leximation of the second secon

Handleiding







Colofon

Aantal pagina's

25

Datum Augustus 2024

Auteurs

Lisa Gosker Erwin Lam Dymphe Laan Bo Smit

Voor meer informatie over deze handleiding kunt u contact opnemen met Lexima.

Amsterdamseweg 51a 3812 RP Amersfoort

Telefoon: 033 434 80 00 E-mail: info@lexima.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van Lexima. Verspreiding ten behoeve van de Stuurgroep "Implementatie" is toegestaan.

© 2024 Lexima, Amersfoort





Inhoud

1	Algemene informatie Read&Write	3
	.1 Inleiding	3
	.2 Beschikbaarheid	3
	.3 Support	3
	4 Functionaliteit in browser	4
2	Technische informatie Read&Write	6
		6
		0
		0
	2.2.1 Inloggen op die Gliomebrowsel	0
	2.2.2 Introggen op Microsoft Euge	0
		7
	5 OrbitNote installeren	7
	6. Screenshotlezer installeren	7
	2.6.1 Vastninnen extensies	، ع
	7 Werken met een Google of Microsoft-account	0
	2.7.1 Werken met een Google-account in de Chromebrowser	0
	2.7.2 Werken met een Microsoft-account in Microsoft Edge	0 9
	2.7.3 Werken met een Microsoft-account in de Chromebrowser	9
	8 Uitrol Read&Write via Google Workspace	10
	2.8.1 Door scholen	10
	2.8.2 Door automatiseringsbedriiven	10
	9 Gebruik en activeren Read&Write	10
	10Beheer van individuele gebruikers	11
	2.10.1 Texthelp Google Admin Tool	11
	2.10.2 Texthelp Admin Tool	12
	.11 App voor Android en iPad	13
3	Hoe werkt Read&Write?	14
J		
	1 Inleiding	14
	.2 Read&Write op webpagina's	14
	.3 Read&Write in Google Documenten vanuit Google Drive	16
	3.3.1 Google-documenten openen in Google Drive	16
	3.3.2 Openen van PDF	17
	.4 Read&Write in Microsoft Office 365 vanuit OneDrive	17
	3.4.1 Microsoft Office 365 documenten openen in OneDrive	17
	3.4.2 Openen van PDF Fout! Bladwijzer niet gedefinie	erd.
	.5 OrbitNote: de PDF-omgeving van Read&Write	18
	3.5.1 UrbitNote Dashboard	18
	3.5.2 Functionaliteiten in OrbitNote	18
	 kead&vvrite in ePUB (alleen vanuit Google Drive) A conservation bestervation bestellthese reaction 	20
	./ Gescande bestanden beschikbaar maken	20
	3.7.1 Geintegreerde UCR in OrbitNote Premium	20

1 Algemene informatie Read&Write

1.1 Inleiding

Read&Write is de extensie waarmee iedereen makkelijker en beter kan lezen en schrijven. De overzichtelijke toolbar in de browser maakt documenten en webpagina's toegankelijk. Read&Write biedt ondersteuning aan iedereen die moeite heeft met lezen en/of schrijven. De gebruiksvriendelijke, specifieke functies helpen ook mensen met dyslexie of andere lees-/leerproblemen op school of op de werkplek.

Read&Write kan webpagina's in de browser voorlezen, maar is ook uitstekend te gebruiken bij Google Drive, Microsoft OneDrive en andere clouddiensten.

Van het luisteren naar hardop voorgelezen e-mails of documenten tot een woordvoorspeller, beeldwoordenboek en samenvattools; Read&Write maakt veel dagelijkse taken eenvoudiger, sneller en nauwkeuriger.

1.2 Beschikbaarheid

Read&Write is beschikbaar voor;

- → Chromebook als extensie in de Chromebrowser
- → Windows als extensie in de Chromebrowser
- → MAC als extensie in de Chromebrowser
- → Windows als extensie in Microsoft Edge
- → MAC als extensie in Safari *
- → iPad als geavanceerd alternatief toetsenbord *, als app op het apparaat, niet als extensie
- → Android als geavanceerd alternatief toetsenbord *, als app op het apparaat, niet als extensie

* Nederlandse stem maar Engelse interface

Read&Write leest;

- → Websites
- → Google Documenten
- → Google Presentaties
- → Office 365 (Word Online, Excel Online of PowerPoint Online)
- → PDF
- → ePubs

1.3 Support

Veel ondersteuning is te vinden op: https://support.texthelp.com/help

1.4 Functionaliteit in browser

Onderstaande werkbalk is te gebruiken op het web en in combinatie met de clouddiensten Google Drive en Microsoft OneDrive.

$\oplus otin otin $	1					\mathbf{R}	P	S	Ð	Ĩ	Ē				8	$ \Phi $	≣	Ē,	ŵ		×
Voor	PDF	⁼ (Ort	oitNo	ote):																	
d 🕨				P _A		0	ü	ê 9	Т	*	e d	E									
Voor	EPL	JB:																			
R	U						P	Å		I	₹ A	6	Ø			Ø	Þ	Ś	2	≡	

