



SprintPlus

© Copyright Jabbla

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, overgedragen, overgeschreven, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of vertaald in enige taal of computertaal in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, optisch, chemisch, handmatig of op een andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Jabbla.

Dit document is de oorspronkelijke gebruikershandleiding.

Versie 20190828

Inhoud

A	Inleiding	5
1	Licentieovereenkomst.....	5
2	Wat is SprintPlus?.....	5
3	Wat is Sprint Viewer?.....	6
4	Doel van SprintPlus.....	6
5	Doelgroep.....	6
B	Aan de slag met SprintPlus	7
1	SprintPlus installeren.....	7
1.1	SprintPlus installeren.....	7
1.2	SprintPlus installeren (standaard installatie).....	7
1.3	SprintPlus installeren (aangepaste installatie).....	7
1.4	De versie en het serienummer van SprintPlus controleren.....	8
1.5	SprintPlus afmelden.....	8
2	SprintPlus starten.....	9
3	Het SprintPlus venster.....	9
4	Het tabblad SprintPlus in Word.....	10
5	Het lint minimaliseren en uitvouwen.....	10
6	Een document in SprintPlus gebruiken.....	10
6.1	Een bestand openen.....	10
6.2	Een bestand opslaan.....	11
6.3	Een onlangs geopend bestand openen.....	11
7	SprintPlus updaten.....	11
7.1	SprintPlus updaten.....	11
7.2	SprintPlus op updates controleren.....	11
7.3	SprintPlus automatisch updaten.....	11
7.4	SprintPlus manueel updaten.....	12
7.5	Licentie van SprintPlus aanpassen.....	12
8	Een eigen SprintPlus-stick maken.....	12
9	De online help gebruiken.....	12
10	De gebruikershandleiding raadplegen.....	13
11	De website van SprintPlus raadplegen.....	13
12	Ondersteuning op afstand.....	13
13	SprintPlus sluiten.....	13
C	Met SprintPlus werken	14
1	Met SprintPlus werken (algemeen).....	14
1.1	De weergave aanpassen.....	14
1.2	In een document navigeren.....	16
1.3	Het voorlezen instellen.....	17
1.4	Een tekst laten voorlezen.....	18
1.5	Een tekst schrijven.....	20
1.6	Studeren.....	21
1.7	Woordenboeken gebruiken.....	24
1.8	Het beeldwoordenboek gebruiken.....	29
1.9	Tekst verwerken.....	30
1.10	Een document afdrukken.....	32
1.11	Een pdf-document of tekstdocument?.....	33

