de tekstballon aan

1. **Klik op** het *tabblad Balloon*.
2. **Klik op** ▼ om een ander lettertype te kiezen.
3. **Klik op** ▼ om de lettergrootte te veranderen.
4. **Klik op** *Set Font.*



Tips voor de coach

- Zoek uit hoe de leerling het best de tekst mee kan volgen.
  - Klik op het tabblad *Balloon*. Kies een prettig lettertype en -grootte.
  - Pas het aantal woorden en/of zinnen aan dat in de tekstballon getoond wordt.
- Ben je niet zeker of de gekozen stem duidelijk genoeg is? Wil je het leestempo eerst horen voor je het vastlegt? Klik dan eerst op Test.
- Gebruik enkel die instellingen die de leerling vooruit helpen. Een aantal instellingen van *DeskBot* zijn leuk, maar niet relevant (b.v. het gebruiken van verschillende figuren).

19.3. *DeskBot* - Laten voorlezen

Wat en hoe?

DeskBot kan verschillende soorten tekst lezen. Tekst kopieer je naar het klembord. Naargelang de instellingen leest *DeskBot* de tekst meteen voor of na 2x klikken op de figuur.

Stappenplan: *Word*-bestand laten voorlezen

Lees een *Word*-tekst voor

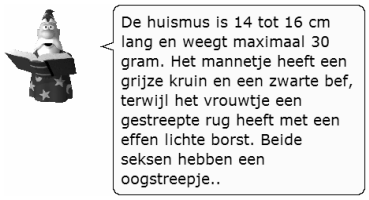
Bereid voor

1. **Open** een *Word*-bestand.
2. **Start** *DeskBot*. **Controleer** of het is gestart met de juiste stem.

Laat voorlezen

1. **Muisklik rechts** op de figuur.
2. **Klik op** *Read Other.*
3. **Klik op** *Word Document.*

4. *Deskbot* leest het *Word*-bestand voor.



Tips voor de coach

- Zoek uit bij welke leestaken *DeskBot* de leerling kan helpen. Dat kan bijvoorbeeld bij het laten voorlezen van lange leesteksten. Of teksten wereldoriëntatie of zaakvakken.

Let op!

- Voor het controleren van de spelling (door beluisteren) klinkt de stem niet helder en duidelijk genoeg.
- De stemkwaliteit is ook niet voldoende om in de leerfase de uitspraak van woorden of tekst in vreemde talen te beluisteren.

Lees een *Word*-fragment voor

Bereid voor 1. **Selecteer** een fragment. 2. **Start** *DeskBot*. **Controleer** of het is gestart met de juiste stem.	
Laat voorlezen 1. **Muisklik rechts** op de figuur. 2. **Klik op** *Read Other.* 3. **Klik op** *Word Selection*. 4. *Deskbot* leest het fragment voor.	

Lees andere teksten vanaf het klembord

Controleer altijd eerst of *DeskBot* is opgestart met de juiste stem. 1. **Selecteer** de tekst die je wil laten voorlezen. 2. **Muisklik rechts** op de geselecteerde tekst. 3. **Klik** in het menu **op** *Kopiëren*. 4. **Klik** (indien nodig) **2x** op de figuur van *DeskBot.* 5. *DeskBot* leest de tekst voor.	

Het klembord *automatisch laten voorlezen* kan zeer storend zijn. Als je *DeskBot* laat opstarten met Windows, **vink** dan ook de instelling **aan** *Read Clipboard when Character is Double Clicked.*

Tips voor de coach

- *DeskBot* leest ook de woordjes in *Overhoor* voor.

19.4. *Kurzweil 3000* - Teksten laten voorlezen

Wat en hoe?

Kurzweil 3000 leest alle digitale teksten voor. Zowel gescande teksten als pdf-bestanden of teksten in *Word*. Of mails en teksten op internet. *Kurzweil 3000* markeert het voorgelezen woord en de voorgelezen zin heel duidelijk. Dit stuurt de blik en stimuleert het meelezen. De voorleessnelheid is aanpasbaar.

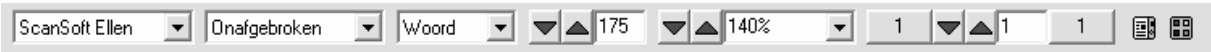
Stappenplan

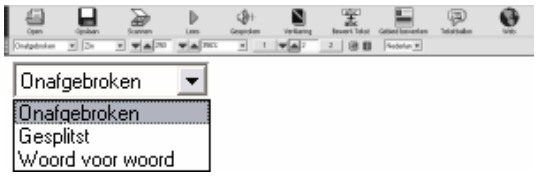
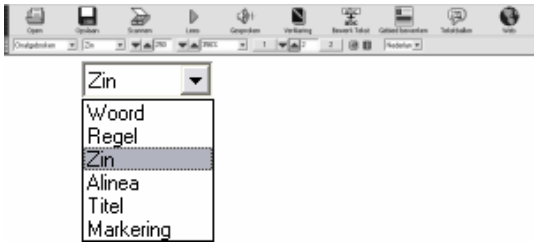
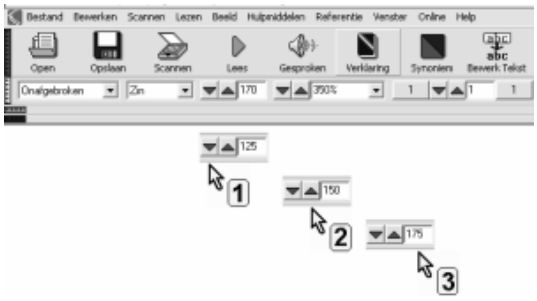
Tip! Als je start met Kurzweil, pas de leesbalk en de andere werkbalken dan aan op maat van de leerling! Ga op een werkbalk staan, muisklik rechts en kies *Werkbalken aanpassen*.

1. **Kies** de werkbalk die je wil aanpassen.
2. **Klik op** een knop en verplaats met de pijlen:

▲ = knop toevoegen aan een werkbalk ▼ = knop verwijderen van een werkbalk
◄ = knop naar links verplaatsen ► = knop naar rechts verplaatsen

Stel manier van lezen, snelheid en eenheid in voor je begint met lezen



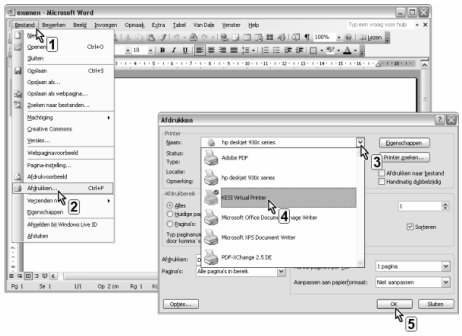
Kies de manier van lezen **Klik op:** *Onafgebroken*: alles na elkaar lezen of *Gesplitst*: bijvoorbeeld na elke zin **op** Lees **klikken** of *Woord voor woord*: na elk woord **op** Lees **klikken**.	
Kies de leeseenheid: woord, regel, zin 1. **Klik** bij *Leeseenheid* **op** ▼. 2. **Kies** een eenheid. B.v. *zin*. Kies je voor markering? Dan leest de stem alleen tekst die je markeert.	
Kies de leessnelheid (in woorden per minuut) **Klik** bij *Snelheid* **op**: 1. ▼ om *trager* te lezen. 2. ▲ om *sneller* te lezen. of 3. **Tik zelf** de gewenste snelheid **in**.	

Open een bestand

Open het bestand (*Word*, pdf, gescande tekst) dat je wil lezen

1. **Klik op** *Bestand*.
2. **Klik op** *Afdrukken*.
3. **Klik op** ▼ naast *Naam*.
4. **Kies** *KESI Virtual Printer.*
5. **Klik op** *OK*.

Kurzweil 3000 opent je bestand en toont het document.



Of

Voor *Word*: Werk met de klembordlezer

1. **Open** *Word*.
2. **Sleep** je tekst naar de Klembordlezer.

Kurzweil 3000 versie 10 zet een klembordlezer in de Windows-werkbalk.

Lees of stop lezen

Start lezen

1. **Plaats** de waar je wil starten.
2. **Klik op** Lees.
3. De stem leest voor.

Stop lezen

Klik in de **tekst**
of
4. **Klik op** Pauzeren.

Tips voor de coach

- Leer de leerling aan steeds mee te lezen (volgen) met de uitgesproken tekst. De leerling leest zo actiever en aandachtiger.
- Pas bij jongere leerlingen de leessnelheid zelf aan op maat van de leerling. Of van de leestaak.
- Leer oudere leerlingen hoe ze dat zelf doen. Sommige wereldoriëntatiemethodes hebben oefentoetsen in pdf. Download ze. Kies voor een verhaal een sneller tempo. Kies voor een weettekst eventueel een trager tempo, zin per zin of alinea per alinea.
- Leer de leerling teksten op het internet handig te lezen met de knop Web.

