

Kurzweil 3000 v15 voor Mac



Handleiding

voor de Kurzweil 3000 gebruiker

Installatiegids en andere gidsen: zie www.sensotec.be/k3000/extra
en folder 'Extra's' op installatie-dvd

Kurzweil 3000 voor Mac- Handleiding

Copyright © 2016 – Sensotec NV

Alle rechten voorbehouden.

Andere in dit document genoemde product- of bedrijfsnamen zijn handelsmerken of geregistreerde merken van hun respectievelijke eigenaren.

Versie: v15-NL handleiding

Contactgegevens van de producent:

Sensotec NV - Vlamingveld 8 - B 8490 Jabbeke
info@sensotec.be - www.sensotec.be.

Hoofdzetel:

Vlamingveld 8, B 8490 Jabbeke
T +32 50 39 49 49 • F +32 50 39 49 46
sales@sensotec.be

Nevenvestigingen:

Antwerpse Steenweg 96, B 2940 Hoevenen-Stabroek
T +32 3 828 80 15 • F +32 3 828 80 16

Rue de la Croix Rouge 39, B 5100 Namen
T +32 81 71 34 60 • F +32 81 71 34 69

1	Aan de slag met K3000	4
1.1	Kurzweil 3000 opstarten	4
1.2	Hulp op elk moment	4
1.3	Het Kurzweil 3000 venster	5
1.4	Kurzweil 3000 werkbalken	6
1.5	Opties instellen in Kurzweil 3000	8
1.6	Documenten voorbereiden	8
2	Lezen met Kurzweil 3000	10
2.1	Venster Lezen	10
2.2	Een woord opzoeken	10
2.3	Een geselecteerde tekst in een andere taal laten vertalen	11
2.4	Een boek downloaden van Bookshare.org	11
2.5	Lezen op Internet	12
2.6	De Screenshot-lezer	12
2.7	De voorleesinstellingen wijzigen	13
2.8	Extra leesopties	13
3	Beelddocumenten bekijken	14
3.1	Opties voor de weergave van een beelddocument	14
3.2	Navigeren in beelddocumenten	14
4	Documenten beheren	16
4.1	Extra documentgerelateerde functies in het bestandsmenu	16
4.2	Documenten in Kurzweil 3000 importeren:	17
5	Schrijven	18
5.1	Een Mindmap maken	18
5.2	Hoofdpijnen	20
5.3	Tekst schrijven	20
5.4	Schrijven en bewerken	20
5.5	Met woordenlijsten werken	23
5.6	Woordvoorspelling gebruiken	24
6	Studiehulpmiddelen gebruiken	26
6.1	Het palet Studiehulpmiddelen	26
7	Scannen	29
8	Toetsen en examens	31
8.1	Toetsen afnemen (voor de lesgever)	31
8.2	De leerling legt de toets af	32

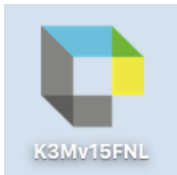
Handleiding Kurzweil 3000 voor Mac versie 15

In deze handleiding worden de gebruikersinterface, de meest gebruikte functies en belangrijkste opties van Kurzweil 3000 voor Mac toegelicht. M.a.w. niet alle beschikbare functies en mogelijkheden komen hier aan bod. Gelieve de Online Help te raadplegen voor meer details over de functies en mogelijkheden van Kurzweil 3000.

1 Aan de slag met K3000

1.1 Kurzweil 3000 opstarten

1. Ga naar de plaats waar Kurzweil 3000 werd geïnstalleerd.
2. Dubbelklik op het pictogram van **Kurzweil 3000**.



3. Het inlogvenster verschijnt (enkel bij weblicenties):
Vul jouw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **OK**.
4. Het startscherm van Kurzweil 3000 verschijnt.

Opmerking: Bij weblicenties verschijnt het inlogvenster altijd. Bij Standalone-versies wordt dit venster standaard niet getoond. In de instellingen van Kurzweil 3000 kan je er wel voor kiezen om dit venster weer te geven bij het opstarten. Vink hiervoor op het tabblad **Algemeen** van het venster **Opties** de optie **Meerdere Kurzweil 3000 gebruikers** aan. Bij het opstarten verschijnt dan het inlogvenster. Selecteer jouw naam. Staat jouw naam nog niet in de lijst, maak dan een nieuwe gebruiker aan door jouw naam in het tekstvak te typen. Klik vervolgens op **Inloggen**.

Opmerking: Wanneer je Kurzweil 3000 voor de eerste keer start, verschijnt zowel de **Welkomsttekst** als de **Tip van de dag**. Deze vensters verschijnen telkens je Kurzweil 3000 start, tenzij je ze uitschakelt op het tabblad **Algemeen** van het venster **Opties** van Kurzweil 3000.

1.2 Hulp op elk moment

Uitgebreide online Helppagina's

Klik in het menu **Help** op het menu-item **Kurzweil 3000 Help**. Je kan er de verschillende Help-onderwerpen overlopen op zoek naar de gewenste informatie. Of je kan informatie opzoeken a.d.h.v. één of meerdere sleutelwoorden die je in het zoekvak typt.

In bepaalde vensters van Kurzweil 3000 zal je een vraagteken zien staan. Als je daarop klikt, dan wordt de **contextafhankelijke Help** van dat venster geopend. Je krijgt dan extra informatie over de betreffende opties.

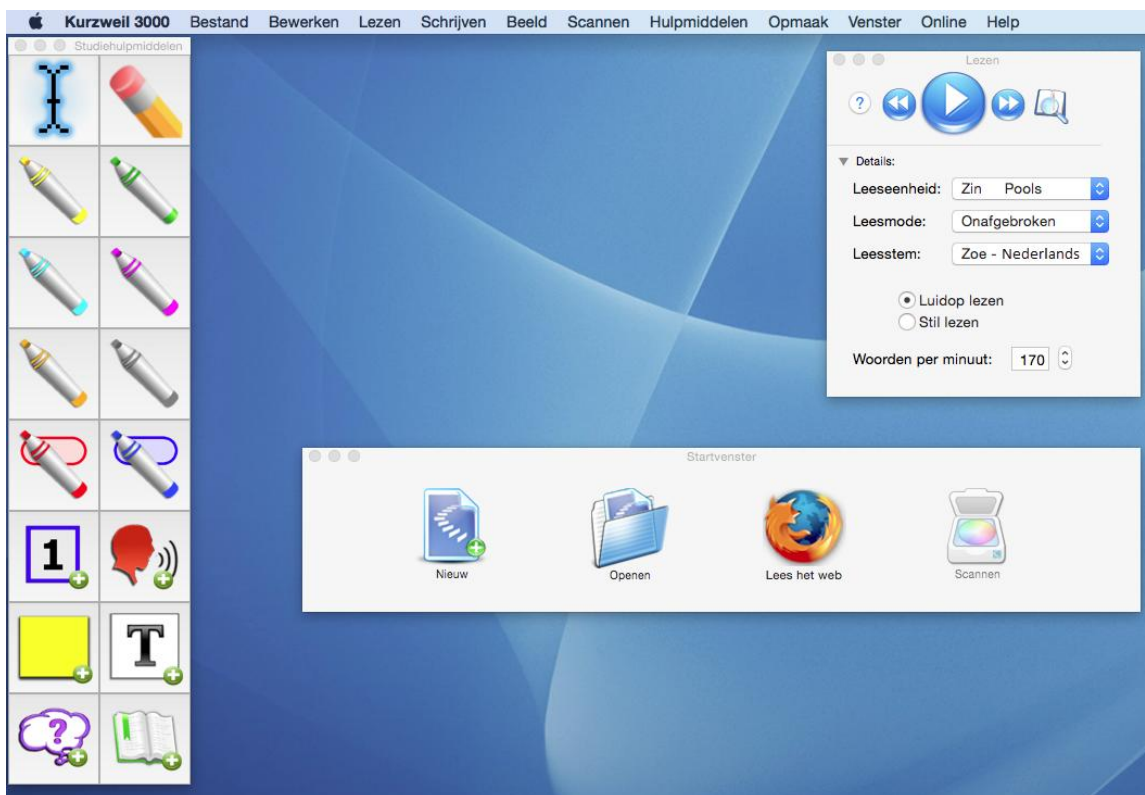
Productdocumentatie in pdf

De **pdf**-handleidingen vanop de dvd zijn nog een extra bron van informatie.

1.3 Het Kurzweil 3000 venster

Wanneer je Kurzweil 3000 voor de eerste keer start, verschijnt de **menubalk**, het **Startvenster**, het venster **Lezen** en het palet **Studiehulpmiddelen**.