Symbool	Functienaam	Omgeving	Bezigheid	Hoe werkt het
•	Woordvoorspeller	Internet Google Doc OrbitNote	Schrijven	Geeft woordvoorspelling tijdens typen.
R B	Internet: voorlezen PDF: klik en lees	Internet OrbitNote EPUB	Lezen studeren	Start het voorlezen vanaf de muis.
	Woordenboek	Internet Google Doc/Pres OrbitNote EPUB	Lezen studeren	Geeft een verklaring van het geselecteerde woord.
	Beeldwoordenboek	Internet Google Doc/Pres OrbitNote EPUB	Lezen Studeren	Laat een afbeelding zien van het geselecteerde woord.
▶ 11 Ⅲ	Afspelen Pauzeren Stoppen	Internet Google Doc/Pres OrbitNote EPUB	Lezen Studeren	Start, pauzeert of stopt het voorlezen van de selectie.
	Schermafdruk lezen	Internet Google Doc/Pres OrbitNote	Lezen Studeren	Leest alle tekst die in het selectiekader valt.
()	MP3 maker	Internet Google Doc/Pres EPUB	Studeren	Maakt een geluidsbestand van de geselecteerde tekst.
A	Zoeken op het web	Internet Google Doc/Pres EPUB	Lezen Studeren	Zoekt de geselecteerde tekst op via Google zoekmachine.
Ð	Schermmaskering	Internet Google Doc/Pres EPUB	Lezen	Verduistert het beeld waar de muis niet staat, waardoor alleen een klein gedeelte van het scherm oplicht.

₽	Tekst inspreken	Internet Google Doc OrbitNote	Schrijven	Schrijft de tekst die u inspreekt uit.
E	Vertalen	Internet Google Doc/Pres OrbitNote EPUB	Lezen Schrijven Studeren	Vertaalt de geselecteerde tekst naar een andere taal.
	Markeringen en wisstift	Internet Google Doc/Pres OrbitNote EPUB	Studeren	Stiften: Markeert geselecteerd tekst. Wisser: Haalt de markering weg.
0	Samenvatten	Internet Google Doc OrbitNote EPUB	Studeren	Voegt de gemarkeerde zinnen samen in een Google-document.
∷≡	Woordenschat	Internet Google Doc OrbitNote EPUB	Studeren	Maakt van gemarkeerde woorden een woordenlijst.
F.	Vereenvoudigen	Internet	Lezen	Verwijdert ruis van de pagina.
ŵ	Voorlezen oefenen	Internet Google Doc/Pres	Lezen	De tekst wordt groter en komt verder uit elkaar te staan.
	Gesproken notitie	Google Doc/Press	Schrijven	Neem een gesproken notitie op.
	Instellingen	Internet Google Doc/Pres	Lezen	Toont instellingen voor de spraak, taal, functies en woordvoorspeller.
* T	Punaise of tekst ingeven	OrbitNote	Schrijven	Notitie toevoegen in een pdf-bestand
4	Uit de vrije hand tekenen	OrbitNote	Invullen	Een pen om uit de vrije hand een aantekening te maken
ü	Vormtekening	OrbitNote	Invullen	Gebruik deze knop om een vorm (lijn, vierkant of rondje) aan te brengen in de tekst
* ~	Delen document in Google Classroom	PDF	Invullen	Met deze functie kunt u direct een bestand delen via Google Classroom.
E	Afbeelding invoegen	PDF	Invullen	Een afbeelding toevoegen aan het PDF-bestand
Tekst scannen	Geïntegreerde OCR	PDF	Scannen	Gescande bestanden voorleesbaar maken.
Ô.	Digitale handtekening	PDF	Invullen	Voeg een digitale handtekening toe aan het document

2 Technische informatie Read&Write

2.1 Inleiding

Read&Write heeft drie extensies die geïnstalleerd worden voor de volledige ondersteuning binnen de browser. De extensies kunnen gedownload worden uit de Chrome Webstore:

- → Read&Write
- → OrbitNote
- → Screenshot reader

Wanneer een Chromebook niet bovenschools beheerd wordt, kunnen de extensies direct worden toegevoegd aan het account. Hieronder staat beschreven hoe extensies direct aan de browser kunnen worden toegevoegd.

2.2 Inloggen in de browser

Voordat u kunt starten met Read&Write is het belangrijk dat u bent ingelogd met een geregistreerd account in de browser. Uitleg over het inloggen in de Chromebrowser (hoofdstuk 2.2.1) en Microsoft Edge (hoofdstuk 2.2.2) staat hieronder. Wilt u meer weten over wat een geregistreerd account is? Ga dan naar hoofdstuk 2.3.

2.2.1 Inloggen op de Chromebrowser

Zorg dat de Chromebrowser op alle devices staat waar gewerkt gaat worden met Read&Write en zorg dat de gebruiker is ingelogd in de Chromebrowser.



Door in te loggen op de Google Chromebrowser kan Read&Write aan een Google-account gekoppeld worden. Alle activiteiten waarbij Read&Write gebruikt kan worden, gebeuren vanuit de browser.

Let op! Werkt u alleen met Office 365 en logt u <u>niet</u> in op de Chromebrowser, sla deze stap dan over. Ga direct door naar het volgende hoofdstuk.

2.2.2 Inloggen op Microsoft Edge

Zorg dat de Microsoft Edge browser op alle devices staat waar gewerkt gaat worden met Read&Write en zorg dat de gebruiker is ingelogd in Microsoft Edge.

Start Microsoft Edge op:





Klik rechts naast de adresbalk op profiel:

Vul mailadres en wachtwoord in.

Door in te loggen in Microsoft Edge kan Read&Write aan een Microsoft-account gekoppeld worden. Alle activiteiten waarbij Read&Write gebruikt kan worden, gebeuren vanuit de browser. Let op! Werkt u alleen met Google, werk dan middels de Chromebrowser.