19.5. *Kurzweil 3000* - Vreemde talen voorlezen en woorden vertalen

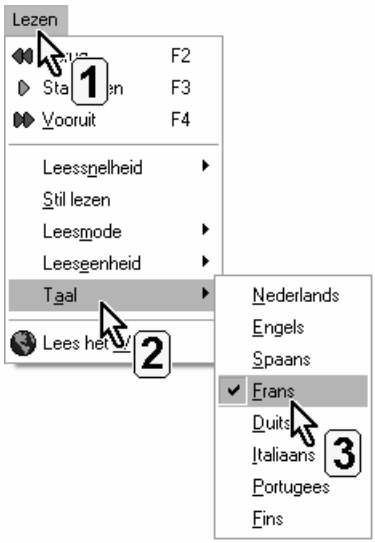
Wat en hoe?

Met *Kurzweil 3000* kan je teksten in vreemde talen laten voorlezen. Je selecteert de taal van de tekst als basistaal. Soms gebruikt men in één tekst verschillende talen. Selecteer de taal die het meest voorkomt dan als basistaal. Tekst in de andere taal markeer je. Hiervoor selecteer je de andere taal. *Kurzweil 3000* schakelt dan over naar de andere taal als het deze tekst tegenkomt.

Stappenplan

Voorlezen in één vreemde taal

1. **Klik** in het hoofdmenu **op** *Lezen*.
2. **Kies** in het nieuwe menu **voor** *Taal.*
3. **Vink** de basistaal **aan**.
4. *Kurzweil 3000* zal de tekst nu in deze taal voorlezen.



Tips voor de coach

- Leer de leerling om het voorlezen ook te gebruiken om:
  - de spelling en zinsbouw te controleren
  - de uitspraak van niet gekende woorden te checken tijdens het lezen
  - de uitspraak van woorden te leren: tempo aanvankelijk heel traag en dan verhogen.

Een tekst waarin meer dan één taal voorkomt lezen

Stel een 2de taal in

1. **Selecteer** de tekst in de 2de taal.
2. **Klik op** ▼ in het menu *Taalselectie*[1].
3. **Kies** de **2de taal** in de selectielijst.
4. *Kurzweil 3000* schakelt nu voor deze tekst over naar de 2de taal.

[1] Let op! Deze knop staat niet standaard in de werkbalk. In de 1ste fiche wordt uitgelegd hoe je knoppen kan toevoegen.

Woorden vertalen

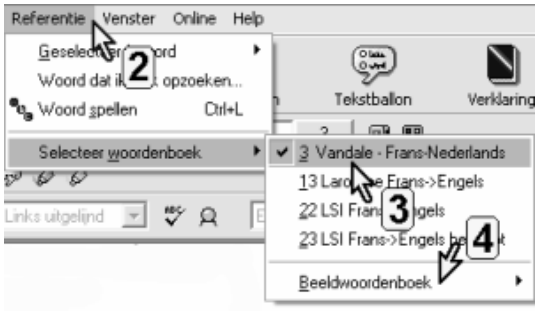
In *Kurzweil 3000* zitten woordenboeken in 6 talen. Een woord in een tekst vertalen kan met 1 knop. Een extra venster met de vertaling verschijnt. *Kurzweil 3000* leest de vertaling meteen in de juiste taal.

Vreemde talen en woorden opzoeken

1. **Selecteer** het woord dat je wil opzoeken.
2. **Klik op** *Referentie.*
3. **Selecteer** een verklarend **woordenboek**

   of

4. Het beeldwoordenboek/Album.



Tips voor de coach

- Vraag een digitale versie van een leerboek of werkboek Frans of Engels aan voor leerlingen met dyslexie. Dat is leesklaar gemaakt. (Alle info over het project DIGIBIB op www.letop.be).
- In *Hulpmiddelen, Functies blokkeren* bepaal je zelf welke functies een leerling niet mag gebruiken op een toetsmoment. Je kunt deze **beveiliging samen met het document bewaren**. Heb je b.v. het woordenboek geblokkeerd met een wachtwoord? Op elke *K3000* computer wordt jouw document geopend met een geblokkeerd woordenboek.

19.6. *Kurzweil 3000* - Scannen

Wat en hoe?

Een werkblad of tekst uit een boek moet je eerst scannen. *Kurzweil 3000* beschikt over *OCR*-software. Daarmee maak je een digitale tekst. Die kan voorgelezen worden. Je kan er ook in typen.

Stappenplan

Start scannen

1. **Leg** het document **op** de **scanner**.
2. **Klik op** .
3. Je krijgt een kopie op het scherm.
4. **Kies** in het menu *Scannen, Kleur gebruiken*. Als je werkt met kleur en de kleur belangrijk is.

Let op! Denk eraan het bestand op te slaan.
Gescande documenten = KES-bestanden.

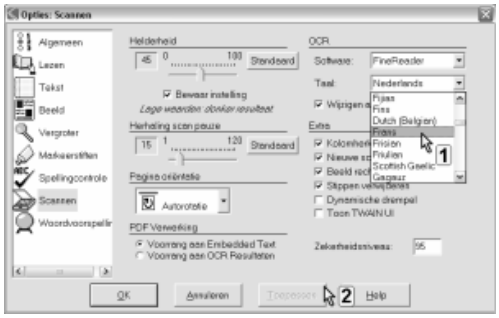
Kies opties en voer ze uit

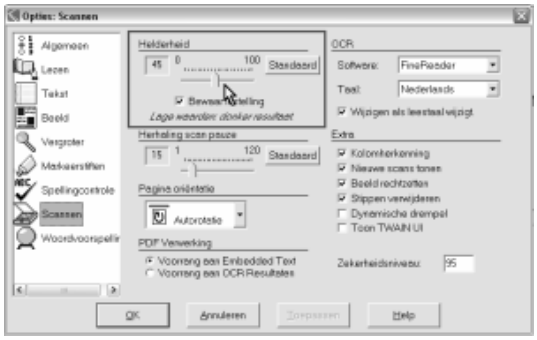
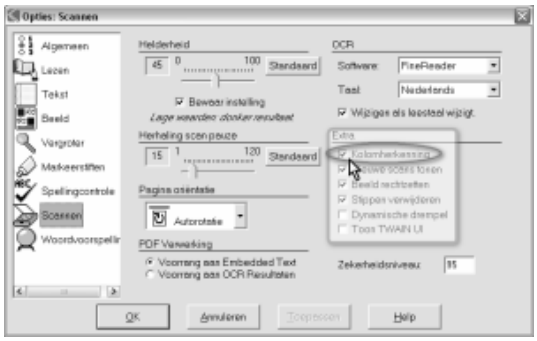
Ga naar het menu *Scannen*

1. **Klik op** het menu *Hulpmiddelen.*
2. **Klik op** *Opties.*
3. **Kies** *Scannen.*

Stel de taal in

1. **Selecteer** onder OCR de gewenste scantaal.
2. **Klik op** *Toepassen*.



Stel de helderheid in Neem een tekst met gekleurde achtergrond b.v. uit Zonneland of Zonnestraal. 1. **Scan** met *50%* helderheid. Bekijk het resultaat. 2. **Scan** opnieuw met *75%* helderheid. 3. **Vergelijk** het resultaat. 4. **Kies** het beste resultaat. 5. **Klik op** *OK*.	
Stel herkennen kolommen in Neem een tekst met kolommen b.v. uit Zonneland of Zonnestraal. 1. **Kies** in *Extra* **voor** *Kolomherkenning*. 2. **Klik op** *OK*.	

Tips voor de coach

- Vertrek vanuit een duidelijk document. Bedek kleine documenten met een wit blad. Zo krijg je geen zwarte randen.
- Vermijd handgeschreven teksten. Ze geven geen herkenning.
- Leer leerlingen zelf te scannen. Dit gaat vrij vlot. Of schakel vrijwilligers in.

Vraag een digitale versie van een leerboek of werkboek aan voor leerlingen met dyslexie.
Zo vermijd je het omslachtig scannen van leerboeken.
Deel gescande bestanden met andere gebruikers. (Alle info over het project DIGIBIB op www.letop.be).

19.7. *Kurzweil 3000* - Gebieden bewerken

Wat en hoe?

Je wil dat de computer de tekst logisch voorleest. Sommige zaken wil je niet horen b.v. een tekening of een symbool. Om dit mogelijk te maken, verwijder je gebieden of pas je ze aan.
Je hoeft deze stappen niet altijd uit te voeren. Geoefende lezers kunnen zich met de cursor doorheen de tekst verplaatsen.

Stappenplan: voorbereiding

Plaats **in de werkbalk**

1. **Ga naar** *Hulpmiddelen, Aanpassen, Werkbalk.*
2. **Klik op** *Hoofdwerkbalk*.
3. **Klik 2x** op *Gebieden bewerken*.
4. **Kies** *Toepassen*.
5. **Klik op** *OK*.

Tips voor de coach

- Bewerk de gebieden altijd voorafgaand aan de handelingen. Nadien gaat het minder vlot.
- Let op dat je na het bewerken van een gebied telkens 2x klikt in het document om verder te werken. Bij 1 klik is het gebied nog geselecteerd.

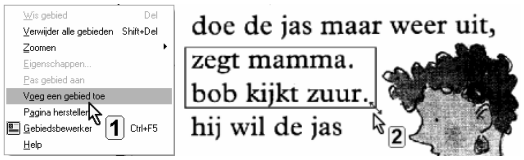
Stappenplan: gebieden bewerken

Verwijder gebieden

1. **Open** een bestand.
2. **Klik op** :
   Geel = herkend als tekst
   Blauw = herkend als figuur
   Groen = overlapping
   Cijfer = leesvolgorde.
3. **Klik op** het gebied dat weg moet.
4. **Muisklik rechts**, **selecteer** *Wis gebied*

   of

5. **Druk op** de *DELETE*-toets.