<p>De menubalk en contextuele menu's</p>	<p>Via de menubalk kun je commando's oproepen voor het uitvoeren van opdrachten in Kurzweil 3000.</p> <p>Naast de menubalk, zijn er ook nog een aantal contextuele menu's met relevante functies. Klik met de rechtermuisknop om een contextuele menu te openen of hou de Ctrl-toets ingedrukt en klik met de linkermuisknop.</p> <p>Bij beelddocumenten krijg je een andere contextuele menu dan bij tekstdocumenten. Ook bij de Gebiedsbewerker verschijnt er een ander contextuele menu.</p>
<p>Het Startvenster</p>	<p>Het Startvenster verschijnt standaard bij het starten van Kurzweil 3000 of bij het sluiten van het laatst geopende document in Kurzweil 3000. Via dat venster kun je nieuwe tekstdocumenten maken, bestaande documenten openen, via het Web lezen of ook nog documenten scannen.</p>
<p>Het venster Lezen</p>	<p>Met het venster Lezen kan je zowel laten voorlezen als woorden opzoeken.</p>
<p>Het palet Studiehulpmiddelen</p>	<p>Het in grootte verstelbare palet Studiehulpmiddelen bevat een aantal knoppen voor het maken van aantekeningen.</p>



1.3.1 Vensters tonen of verbergen

Open het menu **Venster** en klik bij het gewenste venster op **Toon** of **Verberg**.

1.3.2 Documentvensters

Ieder document dat je maakt, opent of scant, heeft een eigen **documentvenster**. **Documentvensters** bestaan uit een **werkbalk** (bovenin), een **documentzone** (onder de werkbalk) en, in het geval van een beelddocument, een statusbalk om te Navigeren in beelddocumenten (onderin het documentvenster).

1.4 Kurzweil 3000 werkbalken

In een documentvenster verschijnt er standaard een werkbalk die specifiek is voor het betreffende **documenttype**.

Bij **beelddocumenten**, zoals TIFF- of pdf-documenten, verschijnt de werkbalk **Verkennen**.

Bij **tekstdocumenten** verschijnt de werkbalk **Schrijven**. Voor het weergeven van pas gescande documenten verschijnt de werkbalk **Document voorbereiden**. Als je een schrijfsjabloon opent dan verschijnt de werkbalk **Schrijfsjablonen**.

1.4.1 Standaardwerkbalken

In totaal beschikt Kurzweil 3000 over elf standaardwerkbalken, die elk specifieke functies bevatten.

Basisonderwijs



Secundair onderwijs of VO



Hoger onderwijs



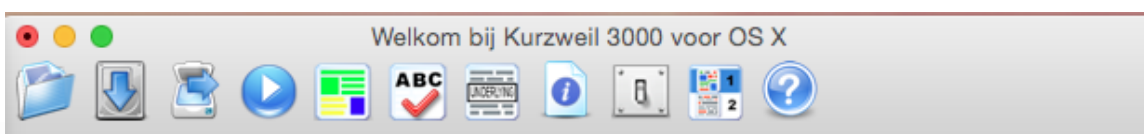
Volwassenen



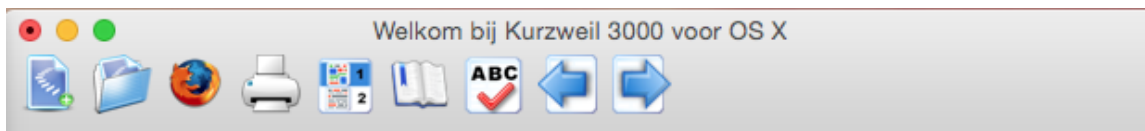
Klassiek



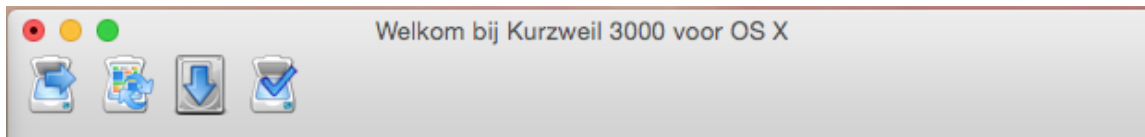
Document voorbereiden



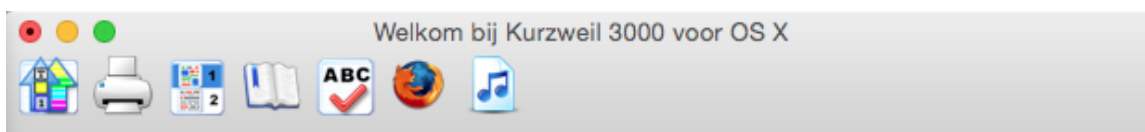
Verkennen



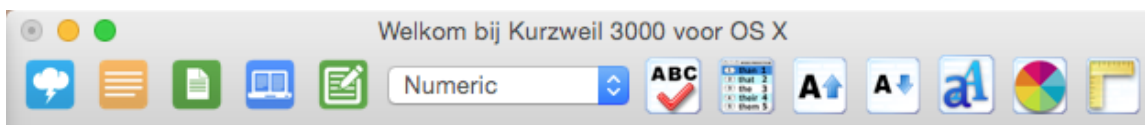
Scannen



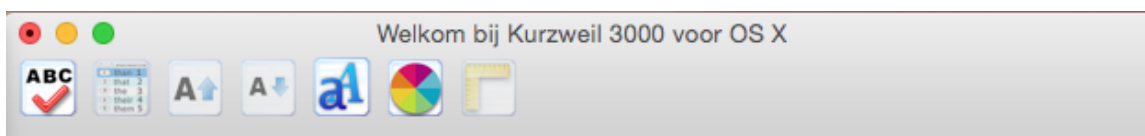
Studeren



Schrijfsjablonen



Schrijven



1.4.2 Om van werkbalk te veranderen:

Ga naar het menu **Beeld > Huidige werkbalk** en selecteer in het submenu de gewenste werkbalk.

1.4.3 Om een standaard werkbalk op te geven voor nieuwe documenten:

Open het venster **Opties** via het menu **Kurzweil 3000**, klik op het tabblad **Werkbalken** en geef in de zone **Initiële werkbalken** een nieuwe werkbalk op.


1.4.4 Werkbalken maken of aanpassen

1. Kies de werkbalk die je wil aanpassen. Wil je een nieuwe werkbalk maken, dan speelt de werkbalk waarvan je vertrekt geen rol.
2. Kies vanuit een geopend document **Beeld > Werkbalk aanpassen** of klik op **Pas knoppenbalk aan** via rechtermuisklik in de werkbalk.
3. Sleep de gewenste knoppen naar de werkbalk en klik vervolgens op **Gereed**.
4. Kies vervolgens voor de optie **Nieuwe werkbalk aanmaken** of voor **Werkbalk vervangen**. Ga door naar de volgende stap indien je een nieuwe werkbalk wil aanmaken.
5. Typ in het venster **Werkbalken aanpassen** een naam voor de nieuwe werkbalk en klik op **Opslaan**. De naam van de nieuwe werkbalk verschijnt in het submenu **Beeld > Huidige werkbalk**.

1.5 Opties instellen in Kurzweil 3000

Voor heel wat Kurzweil 3000 functies kan je extra opties instellen; de meeste daarvan vind je in het venster **Opties** via het menu **Kurzweil 3000**. In deze handleiding komen enkele van deze opties aan bod.

1.5.1 Om het venster Opties te openen:

1. Kies in het menu **Kurzweil 3000** (het eerste menu in de menubalk volgend op het menu ) voor **Opties**.
2. **Klik in het venster op het gewenste tabblad: Algemeen, Markeringen, Notities, Lezen, Scannen, Tekst of Werkbalken.**



Klik op **Standaardinstellingen herstellen** om de standaardinstellingen van een tabblad te herstellen.

1.6 Documenten voorbereiden

Doorloop volgende stappen om ervoor te zorgen dat documenten correct voorgelezen worden. Op die manier ben je zeker dat er geen herkenningsfouten ingeslopen zijn.

1. Importeer documenten in Kurzweil 3000.	Scan of open bestaande beelddocumenten (zoals TIFF of pdf) in Kurzweil 3000. Documenten van andere toepassingen kan je via de optie Open als pdf in Kurzweil 3000 rechtstreeks openen in Kurzweil 3000. Je vindt deze optie in het afdrukvenster van die toepassing. (Zie Documenten in Kurzweil 3000 importeren : op pagina 17)
2. Laat het document voorlezen door Kurzweil 3000.	Controleer of je de leesvolgorde dient te wijzigen.