2	Met pdf-documenten werken.....	33
2.1	Hoe een document voorleesbaar maken?.....	33
2.2	Een document naar een pdf-document omzetten.....	34
2.3	De leesbaarheid van een pdf controleren.....	35
2.4	Een document inscannen.....	35
2.5	Een document leesbaar maken.....	35
2.6	Het pdf-document leesklaar maken.....	35
2.7	De scan en OCR module in SprintPlus gebruiken.....	40
2.8	Een pdf-document bewerken.....	43
2.9	Een pdf-document instellen.....	44
3	Met SprintPlus in Word werken.....	45
3.1	Het tabblad SprintPlus in Word gebruiken.....	45
3.2	De versie van Office controleren.....	45
3.3	Het tabblad SprintPlus in Word 2013 weergeven.....	46
3.4	Het tabblad SprintPlus registreren.....	46
4	Met Sprinter werken.....	46
4.1	Wat is Sprinter?.....	46
4.2	Sprinter vanuit SprintPlus starten.....	46
4.3	Sprinter starten.....	47
4.4	Tekst selecteren.....	47
4.5	Tekst via Sprinter laten voorlezen.....	47
4.6	De Sprinter-leesknoop verplaatsen.....	47
4.7	De voorleestaal aanpassen (Sprinter).....	47
4.8	De snelheid van het voorlezen instellen (Sprinter).....	47
4.9	Het formaat van de Sprinter-leesknoop aanpassen.....	48
4.10	Tijdens het lezen meevolgen (Sprinter).....	48
4.11	De versie van Sprinter controleren.....	48
4.12	Sprinter sluiten.....	48
5	Met Skippy werken.....	49
5.1	Wat is Skippy?.....	49
5.2	Klassieke woordvoorspellingen (Lijst A).....	49
5.3	Alternatieve woordvoorspellingen en correcties (Lijst B).....	50
5.4	Skippy vanuit SprintPlus starten.....	51
5.5	Skippy starten.....	51
5.6	Een woordvoorspelling selecteren.....	51
5.7	Skippy als spellingchecker gebruiken.....	52
5.8	Een samenstelling vormen.....	52
5.9	Een afleiding vormen.....	53
5.10	Snel een woord aan de woordvoorspellingslijst toevoegen.....	53
5.11	Het beeldwoordenboek.....	53
5.12	Een beeld van een woord opvragen.....	54
5.13	Skippy sluiten.....	54
D	SprintPlus instellen	55
1	De spraak instellen.....	55
1.1	De spraak instellen.....	55
1.2	De uitspraak van woorden aanpassen.....	55
1.3	Het meevolgen tijdens het lezen instellen.....	56
1.4	Extra pauze bij het lezen instellen.....	56
1.5	Voorlezen tijdens typen instellen.....	57
1.6	Spellingsuggesties laten voorlezen.....	57
2	Markeerstiften instellen.....	57
2.1	Extra markeerstiften toevoegen.....	57
2.2	De muisaanwijzer bij het markeren instellen.....	57
3	Homofonen instellen.....	58
3.1	Wat zijn homofonen?.....	58
3.2	Een homofonenlijst gebruiken.....	58
3.3	Een nieuwe homofonenlijst toevoegen.....	58
3.4	De taal van de homofonenlijst wijzigen.....	58
3.5	De taal van de uitleg van de homofonenlijst wijzigen.....	59

3.6	Een homofonenlijst kopiëren.....	59
3.7	Een homofonenlijst verwijderen.....	59
3.8	Een homofoon toevoegen.....	59
3.9	Een homofoon verwijderen.....	60
3.10	Een homofoon koppelen.....	60
3.11	Een homofoon ontkoppelen.....	60
4	De taalknoppen instellen.....	60
4.1	De taalknoppen instellen.....	60
5	Algemene opties instellen.....	61
5.1	AutoHerstel-gegevens laten opslaan.....	61
5.2	De spellingcontrole instellen.....	61
5.3	De programmataal van SprintPlus instellen.....	61
5.4	De tekst op het lint weergeven.....	61
6	Onderdelen van SprintPlus in- of uitschakelen.....	61
6.1	Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole uitschakelen.....	61
6.2	Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole inschakelen.....	62
6.3	Het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus met een wachtwoord beveiligen.....	62
6.4	Het wachtwoord voor het in- of uitschakelen van onderdelen van SprintPlus wijzigen.....	62
6.5	Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus verwijderen.....	63
6.6	Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus opnieuw instellen.....	63
7	Sprinter instellen.....	63
7.1	Extra pauze bij het lezen instellen (Sprinter).....	63
7.2	Het voorlezen tijdens het typen instellen (Sprinter).....	63
7.3	Het meevolgen tijdens het lezen instellen (Sprinter).....	63
7.4	De programmataal van Sprinter instellen.....	64
8	Skippy instellen.....	64
8.1	De versie van Skippy controleren.....	64
8.2	De weergave van Skippy instellen.....	64
8.3	De woordvoorspellingslijst van Skippy instellen.....	65
8.4	De woordvoorspelling van Skippy instellen.....	71
8.5	De opmaak van Skippy instellen.....	74
E	Bijlagen	77
1	De weblicentie beheren.....	77
1.1	Een account aanmaken.....	77
1.2	Je weblicentie beheren.....	77
1.3	Een gebruiker toevoegen.....	77
1.4	Een beheerder toevoegen.....	77
1.5	Een groep toevoegen.....	77
1.6	Een klas toevoegen.....	78
1.7	De gegevens van een gebruiker wijzigen.....	78
1.8	De naam van een groep wijzigen.....	78
1.9	Het aantal licenties en de geldigheid van de licenties bekijken.....	78
1.10	Meerdere licenties aan een gebruiker toekennen.....	78
1.11	Een licentie voor een gebruiker reserveren.....	79
1.12	Licenties voor een groep reserveren.....	79
1.13	Het gebruik van de software in de tijd beperken (gebruiker).....	79
1.14	Het gebruik van de software in de tijd beperken (groep).....	79
1.15	Aan een gebruiker beheersrechten toekennen.....	80
1.16	De beheersrechten van een gebruiker verwijderen.....	80
1.17	Een gebruiker of een groep verwijderen.....	80
1.18	Navigeren.....	80
1.19	Bij het weblicentiebeheer afmelden.....	81
2	Fonetische tekens.....	81
2.1	Realspeak.....	81
3	Sneltoetsen SprintPlus (algemeen).....	82
4	Sneltoetsen SprintPlus om voor te lezen.....	83
5	Sneltoetsen Skippy.....	83
6	Tips voor ouders en begeleiders van dyslectische kinderen.....	84