Pas gebieden aan **Controleer** of *Gebieden bewerken* actief is. 1. **Klik op** het gebied dat je wil aanpassen. 2. **Muisklik rechts** en **selecteer** *Pas gebied aan*. 3. **Sleep** met de pijltjes aan de *4 zijden* van het vlak. Tot het buiten de tekening valt.	
Voeg gebieden toe 1. **Muisklik rechts** en **selecteer** *Voeg een gebied toe*. Alle gele gebieden verdwijnen. 2. **Trek** een gebied **om** de tekst. Blijf buiten de afbeeldingen.	
Bepaal leesvolgorde 1. **Muisklik rechts**. **Selecteer** *Eigenschappen*. 2. **Typ** het **cijfer** voor de juiste volgorde **in** het vakje achter *Leesvolgorde*.	

Tips voor de coach

- Bevat je tekst vooral prenten en overbodige gebieden? Wis dan alle gebieden. Voeg gebieden die je wil lezen opnieuw toe.
- Denk eraan *Kolomherkenning* aan te vinken bij een tekst met kolommen. Zo voorkom je dat je de leesvolgorde moet aanpassen.

Vraag een digitale versie van een leerboek of werkboek aan voor leerlingen met dyslexie.
Daarin zijn de lees- en volgordefouten al verwijderd.
(Alle info over het project DIGIBIB op www.letop.be).

19.8. *Kurzweil 3000* - Onderliggende tekst bewerken

Wat en hoe?

Je wil dat de computer de tekst juist voorleest. Soms leest de stem namen verkeerd voor. Ook sommige woorden uit andere talen kunnen verkeerd klinken. Je kan zulke fouten verbeteren door onderliggende tekst te bewerken.

Tip! Leer geoefende lezers omgaan met af en toe een verkeerde uitspraak. Dan moet je bestanden niet altijd vooraf bewerken.

Stappenplan

Verbeter tijdens voorlezen

1. **Laat** de tekst **voorlezen**.
2. **Klik 2x** op het woord dat fout gelezen wordt.
3. **Klik op** Bewerk Tekst[1].
4. Het geselecteerde woord is zwart gemarkeerd.
5. **Verbeter** de fout in het typevakje onderaan.
6. **Sluit** onderliggende tekst en **kies** *ja* om op te slaan.

Verbeter vooraf

1. **Klik op** Bewerk Tekst.
2. **Lees** zelf de tekst, **verbeter** fouten en **verwijder** overbodige tekens.

[1] Let op! Deze knop staat niet standaard in de werkbalk. In de 1ste fiche wordt uitgelegd hoe je knoppen kan toevoegen.

Tips voor de coach

- Snel en efficiënt verbeteren:
- Tekst met weinig tekeningen: kies voor verbeteren tijdens lezen.
- Teksten met veel tekeningen: vertrek vanuit onderliggende tekst.
- Laat losse woorden met pauze tussen lezen: zet een punt achter elk woord.
- Wees creatief met aanpassingen van de uitspraak:
    - B.v. *Smarties* gelezen als *smarsies*: maak van de –ie een –y.
      Reuzenradijs wordt gelezen als *Reuzenrad'ijs*. Zet een spatie tussen de samenstellende delen: *reuzen radijs*.
    - Jaartallen: *1940*. Pas aan als *19honderd4*0.
    - Woorden uit andere talen: probeer fonetisch te schrijven of selecteer de oorspronkelijke taal (nadeel: duurt langer, andere stem).
- Je kan de uitspraak ook verbeteren via *Hulpmiddelen*, *Uitsprake*n. Let op! Dit is computer- en gebruiker gebonden.
- Handgeschreven tekst wordt zelden herkend. Je kan de tekst overtypen in onderliggende tekst. Let erop zo goed mogelijk gelijk te blijven met de dubbele markering.
- Vermijd onderstreepte titels. Een lijn maakt de herkenning moeilijker (b.v. g wordt als Q herkend).

19.9. *Kurzweil 3000* - Werkblaadjes en toetsen invullen

Wat en hoe?

In werkblaadjes kan de leerling tekst typen en laten voorlezen. Daarbij kan hij spellingfouten verbeteren met de spellingcorrector of woordvoorspelling. Hij kan ook antwoorden door te markeren, omcirkelen, slepen en te kopiëren en plakken.

Stappenplan

Vul tekst in

Vul in met typen

1. **Zet** de .
2. **Klik** en **maak** een **tekstnotitie** .
3. **Vul** het antwoord **in**.

Vul in zonder typen

Bij meerkeuzevragen:

1. **Markeer** je antwoord.
2. **Omcirkel**.

Bij uitkiezen:

3. **Sleep** het antwoord naar de invullijn.

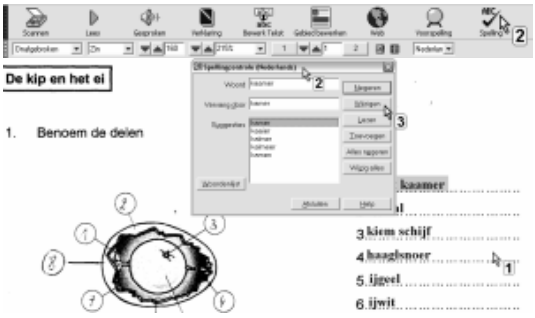
Bij antwoorden op vragen uit tekst:

4. **Kopieer**.
5. **Plak** in een tekstnotitie.

Werk met de spellingcorrector of woordvoorspeller

Werk met spellingcorrector

1. **Typ** je tekst.
2. **Controleer** als je klaar bent met de spellingcorrector [1].
3. **Wijzig** fouten.



Werk met woordvoorspeller

1. **Klik op** .
2. **Kies** hoeveel woorden je wil zien door de **benedenrand** naar boven of onder te **slepen**.
3. **Begin met typen** en **kijk** bij het schrijven van moeilijke woorden of ze voorkomen in de getoonde lijst.
4. **Klik op** het **cijfer** voor het woord om aan te vullen.

Tips voor de coach

- Leer de leerling te werken met hulpmiddelen voor foutloos schrijven: sleep waar het kan, gebruik de woordvoorspeller voor moeilijke woorden en voer de eindcontrole uit met de spellingcorrector. Leer ook aan om te laten voorlezen tijdens het typen. De leerling hoort zo een aantal fouten.
- Je maakt als leraar nog steeds toetsen en examens in een programma van je keuze (b.v. *MS Word*, *MS PowerPoint*, *MS Excel*). Overbrengen naar *K3000* kan met 1 klik op de printerknop (*KESI Virtual Printer*). Kies voor **volle lijnen** i.p.v. stippellijnen of puntlijnen. Zo kan de leerling de functie *vul in* gebruiken, om snel notities in te voegen.

[1] Let op! Spellingcontrole van *Office* verbetert meer fouten dan de corrector in *Kurzweil*.

19.10. *Kurzweil 3000* - Studerend en begrijpend lezen door markeren en samenvatten

Wat en hoe?

Met de *Kurzweil 3000*-markeerstiften kan de leerling kernwoorden of kernzinnen in een document aanduiden. Zo komt er structuur in de tekst. *Kurzweil 3000* maakt een samenvatting van de gemarkeerde tekst. Die kan dan eveneens voorgelezen worden.

Stappenplan

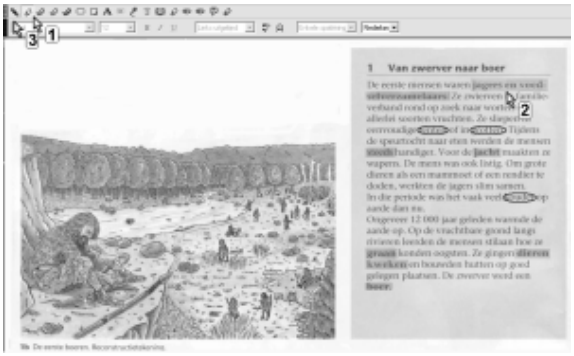
Markeer

Om structuur te brengen:

1. **Kies** een **markeerstift** in de *Studiewerkbalk.*
2. **Markeer** wat belangrijk is:
   a. 1 woord = 2x klikken
   b. woordgroep = klik en sleep.

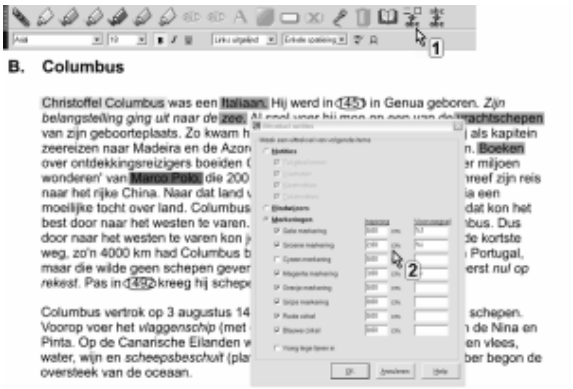
Wis markeringen

3. **Gebruik** het *Gomwerktuig*.