3. Wijzig de leesvolgorde.	Wijzig indien nodig de leesvolgorde met de Gebiedsbewerker . Zie <u>De leesvolgorde in een document veranderen (Gebiedsbewerker)</u> op pagina 29
4. Corrigeer verkeerd herkende woorden.	Na het bewerken van de gebieden, kan je de verkeerd herkende of verkeerd uitgesproken woorden bewerken. Dit kan via het menu Bewerken en dan Onderliggende tekst bewerken . Zie <u>Scan/herkenningsfouten corrigeren (onderliggende tekst bewerken)</u> op pagina 30. Een andere mogelijkheid is om herkenningsfouten te corrigeren met Zoeken en vervangen en Spellingcontrole .

2 Lezen met Kurzweil 3000

De vlotste manier om in Kurzweil 3000 de beschikbare leesfuncties op te roepen is via het venster **Lezen**.






2.1 Venster Lezen

2.1.1 Om het venster **Lezen** weer te geven of te verbergen:

Kies in het menu **Venster** voor de optie **Toon/Verberg venster Lezen**.

2.1.2 Om te laten voorlezen:

1. Klik in een geopend document.
2. Klik in het venster **Lezen** op:

	Om een document te laten voorlezen vanaf de cursorpositie. De knop Lezen verandert in Pauseren .
	Om het Lezen te pauseren. De knop Pauseren verandert in Lezen .
	Om de cursor naar de vorige leeseenheid te verplaatsen. Klik op de knop Lezen om verder te gaan met lezen.
	Om de cursor naar de volgende leeseenheid te verplaatsen. Klik op de knop Lezen om verder te gaan met lezen.
	Om een woord op te zoeken.

2.2 Een woord opzoeken

1. Selecteer een woord uit het document en klik op de knop **Woord opzoeken**. Je kan ook op deze knop klikken zonder dat je een woord selecteerde, dan het woord ingeven dat je wil opzoeken en op de knop **Opzoeken** klikken.
2. Klik in het venster "**jouw woord**" **opzoeken** op het gewenste tabblad om het type informatie te vinden waar jij naar op zoek bent: Definitie, Synoniemen, Lettergrepen, Spelling of Afbeelding.

Het tabblad **Definitie** geeft de definitie van het woord, het tabblad **Synoniemen** geeft een lijstje met synoniemen, het tabblad **Lettergrepen** verdeelt het woord in lettergrepen, het tabblad **Spelling** geeft de fonetische uitspraak van het woord en op het tabblad **Afbeelding** verschijnt er een afbeelding van het woord.



3. Klik in het venster **Lezen** op de knop **Lezen** om de inhoud van de tabbladen te beluisteren.

2.2.1 Om een ander woordenboek te kiezen:

Kies in de tabbladen **Definitie**, **Synoniemen**, **Lettergrepen** en **Afbeelding** een andere referentiebron in het keuzelijstje **Woordenboek/Synoniemenlijst**.

2.3 Een geselecteerde tekst in een andere taal laten vertalen

Met de vertaalfunctie van Kurzweil 3000 kun je geselecteerde tekst laten vertalen.

1. Selecteer eerst de tekst die je wil laten vertalen en kies dan in het menu **Online** voor de optie **Vertalen**.
2. Hierop verschijnt het venster **Vertalen**. Het venster bestaat uit twee deelvensters. In het linker deelvenster verschijnt jouw geselecteerde tekst en rechts de vertaling ervan.
3. Kies in het keuzelijstje **Van** in het linker deelvenster de brontaal van de geselecteerde tekst. Kies in het keuzelijstje **Naar** in het rechter deelvenster de doeltaal.
4. Klik op de knop **Vertalen**. De vertaalde tekst verschijnt in het rechter deelvenster.
5. Klik op de knop **Lezen** om de vertaalde tekst te beluisteren.

2.4 Een boek downloaden van Bookshare.org

De website Bookshare.org geeft gebruikers van Kurzweil 3000 toegang tot een zeer rijke bibliotheek met boeken die je kunt downloaden om te lezen. Alleen de cursisten die hiervoor in aanmerking komen kunnen boeken van Bookshare.org downloaden voor gebruik in Kurzweil 3000. Contacteer Bookshare (via de website Bookshare.org) voor meer informatie hierover.

1. Kies in het menu **Online** voor de optie **Zoeken naar boeken**. Het venster **In Bookshare zoeken** verschijnt.
2. Klik op de knop **Wijzig gebruiker**, geef jouw gebruikersnaam en wachtwoord van Bookshare in en klik vervolgens op de knop **Gebruiken**.

- Geef de naam van een auteur op, een titel, een ISBN-nummer of een tekst en klik op de knop **Zoeken**. Er verschijnt een lijst met boeken.
- Kies het boek dat je wenst te downloaden en klik op de knop **Downloaden**.

Nadat je de optie **Openen na het downloaden** hebt aangevinkt, wordt het boek geopend en getoond zodat je het kunt lezen.

2.5 Lezen op Internet

Om op het Internet te kunnen lezen, dien je over een internetaansluiting te beschikken. Ook dienen de browser van Mozilla Firefox en de uitbreiding **Lees het Web** van Kurzweil 3000 te zijn geïnstalleerd. In de installatiegids en in de Online Help vind je hier meer informatie over.

2.5.1 Hoe de functie “Lees het Web” gebruiken?




- Klik in het **Startvenster** of, indien aanwezig, op een werkbalk, op de knop **Lees het Web**.
- Vul in het adresvak van het venster **Lees het Web** het adres in van de gewenste website en klik vervolgens op **Enter**.
- Klik op de knop **Lezen** op de werkbalk **Lees het Web** om de webpagina te laten voorlezen.
- Om een woord op te zoeken terwijl je iets aan het lezen bent op het internet, kan je gewoon op de knop **Definitie** klikken.
- De voorleesinstellingen kun je wijzigen vanuit de keuzelijstjes **Leesmode**, **Leeseenheid** en **WPM** (Woorden Per Minuut).

2.6 De Screenshot-lezer

De Screenshot-lezer kan alle getypte tekst vanop het scherm voorlezen. Ook tekst die zich in een afbeelding, een beveiligde pdf of een foto-pdf bevindt.

Noot: De Screenshot-lezer herkent geen handgeschreven tekst of artistieke lettertypes.

2.6.1 Waar vind je de Screenshot-lezer?

- Klik op het menu-item **Screenshot-lezer** in het menu **Lezen**.
- De muisaanwijzer verandert in een richtkruis: 
- Hou de linkermuisknop ingedrukt en markeer het gebied op jouw scherm dat je wil laten voorlezen. Als voorbeeld een foto van één van onze affiches:



Vragen over Kurzweil 3000?

Helpt K3000 alleen bij dyslexie?
K3000 is ontwikkeld voor mensen met dyslexie of andere lees- en schrijfproblemen. Door de **vele toegankelijke hulpmiddelen** (woordenboeken, woordvoorspelling, vreemde talen...) zetten leerkrachten en GON-begeleiders het programma ook in bij heel wat andere leerlingen: anderstaligen, dyspraxie, ADHD, hoogbegaafde kinderen,...

Voor welke leeftijd is het geschikt?
Het programma wordt gebruikt in gewoon en buitengewoon onderwijs, in de basisschool, het secundair onderwijs, aan hogescholen en universiteiten, en door volwassenen in werksituaties.

Word je lui van voorleessoftware?
K3000 is ontwikkeld om de leerlingen **zelfstandig** te laten werken, ongeacht hun leeftijd, computervaardigheid en uiteraard leesvaardigheid. K3000 maakt het lezen en schrijven weer leuk! Faalangst neemt af, **de leer motivatie groeit**.


Is K3000 te moeilijk voor mij?
Nee, Kurzweil 3000 groeit mee met de leerling. Alle werkbalken zijn **aangepasbaar** om aan elk onderwijsdoel op elke leeftijd en niveau tegemoet te komen. Je start met Kurzweil 3000 op jouw niveau en je past het telkens aan. Zo kun je het programma **levenslang gebruiken**.

UDL: Universal Design for Learning
Kurzweil 3000 ondersteunt 'universeel ontwerp' of Universal Learning. Leerlingen die er door dyslexie beperking niet in slag materiaal te verwerken, k schikking met een multis Op de computer krijgen z tieve toegang tot de gedru

- De Screenshot-lezer maakt een beeld-KES-document aan. Er wordt uiteraard OCR (tekstherkenning) toegepast zodat je de tekst wel kan voorlezen.