2.3 Geregistreerde domeinen

Bij een abonnement op Read&Write worden de domeinnamen van de gebruikers die onder het abonnement vallen geregistreerd. Dat wil zeggen 'alles achter de @'. Over het algemeen is dit *<schoolnaam>.nl.* Wanneer meerdere scholen gebruik maken van één abonnement (bijvoorbeeld bij een bovenschoolse aanschaf) worden alle verschillende domeinnamen geregistreerd in één whitelist. In de bevestiging van het abonnement zullen de geregistreerde domeinen worden weergegeven. Iedere gebruiker die inlogt met een adres behorende tot een geregistreerd domein kan dan Read&Write gebruiken. Als een gebruiker werkt met een adres dat niet tot een geregistreerd domein behoort kan deze individueel worden toegevoegd (zie hoofdstuk 2.10).

2.4 Read&Write extensie installeren 📥

Ga naar de Chrome Webstore en zoek 'Texthelp' of kopieer bovenstaande link en plak deze in de browser.



Read&Write for Google Chrome[™] - Dutch Aangeboden door: texthelp.com

Klik bij 'Read&Write for Google Chrome' op '**TOEV. AAN CHROME**' om deze te installeren. Er verschijnt nu een paars puzzelstukje achter de adresbalk.

2.5 OrbitNote installeren 🧵

Ga naar de Chrome Webstore en zoek 'Texthelp' of kopieer bovenstaande link en plak deze in de browser.



Klik bij 'OrbitNote' op '**TOEV. AAN CHROME**' om de extensie te installeren. Dit is de module waarmee PDF-documenten kunnen worden gelezen en ingevuld. Dit kunnen zowel PDF-documenten van willekeurige internetpagina's zijn als uit de Google Drive of One Drive.

2.6 Screenshotlezer installeren 📮

Ga naar de Chrome Webstore en zoek 'Screenshot reader' of kopieer bovenstaande link en plak deze in de browser.



Screenshot reader Aangeboden door: rwchrome.texthelp.com



Toev. aan Chrome

Toev. aan Chrome

Klik bij de extensie op '**TOEV. AAN CHROME**' om de extensie te installeren. Deze extensie hoeft nooit zelf aangeklikt te worden in de adresbalk, maar is een essentieel component dat nodig is om de functie 'Schermafdruk lezen' te kunnen gebruiken.

2.6.1 Vastpinnen extensies

De extensies zijn via bovenstaande stappen (hoofdstuk 2.4 t/m 2.6) toegevoegd aan de browser. De extensies staan nu nog verborgen in de browser en zijn vast te pinnen naast de adresbalk.

→ Werkt u in de Chromebrowser? Klik dan op het grijze puzzelstukje rechts naast de adresbalk. Klik vervolgens op de pinnen achter de drie extensies. De pinnen worden nu blauw en verschijnen nu naast de adresbalk:



→ Werkt u in Microsoft Edge? Klik dan op het puzzelstukje rechts naast de adresbalk. Klik vervolgens op het oogje met een schuine streep achter de drie extensies. De schuine streep verdwijnt, de pinnen worden nu actief en verschijnen naast de adresbalk:



2.7 Werken met een Google of Microsoft-account

2.7.1 Werken met een Google-account in de Chromebrowser

Werken met Read&Write kan met een Google-account. Het mailadres waarop u inlogt op de Chromebook is altijd een Google-account. Een Google-account is een bij Google geregistreerd (email)adres. Per definitie is ieder G-mailadres een Google-account maar ook adressen onder beheer

van een Google Workspace zijn altijd Google-accounts. Van ieder ander mailadres kan ook een Google-account worden gemaakt. Bijvoorbeeld bij het gebruik van eigen domeinnamen: https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?hl=nl&flowName=GlifWebSignIn&flowEntry =SignUp&nogm=true

Via bovenstaande link kan ieder willekeurig e-mailadres omgevormd worden tot een Google Account.

2.7.2 Werken met een Microsoft-account in Microsoft Edge

Werken met Read&Write kan met een Microsoft-account. Het mailadres waarop u inlogt in Microsoft Edge is altijd een Microsoft-account. Read&Write kan alleen uitgerold worden i.c.m. Office 365 met een school- of werkaccount.

2.7.3 Werken met een Microsoft-account in de Chromebrowser

U kunt ook met Read&Write werken in de Chromebrowser, maar dan ingelogd zijn met een Microsoftaccount. Om de Read&Write for Google Chrome extensie te koppelen aan een Microsoft-account volgt u de volgende stappen. Klik op de Read&Write for Google Chrome extensie. Automatisch verschijnt er een inlogscherm waarop u kan kiezen voor Microsoft. Verschijnt dit scherm niet, maar verschijnt de Read&Write werkbalk? Klik dan op de drie puntjes rechts in de werkbalk. Klik vervolgens op 'Opties' en 'Accounts'. Kies bij het inloggen met Microsoft (zie figuur 1) en vul uw mailadres en wachtwoord in. Vervolgens moet u de rechten van Read&Write accepteren. U kunt nu Read&Write gebruiken op websites en in Word Online.



Figuur 1: Inloggen met Microsoft via Read&Write For Google Chrome

Voor het openen van PDF-bestanden moet er ook ingelogd worden met Microsoft via OrbitNote. Ga naar OneDrive: *https://onedrive.live.com/about/nl-nl/* en log in met uw Microsoft-account om bij uw bestanden te komen. Na het openen van een PDF-bestand verschijnt er een inlogscherm. Kies op dit scherm voor 'Sign in With Microsoft' (zie figuur 2). Accepteer de rechten van OrbitNote. U kunt nu Read&Write gebruiken voor PDF-bestanden.