Maak uittreksels of samenvattingen

1. **Klik op** [1].
2. **Kies** de instellingen bij *Markeringen*.
3. Een nieuw bestand opent zich. Daarin alleen de gemarkeerde tekst.
4. **Bewaar** dit bestand onder een nieuwe naam.



[1] Let op! Deze knop staat niet standaard in de werkbalk. In de 1ste fiche wordt uitgelegd hoe je knoppen kan toevoegen.

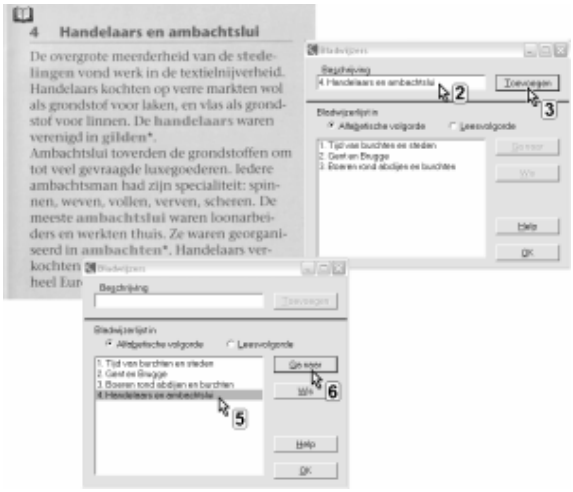
Maak bladwijzers

Om vlug naar een pagina of onderwerp in een bestand te gaan:

1. **Klik op** .
2. **Noteer** een **trefwoord** om te benoemen.
3. **Klik op** *Toevoegen*.

Ga naar een bladwijzer

4. **Klik op** .
5. **Kies** een **trefwoord**.
6. **Klik op** *Ga naar*.



Tips voor de coach

- Leer de leerling volgende stappen:
  - Laat de tekst eerst 1 keer voorlezen.
  - Markeer bij de 2de leesbeurt titels en kernzinnen.
  - Werk dan alinea per alinea. Zoek de **kernzin** waarin het belangrijkste van de alinea staat. Vaak is dat de 1ste, 2de of laatste zin.
- Markeer **titels met eenzelfde kleur**: hoofdstuktitels, alineatitels.
- Markeer **besluiten of definities in een andere kleur**.
- Inhoud kleuren volgens een systeem:
  - nieuwe begrippen, namen, data = geel = geheugenwerk
  - definities van begrippen, uitleg bij begrippen, namen en data = groen = kernuitleg
  - eigenschappen, kenmerken, antwoorden op de vraag hoe? = rood
  - voorbeelden = blauw.
- Stimuleer studeren door voorlezen:
  - samenvatting beluisteren op een mp3-speler tijdens het fietsen of lopen
  - beluister net voor toets of examen.

19.11. *Kurzweil 3000* - Studerend en begrijpend lezen door toevoegen van notities

Wat en hoe?

Kurzweil 3000 kan verschillende soorten notities toevoegen in een tekst. Om b.v. een verklaring of een extra geheugensteuntje in te voegen. De notities kunnen voorgelezen worden. Ze helpen de leerling bij het studeren. Leer de leerling te werken met de opties die hem het best helpen.

Stappenplan

Voeg notities toe

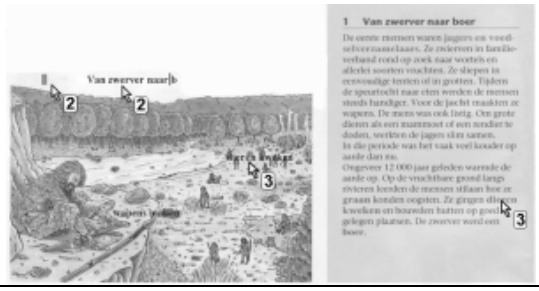
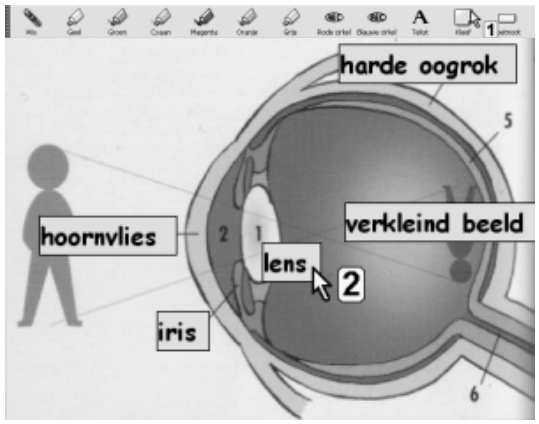
Klik op de knop naar keuze. **Klik op** de plaats van invoeging.

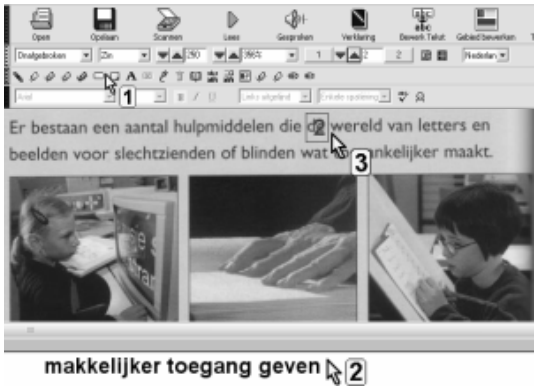
Verwijder notities

Klik in de notitie. **Klik op** Wis.

Instellingen van notities wijzigen

1. **Kies** in het menu Hulpmiddelen: notities - *Standaard notitie opties*.
2. **Wijzig** instellingen voor kleur, lettertype, lettergrootte, achtergrondkleur, leesvolgorde.

Maak een Tekstnotitie (eigen notities toevoegen en afbeeldingen duidelijk te maken) 1. **Gebruik** Tekst. 2. In het oranje blokje kan je **typen**. of 3. Je **sleept** woorden uit de tekst.	
Maak een Kleefnotitie (afbeeldingen samenvatten) 1. **Klik op** . 2. In het gele tekstvak kun je **typen**. Je kan het ook **kopiëren** en **plakken**. Kleefnotities zijn niet doorzichtig. Je hebt dus geen storende achtergrond.	

Maak een Voetnotitie (uitleg van woorden bij een tekst of opdrachten) 1. **Klik op** Voetnoot. 2. **Typ** tekst in het venster onderaan. 3. Op de plaats van de invoeging verschijnt een cijfer. 4. **Open** de notitie later weer door **2x** te **klikken** op het cijfer. De stem leest voor.	
Maak een Gesproken notitie 1. **Klik op** Gesproken. 2. **Klik op** de **microfoon** om een opname te starten. 3. **Klik op** de **rode bol** om de opname te stoppen. 4. **Beluister** een opname door **2x** op het luidsprekertje te **klikken**.	
Maak een Tekstballon (instructies of vragen toevoegen) 1. **Klik op** Tekstballon. 2. **Selecteer opties** uit de instellingen. 3. **Voeg** een vraag of informatie **toe** en **klik op** *OK*. 4. De tekstballon komt in de tekst als een vraagteken. 5. **Klik 2x** op het vraagteken om de tekstballon te openen en in te vullen.	

Tips voor de coach

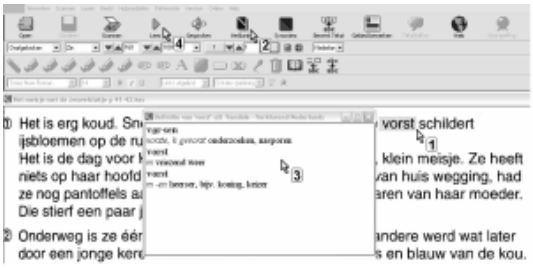
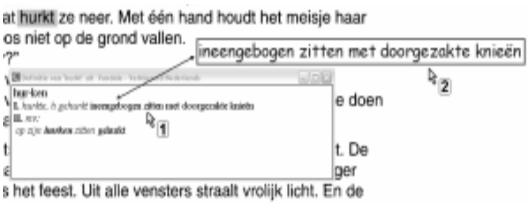
- Leer studeerteksten te bewerken met tekstballonnen. Op die manier kunnen de leerlingen zelfstandiger studeren.
- Leer handig te werken met notities:
  - tonen of verbergen bij het studeren en zichzelf opvragen: *Beeld, Notities* - aangevinkt = tonen, niet aangevinkt = verbergen
  - verplaatsen door verslepen.

19.12. *Kurzweil 3000* - Studerend en begrijpend lezen met het woordenboek

Wat en hoe?

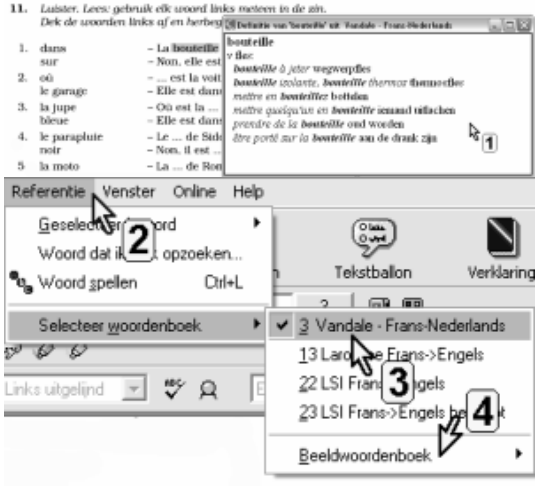
Een woord niet begrepen? Met 1 muisklik kan je een woordverklaring, synoniem, afbeelding of vertaling opzoeken.