2.7 De voorleesinstellingen wijzigen

Klik in het venster **Lezen** op het kleine driehoekje naast **Details** om toegang te krijgen tot de voorleesinstellingen.

	<p>Leeseenheid. Bepaal hier de hoeveelheid tekst die Kurzweil 3000 in één keer dient te markeren. De mogelijke opties zijn: Woord, Regel, Zin en Markering.</p> <ul style="list-style-type: none"> Met de optie Markering leest Kurzweil 3000 enkel de tekst voor die jij met de markeerstiften in kleur markeerde. <p>Leesmode. Met deze optie bepaal je hoe Kurzweil 3000 een document dient voor te lezen. De mogelijke opties zijn: Onafgebroken, Per leeseenheid en Woord voor woord.</p> <p>Leesstem. Kies hier de gewenste voorleesstem. De standaard voorleesstem is Zoe.</p> <p>Luidop/Stil lezen: Kies je de optie Stil lezen, dan worden de woorden gemarkeerd maar worden ze niet luidop voorgelezen.</p> <p>Woorden per minuut: Hier kan je bepalen hoe snel Kurzweil 3000 dient voor te lezen. Klik op de pijltjes of typ het aantal woorden per minuut.</p>
---	--

2.8 Extra leesopties

<p>Ga als volgt te werk om de kleuren voor de dubbele markering te wijzigen van de leeseenheid en het huidig gelezen woord:</p>	<p>Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Lezen. In het kleurenpalet heb je de keuze tussen Standaard of Aangepast. Kies je voor Aangepast, dan kan je de kleuren wijzigen door op een kleur te klikken en dan in het venster Kleuren een kleur te kiezen.</p>
<p>Om de tekengrootte van de voorgelezen tekst te vergroten:</p>	<p>Vink in het menu Lezen de optie Gesproken woord vergroten aan. Daar kan je met behulp van de slider bepalen hoe groot de woorden moeten zijn.</p>

3 Beelddocumenten bekijken

Je kan zelf bepalen hoe Kurzweil 3000 het huidige beelddocument weergeeft:

3.1 Opties voor de weergave van een beelddocument

<p>Het menu Beeld</p>	<p>Uitzoomen tot. Bepaal hier hoe een beeldbestand in het documentgebied dient weergegeven te worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opties Teksthoogte of Tekstbreedte zorgen ervoor dat Kurzweil 3000 het document weergeeft volgens de hoogte of de breedte van de inhoud van het document (tekst en afbeeldingen) maar zonder rekening te houden met marges. • De opties Beeldbreedte of Beeldhoogte zorgen ervoor dat Kurzweil 3000 het document weergeeft volgens de hoogte of de breedte van de inhoud met inbegrip van eventuele marges links, rechts, boven of onder. <p>Zoomen. Met deze functie kun je het beeldbestand vergroten of verkleinen. Je kunt ook in- en uitzoomen met de <i>zoomschuifregelaar</i> die zich in de statusbalk bevindt. (Zie hieronder.)</p> <p>Zwart-wit beeld of Kleurbeeld. Bepaal hier of een afbeelding in zwart-wit dan wel in <i>kleur</i> dient te worden weergegeven. Is het geen kleurenafbeelding, dan is deze optie niet beschikbaar.</p>
<p>De Zoomschuifregelaar in de statusbalk onderin het documentvenster:</p>	<p>Klik op de knoppen Plus of Min om in- of uit te zoomen.</p> <p>Zoomschuifregelaar. Sleep de schuifregelaar naar links om uit te zoomen, naar rechts om in te zoomen.</p> <p>Vakje Percentage. Klik er op en typ het door jou gewenste percentage.</p>

3.1.1 Om het zoompercentage te wijzigen voor alle documenten in Kurzweil 3000:

Ga naar het menu **Kurzweil 3000 > Opties > Algemeen** en kies in het gebied **Beeld** de gewenste optie.

3.2 Navigeren in beelddocumenten

Navigeren in een beelddocument kan op één van de volgende manieren.

<p>Via de pijltes in de statusbalk onderin het documentvenster.</p>	
<p>Via de Paginapijlen in een werkbalk.</p>	





<p>Via de opties Volgende pagina en Vorige pagina in het menu Beeld.</p> <p>Of via de sneltoetsen: Command + Pijl rechts of Command + Pijl links.</p>	
<p>Via de optie Naar pagina gaan in het menu Beeld.</p>	
<p>Via de Miniaturen. Deze optie is beschikbaar via het menu Beeld maar ook via een knop in bepaalde standaardwerkbalken. Klik op de gewenste miniatuur om naar die pagina te gaan.</p>	
<p>Via de Bladwijzers: klik gewoon op de gewenste beschrijving in de lijst.</p> <p>De optie Bladwijzers is beschikbaar via het menu Beeld maar ook via een knop in bepaalde standaardwerkbalken.</p>	

Opmerking: Je kunt de knop **Miniaturen** en/of **Bladwijzers** toevoegen aan eender welke werkbalk. Zie [Werkbalken maken of aanpassen](#) op pagina 7.

4 Documenten beheren

Het Startvenster en het merendeel van de werkbalken van Kurzweil 3000 bieden de volgende functies aan voor het beheren van documenten.

Klik op:

	Om een bestaand document te openen . Navigeer naar het gewenste document om het te openen.
	Om een nieuw tekstdocument te maken.
	Om een document te bewaren .
	Om een document te printen .

4.1 Extra documentgerelateerde functies in het bestandsmenu

Alle functies voor het beheren van documenten worden in het menu **Bestand** weergegeven. Hierna worden enkele van de belangrijkste functies besproken.

Openen vanuit Google Drive	<p>Als je over een Google-account beschikt en Google Drive hebt geïnstalleerd, kan je bestanden van Google Drive rechtstreeks in Kurzweil 3000 openen.</p> <p>Indien je nog niet bent ingelogd bij Google Drive, krijg je de vraag om in te loggen.</p> <p>Er verschijnt een verzoekpagina met de vraag of Kurzweil 3000 je Google Drive-bestanden mag bekijken en beheren. Klik op Toestaan.</p> <p>Het dialoogvenster Openen vanuit Google Drive verschijnt. Kies een bestand uit de lijst of uit één van de mappen en klik op Open.</p>
Recente bestanden	Hiermee krijg je een overzicht van de tien laatst geopende documenten. Klik er één aan om dit document opnieuw te openen.
Documenteigenschappen	Hiermee kan je info toevoegen aan het huidige document. Mogelijke opties zijn ondermeer: kopiëren en/of printen verhinderen, auteur(s) toevoegen, kleur van de kleefnotities wijzigen, de transparantie en het formaat van markeringen aanpassen.
Uittreksel tekst	Deze functie haalt de tekst op van een beelddocument en geeft het in Kurzweil 3000 weer in een nieuw tekstdocument.
Uittreksel notities en markeringen	Met deze functie kun je het type aantekeningen en/of markeringen kiezen waarvan de tekst dient opgehaald te worden om vervolgens te worden omgezet in een nieuw tekstdocument.
Geluidsbestanden aanmaken	Hiermee kun je een tekst- of beelddocument opslaan als een AAC-, Apple Lossless- of mp3-bestand. Je kunt het dan laten afspelen op een iPod of een andere draagbare audiospeler of via software zoals iTunes.

4.2 Documenten in Kurzweil 3000 importeren:

Het is heel eenvoudig om documenten vanuit andere toepassingen te importeren in Kurzweil 3000.

1. Open het gewenste document in de oorspronkelijke toepassing (zoals AppleWorks, Microsoft Word).
2. Kies **Printen** of **Afdrukken** (meestal in het menu **Bestand**).
3. Klik onderin het venster **Printen** op het **pdf**-icoon en kies in het menu dat verschijnt de optie **Open als pdf in Kurzweil 3000**.

5 Schrijven

Schrijven begint bij het bedenken en organiseren van ideeën. De ingebouwde schrijfhulp van Kurzweil 3000 bestaat uit drie delen. (1) Mindmap: een grafische tool waarmee je snel je ideeën kunt bundelen en organiseren, (2) Hoofdpijnen: voor het ordenen van tekstideeën in een standaard tekstformaat, en (3) Tekst: de tool die je gebruikt na het maken van Mindmaps en/of Hoofdpijnen, waarin je jouw ideeën omzet in tekst.

(Voor meer informatie hierover, verwijzen we naar de Online Help.)

5.1 Een Mindmap maken

Tijdens het maken van een Mindmap kan je naast de bekende lees- en bewerkfuncties ook gebruikmaken van een palet met knoppen.

De op een grafiek gebaseerde Mindmap deelt informatie met de op tekst gebaseerde tool Hoofdpijnen. Je kunt wisselen tussen de twee weergaves zonder gegevens te verliezen.