6.1	Remediëren.....	84
6.2	Compenseren.....	85
7	Tips voor studenten en volwassenen.....	85
7.1	Lezen.....	85
7.2	Schrijven.....	85
7.3	Studeren.....	86
	Index	87

A Inleiding

1 Licentieovereenkomst

Licentieovereenkomst

Lees deze licentieovereenkomst zorgvuldig voor je SprintPlus installeert. Als je bezwaren hebt tegen deze licentieovereenkomst, dan kan je het volledige SprintPlus pakket terugsturen naar Jabbla. Jabbla verleent je het recht om dit exemplaar van SprintPlus te gebruiken op één enkele computer. Je mag één kopie van deze software maken als back-up. De software van SprintPlus is het eigendom van Jabbla en wordt beschermd volgens de wetgeving van de auteur en de internationale wetgeving op de auteursrechten.



OPMERKING

Schoollicenties behoren toe aan de school en mogen NIET worden doorverkocht!

Auteursrechten

© Copyright Jabbla

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, overgedragen, overgeschreven, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of vertaald in enige taal of computertaal in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, optisch, chemisch, handmatig of op een andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Jabbla.

De software SprintPlus en SprintPlus Plus is eigendom van Jabbla en is beschermd onder het auteursrecht en de internationale copyrightovereenkomsten. SprintPlus is ontwikkeld in samenwerking met v.z.w. Die-'s-Lekti-kus en steunt op de expertise van v.z.w. *Eureka* Onderwijs.

Van Dale Pocketwoordenboeken © 2011 Van Dale Uitgevers, Utrecht/Antwerpen

De merknaam *Van Dale* is voor alle publicaties van Van Dale Uitgevers als merknaam beschermd.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze data mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

In deze data zijn enkele kenmerken aangebracht die het ongeoorloofd kopiëren van (een deel van) deze data kunnen aantonen.

Deze data bevatten enkele trefwoorden die als ingeschreven merk zijn geregistreerd of die van een dergelijke merknaam zijn afgeleid. Zulke woorden zijn te herkennen aan de aanduiding ^{MERK}. Uit opname van deze woorden kan niet worden afgeleid dat afstand wordt gedaan van bepaalde (eigendoms)rechten, dan wel dat Van Dale zulke rechten miskent. Meer informatie vind je op: www.vandale.nl/merknamen of www.vandale.be/merknamen.

Deze data zijn specifiek ontwikkeld voor de Nederlandstalige markt en bevatten mogelijk termen en omschrijvingen die op verschillende wijzen geïnterpreteerd kunnen worden, afhankelijk van de cultuur, gewoonten of het juridische systeem van een bepaald gebied.

Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kan noch de redactie noch de uitgever aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout die in de tekst zou kunnen voorkomen.

2 Wat is SprintPlus?

SprintPlus is een handig voorleesprogramma dat je helpt met lezen, spellen en schrijven. Je wordt ondersteund zodat je zelfstandiger kunt werken, betere resultaten haalt en uiteindelijk meer zelfvertrouwen hebt. Ontdek waarom SprintPlus erboven uitsteekt.

2 SNELLER LEZEN

SprintPlus leest een volledige tekst voor, zelfs de moeilijke woorden. Zo zet het programma de gebruiker op weg naar vlottere leesprestaties. Jij behoudt de controle. Met de klik-en-lees methode lees je wat je wil. Een woord? Een zin? Jij selecteert en SprintPlus leest. Een boek of tekst beluisteren op je mp3-speler? Komt in orde, met SprintPlus.

- De leeseenheid instellen op pagina 17
- De snelheid van het voorlezen instellen op pagina 17

2 VLOTTER LEREN LEZEN

SprintPlus ondersteunt klanklezen. Het programma spelt woorden fonetisch. De SprintPlus tekstverwerker kan de woorden ook in lettergrepen opsplitsen. Een werk-wij-ze die ga-rant staat voor re-sul-taat!

- De manier van voorlezen instellen op pagina 17

2 BETER SPELLEN EN SCHRIJVEN

Je hoort wat je schrijft. Iedere letter, woord of zin die je schrijft, krijg je te horen. Zo merk je sneller fouten op. De spellingcontrole controleert de tekst op spelfouten en SprintPlus leest de suggesties voor. Restooran, kompjoeeter, spaggettie,... al die moerluke woortjes. De slimme woordvoorspeller van

SprintPlus helpt je hierbij. Naast de gewone voorspellingen krijg je ook een lijst met mogelijke correcties. Deze correcties houden rekening met het verwisselen van letters (bijvoorbeeld p en b) maar ook met fonetische informatie (bijvoorbeeld kompjoeeter en computer) en samengestelde woorden (bijvoorbeeld politie agent).

- De spelling controleren op pagina 20
- Op homofonen controleren op pagina 21
- De woordvoorspelling gebruiken op pagina 21

2 EFFICIËNTER STUDEREN

SprintPlus leest voor in het Nederlands, maar ook in het Frans, Engels of Duits. Zo begrijp je sneller wat er staat. Je hoort meteen de juiste uitspraak. Met de markeerstiften van SprintPlus maak je makkelijk overzichtelijke schema's en samenvattingen waar je echt iets aan hebt.

- Tekst markeren (SprintPlus) op pagina 21
- Tekst markeren (Word) op pagina 22
- Tekst samenvatten (SprintPlus) op pagina 22
- Tekst samenvatten (Word) op pagina 23
- De tekst als geluidsbestand opslaan op pagina 24

3 Wat is Sprint Viewer?

Met Sprint Viewer kan je pdf- en Sprint-bestanden openen, afdrukken en leesbaar maken zonder dat je hiervoor een SprintPlus licentie nodig hebt.

Bijvoorbeeld: Om leerkrachten toe te laten om ingevulde toetsen te verbeteren zonder dat ze SprintPlus moeten downloaden.

Sprint Viewer is gratis en kan worden gedownload vanaf de supportpagina's van SprintPlus. Zie <http://www.sprint-plus.nl>.

De werking van Sprint Viewer is dezelfde als die van SprintPlus. De Sprint Viewer bevat minder functionaliteiten dan SprintPlus. Bijvoorbeeld: voorlezen kan je niet met Sprint Viewer.

4 Doel van SprintPlus

SprintPlus kan teksten en documenten voorlezen. Je beluistert de hele tekst of je laat SprintPlus per zin of per woord lezen. Je hoort ook wat je zelf schrijft. Zo zie je sneller fouten. Je kan de woorden in lettergrepen laten lezen of fonetisch laten spellen ('klanklezen'). Je kan alle homofonen in een tekst laten opzoeken, bijvoorbeeld 'hard' en 'hart'. Aan de hand van een tekening, korte uitleg of een voorbeeldzin kies je snel het juiste woord.