Figuur 2: Inloggen met Microsoft via OrbitNote

2.8 Uitrol Read&Write via Google Workspace

2.8.1 Door scholen

In de *Google Workspace beheerdersconsole* kunnen extensies worden toegevoegd voor meerdere Chromebooks middels een geforceerde installatie. Wanneer een leerling vervolgens inlogt op een Chromebook dat onder het beheer die Google Workspace valt, dan zullen de extensies automatisch klaar staan. Bij voorkeur wordt Read&Write uitgerold op alle beschikbare Chromebooks. Als laatste moet de licentie worden geactiveerd door de productcode in de voeren (zie hoofdstuk 2.7).

2.8.2 Door automatiseringsbedrijven

In sommige organisaties zullen de Chromebooks onder beheer van een Google Workspace staan die wordt beheerd door een automatiseringsbedrijf. In dat geval worden de extensies vanuit de Google Workspace klaargezet door dat bedrijf en hoeft de school zelf niets te doen om de extensies te installeren. De school moet zelf de licentie activeren door op de Chromebooks de productcode in te voeren (zie hoofdstuk 2.7).

In de meeste gevallen worden de drie benodigde extensies voor Read&Write uitgerold door het automatiseringsbedrijf dat het netwerk onder beheer heeft. Bij deze uitrol kan er gekozen worden tussen '*Afgedwongen installeren*' en '*Afgedwongen installeren en vastzetten*'. Bij deze laatste optie wordt de extensie ook op de plank van het Chromebook gezet. Deze optie wordt niet aanbevolen, omdat het toevoegen van de extensie op de plank geen effect heeft. Read&Write moet worden opgestart door op het puzzelstukje achter de adresbalk te klikken en OrbitNote werkt automatisch en hoeft zelfs helemaal niet aangeklikt te worden. Bij het starten vanaf de plank worden alleen de opties van de extensie getoond. Dit kan verwarrend werken voor de leerlingen. Het is dus aan te bevelen de extensie alleen te zetten op '*Afgedwongen installeren*'. Mocht de extensie al op de plank staan kan deze niet meer door het automatiseringsbedrijf worden weggehaald. U kunt dan de extensie alleen maar weghalen door er met de rechtermuisknop op te klikken en te kiezen voor '*Losmaken*'.

2.9 Gebruik en activeren Read&Write

De eerste keer dat de extensies onder een gedownload werken deze 30 dagen volledig gratis. Na 30 dagen verloopt de demoperiode en kan het programma geactiveerd worden met behulp van een productcode. De productcode staat vermeld in de bevestigingsmail van het abonnement. Read&Write kan op diverse manieren worden geactiveerd. De eenvoudigste is gewoon invullen via de Read&Write werkbalk. Let op! Het is belangrijk dat er is ingelogd in de browser met de juiste domeinnaam om Read&Write op te activeren.

Klik aan het einde van de werkbalk op de drie stippen en druk vervolgens op 'Opties'. Bij de opties kan in het linker menu gekozen worden voor 'Over'. Hier kan de productcode worden ingevuld om permanent te activeren. Wanneer Read&Write na 30 dagen niet wordt geactiveerd blijft de extensie in de browser aanwezig. Echter de functionaliteit van Read&Write wordt beperkt tot de voorleesknoppen en de vertaalknop. De andere knoppen zijn niet meer actief.

Werkt u met Read&Write middels een bovenschoolse overeenkomst, dan is het niet nodig om Read&Write te activeren middels de productcode. Read&Write staat dan standaard geactiveerd bij alle gebruikers.

Let op! activeren via de Google Workspace is niet mogelijk.

2.10 Beheer van individuele gebruikers

In principe kan iedere gebruiker behorende tot het geregistreerde domein Read&Write gebruiken. Het toevoegen van individuele gebruikers kan op twee verschillende manieren worden gedaan:

- → Organisaties die de Google Workspace gebruiken kunnen individuele gebruikers toevoegen via de Texthelp Google Admin Tool (zie 2.9.1). De Texthelp Google Admin Tool is een beheerprogramma waarmee beheerders van Google Apps en groepen hun gebruikers kunnen licentiëren op alle platforms.
- → Organisaties die geen gebruik maken van de Google Workspace kunnen de Texthelp Admin Tool (zie 2.9.2) gebruiken om individuele gebruikers van een licentie te voorzien.

2.10.1 Texthelp Google Admin Tool

De Texthelp Google Admin Tool wordt door organisatie met een Google Workspace gebruikt om individuele gebruikers aan te maken. De Texthelp Google Admin Tool kan gedownload worden in de Chrome Web store en als extensie toegevoegd worden in de Chrome-browser: https://chrome.google.com/webstore/detail/texthelp-google-admin-too/pldafhlldoiniameemkplncnkbmligjf



Texthelp Google[™] Admin Tool Aangeboden door: rwchrome.texthelp.com



Door op 'Toev. aan Chrome' te klikken wordt de extensie in de browser toegevoegd. Hiervoor moet u zijn ingelogd in de Chrome-browser en de Google Admin Console met een *Group Admin*. De eerste keer dat u klikt op het icoon van Texthelp Google Admin Toor moet u inloggen met het juiste account. Dit icoon verschijnt nu in de Chrome-browser naast de adresbalk. Als het icoon niet verschijnt, klik dan op de drie puntjes rechtsboven in de Chrome-browser en ga naar **Meer hulpprogramma's > Extensies** of type **chrome://extensions** in de adresbalk en zorg dat de Google Admin Tool wordt vermeld.