Stappenplan

Zoek woorden op in woordenboek 1. **Klik 2x** op het woord **of plaats** de voor het woord dat je wil opzoeken. 2. **Klik op** . 3. De verklaring verschijnt in een nieuw venster. 4. Je kan de verklaring laten voorlezen.	
Sleep woordverklaring in de tekst 1. **Selecteer** de verklaring. 2. **Sleep** de verklaring naar een open plaats naast de tekst.	
Plaats woordverklaring in een voetnoot 1. **Selecteer** de verklaring. 2. **Muisklik rechts** en **kies** *Kopiëren*. Ga terug naar de tekst. **Voeg** een **voetnoot in** bij het opgezochte woord. 3. **Muisklik rechts** en **kies** *Plakken*.	
Zoek synoniemen op, laat voorlezen en voeg in Dit gebeurt op dezelfde manier als de woordverklaring. **Klik op** .	

Zoek vreemde woorden op

1. In anders- of meertalige teksten past het woordenboek zich aan de voorleestaal aan.
2. Andere woordenboeken vind je bij *Referentie*.
3. **Selecteer** een verklarend **woordenboek**
   of
4. Het beeldwoordenboek/Album.



Tips voor de coach

- Het beeldwoordenboek kan je aanvullen met eigen beeldmateriaal.
- Je kan ook een woord uit een notitie opzoeken.
- Selecteer altijd slechts 1 woord als je wil laten verklaren.
- Bij vervoegingen of verbuigingen van woorden kom je meestal bij het basiswoord terecht. Soms is het nodig het woord te veranderen in een tekstnotitie (b.v. ‘gestommel’ verander je eerst in ‘stommelen’).

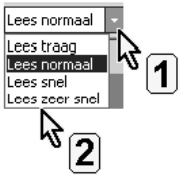
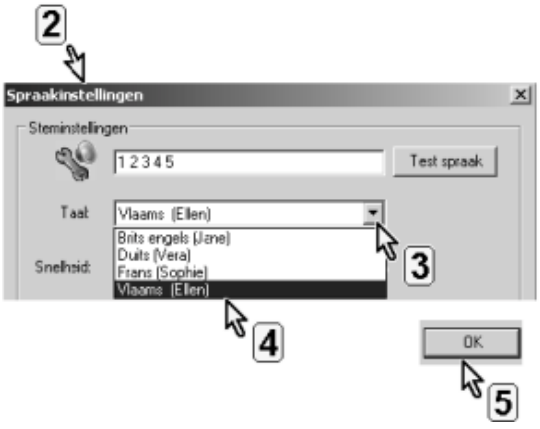
19.13. *Sprint* - Lezen met *Sprint* in *Word*

Wat en hoe?

Met de werkbalk *Sprint* laat je teksten in *Word* voorlezen. Dat kan ondermeer per woord, zin of alinea. Voorgelezen woorden lichten op in een kleur. Ook de voorgelezen zin kan oplichten tijdens het lezen. Dit stuurt de blik en stimuleert mee lezen. De taal en de snelheid van voorlezen pas je aan op maat van de leerling of de taak.

Stappenplan

Stel snelheid en eenheid in voor je begint met lezen

Kies de leeseenheid: klank, woord, zin…. 1. **Klik** bij *Eenheden* op ▼. 2. **Kies** een eenheid. Bijvoorbeeld: woord.	
Kies de leessnelheid: traag, normaal, snel… 1. **Klik** bij *Snelheid* op ▼. 2. **Kies** een snelheid. Bijvoorbeeld: lees normaal.	
Kies de taal: Nederlands (Vlaams), Frans… en Engels of Duits (*Sprint Plus*) 1. **Klik op** . 2. Het menu *Spraakinstellingen* opent. 3. **Klik op** ▼ bij *Taal*. 4. **Kies** de voorleestaal. 5. **Klik op** *OK*.	

Lees of stop met lezen

Lees de volledige tekst

1. **Klik op**

Of lees een klank, woord, zin, alinea

Zet je op de plaats waar je wil lezen.
Klik dan op

2. **: lees** vanaf de .
3. **: lees** het vorige.
4. **: lees** het huidige
5. **: lees** het volgende.

Stop en pauzeer

1. **Klik op** om het lezen te stoppen.
2. **Klik op** om te pauzeren.

Noor zit op haar fiets in de kamer.
Papa houdt haar vast.
Noor probeert te trappen,
maar het gaat niet.
`Mag ik een klein stukje?' vraagt Noor. Papa duwt haar een stukje door de kamer. `Nu even naar buiten?' vraagt ze dan. `Nee nee,' zegt papa. `We gaan eerst eten. Na het eten mag je een eindje fietsen.'

Of werk met *Klik en lees*

Met de knop *Klik en lees,* lees je één woord of zin.

1. **Kies** de *Leeseenheid*.
2. **Let op! Klik eerst op** .
3. **Klik dan op** het woord of de zin.
4. **Klik** opnieuw **op** om *Klik en lees* uit te schakelen.

Tips voor de coach

- Pas bij jongere leerlingen de leessnelheid zelf aan op maat van de leerling. Of van de leestaak.
- Leer oudere leerlingen hoe ze dat zelf doen. Bekijk met hen welke snelheid best werkt bij een eerste leesbeurt, bij nieuwe woorden vreemde talen, bij het studeren enzovoort.
- Leer leerlingen handig te werken met de knop *Klik en lees*. Bijvoorbeeld om alleen de moeilijke woorden in een tekst te lezen. Of om bij vreemde talen alleen de uitspraak van niet gekende woorden te beluisteren.
- In *Sprint* kan je tekst opnemen als mp3-bestand. Ga naar het menu *Spraak* en kies *Tekst opnemen.* Leerlingen met aandachtsproblemen of leesproblemen studeren zo al luisterend hun les.

19.14. *Sprint* - Extra instellingen bij het lezen in *Word*

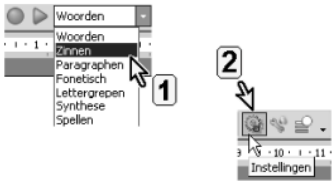
Gebruik deze extra instellingen bij het lezen

Laat zinnen en woorden oplichten

Kies de kleur waarin het woord gemarkeerd wordt tijdens het lezen. Kies de achtergrondkleur van zinnen en paragrafen.

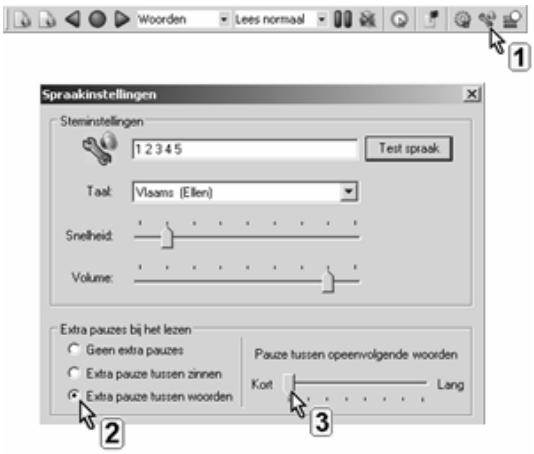
1. **Kies** voor de eenheid *zinnen* of *paragrafen*.
2. **Klik op** .
3. Het menu *Instellingen* opent.
4. **Vink** je keuze **aan**: voorgrondkleur, achtergrondkleur.
5. **Klik op** *aanpassen***.** Pas de kleur aan naar keuze.
6. **Klik op** *OK*.

Let op! De achtergrondkleur werkt enkel als de leeseenheid op *zinnen* of *paragrafen* staat.



Laat lezen met extra pauze tussen woorden

1. **Klik op** .
2. **Vink aan**: *Extra pauze tussen woorden*.
3. **Stel** de **duur** van de **pauze in** door de knop over de schuifbalk te slepen.



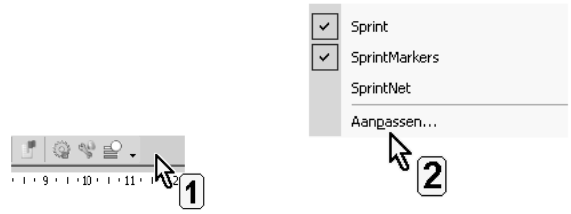
Tips voor de coach

- Zorg dat de voorgrondkleur altijd ingesteld staat. De voorgelezen woorden moeten oplichten. Zo volgt de leerling mee tijdens het lezen. De blik wordt gestuurd. Zoek samen met de leerling uit welke kleur(en) het duidelijkst zijn.
- Leer de leerling aan steeds mee te lezen (volgen) met de uitgesproken tekst. Dit heeft een positief effect op de leesvaardigheid. De leerling leest zo ook actief en aandachtiger.
- Stel een extra pauze tussen woorden of zinnen in:
  - bij het meelezen van teksten door jongere leerlingen
  - bij het laten voorlezen van de uitspraak van woorden Frans of Engels.