SprintPlus heeft een eigen tekstverwerker, maar je kan SprintPlus ook in Microsoft Word gebruiken. Via een extra tabblad in Word helpt SprintPlus je bij het lezen, schrijven en spellen. Teksten op internet of e-mails kan je laten voorlezen via Sprinter. Daarnaast heb je met SprintPlus ook een handig pdf-programma dat je helpt om elektronische (school)cursussen en documenten te lezen, en je daarbovenop de mogelijkheid biedt om werkbladen in te vullen.

Met SprintPlus heb je naast een Nederlandse en Franse voorleesstem ook een Engelse en Duitse stem en de woordvoorspeller Skippy.

5 Doelgroep

SprintPlus helpt kinderen, jongeren en volwassenen met lees-, schrijf- en spellingproblemen, zoals bijvoorbeeld dyslexie. SprintPlus kan ingezet worden bij jonge kinderen om hun problemen te remediëren en te compenseren. SprintPlus helpt bovendien ook bij de voorbereiding van teksten en lessen, en bij het aanleren van vreemde talen zoals Frans of Engels. Voor leerlingen in het secundair of studenten in het hoger onderwijs is SprintPlus een handig hulpmiddel. Ook volwassenen hebben er veel baat bij.

B Aan de slag met SprintPlus

1 SprintPlus installeren

1.1 SprintPlus installeren

Om SprintPlus efficiënt te kunnen gebruiken, moet het toestel voldoen aan een aantal minimale systeemvereisten.

De minimum vereisten voor SprintPlus zijn:

- Windows 7
- 1 GB RAM of meer
- 512 MB vrije schijfruimte

Je kan kiezen voor:

- de standaard installatie (aanbevolen). Alles wordt geïnstalleerd op de standaard locatie.
- een aangepaste installatie. Je kan kiezen op welke locatie alle bestanden moeten worden geïnstalleerd.



TIP

Als je met een hardware sleutel werkt, kan je SprintPlus installeren op verschillende toestellen en de hardware sleutel in de USB-poort plaatsen van het toestel waar je SprintPlus wil op gebruiken.

Zie ook

[SprintPlus installeren \(standaard installatie\)](#) op pagina 7

[SprintPlus installeren \(aangepaste installatie\)](#) op pagina 7

1.2 SprintPlus installeren (standaard installatie)

1. Download SprintPlus van op de website <http://www.sprint-plus.nl>.
2. Dubbelklik op het gedownload bestand.
3. Mogelijk verschijnt het dialoogvenster **Gebruikersaccountbeheer** (afhankelijk van het beveiligingsniveau op de computer). Klik op **Ja**.
4. Kies **Standaard installatie**.
Dit is de aanbevolen manier van installatie.
5. Klik op **Volgende >**.
6. Kies **Ik accepteer de licentieovereenkomst**.
7. Klik op **Volgende >**.
8. Selecteer de beveiliging die SprintPlus zal gebruiken:

Optie	Uitleg
Demo	Via een demoversie kan je SprintPlus 60 dagen gratis uitproberen.
Activeren via registratiecode	Om SprintPlus te activeren moet je een registratiecode ingeven.
Weblicentie	Je moet een account aanmaken. De licentie wordt bewaard op het web en wordt via de internetverbinding regelmatig gevalideerd. Je kan SprintPlus op meerdere toestellen installeren en gebruiken door aan te melden met je account.

9. Selecteer de taal waarin je SprintPlus wenst te gebruiken.
10. Klik op **Volgende >**.
11. Klik op **Installeren**.
De installatie wordt gestart en kan enige tijd duren.
12. Klik op **Voltooien**.