Om de Tool te gebruiken moeten alle beheerders (zowel *Group Admins* en *Google Admins*) bekend zijn bij Texthelp. Mocht dit niet het geval zijn, neem dan contact op met de projectleider van Lexima en deel de volgende informatie:

- Voor- en achternaam van elke beheerder
- Emailadres van elke beheerder (let op, dit moet het adres zijn dat wordt gebruikt om toegang te krijgen tot de Google Admin Tool)
- De productcode behorende bij de licentie waarover deze persoon beheerder wordt

U kunt op verschillende manier gebruikers toewijzen als *Groups Admin* in de Google Workspace beheerderconsole.

Na het inloggen in de Texthelp Google Admin Tool verschijnt er een venster, waarin verschillende opties ingesteld kunnen worden.

Onder het tabblad '**Settings**' kan de tijd tussen synchronisaties worden ingesteld en kan er een logboekregistratie worden ingeschakeld.

- Bij 'Delay' kan de tijd tussen synchronisaties worden ingesteld. Bij '0 hours' is de synchronisatie uitgeschakeld. Sleep het bolletje naar rechts om de interval van de synchronisatie aan te passen. Als de synchronisatie is ingesteld zal de Texthelp Google Admin Tool op de achtergrond gebruikers synchroniseren.
- Bij 'Enable logging' kan een gebruikerslogboek worden ingeschakeld. In dit logboek wordt alle informatie omtrent de synchronisatie opgeslagen. Deze informatie kan naar de technische ondersteuning van Texthelp worden gestuurd als er fouten verschijnen tijdens het synchroniseren.

Texthelp Google™ Admin Tool	×
	SAVE
Delay Enable logging	0 hour(s)

Onder het tabblad '**Groups'** verschijnen de productode en het aantal gekochte licenties. Onder het tabblad verschijnen alle bestaande groepen, zoals deze zijn aangemaakt in de Google Workspace. Hier kunnen ook nieuwe en individuele gebruikers aan worden toegevoegd. Vervolgens kunnen de juiste groepen worden geselecteerd en moet de Texthelp Google Admin Tool gesynchroniseerd worden.

Let op! Als er meer gebruikers in een groep zitten dan er gekochte licenties aanwezig zijn, zal het aantal gekochte licenties op alfabetische volgorde worden toegewezen aan gebruikers.

Om de Texthelp Google Admin Tool te synchroniseren klik met uw rechter muisknop op 🍄 en kies voor '**Sync Now'.**

Wanneer deze knop verschijnt is de synchronisatie bezig. Wanneer deze knop verschijnt is er een fout opgetreden tijdens de synchronisatie.

Om deze fout te bekijken kan er op het icoontje geklikt worden, waardoor de status pagina wordt geopend. Op deze pagina wordt de geschiedenis (succesvolle synchronisaties en fouten) weergegeven.



2.10.2Texthelp Admin Tool

De Texthelp Admin Tool kan door een organisatie zonder Google Workspace gebruikt worden om individuele gebruikers toe te voegen. De Texthelp Admin Tool is een URL: https://admintool.texthelp.com/

Log vervolgens in met uw Microsoft of Google-account. De beheerder van de Admin Tool moet bij Texthelp bekend zijn. Mocht dit niet het geval zijn, neem contact op met de projectleider van Lexima. Hierna volgt er een overzicht met de productcode, naam van de organisatie, producten, aantal (uitgerolde) licenties, verloopdatum van de licentie.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen 'Groups' en 'Take home'.

- → Kies voor 'Group' als u groepen wil toevoegen.
- → Kies voor 'Take home' als u individuele mailadressen wil toevoegen'.

Het toevoegen van groepen kan op verschillende manieren:

- → Als u werkt met een Google Workspace, dan kunt u kiezen voor:
- → Google Group
- → Google Sheet
- → CSV-file

Als u werkt met Microsoft, dan kunt u kiezen voor:

- → Excel sheet
- → CSV-file

Het toevoegen van individuele mailadressen kan met een CSV-file of een Google Sheet.

2.11 App voor Android en iPad

Voor iPad en Android-systemen is er een geavanceerd toetsenbord beschikbaar. Ook deze kunnen in de desbetreffende appstore worden gevonden. De toetsenborden zijn over het gehele apparaat te gebruiken en bieden de belangrijkste functionaliteit.

>	Abc 🚺	Compute	er C	ompleet	Corr	npetitie	Co	mmentaar	Combinati	e Com	oliment
q	w	е	r	t	У		u	i	0	р	~
a	a :	s d	f	g		h		j ŀ	۲ – I		\leftarrow
^	z	x	c	v	b		n	m	,	•	^
.?123		theme								.?123	

Naast dat de klinkers op het toetsenbord gekleurd zijn is er ook een balk bovenaan zichtbaar. Op die balk zit de afspeelknop om de tekst te laten voorlezen, een knop voor de spellingcorrectie en een knop voor het woordenboek. In de balk wordt ook de woordvoorspeller getoond.

Indien de extensie of het toetsenbord niet kan worden gevonden, zoek dan naar Texthelp.

3 Hoe werkt Read&Write?

3.1 Inleiding

Read&Write is de extensie die ondersteuning biedt tijdens het technisch en begrijpend lezen, spellen, strategisch schrijven, het leren en studeren. Alle online tekst kan eenvoudig worden voorgelezen. Er is een aparte omgeving voor het schrijven en lezen van documenten in de Cloud. Ook is het lezen en/of invullen van PDF en ePUB bestanden mogelijk.

3.2 Read&Write op webpagina's

In de browser staan achter de adresbalk een drietal extensies van Read&Write. Door het klikken op het paarse puzzelstukje wordt de onderstaande werkbalk weergegeven.