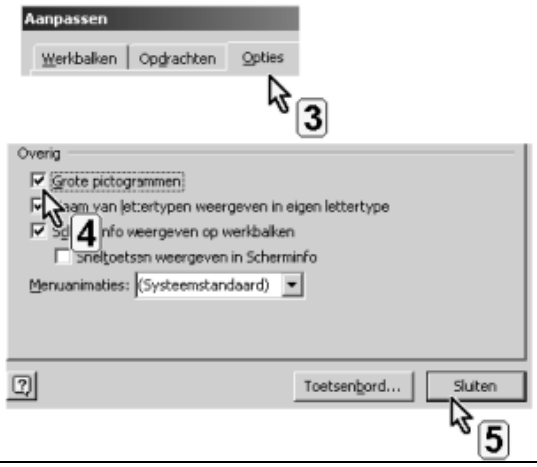
Pas de werkbalk aan

Pas de grootte van de werkbalk in *Word* aan

1. **Muisklik rechts** naast de *Sprint*-werkbalk.
2. **Kies** voor *Aanpassen*.
3. **Kies** voor *Opties*.



4. **Vink** *Grote pictogrammen* **aan.**
5. **Klik op** *Sluiten*.



Verplaats de werkbalk

Heb je de werkbalk liever beneden op je scherm?

1. **Schuif** je muis **voor** de werkbalk.
2. Er verschijnt een blokje met 4 pijltjes.
3. **Houd** de **linker muisknop ingedrukt en schuif** de werkbalk naar beneden. **Laat** de muisknop **los**.

Tips

- Grotere knoppen zijn makkelijker voor sommige leerlingen. Pas aan indien nodig.
- Probeer samen met de leerling uit wat best werkt: de werkbalk bovenaan of onderaan het scherm.

19.15. *Sprint* - Lezen met Sprinter

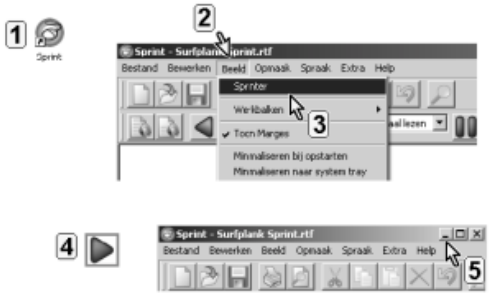
Wat en hoe?

De knop *Sprinter* is een afzonderlijke knop. Die leest tekst in elk programma waarin je tekst kan selecteren.

Stappenplan

Open de *Sprinter*knop

1. **Start** *Sprint*.
2. **Open** het menu *Beeld*.
3. **Klik op** *Sprinter*. verschijnt.
4. **Klik en versleep** .
5. **Klik op** . Minimaliseer zo *Sprint*.



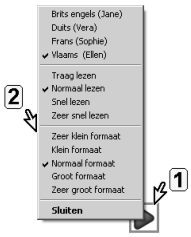
Laat voorlezen

Open een document, een pagina op het internet of een e-mail.

1. **Selecteer** tekst.
2. **Klik op** .
3. *Sprint* leest de tekst. verandert in .
4. **Klik op** om het voorlezen te stoppen.

Stel de *Sprinter*knop in

1. **Muisklik rechts** op .
2. Een keuzemenu klapt open.



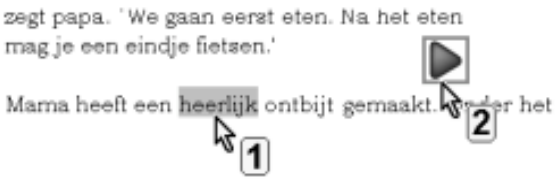
Vink voorkeuren **aan. Kies:**

1. De **taa**l: Vlaams of Frans. Duits en Engels kan ook.
2. Het **leestempo**.
3. De **grootte** van de **knop**.
4. **Sluit** de *Sprinter*knop.

Extra

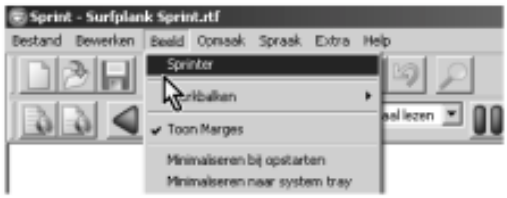
Lees één woord

1. **Klik 2x op** het **woord** dat je wil lezen.
2. **Klik op** de ***Sprinter*knop**.



Sluit de *Sprinter*knop

Dit kan ook via het programma *Sprint*.
Ga naar het menu *Beeld*. **Vink uit** bij *Sprinter.*



Tips voor de coach

- Leer leerlingen aan om de *Sprinter*knop alleen te gebruiken voor het lezen van internet of e-mail. Voorgelezen tekst wordt immers niet gemarkeerd.
- Teksten in *Word* en pdf moeten leerlingen laten voorlezen met de knoppen in de *Sprint*-werkbalk. De voorgelezen woorden en zinnen lichten dan op. Pas de snelheid van voorlezen aan op maat van de leerling.

19.16. *Sprint* - Scannen van document - Scanner instellen

Wat en hoe?

Om een werkblad of tekst uit een boek te laten voorlezen[1], moet je het eerst scannen. Zo maak je een digitale tekst. Die kan voorgelezen worden.
Bij *Sprint* heb je een afzonderlijk programma nodig: OCR scan. Zoals de scansoftware *Omnipage*. Die koppelt zich aan *Word*. Zo kan je scannen vanuit *Word*.
Onderstaand stappenplan gaat uit van *Omnipage* als OCR software. Die werkt goed bij *Sprint*.

Vertrek van een duidelijk document. Best geen kopie.

Stappenplan

Scanner instellen

Open een nieuw bestand

1. **Open** *Word*.
2. **Open** een nieuw bestand .
3. **Open** het menu *Bestand*.
4. **Klik op** *Tekstinstellingen verwerven*.

Pas de instellingen scannen aan in het menu dat opent

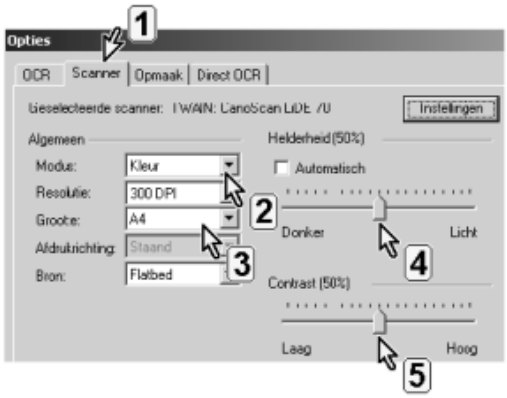
Stel *OCR* in

1. **Klik op** *OCR*.
2. **Vink aan:** de *taal* die herkend moet worden.

[1] Scannen is niet nodig als je over een digitale, voorleesbare versie van een leerboek beschikt. Die kan *Sprint* meteen voorlezen. Ook een pdf-bestand kan *Sprint* meteen voorlezen.

Stel Scanner in

1. **Klik** op *Scanner*.
2. **Kies** bij Modus:
    a. Zwart-wit
    b. Grijstinten
    c. Kleur scannen.
3. **Kies** de **Grootte** van het blad.
4. **Pas** de **Helderheid aan**.
5. **Pas** het **Contrast aan**.

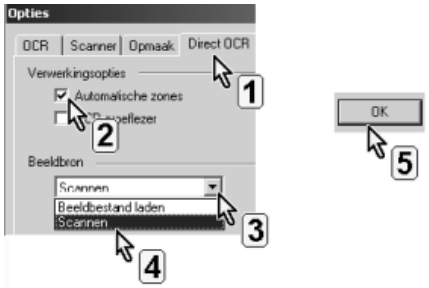


Stel Opmaak in

1. **Klik** op *Opmaak*.
2. **Vink** bij Invoeropmaak **aan**: *Automatisch*.
3. **Vink** bij Uitvoeropmaak **aan**: *Doorlopende pagina*.

Stel Direct *OCR* in

1. **Klik** op *Direct OCR*.
2. **Vink aan:** *Automatische zones*.
3. **Klik** bij *Beeldbron* **op ▼**.
4. **Kies:** *Scannen*.
5. **Klik op** *OK*.



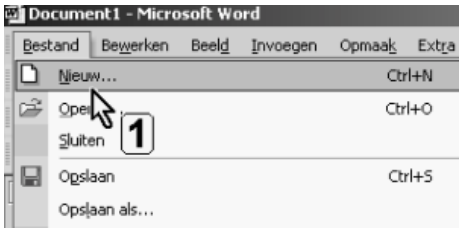
19.17. *Sprint* - Scannen van document - Tekst scannen

Stappenplan

Voer tekst in

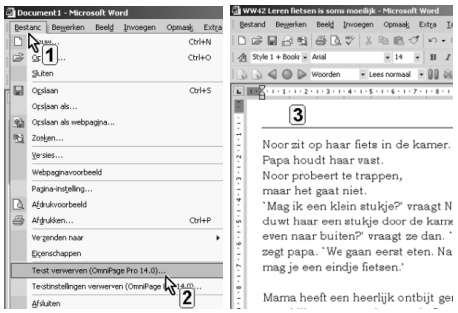
Plaats het document **op** de **scanner**.
Open *Word*.

1. **Open** een nieuw bestand .



Scan

1. **Open** het menu *Bestand*.
2. **Klik op** *Tekst verwerven*.
3. **Even wachten**. Het gescande bestand verschijnt in *Word*.