Zie ook

[SprintPlus installeren \(aangepaste installatie\)](#) op pagina 7

1.3 SprintPlus installeren (aangepaste installatie)

1. Download SprintPlus van op de website <http://www.sprint-plus.nl>.
2. Dubbelklik op het gedownload bestand.
3. Mogelijk verschijnt het dialoogvenster **Gebruikersaccountbeheer** (afhankelijk van het beveiligingsniveau op de computer). Klik op **Ja**.
4. Kies **Aangepaste installatie**.
5. Klik op **Volgende >**.

6. Kies **Ik accepteer de licentieovereenkomst**.
7. Klik op **Volgende >**.
8. Selecteer de beveiliging die SprintPlus zal gebruiken:

Optie	Uitleg
Demo	Via een demoversie kan je SprintPlus 60 dagen gratis uitproberen.
Activeren via registratiecode	Om SprintPlus te activeren moet je een registratiecode ingeven.
Weblicentie	Je moet een account aanmaken. De licentie wordt bewaard op het web en wordt via de internetverbinding regelmatig gevalideerd. Je kan SprintPlus op meerdere toestellen installeren en gebruiken door aan te melden met je account.

9. Klik op **Volgende >**.
10. Kies of je het tabblad van SprintPlus wil installeren in Word.
11. Klik op **Volgende >**.
12. Kies de taal waarin je SprintPlus wenst te gebruiken.
13. Klik op **Volgende >**.
14. Klik op **Bladeren** om de map te selecteren waar SprintPlus moet worden geïnstalleerd.
15. Klik op **Volgende >**.
16. Klik op **Bladeren** om de map te selecteren waar de snelkoppeling van SprintPlus moet worden geplaatst.
17. Vink de extra taken aan die tijdens de installatie moeten worden uitgevoerd:
 - **Installeer woordenboeken**, de aangekochte woordenboeken worden geïnstalleerd samen met SprintPlus.
 - **Installeer woordvoorspelling**, de woordvoorspeller Skippy wordt geïnstalleerd samen met SprintPlus.
 - **Maak een snelkoppeling op het bureaublad**, deze optie staat standaard aangevinkt en zorgt ervoor dat op het bureaublad een pictogram verschijnt van SprintPlus waarmee je het programma snel kunt opstarten.
18. Klik op **Volgende >**.
19. Klik op **Installeren**.
De installatie wordt gestart en kan enige tijd duren.
20. Klik op **Voltoeien**.

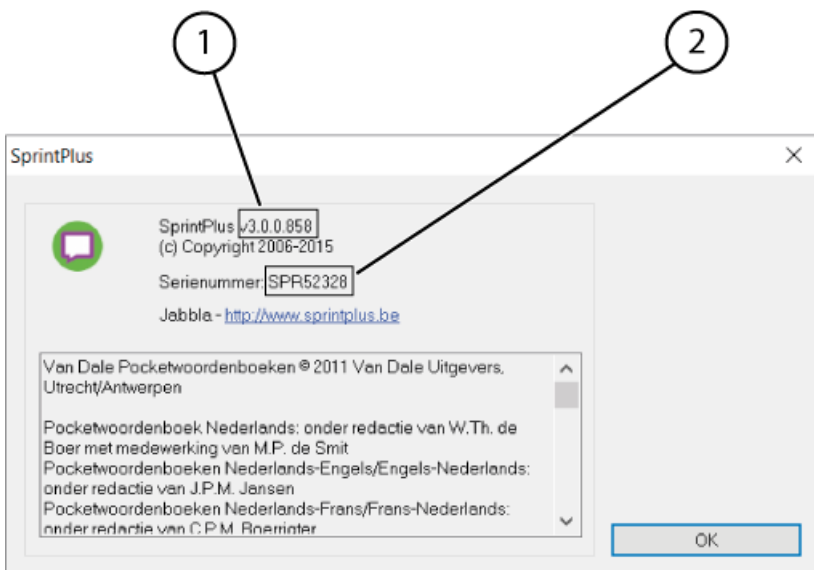
Zie ook

[SprintPlus installeren \(standaard installatie\)](#) op pagina 7

1.4 De versie en het serienummer van SprintPlus controleren

Bij contact met de supportafdeling kan er worden gevraagd naar de versie en/of het serienummer van SprintPlus op jouw toestel.