Figuur 1: Uitleg knoppen in de Chromebrowser

Tijdens het lezen op het web kan Read&Write ondersteuning bieden. Het kan teksten in veel verschillende talen voorlezen. Woorden en zinnen worden voorgelezen met behulp van **voorlezen (1)** of door tekst te selecteren en op **afspelen (2)** te klikken. Wanneer tekst niet geselecteerd kan worden, kan de **screenshot lezer (3)** een foto maken van een stuk tekst. De tekst binnen het kader wordt herkend en dan alsnog voorgelezen.

Tijdens het lezen licht de tekst op. Zo is duidelijk welk woord en welke zin gelezen wordt. De aandacht van de leerling wordt naar het woord en de zin gestuurd, zodat hij weet hoe lang het zijn aandacht

moet vasthouden, voordat de zin is afgelopen (zie figuur 2).

Via **Instellingen (4)** wordt gekozen in welke taal en met welke voorleesstem en snelheid er voorgelezen wordt. Er zijn veel verschillende talen beschikbaar. De snelheid is in te stellen

op een schaal van 0 tot 100. Ook kan gekozen worden of er doorlopend of onderbroken gelezen moet worden (zie figuur 3).

Moeilijke woorden kunnen worden opgezocht met behulp van het **woordenboek (5)** of **beeldwoordenboek (6)** door het woord te selecteren. Het is ook mogelijk om een woord of woordgroep op **internet op te zoeken (7)** of te **vertalen (8)**. De knop vertalen correspondeert met de instelling onder het menu instellingen (4) en spraak (zie figuur 3). Voor het technisch lezen zijn ook tools aanwezig. Met behulp van een **schermmasker (9), vereenvoudigen (10)** of via **voorlezen**



Figuur 2: De tekst wordt tijdens het voorlezen opgelicht

Instellingen Spraak Woordvoorspeller	Spraak Stem English (UK) Female Serana	~
Spraak Woordvoorspeller	Stem English (UK) Female Serena	~
Woordvoorspeller	English (UK) Female Serena	~
Schermmaskering	Snelheid 0 50 1	00
īaal		50
uncties	Lezen	
Thema	Spreek terwijl ik typ	
Rekeningen	 Ultspreken van elk woord Ultspreken van elke zin 	
Over	Vertalen	
	French - français	~

Figuur 3: Spraak instellingen

oefenen (11) wordt de tekst dan wel geïsoleerd, de pagina vereenvoudigd of kan de tekst ter controle

worden ingesproken. Deze functionaliteiten zijn handig als u minder prikkels op de website wil hebben. Met het schermmasker verschijnt er een leesbalk in beeld, waarmee de gelezen tekst geïsoleerd kan worden. Met de pagina vereenvoudigen is het mogelijk om alleen de tekst in een ander prikkelarm tabblad te lezen. Overbodige prikkels, zoals reclame, wordt van de website gefilterd. Daarnaast is het mogelijk om het contract, lettertype en de lettergrootte aan te passen op deze pagina. Bij het voorlezen oefenen is het mogelijk om in het prikkelarme tabblad een spraakopname te maken en terug te luisteren.



Figuur 4: De markeerstiften, samenvatfunctie en woordenlijst zorgen voor extra studeermogelijkheden

Voor het studeren zijn verschillende handige functies aanwezig binnen Read&Write. Met behulp van **markeerstiften (14)** kan eenvoudig een **samenvatting (16)** worden gemaakt. Bij samenvatting worden alle markeringen overgenomen naar een Word Online document (ingelogd met een Microsoftaccount) of een Google-document (ingelogd met een Google-account). Met de **wisstift (15)** kan de markering weer verwijderd worden.

Voor het maken van de samenvatting, moeten belangrijke zinnen een kleur krijgen. Er zijn in Read&Write verschillende kleuren aanwezig. Hiermee kunnen hoofd- en bijzaken van elkaar worden onderscheiden (zie figuur 5).



Figuur 5: Gemarkeerde tekst wordt eenvoudig samengevat en in een Google-document geplaatst

Van elke tekst, dus ook de samenvatting, kan een **MP3 (18)** worden gemaakt. De tekst die geselecteerd is, wordt dan door de computer ingesproken en verwerkt als een MP3. De MP3 wordt automatisch gedownload.

Ook kan met behulp van de markeerstiften een woordenlijst worden aangemaakt om de **woordenschat (17)** te oefenen. De woorden verschijnen dan in een Google Documenten of Word

Online document, die speciaal gemaakt is voor het leren van woordenlijsten. De betekenis en het symbool worden direct getoond (zie figuur 6).



Figuur 6: Gemarkeerde woorden worden in een woordenlijst gezet. Betekenis en symbool zijn automatisch ingevoegd

3.3 Read&Write in Google Documenten vanuit Google Drive

3.3.1 Google-documenten openen in Google Drive

Google Drive is de cloudopslag van Google. Hierin is het mogelijk bestanden op te slaan. De Google Drive is binnen Chrome eenvoudig te bereiken (zie figuur 7). Vanuit andere browsers kan men Google Drive bereiken via *drive.google.com*. Met onder andere Google Docs kunnen we documenten maken die we in de Google Drive opslaan. Wanneer zo'n tekstdocument met Google Docs wordt gemaakt is dit een *GDOC*. Ook Microsoft Word documenten kunnen in de Google Drive worden opgeslagen. Dit zijn echter wel bestanden in een andere indeling (.DOCX). Bij het uploaden kunnen ze desgewenst worden omgezet in GDOC.