Bewaar

1. **Open** het menu *Bestand*.
2. **Klik op** *Opslaan als*.
3. **Geef** het bestand een **naam en klik op** *Opslaan*.

Tips voor de coach

- De gescande tekst kan fouten bevatten. Verbeter die in het *Word*-bestand na het scannen.
- Laat de tekst door *Sprint* lezen. Zo hoor je meteen fout uitgesproken woorden.
- *Omnipage* kan proeflezen na herkenning. Zo kan je 'fouten' aanpassen voor je de tekst opslaat.
- Werk je met *Sprint pdf*? Dan start je bij het scannen best vanuit het *OCR*-programma.
- Leer leerlingen zelf scannen aan. Dit gaat vrij vlot. Of schakel vrijwilligers in.

Vraag een digitale versie van een leerboek of werkboek aan voor leerlingen met dyslexie. Zo vermijd je het omslachtig scannen van leerboeken.
Deel gescande bestanden met andere gebruikers. Alle info over het project DIGIBIB vind je op www.letop.be. (Alle info over het project DIGIBIB vind je op www.letop.be).

19.18. *Sprint* - Beter schrijven door laten voorlezen, homofonen en woordvoorspelling

Wat en hoe?

Met de spellingcontrole in *Word* haalt de leerling al heel wat fouten uit zijn tekst. *Sprint* helpt om nog juister te schrijven. Door te laten *voorlezen* tijdens het typen, hoort de leerling sommige fouten meteen. De functie *homofonen* helpt bij het spellen van woorden die hetzelfde klinken. De functie *woordvoorspelling* vermindert het aantal toetsaanslagen. Ze helpt ook bij het vormen van correcte woorden en zinnen.

Stappenplan

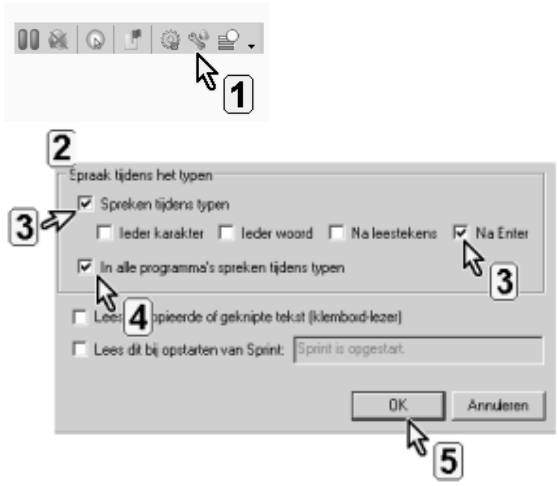
Laat voorlezen tijdens typen

Open een bestand in *Word*, in *Sprint* of in *Sprint pdf.*

1. **Klik op** .
2. Het menu opent.
3. **Vink aan**: S*preken tijdens typen*.
   Kies één van de mogelijkheden.

Wil je dat Sprint dit in alle programma's toepast?

4. **Vink** dan **aan** *in alle programma's spreken tijdens typen*.
5. **Klik op** *OK*.



Tips voor de coach

- Leer de leerling eerst handig te werken met *spellingcontrole*.
- Leer daarna het *laten voorlezen* van de getypte zin.
- De leerling moet steeds:
  - laten voorlezen tijdens het typen (en elk woord controleren)
  - laten voorlezen na elke zin (en de zin controleren).
- Leer ten slotte te werken met de functie *homofonen*. Het handigst is die in te schakelen op het einde van een tekst. Om dan alle homofonen na te kijken.

Stappenplan

Werk met de functie homofonen

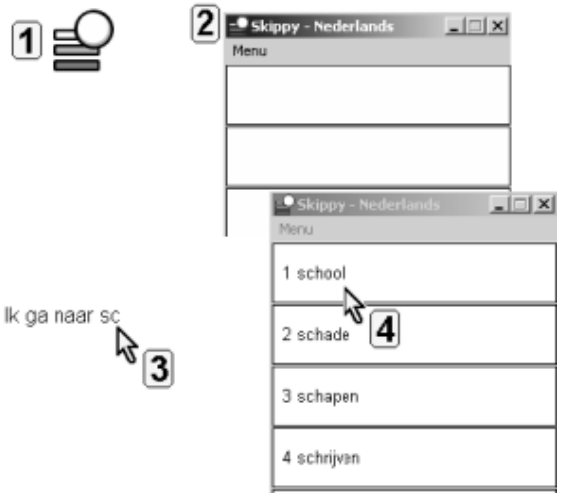
1. **Klik op** .
2. *Sprint* markeert de homofonen.
3. **Klik 2x** op een aangeduid woord.
4. Een menu klapt open. De twee schrijfwijzen worden getoond.
5. **Beluister** de betekenis van het woord.
6. **Klik op** de *tekening* of het *schrijficoon*. Het woord van je keuze staat nu in de tekst.
7. **Klik op** *OK.*

De functie *homofonen* werkt niet in *Sprint pdf*.

Werk met woordvoorspelling (voor leerlingen die niet vlot genoeg leren typen)

1. **Start** *Skippy*.
2. De woordtabel opent zich.
3. **Typ** een woord. **Typ verder of kies een woord** uit de lijst.
4. **Schuif** je **muis over** het **woord** in de lijst. *Sprint* leest het woord.

Deze optie moet je eerst activeren in het menu *Instellingen, Extra* van *Skippy*.



Tips voor de coach

- Via de knop *Instellingen* open je een menu waar je de homofonenlijst kan aanpassen.
- De woordvoorspeller *Skippy* zit alleen in het *Sprint Plus*-pakket.
- *Skippy* bevat 25000 woorden. Je kan woorden handmatig toevoegen of je kan teksten 'trainen'. De woordvoorspeller kan volledig afgestemd worden volgens je eigen voorkeur.

19.19. *Sprint* - Studeren en oefenen door markeren en samenvatten

Wat en hoe?

Sprint heeft vier markeerstiften. Daarmee kan de leerling kernwoorden of kernzinnen in een document aanduiden. Zo komt er structuur in de tekst. *Sprint* maakt ook met één klik op de knop een samenvatting van de gemarkeerde tekst. Die kan dan eveneens voorgelezen worden.

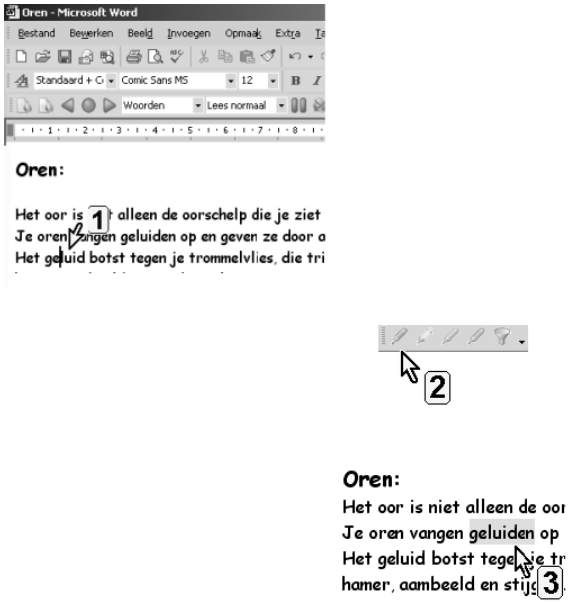
Stappenplan

Markeer in je *Word*-tekst zelf

Open je *Word*-bestand.

Markeer

1. **Klik op** een woord of zin.
2. **Klik op** een markeerstift.
3. Het woord is gemarkeerd.



Of markeer tekst in de tekstverwerker van *Sprint*

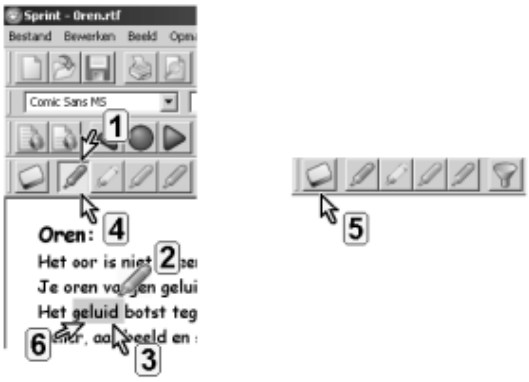
Open *Sprint*.
Open een bestand. Of kopieer je tekst naar *Sprint*.

Markeer

1. **Klik op** een markeerstift naar keuze.
2. De markeerstift verschijnt op het scherm.
3. **Sleep (met muisknop links)** de **stift over** de **woorden.**
4. **Zet** de markeerstift **terug** in de werkbalk.

Wis de markering

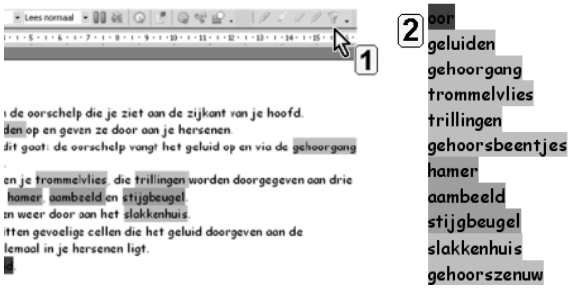
5. **Klik op** de gom.
6. **Sleep (met muisknop links) de stift** over de woorden.