Kies **Bestand > Toon informatie Info**.




In het dialoogvenster **Sprint Plus** verschijnt het versienummer (1) van SprintPlus en het serienummer (2) van SprintPlus.

1.5 SprintPlus afmelden

Alleen in het geval van een weblicentie kan je afmelden bij SprintPlus. Indien het aanmeldvenster niet meer wordt getoond, en je wil dat dit venster weer verschijnt, dan moet je eerst afmelden bij SprintPlus.

1. Kies **Help** > **Licentie** .
2. Bevestig indien je wil afmelden.

2 SprintPlus starten

1. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Dubbelklik op het pictogram **Sprint**  op het bureaublad.
 - Windows 10: Ga naar **Start**, typ SprintPlus in en klik op **Sprint**.
 - Windows 8: Ga naar **Startscherm**, typ SprintPlus in en klik op de tegel **Sprint**.
 - Oudere versies van Windows: Ga naar **Alle Programma's** > **SprintPlus 3** > **Sprint**.

Indien je gebruik maakt van een demoversie, klik op **Demoversie starten**.

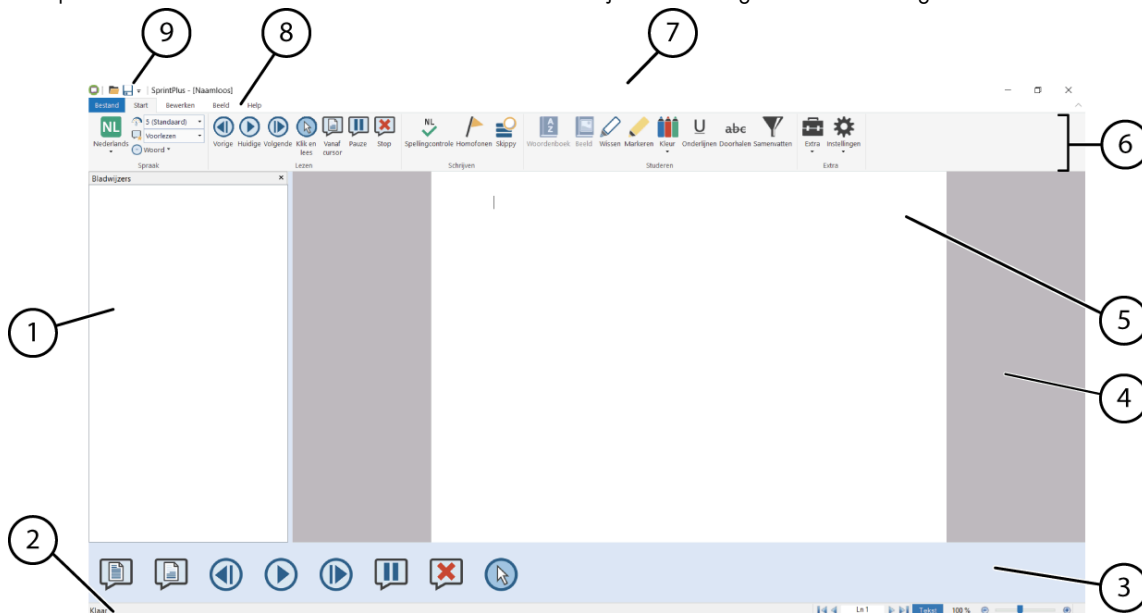
2. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in.
3. Vink de optie **Onthoud mijn gegevens** aan zodat de gebruikersnaam en het wachtwoord automatisch worden ingevuld, de volgende keer je SprintPlus opstart.
4. Vink de optie **Dit venster niet meer tonen** aan als je automatisch wil aanmelden zonder dat het aanmeldvenster wordt getoond. Om het aanmeldvenster opnieuw te tonen moet je afmelden bij SprintPlus.