Figuur 7: Het openen van Google Drive in Chrome Browser

Door, na het openen van een bestand in Google Documenten, op Read&Write te klikken verschijnt de werkbalk. Deze zit vast onder de adres- of bladwijzerbalk van Chrome. Alle relevante functies die beschreven zijn bij Read&Write op webpagina's kunnen ook gebruikt worden tijdens het werken in Google Documenten. De werkbalk in Google Documenten bevat één extra knop (zie figuur 7). Met deze knop is het mogelijk om een gesproken notitie of zelf ingesproken tekst (van maximaal één minuut) toe te voegen aan het Google-document. Dit wordt als audiobestand vastgepind in het document en kan worden teruggeluisterd door op de afspeelknop te klikken.



Figuur 7: Werkbalk Read&Write in Google-documenten. De rode functionaliteit is extra.

Tijdens het schrijven kan een **woordvoorspeller** (12) worden gebruikt. Deze voorspelt woorden tijdens het typen. Dit gebeurt aan de hand van de letters die gebruikt worden, en op de frequentie waarin woorden voorkomen. Door met de muis over een voorspeld woord te gaan, wordt de voorspelling voorgelezen.

Binnen de omgeving van Google Documenten zit in Read&Write ook een dicteerfunctie. Door de knop **tekst inspreken (13)** te gebruiken, schrijft het programma de tekst die gesproken wordt uit. Voor het gebruiken van de dicteerfunctie is er een microfoon nodig.

Ook tijdens het werken in de applicatie: Google Presentaties (dat ook gebruikt kan worden om PowerPoint Presentaties te maken c.q. aan te passen) kunnen de bovenstaande functies worden gebruikt. Dezelfde werkbalk als in Google Documenten verschijnt in Google Presentaties.

3.3.2 Openen van PDF

In de Google Drive kunnen ook PDF-bestanden worden opgeslagen. Deze kunnen worden geopend in OrbitNote. In deze omgeving kunnen de PDF-bestanden worden voorgelezen en bewerkt. Dubbelklik op een PDF in de Google Drive. Deze opent automatisch. Klik de allereerste keer in de Google Drive met de rechtermuisknop op een PDF en kies voor 'Openen met > OrbitNote. Voor een beschrijving van de functionaliteiten van de PDF-omgeving zie 3.5.

3.4 Read&Write in Microsoft Office 365 vanuit OneDrive

3.4.1 Microsoft Office 365 documenten openen in OneDrive

Ook in de OneDrive van Microsoft 365 kan Read&Write volledige ondersteuning bieden. Binnen OneDrive is het mogelijk bestanden te maken en bewerken. Open de OneDrive via *onedrive.live.com* of op de gebruikelijke manier.

Na het openen van een Microsoft Office document uit de OneDrive verschijnt de werkbalk van Read&Write onder de adresbalk of bladwijzerbalk (zie figuur 9). De functies die beschreven zijn bij Read&Write op het web (paragraaf 3.2) kunnen ook gebruikt worden tijdens het werken in Microsoft Office 365. Er zijn ook een aantal knoppen die niet gebruikt zijn op het web die wel gebruikt kunnen worden in Microsoft Office 365.



Figuur 9: Read&Write binnen Word Online

Tijdens het schrijven kan een **woordvoorspeller** (12) worden gebruikt. Deze voorspelt woorden tijdens het typen. Dit gebeurt aan de hand van de letters die gebruikt worden, ook wordt er rekening

gehouden met een fonetische schrijfwijze. Door met de muis over een voorspelling te gaan, wordt de voorspelling voorgelezen.

Binnen de omgeving van Microsoft Office 365 zit in Read&Write ook een dicteerfunctie. Door de knop **tekst inspreken (13)** te gebruiken, schrijft het programma de tekst die gesproken wordt uit. Voor het gebruiken van de dicteerfunctie is er een microfoon nodig. Een gesproken notitie toevoegen kan niet in Word Online.

3.5 OrbitNote: de PDF-omgeving van Read&Write

Er zijn twee versies van OrbitNote, namelijk OrbitNote en OrbitNote premium. Met OrbitNote premium kun je meer functionaliteiten gebruiken, dan met de standaardversie van OrbitNote. Denk hierbij aan de OCR-functie (zie Hoofdstuk 3.7), samenvatfunctie, het toevoegen van afbeeldingen en het splitsen en samenvoegen van PDF-bestanden.

3.5.1 OrbitNote Dashboard

Als je op de OrbitNote extensie klikt dan kun je de omgeving voor het werken in PDF-bestanden openen. Log in met een Microsoft- of Google-account. Hierna verschijnt het OrbitNote Dashboard (zie Figuur 12):

🔵 OrbitNote	Dashboard	Dymphe Laan				
Dashboard						
Spitsen en samenoogen Abeelding naar PDF Instellingen Afmelden	Hallo Dymphe Laan.Welkom bij OrbitNikke, laten we beginnen.	Open PDF van Google Drive				
	Middelen					
	PDF Reader ondersteuningspagina	Extensie installeren				

Figuur 12: OrbitNote Dashboard (ingelogd met een Google-account)

Vanuit dit Dashboard kun je gemakkelijk PDF-bestanden openen vanaf je computer of uit de cloud. Vervolgens opent de OrbitNote omgeving.

3.5.2 Functionaliteiten in OrbitNote

Als een PDF is geopend met Read&Write staat vooraan in de adresbalk '**orbit.texthelp.com**'. Boven het document, onder de adresbalk staat de werkbalk van Read&Write met de functionaliteit die kan worden gebruikt tijdens werken in een PDF (zie figuur 13). Dit is een werkbalk met de volledige functionaliteit van OrbitNote premium.