Je kunt ofwel een nieuwe Mindmap aanmaken of gebruikmaken van een bestaand sjabloon.

<p>Een Mindmap openen</p>	<p>Ga naar het menu Bestand > Start Schrijven > Mindmap > Leeg of Van sjabloon.</p> <p>Kies je voor een lege Mindmap dan verschijnt in het werkgebied één grafisch element (een ovaal met daarin het hoofdidee, die dient als vertrekpunt) en het palet met knoppen voor het maken van de Mindmap.</p> <p>De Mindmapsjablonen bevatten een algemene structuur en instructies en voorbeeldteksten die je kunt bewerken.</p>
<p>Ideeën linken</p>	<p>De knop Verbinden is slechts beschikbaar als de Mindmap meerdere ideeën bevat en er één is geselecteerd.</p> <p>Selecteer de vorm die hoger moet gerangschikt worden. Doorgaans is dat een onderwerp of hoofdzaak.</p> <p>Klik op de knop Verbinden. De aanwijzer verandert in een richtingspijl.</p> <p>Klik op de vorm waarmee je een link wilt leggen, meestal een subonderwerp of detail.</p> <p>Er verschijnt een vaste zwarte lijn met een pijl die naar het laatst aangeklikte idee verwijst.</p> <p>Herhaal bovenstaande stappen om andere subonderwerpen te verbinden.</p>
<p>Ideeën organiseren en schikken</p>	<p>Om een vorm te wijzigen selecteer je het idee waarvan je de vorm wil wijzigen en klik je in het palet op de corresponderende knop.</p> <p>Klik op de knop Opvulkleur om de opvulkleur van de vorm te wijzigen.</p> <p>Je kan een idee verplaatsen door hem te selecteren en te verslepen.</p>

5.1.1 Mindmapideeën selecteren en bewerken

Klik op de vorm **om een idee te selecteren**.

Voer een van de volgende handelingen uit **om meerdere ideeën te selecteren**:

- Selecteer een groep nabijgelegen ideeën door een selectiekader te slepen rond alle gewenste ideeën en dan de muisknop los te laten.
- Hou de SHIFT-toets ingedrukt en klik op de gewenste ideeën. Klik nogmaals op een geselecteerd idee met de SHIFT-toets ingedrukt om hem te deselecteren.

Je kunt de inhoud van een idee bewerken door er twee keer op te klikken. Het vak tekstbewerker wordt voor je geopend zodat je de nodige wijzigingen kunt aanbrengen.

5.1.2 Extra opties voor Mindmap

Opdracht:	Werkwijze:
Ideeën verplaatsen	Selecteer één of meerdere ideeën. Sleep en drop één of meerdere ideeën naar een nieuwe locatie of gebruik de pijljetoetsen .
Idee(en), link(en) verwijderen	Selecteer het idee/de ideeën en/of link(en) en klik dan op de knop Wissen in het palet.
De afmetingen van een idee aanpassen	Selecteer het idee waarvan je het formaat wil wijzigen. Op elke hoek en in het midden van elke zijde verschijnt er een kleine selectiecirkel. Klik op de gewenste selectiecirkel. Sleep tot het idee de gewenste grootte heeft bereikt en laat dan de muisknop los.
Een link verplaatsen	Klik op de verbindinglijn die je wilt verleggen. Er verschijnen twee handgrepen, één op elk einde van de link. Sleep het ene uiteinde van de link naar een ander idee en laat dan de muisknop los.
Een link verwijderen	Klik op de gewenste link. Er verschijnen twee kleine selectiecirkels, één aan elke kant van de verbindingspijl. Klik dan op de knop Wissen in het palet.

5.1.3 Mindmapnotities toevoegen en gebruiken

Voor elk idee dat je in de Mindmapweergave aanmaakt, kan je een notitie toevoegen waarin je meer details, de verdere uitwerking of de bronvermelding van je idee kunt neerschrijven. Dat kan handig zijn voor het noteren van omschrijvingen en voor het toevoegen van broninformatie, citaten, referenties en bibliografieën.

Een Mindmapnotitie aan een idee toevoegen

1. Selecteer een idee.
2. Klik in het palet op de knop **Notitie**. Er verschijnt een notitieanker dat aangeeft dat er een notitie aan het idee is toegevoegd.
3. Typ je notitie.

5.1.4 Een Mindmapnotitie tonen en verbergen

Selecteer het idee met de notitie en klik op het notitieanker om de notitie te tonen of te verbergen. Je kunt de geopende notitie bewerken. Bij het sluiten van de Mindmap blijft de stand (open of verborgen) behouden zodat de Mindmap de volgende keer in dezelfde stand wordt geopend.

5.1.5 Van Mindmap naar een andere weergave overschakelen

In de Mindmap-weergave kan je overschakelen naar andere weergaves door op de gewenste weergaveknop in de werkbalk **Schrijfsjablonen** te klikken. Deze weergaves zijn: **Hoofdlijnen**, **Tekst** en **Gesplitst scherm**.

Je kunt de gewenste optie eveneens selecteren via het menu **Schrijven**.

Mindmap naar Hoofdlijnen	Klik op Hoofdlijnen .
Mindmap naar Tekst	Klik op Tekst om te beginnen met schrijven.
Mindmap naar Tekst met Gesplitst scherm	Klik op Gesplitst scherm om zowel de Hoofdlijnen als de tekstweergave te bekijken.
Terug naar Mindmap	Klik op Mindmap .

5.2 Hoofdlijnen

De functie **Hoofdlijnen** biedt jou de mogelijkheid om je ideeën te schikken in een standaardformaat dat je kan gebruiken bij het schrijven.

5.2.1 Hoofdlijnen maken vanuit Mindmap

Klik op de knop Hoofdlijnen in de Mindmap-weergave. In de weergave Hoofdlijnen kun je de knoppen van het palet gebruiken.

(Voor meer informatie hierover, verwijzen we naar de Online Help.)

5.3 Tekst schrijven

5.3.1 Een tekst vanuit Mindmap maken

Klik op de knop Hoofdlijnen in de Mindmap-weergave. Klik in de Hoofdlijnen-weergave in de werkbalk **Schrijfsjablonen** op de knop **Maak tekst**. De Hoofdlijnen verschijnen in tekstvorm. In gesplitste weergave kun je de hoofdlijnen laten verschijnen in het linker deelvenster en de tekst in het rechter deelvenster.

(Voor meer informatie hierover, verwijzen we naar de Online Help.)

Het bestand dat je aanmaakt, werkt precies als een tekst-KES-bestand, dat je kunt bewerken en waarin je functies zoals opzoeken van woorden, woordvoorspelling, spellingcontrole en woordenlijsten kunt gebruiken. Meer informatie hierover vind je in **Schrijven en bewerken**.

5.4 Schrijven en bewerken

Op de werkbalk **Schrijven** vind je de belangrijkste knoppen die je nodig hebt tijdens het schrijven en bewerken van tekstdocumenten. De werkbalk bevat knoppen voor het kiezen van het lettertype, letterkleur, lettergrootte,

spellingcontrole, woordvoorspelling, alsook een liniaal met toegang tot functies zoals stijlen, tekstuitlijning, regelafstand en tools voor het opmaken van lijsten en tabellen.

Al deze schrijf- en bewerkopties, met uitzondering van het bewerken van onderliggende tekst, zijn bedoeld voor tekstdocumenten. In beelddocumenten kun je de onderliggende tekst bewerken, tekst kopiëren (of slepen en neerzetten) naar een tekstdocument of naar een ander beelddocument, maar kun je ook **zoeken** en **vervangen** en de **spelling controleren**.

5.4.1 Het uiterlijk van het lettertype aanpassen

Grootte	Klik in de werkbalk Schrijven op de knop Groter of Kleiner . Klik in de werkbalk Schrijven op de knop Lettertype om een specifieke lettergrootte op te geven.
Lettertype familie, tekenstijl en kleur	Klik in de werkbalk Schrijven op de knoppen Lettertype en Kleuren .
Tekenstijlen , zoals Vet, Cursief, Contouren	Activeer in de werkbalk Schrijven de Liniaal en open het menu Stijlen .
Opmerking:	Alle hierboven opgesomde functies kun je ook bereiken via Opmaak > Lettertype of via het contextuele menu in een Tekstdocument .