Vat samen

Vat samen

1. **Klik op** .
2. Een nieuw bestand opent zich. Daarin alleen de gemarkeerde tekst.



Sla de samenvatting op

1. **Open** het menu *Bestand*.
2. **Kies** *Opslaan als*.
3. **Geef** het bestand **een naam**.
4. **Klik op** *Opslaan*.

Tips voor de coach

- Als je op de knop *samenvatting* klikt, opent een nieuw bestand. Hier kan je veranderingen in de tekst aanbrengen. Gebruik de *tab*-toets om woorden te laten inspringen. Zo wordt je structuur nog duidelijker.
- Je kan de samenvatting door *Sprint* laten lezen.
- Van de samenvatting kan je ook een mp-3 bestand maken.

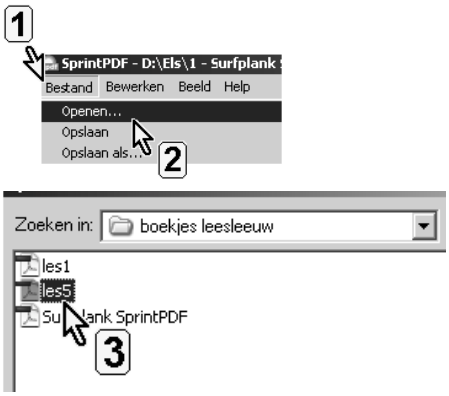
19.20. *Sprint pdf* - Werkblaadjes lezen en invullen

Wat en hoe?

Sprint pdf leest en bewerkt teksten in pdf-formaat. De leerling kan zo werkblaadjes laten lezen en invullen. Ook de ingevulde tekst kan worden voorgelezen. De leerling kan zijn werkblaadjes afdrukken en afgeven, net als een andere leerling.

Stappenplan

Open een werkblad

Open *Sprint pdf* **Open** het **pdf-bestand**: 1. **Open** het menu *Bestand*. 2. **Klik op** *Openen*. 3. **Klik op** het bestand dat je wil lezen. 4. **Klik op** *Openen*. Het bestand dat je wil invullen verschijnt op je scherm.	

Of open het blad in je digitale werkboek of handboek

Open digitale boek **Klik op** het digitale boek. *Sprint pdf* opent. **Tik** meteen de pagina **in** die je wenst. Of blader. **Klik op:** : 1 pagina terug : 1 pagina verder : naar de eerste pagina : naar de laatste pagina.	

Laat voorlezen

De *Sprint*-werkbalk in *Sprint pdf* is dezelfde als de *Sprint*-werkbalk in *Word*.

Stappenplan

Laat voorlezen

1. **Kies** de leeseenheid.
2. **Klik op** *Klik en lees*.
3. **Klik op** de tekst die je wil lezen.

Stel het lettertype in

1. **Kies** het lettertype.
2. **Kies** de lettergrootte.
3. **Kies** de tekstkleur.

Vul in

1. **Klik** op .
2. **Plaats** de op de plaats waar je gaat invullen.
3. **Typ** de tekst.

Klik op in de werkbalk om de pen terug te zetten.

Tips voor de coach

- Leer de leerling:
  - vlot de juiste pagina in zijn digitaal boek te vinden
  - vlot de leesknoppen te gebruiken en te navigeren
  - werkblaadjes in te vullen en meteen op te slaan onder een andere naam
  - werkblaadjes meteen af te printen.
- Leer de leerling volgende vaardigheden:
  - Fout verbeteren? Klik opnieuw op . Zet de op het woord. Gebruik *DELETE* en typ opnieuw.
  - Vraag vergeten? Lees opnieuw: activeer *Klik en lees* en klik op de vraag.
  - Controleer je antwoorden. Laat ze lezen met de functie *Klik en lees*.
- Vraag een digitale versie van een leerboek of werkboek aan voor leerlingen met dyslexie. (Alle info op www.letop.be).
- Bij een bestaand werkblaadje in *Word* verschuift de tekst al vlug als je gaat invullen. Zet deze werkblaadjes met een pdf-printer om naar pdf formaat en vul ze in met *Sprint pdf*.

19.21. *Sprint pdf* - Bestanden leesklaar maken

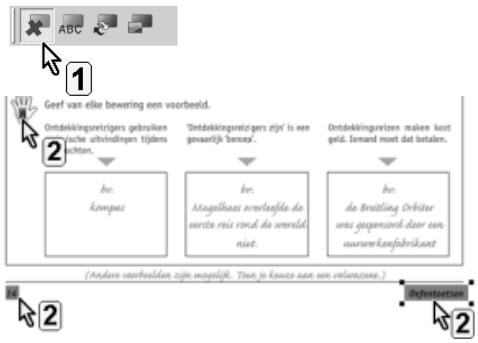
Wat en hoe?

In de functie *Sprint pdf* kan je een tekst in pdf makkelijk leesklaar maken. Je kan de leesvolgorde bepalen. Dat is bijvoorbeeld nodig bij tekst in kolommen. Je duidt aan welke tekst niet gelezen moet worden. Of laat tekst die het programma niet herkent (zoals een formule of symbool) wel voorlezen.

Stappenplan

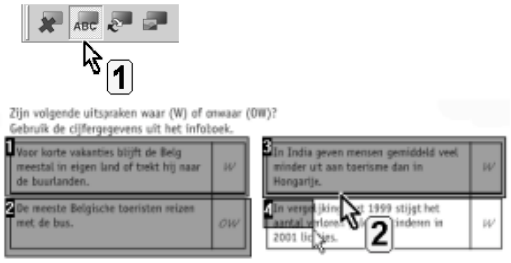
Duid aan wat NIET voorgelezen moet worden

1. **Klik op** .
2. **Selecteer** de tekst die je wil negeren. Het vak kleurt oranje. **Herhaal** voor alle tekst die je wil negeren.
3. Klaar? **Klik** opnieuw **op** .
4. **Sla** het bestand **op**.



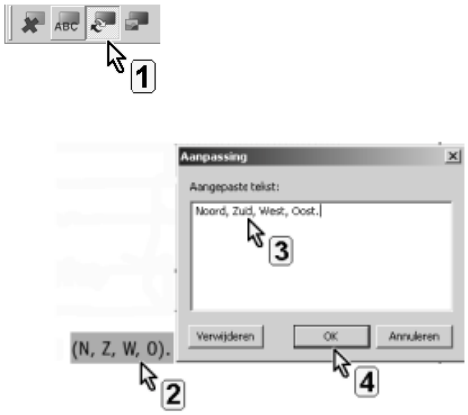
Bepaal de leesvolgorde

1. **Klik op** .
2. **Teken** een **vak** over elke tekstkolom. **Doe** dit **in** de **volgorde** die je wenst. Elk vak krijgt een nummer. De vakken kleuren groen.
3. Klaar? **Klik** opnieuw **op** .
4. **Sla** het bestand **op**.



Laat formules, afkortingen, symbolen WEL voorlezen

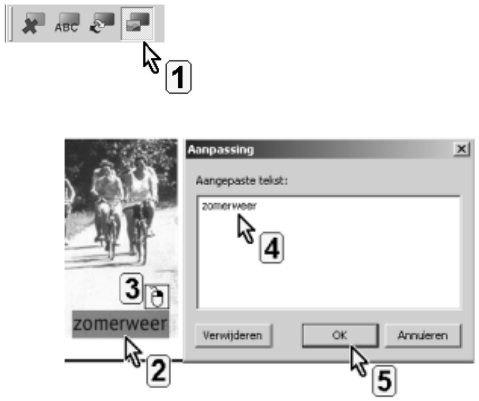
1. **Klik op** .
2. **Selecteer** wat je wil aanpassen.
3. Het venster *Aanpassen* opent. **Tik in** wat je wil laten lezen.
4. **Klik op** *OK*.
5. Klaar? **Klik** opnieuw **op** .
6. **Sla** het bestand **op**.



Laat bijschriften bij figuren lezen

1. **Klik op** .
2. **Selecteer** de tekst bij de figuur.
3. **Muisklik rechts** op het geselecteerde vak.
4. Het venster *Aanpassen* opent. **Typ** hier de tekst die je wil laten lezen.
5. **Klik op** *OK*.

6. Klaar? **Klik** opnieuw **op** .
7. **Sla** het bestand **op**.



Tips voor de coach

- Je kan de gekozen volgorde achteraf nog aanpassen. Ga naar het menu *Bewerken* en kies *Volgorde aanpassen*. Vink aan. Klik op de vakken die je wil aanpassen. De nummering verandert.
- Op de pagina's waar je volgordevakken (groen) aanbrengt, leest *Sprint pdf* enkel deze vakken. Hier moet je dus al de tekst die je wenst te lezen met vakken aanduiden.
- Je kan bewerkte gebieden verwijderen. Klik op één van de knoppen in de werkbalk *Bewerken*. Klik op het gebied. Druk op *DELETE*. Klik opnieuw op de knop om de gekleurde gebieden te verbergen.
- Bij het gebruik van de figuurknop herkent *Sprint pdf* soms dadelijk de tekst bij de figuur. Plaats een paars vak. Klik op de figuur. *Sprint pdf* leest de tekst bij de figuur zonder dat je deze moet aanpassen.