Figuur 13: Werkbalk binnen OrbitNote premium

Tekst kan worden voorgelezen met de **Klik en lees knop** of door tekst te selecteren en vervolgens de **Afspeelknop** te gebruiken. Met behulp van de **Stopknop** kan het lezen worden onderbroken.

Net als in de web-omgeving kunnen de voorleesinstellingen onder **Instellingen** worden ingesteld. De voorleesstem, snelheid en taal kan worden gekozen. Ook kan hier de taal van de interface en de vertaalknop worden ingesteld.

Net als in de webversie kan het woordenboek gebruikt worden om woorden op te zoeken. Hiervoor moet een woord worden geselecteerd. Klik vervolgens op het **woordenboek** of **beeldwoordenboek** om de betekenis te zien.

De geopende PDF kan worden ingevuld met behulp van:



Tekstnotitie

De tekstnotitie is een wit invulvak en wordt in het document geplakt. Hierin kan op verschillende manieren input worden geleverd; er kan getypt worden, gebruik

worden gemaakt van de dicteerfunctie, of een

geluidsbestand kan worden opgenomen en toegevoegd.





Ook de grootte en kleur van de tekst kan worden aangepast (zie figuur 14)



Punaise

De punaise is een onzichtbare aantekening die aangegeven wordt met een rode punt in het document. Door op de rode punt te klikken wordt de aantekening weer zichtbaar.

Tijdens het typen in de tekstnotitie kan ook gebruik worden gemaakt van de W**oordvoorspeller**. Deze werkt hetzelfde zoals bij het schrijven in Google Documenten of Word Online.



Uit de vrije hand tekenen

Deze knop wordt gebruikt om uit de vrije hand notities of aantekeningen te maken in een PDF.



Vormtekening

Deze knop wordt gebruikt om vaste vormen toe te voegen in een PDF, zoals een vierkant, een lijn of een cirkel.

<u>~</u>
_

Afbeelding invoegen

Deze knop wordt gebruikt op een afbeelding toe te voegen aan het PDF-bestand vanaf de computer of Google Drive.



Digitale handtekening invoegen

Deze knop wordt gebruikt om een digitale handtekening in het PDF-bestand in te voegen.

Samenvattingen uit de PDF kunnen worden gemaakt door op **Markering** te klikken. Tekst worden gemarkeerd door tekst te selecteren en op een kleur te klikken. Na het markeren van stukken tekst, is

het mogelijk om een **Samenvatting** of **Woordenlijst** te maken, zoals we gezien hebben tijdens het markeren op het web.

3.6 Read&Write in ePUB (alleen vanuit Google Drive)

Een ePUB is een bestand voor de e-reader en wordt veelal gebruikt voor leesboeken. Ook ePUB bestanden kunnen worden geopend in Read&Write vanuit Google Drive. Dit werkt niet met ePUB bestanden vanuit de OneDrive. De werkbalk die gebruikt wordt in deze omgeving komt overeen met andere Read&Write werkbalken (zie figuur 15). Omdat in een ePUB geen antwoorden kunnen worden geschreven zijn de notitiefuncties niet aanwezig. De andere functionaliteiten zijn volledig beschikbaar.



Figuur 15: Het leesbaar maken van een ePUB

3.7 Gescande bestanden beschikbaar maken

Het is mogelijk om gescande bestanden voorleesbaar te maken voor Read&Write. Een scan (uit bijvoorbeeld het kopieerapparaat) bevat geen tekst, waardoor Read&Write deze tekst niet kan voorlezen. Om de tekst te ontcijferen en te herkennen wordt de techniek OCR gebruikt. Dit staat voor *Optical Character Recognition*.

Let op! Alleen via OrbitNote Premium is het mogelijk om OCR op gescande bestanden toe te passen.

Geïntegreerde OCR maakt het mogelijk om bestanden direct in OrbitNote om te zetten naar een voorleesbare PDF. Meer informatie over deze functie is terug te lezen in hoofdstuk 3.7.4.

3.7.1 Geïntegreerde OCR in OrbitNote Premium

Binnen OrbitNote is het ook mogelijk om OCR toe te voegen aan een gescand bestand. Het werkt heel simpel:

- → Open een PDF-bestand in OrbitNote.
- → OrbitNote geeft aan of er tekst kan worden gevonden in het geopende document. OrbitNote kan bijvoorbeeld geen tekst vinden in gescande bestanden.
- → De volgende melding verschijnt:
- → Klik op 'Tekst scannen' of 'Laat scannen'.
- → Kies de juiste herkenningstaal.
- → OrbitNote geeft een indicatie van de hoeveelheid tijd die nodig is om het bestand voorleesbaar te maken. Grote PDF's kunnen langer duren om te scannen (max. 20 mb en 170 pagina's).
- → Tijdens het omzetten van het bestand is het mogelijk om naar andere tabbladen binnen de browser te navigeren.

Het is ook mogelijk om een bestand om te zetten via het dashboard van OrbitNote (*https://orbit.texthelp.com*).

→ Log in met je Google- of Microsoftaccount.



- → Ga in het linker menu naar 'Afbeelding naar PDF'
- → Sleep je bestand naar het grote vlak of kies een bestand vanaf je computer of de cloud.
- → Wanneer het venster verschijnt om je bestand te kiezen, dan moet je zorgen dat het bestandstype rechts onderaan op 'alle bestanden' staan (in plaats van 'aangepaste bestanden'). Kies vervolgens het desbetreffende bestand.
- → Vervolgens kan je de volgende dingen aanpassen:
 - o Naam document
 - Tekst taal (taal van OCR)
 - Opslaan op Drive of downloaden
- → Kies vervolgens voor OCR-scan.