5.4.2 Tekst- en schrijvoorkeuren aanpassen

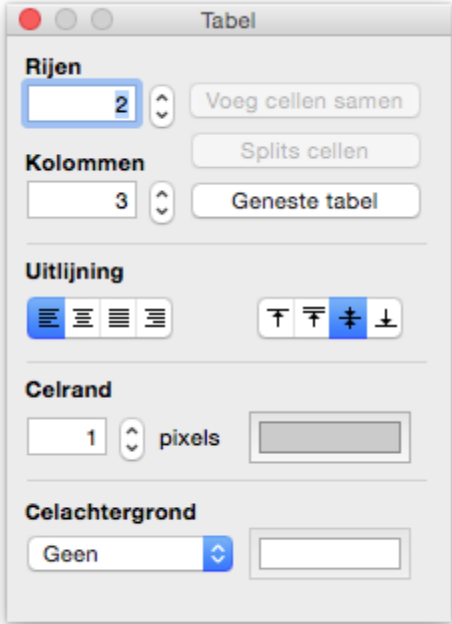

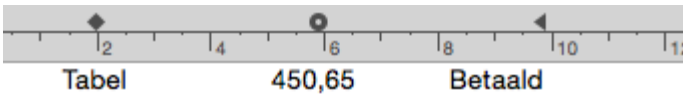

Je kunt jouw voorkeuren voor lettertype en schrijven ook nog op twee andere plaatsen aangeven, zie hierna. Voor meer informatie over voorkeuren, zie [Opties instellen in Kurzweil 3000](#) op pagina 8.

Instellen van de lettertypefamilie, tekenstijl, kleuren en van de afmetingen voor het tekstvenster en het venster "Gesproken woorden vergroten".	Ga naar Kurzweil 3000 > Opties > Tekst . Wijzigingen aan jouw voorkeuren gelden standaard voor alle documenten die je in Kurzweil 3000 maakt.
Instellen van de opties voor het voorlezen tijdens het typen.	Tijdens het typen leest Kurzweil 3000 standaard volledige woorden en volledige zinnen voor. Ga naar Kurzweil 3000 > Opties > Algemeen om deze opties in of uit te schakelen. Je hebt er nog een derde optie die ervoor zorgt dat alle karakters worden voorgelezen.

5.4.3 Opmaken

Via het menu **Opmaak > Tekst** of via de **Liniaal** heb je toegang tot het merendeel van de opmaakfuncties (zie [Kurzweil 3000 werkbalken](#) op pagina 6). Je kunt de **Liniaal** inschakelen door op de knop in de werkbalk **Schrijven** te klikken of via het menu **Opmaak > Tekst > Opmaakliniaal tonen**.

Tekst uitlijnen	Klik in de Liniaal op één van de knoppen voor het Uitlijnen .
Regelafstand	Klik in de Liniaal en open het menu Afstand .
Lijsten met opsommingen zoals opsommingstekens, nummers of Romeinse cijfers.	Klik in de Liniaal en open het menu Lijsten .

<p>Tabellen</p>	<p>Ga naar het menu Opmaak > Tekst > Tabel.</p> 
<p>Marges</p>	 <p>Versleep in de Liniaal een margemarkering (pijl omlaag) naar de gewenste plaats.</p>
<p>Tab</p>	<p>Gebruik de Tab-knopjes rechtsboven op de liniaal om de gewenste tab naar de liniaal te slepen. Hieronder zie je een gecentreerde, decimale en rechterslabstop.</p> 
<p>Inspiringingen</p>	 <p>Versleep in de Liniaal de inspringmarkering (T-vormig) naar de gewenste plaats.</p>

5.4.4 Extra opmaakfuncties voor tekstdocumenten

In het menu **Opmaak** is een grote hoeveelheid opmaakoptyes opgenomen.

<p>Ga naar Opmaak > Lettertype</p>	<p>Via Stijl kopiëren/plakken kun je de stijl van een tekst toepassen op een andere tekst.</p>
<p>Ga naar Opmaak > Tekst</p>	<p>Met de optie Opmaaklineaal kopiëren/plakken kun je de liniaal van het ene document kopiëren en deze vervolgens plakken in een ander document.</p> <p>Via de optie Voeg koppeling toe kun je een geselecteerd tekstfragment linken aan een website bijvoorbeeld.</p>
<p>Opmaak > Tekstterugloop</p>	<p>Herschik het document en verwijder alle alinea's.</p>

5.4.5 Extra bewerkfuncties

In het menu **Bewerken** zijn er naast standaard bewerkopties ook nog specifieke opties te vinden van Kurzweil 3000. Hieronder zullen we er enkele bespreken. Of een bepaalde optie beschikbaar is, hangt af van het soort document waarin gewerkt wordt: een tekst- dan wel een beelddocument.

Om:	Kies:
tekst van een beelddocument te bewerken:	Onderliggende tekst bewerken. Zie <u>Om de onderliggende tekst van een beelddocument te bewerken</u> : op pagina <u>30</u>
de eerste pagina met een ander paginanummer te laten beginnen, of een verschillende paginanummering voor de voorpagina's in te stellen:	Eerste paginanummer instellen.
de paginanummering in een beelddocument te wijzigen:	Huidige pagina wissen. Pagina verplaatsen. Voer het paginanummer in van de pagina die je wenst in te voegen vóór de huidige pagina.
woordvoorspelling in een tekstdocument in te schakelen:	Woordvoorspelling. Zie <u>Woordvoorspelling gebruiken</u> op pagina <u>24</u> .
een woordenlijst in een tekstdocument aan te maken/te bewerken:	Woordenlijsten. Zie <u>Met woordenlijsten werken</u> op pagina <u>23</u> .
woorden te zoeken en te vervangen in tekst- of beelddocumenten:	Zoeken. Kan worden gebruikt om onderliggende tekst in een beelddocument te bewerken. Zie <u>Scan/herkenningsfouten corrigeren (onderliggende tekst bewerken)</u> op pagina <u>30</u>
de spelling van een tekst- of beelddocument te controleren:	Spelling > Toon spelling en grammatica.
de spelling te controleren van de woorden die je in een tekstdocument typt:	Spelling > Spellingscontrole terwijl je typt.
speciale tekens of symbolen (zoals wiskundige symbolen) in te voegen:	Emoji en symbolen.

5.5 Met woordenlijsten werken

De functie **Woordenlijsten** is ideaal om specifieke of individuele woordenlijsten of woordenlijsten voor groepen of bepaalde leereenheden op te maken.

5.5.1 Hoe een lijst maken?

1. Kies in het menu **Bewerken** voor de optie **Woordenlijsten**.
2. Klik in het venster **Woordenlijsten** op de knop **Nieuwe (+)** om een nieuwe lijst aan te maken.
3. Typ een naam voor de nieuwe woordenlijst.
4. Klik op **Bewerken**.
5. Typ de woorden die je wil opnemen in de lijst. Je kunt ook een definitie en/of gerelateerde woorden invoeren.
6. Als je klaar bent, klik dan op de knop **Sluiten** om terug te keren naar het venster **Woordenlijsten**.

De lijst is standaard ingeschakeld, zodat woordvoorspelling met deze woordenlijst mogelijk is.

5.5.2 Hoe een woordenlijst in- of uitschakelen?

Klik in het venster **Woordenlijsten** op de naam van de door jou gewenste woordenlijst en schakel vervolgens het betreffende selectievakje in of uit.

Door een lijst in te schakelen wordt deze beschikbaar in het venster **Woordvoorspelling**. Je kunt ook de kleur wijzigen waarin deze woorden gemarkeerd zullen worden tijdens de woordvoorspelling. Dit kan je doen door op de kleurenbalk te klikken en een andere kleur te kiezen.

Opmerking: Kurzweil 3000 levert verschillende gebruiksklare woordenlijsten: **Homofonen**, **Voegwoorden**, **Emoties** (adjectieven en substantieven) en **Schooltaalwoorden** (Algemeen – Biologie – Economie – Mens en Maatschappij – Natuurkunde – Wiskunde).

5.6 Woordvoorspelling gebruiken

Open het menu **Bewerken** > **Woordvoorspelling** > **Woordvoorspelling terwijl je typt**. Terwijl je typt stelt Kurzweil 3000 in het venster **Woordvoorspelling** mogelijke woorden voor. Woorden afkomstig van een woordenlijst van Kurzweil 3000 worden gemarkeerd.

5.6.1 Woorden beluisteren

Om een woord uit de lijst te laten voorlezen kan je er gewoon op klikken.

5.6.2 Een woord invoegen

Klik op de cijferknop naast het woord dat je wil invoegen. Dat woord wordt vervolgens ingevoegd op de plaats van de cursor.

5.6.3 Extra informatie (zoals definities of gerelateerde woorden) van een woord bekijken

Om extra informatie te krijgen over een gemarkeerd woord moet je er gewoon op klikken. Hierdoor wordt het venster **Woordvoorspelling** vergroot en kan je de definities en gerelateerde woorden bekijken.

5.6.4 Woordvoorspellingsopties

Om:	Ga naar het menu Bewerken > Woordvoorspelling en kies dan voor deze optie:
het venster Woordvoorspelling mee te laten schuiven terwijl je typt:	Cursor volgen
woorden te laten voorstellen op basis van het fonetisch schrift:	Fonetische woordvoorspelling
om de door jou gebruikte woorden aan de databank van de woordvoorspelling toe te voegen:	Leren terwijl je typt
woorden uit een bestand aan de databank van de woordvoorspelling toe te voegen:	Trainen op basis van ...
een databank op te slaan zodat je die op een andere machine waarop Kurzweil 3000 draait kan openen, of om andere gebruikers van Kurzweil 3000 toegang te geven tot die databank:	Huidige databank opslaan
een databank aan te duiden die standaard als begindatabank wordt gebruikt voor de woordvoorspelling:	Databank resetten Via de optie Leeg kun je starten van een nieuwe, lege databank.
een databank terug te zetten:	Opgeslagen databank herstellen

6 Studiehulpmiddelen gebruiken

Gebruik het palet **Studiehulpmiddelen** om aantekeningen te maken of om passages in jouw documenten te markeren.

6.1 Het palet Studiehulpmiddelen

Van links naar rechts: De **Selecteerknop** om de actieve knop te deselecteren. Met de **gom** kan je markeringen, notities en bladwijzers wissen.

Markeerstiften voor het markeren van belangrijke passages, om meerdere niveaus en types van informatie en testantwoorden aan te duiden.

Omcirkelknoppen om belangrijke woorden en passages te omcirkelen. Dit kan bijvoorbeeld gebruikt worden om testantwoorden te omcirkelen.

Annoteerknoppen van links naar rechts en van boven naar onder:

Voetnoot, Gesproken notitie, Kleefnotitie, Tekstnotitie, Tekstballon, Bladwijzer

Voor informatie over tekstballonnen, zie [Met tekstballonnen werken](#) op pagina 27.

Met de knop **Doorhalen** trek je een streep door je tekst. Dit kan handig zijn bij opdrachten in werkboeken. Bijvoorbeeld:



6.1.1 Overzicht van de studiehulpmiddelen

Om:	Handel als volgt:
een studiehulpmiddel te gebruiken:	Kies in het palet Studiehulpmiddelen het gewenste studiehulpmiddel. Naast de achtergrondkleur verandert ook de muis in een miniatuurbeeld van het geselecteerde studiehulpmiddel. Het studiehulpmiddel blijft geselecteerd tot je een ander studiehulpmiddel of de Selecteerknop kiest.
tekst te markeren, te omcirkelen of door te halen (te doorstrepen)	Selecteer het gewenste studiehulpmiddel. Klik eerst op een woord of op de plaats waar je wenst te beginnen en sleep vervolgens tot de tekst is gemarkeerd, omcirkeld of doorgehaald.

een notitie te maken:	Kies het gewenste studiehulpmiddel (kleef- of tekstnotitie, gesproken notitie, bladwijzer of voetnoot). Klik op de plaats in het document waar je het notitieanker of de notitie wenst. (Voetnoten hebben genummerde markeringen.) Bij kleef- en tekstnotities klik je gewoon in de notitie en typ je je tekst. Bij een gesproken notitie neem je geluid op. Bij een bladwijzer typ je de beschrijving in de lijst die geopend wordt.
een notitie te openen en te lezen:	Klik op het notitieanker of op de notitie zelf om deze te openen. Klik vervolgens in het venster Lezen op de knop Lezen om de notitie te beluisteren. Bij een gesproken notitie klik je op Afspelen . (In het geval van bladwijzers wordt een lijst met beschrijvingen geopend die je kunt gebruiken om te navigeren in documenten.)
een notitie te verplaatsen:	Selecteer het gewenste studiehulpmiddel. Open het document en hou de cursor boven een notitieanker of een notitie (is het een notitie, dan verschijnt er een handcursor), sleep het notitieanker of de notitie naar de nieuwe locatie.
de grootte van het palet Studiehulpmiddelen aan te passen:	Sleep de rechter benedenhoek van het palet tot het venster het gewenste formaat heeft.

6.1.2 Met tekstballonnen werken

Tekstballonnen worden doorgaans door lesgevers gebruikt om cursisten instructies mee te geven of om via korte vragen naar hun inzicht te peilen.

Al naar gelang de gekozen opties, kan een tekstballon open of niet open zijn, voorgelezen of niet voorgelezen worden en vóór of na een leeseenheid of een woord voorgelezen worden.

Om:	Handel als volgt:
een tekstballon te openen en te beluisteren:	Standaard worden tekstballonnen geopend en voorgelezen. Je kan ook een tekstballon afzonderlijk laten voorlezen door op de markering te klikken.
te antwoorden met een tekstantwoord:	Klik in de tekstzone van de tekstballon en typ jouw antwoord.
een keuze te maken:	Klik in de tekstballon op de gewenste radioknop(pen).
antwoorden te verbinden:	Klik in de tekstballon op de lijn die verbonden is met een item, sleep de lijn en zet deze neer op een item in de rechter kolom.
een tekstballon te maken:	Kies in het palet Studiehulpmiddelen voor de optie Tekstballon en klik in de tekst op de gewenste locatie. Hierna verschijnt het venster Tekstballonnen .
een tekstballon te bewerken:	Kies in het palet Studiehulpmiddelen voor de optie Tekstballon , plaats in het document de cursor over de tekstballon die je wil bewerken en klik erop. Hierna verschijnt het venster Tekstballonnen .
een tekstballon niet te laten voorlezen:	Schakel in het venster Tekstballonnen de optie Lees notitie uit.

<p>voorleesopties op te geven:</p>	<p>Selecteer één van de volgende opties in het eerste keuzelijstje in het venster Tekstballonnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor de leeseenheid openen • Na het woord openen • Na de leeseenheid openen • Niet openen tijdens het lezen
<p>antwoordmethoden te ontwerpen:</p>	<p>Selecteer één van de volgende opties in het tweede keuzelijstje in het venster Tekstballonnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen vraag • Kort antwoord • Lang antwoord • Kies één • Kies meerdere • Parallel

6.1.3 Extra opties bij de studiehulpmiddelen

<p>Om:</p>	<p>Handel als volgt:</p>
<p>Hoofddijnen, een samenvatting of notities te maken: Ook ideaal voor het maken van een Mindmap-document om er opdrachten in op te nemen.</p>	<p>Markeer belangrijke informatie in kleur en kies dan in het menu Bestand voor de optie Uittreksel notities en markeringen. In dit venster kan je ondermeer de insprong van de markeringen ingeven en bepalen of de paginanummers en/of notitienummers al dan niet moeten weergegeven worden.</p>
<p>Enkel het gemarkeerde te laten voorlezen: Ideaal om belangrijke tekst in een document door te nemen.</p>	<p>Ga naar het menu Lezen > Leeseenheid > Enkel markeringen. Een andere mogelijkheid is om in het venster Lezen in het deelvenster Details te kiezen voor de leeseenheid Markering.</p>
<p>de verschillende tekstmarkeringen en tekstcirkels in kleur te voorzien van een label. Uitermate geschikt om diverse types informatie van elkaar te onderscheiden.</p>	<p>Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Markeringen. Typ een nieuwe naam naast de gewenste kleur.</p>
<p>de markeringen en cirkels te verbergen zodat het document wordt weergegeven zoals het er oorspronkelijk uitzag:</p>	<p>Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Markeringen. Vink het selectievakje naast Verbergen aan bij het gewenste kleur van de markering of cirkel.</p>
<p>aantekeningen te verbergen zodat het document wordt weergegeven zoals het er oorspronkelijk uitzag, en/of het uiterlijk van de notitie te wijzigen.</p>	<p>Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Notities. Mogelijke opties zijn onder meer: Notities tonen/verbergen, de kleur van kleefnotities wijzigen, de randen van tekstnotities tonen/verbergen, de transparantie en grootte van de notitieankers instellen.</p>

7 Scannen

7.1.1 Hoe scan ik documenten in Kurzweil 3000?

1. Controleer of jouw scanner aan staat.
2. Plaats het te scannen document op de glasplaat.
3. Druk in het **Startvenster** op de knop **Scannen**, of kies in het menu **Scannen** voor de optie **Nieuw document scannen**.

Het scannen begint. Wanneer het scannen is voltooid, verschijnt de afbeelding in Kurzweil 3000 in een documentvenster met de standaardwerkbalk **Scannen**.

- Klik op **Pagina herscannen** om een pagina te herscannen. De eerder gescande pagina wordt vervangen door de zojuist gescande pagina.
- Klik op **Volgende pagina scannen** om een volgende pagina te scannen en deze aan het einde van het document toe te voegen.
- Klik op de knop **Scan klaar** wanneer je klaar bent met scannen.

7.1.2 Scaninstellingen

Om:	Handel als volgt:
de gescande pagina te draaien:	Ga naar het menu Scannen > Draaien .
het scannen van documenten met veel tabellen te optimaliseren:	Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Scannen en schakel het selectievakje Kolomherkenning uit.
de stand op te geven van het blad op het scannerglas (dat kan het scannen bespoedigen);	Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Scannen en klik op de gewenste afdrukstand in het gebied Oriëntatie .
originelen met lichte tekst op een donkere achtergrond, of originelen in kleur en zwart-wit te scannen:	Ga naar het menu Kurzweil 3000 > Opties > Scannen en klik in het gebied Tekstkleur op de gewenste instelling.

7.1.3 De leesvolgorde in een document veranderen (Gebiedsbewerker)

De gebiedsbewerker, een onderdeel van de procedure voor documentvoorbereiding, laat je toe in te stellen hoe Kurzweil 3000 tekstblokken of gebieden in een gescand of virtueel geprint document leest.

Opmerking: Stel steeds eerst de zones in alvorens onderliggende tekst te corrigeren.

Om gebieden te bewerken:

1. Ga in het gewenste document naar het menu **Scannen > Gebieden > Gebiedsbewerker**.
Het document wordt weergegeven in verschillende gebieden. De gebieden worden in genummerde kleurenkaders weergegeven.
2. Klik op een gebied om het te selecteren.
3. Hou de **Ctrl**-toets ingedrukt en klik in het gebied om het contextuele menu van de **Gebiedsbewerker** op te roepen.
4. Kies één van onderstaande opties:

- **Primaire tekst:** primaire tekst wordt gelezen in de door jou aangegeven volgorde.
- **Secundaire tekst:** secundaire tekst wordt enkel gelezen indien je die aanklikt.
- **Grafisch:** een grafisch gebied wordt nooit voorgelezen.
- **Leesvolgorde instellen** (enkel voor primaire en secundaire gebieden): om de volgorde aan te duiden waarin Kurzweil 3000 gebieden dient voor te lezen. Gebied 1 wordt als eerste voorgelezen, gevolgd door gebied 2, enz. (Aan de secundaire gebieden in een document worden steeds de hoogste nummers toegekend.)
- **Eén gebied eerder of later lezen:** optie die ervoor zorgt dat Kurzweil 3000 het geselecteerde gebied één gebied eerder of later leest.
- **Als eerste of laatste primaire tekstgebied lezen:** optie die ervoor zorgt dat Kurzweil 3000 het geselecteerde gebied voorleest vóór het gebied dat momenteel als eerste primaire zone staat aangeduid, of na de laatste primaire zone.

Om een gebied toe te voegen, kan je gewoon in het document klikken en een kader maken door te slepen tot het alle tekst omvat die je wil. Je kunt met de muiscursor het kader van het nieuwe gebied verplaatsen en het formaat ervan aanpassen. Om een gebied te wissen, kan je gewoon op de knop **Gom** klikken en vervolgens ergens in het gebied klikken dat je wenst te wissen.

7.1.4 Scan/herkenningsfouten corrigeren (onderliggende tekst bewerken)

Het optisch herkennen van karakters en tekens (OCR) van gescande teksten verloopt niet steeds foutloos. Als je tijdens het voorlezen vaststelt dat Kurzweil 3000 bepaalde woorden niet correct uitspreekt, dan kan je de onderliggende tekst verbeteren. Herkenningsfouten kun je ook corrigeren met “Zoeken en vervangen”.

Opmerking: Voor je de fouten corrigeert is het beter om eerst de gebieden te bewerken.

7.1.5 Om de onderliggende tekst van een beelddocument te bewerken:

1. Klik in het gebied dat je wil bewerken of selecteer een tekstgebied.
2. Kies in het menu **Bewerken** voor de optie **Onderliggende tekst bewerken**.

Het venster **Onderliggende tekst bewerken** verschijnt. De tekst in de bovenste rij toont de werkelijke tekst van de afbeelding. De tekst in de onderste rij is dezelfde tekst maar dan zoals die optisch werd herkend door Kurzweil 3000.

3. Klik in de bovenste rij op het woord dat je wil corrigeren.
4. Verbeter de fout. Doe dit voor ieder verkeerd herkend woord.

8 Toetsen en examens

8.1 Toetsen afnemen (voor de lesgever)

8.1.1 De leerkracht maakt een toets aan in KES-formaat

Taak	Hoe?
Een toets in Kurzweil 3000 openen	Scan een bestaande tekst. Open een toets die je in een andere applicatie hebt ontwikkeld.
Involvelden toevoegen aan de vragen	Voeg lege tekstnotities toe aan de “antwoordlijn” van elke vraag.
Voeg speciale instructies aan de test toe	Voeg kleefnotities , tekstnotities of gesproken notities toe om extra instructies of richtlijnen te voorzien.

8.1.2 De leerkracht past de instellingen van de toets aan

Aanpassing	Waar instellen?
Leessnelheid aanpassen	Menu Lezen .
Spreeken tijdens het intikken aan- of uitzetten	Menu Kurzweil 3000 > Opties > Algemeen .
Functies aan- of uitzetten	Menu Kurzweil 3000 en dan Functies blokkeren

8.1.3 Functies blokkeren

Voor testdoeleinden en andere “gecontroleerde acties”, kun je het merendeel van de functies van Kurzweil 3000 blokkeren.

1. Kies in het menu **Kurzweil 3000** voor de optie **Functies blokkeren**.
2. Schakel in het venster **Functies blokkeren** het (de) selectievakje(s) in van de functie(s) die je wil blokkeren.
3. Klik op de knop **Blokkeren** in de linker benedenhoek van het venster.
4. Geef in het venster **Wachtwoord** een wachtwoord op, bevestig het en klik vervolgens op **OK**.

De geselecteerde functie(s) is (zijn) geblokkeerd. De inhoud van het venster “Functies blokkeren” is niet langer actief en wordt gedimd. De knop **Blokkeren** in de linker benedenhoek van het venster verandert om de geblokkeerde status aan te tonen.

8.1.4 Functies deblokkeren

1. Klik in de linker benedenhoek van het venster **Functies blokkeren** op de knop **Deblokkeren**.
2. Geef in het venster **Wachtwoord** hetzelfde wachtwoord op als dat je voor het blokkeren gebruikte en klik op **OK**.

De inhoud van het venster **Functies blokkeren** is terug actief en de status van de knop **Blokkeren** verandert naar de gedeblokkeerde status.

3. Voer de nodige wijzigingen uit.

Wil je alle momenteel geblokkeerde functies in één keer deblokkeren? Klik dan eerst op **Alles uitvinken** en vervolgens op **OK**.

Als je alleen bepaalde functies wenst te deblokkeren, vink deze dan uit en herhaal de procedure voor het blokkeren.

8.2 De leerling legt de toets af

Met Kurzweil 3000 kunnen leerlingen op verschillende manieren hun antwoorden in een document inbrengen:

Taak	Hoe?
Markeren	Gebruik de markeerstiften vanuit het palet Studiehulpmiddelen om antwoorden aan te duiden bij bijv. meerkeuzevragen.
Typen	Leerlingen kunnen hun antwoord in een tekstnotitie typen. Tekstnotities kunnen vooraf worden voorzien of leerlingen kunnen er zelf toevoegen met de knop Tekstnotitie van het palet Studiehulpmiddelen .
Verslepen	Bij invuloefeningen kan je ook het antwoord vanuit de tekst of vanuit een reeks mogelijkheden naar de invullijn verslepen.
Omcirkelen	Gebruik de rode of blauwe cirkel vanuit het palet Studiehulpmiddelen om te omcirkelen .
Doorhalen	Klik op de knop Doorhalen vanuit het palet Studiehulpmiddelen om tekst door te halen (te doorstrepen). Dit kan handig zijn bij opdrachten in werkboeken.





Meer weten over het gebruik van Kurzweil 3000 en andere compenserende software?

- Website: www.sensotec.be/K3000
- E-mail: dyslexie@sensotec.be



Sensotec nv, Vlamingveld 8, B-8490 Jabbeke