Zie ook

[SprintPlus sluiten](#) op pagina 13

3 Het SprintPlus venster

Het SprintPlus venster bestaat uit een aantal onderdelen. Afhankelijk van de weergave kunnen sommige of alle van deze onderdelen zichtbaar zijn.

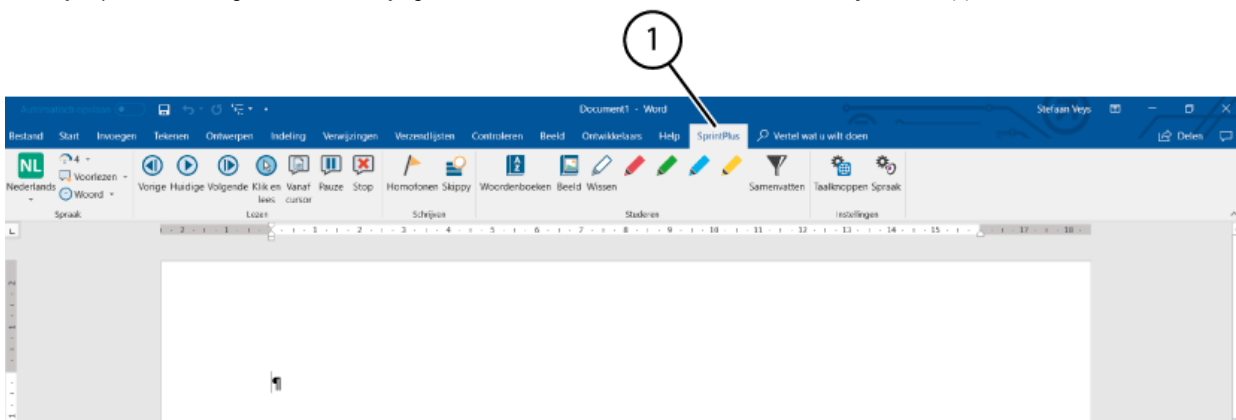


Nr	Onderdeel	Uitleg
1	Bladwijzers	De bladwijzers kunnen alleen worden weergegeven in de mode PDF .
2	Statusbalk	In de statusbalk wordt het volgende weergegeven: <ul style="list-style-type: none"> • de status van SprintPlus (bijvoorbeeld Klaar) • de lijn of pagina die actief is • de actieve mode (Tekst of PDF) • het zoompercentage en de zoomregelaar
3	Werkbalk Grote knoppen	De werkbalk Grote knoppen wordt onderaan weergegeven en blijft zichtbaar ook als je een ander tabblad kiest of als je het lint verbergt. Je kan zelf bepalen welke knoppen op de werkbalk moeten worden weergegeven.
4	Werkvenster	In het werkvenster kan je teksten: <ul style="list-style-type: none"> • laten voorlezen • schrijven • klaarmaken om te studeren

Nr	Onderdeel	Uitleg
5	Groep	De opdrachten zijn logisch gegroepeerd in een groep.
6	Lint	Via het lint krijg je snel een overzicht op de tabbladen met gegroepeerde opdrachten.
7	Titelbalk	In de titelbalk verschijnt de naam van het programma en de naam van het document.
8	Tabbladen	Elk tabblad bevat groepen met opdrachten van een bepaalde soort. Standaard verschijnen de tabbladen Bestand , Start , Bewerken en Beeld . Het tabblad Leesklar maken verschijnt alleen als er een pdf-document is geopend.
9	Werkbalk Snelle toegang	Via de werkbalk Snelle toegang heb je altijd toegang tot de toegevoegde opdrachten. Je kan zelf bepalen welke opdrachten moeten worden toegevoegd aan de werkbalk Snelle toegang.

4 Het tabblad SprintPlus in Word

Nadat je SprintPlus hebt geïnstalleerd kan je gebruik maken van Word met het extra tabblad **SprintPlus** (1).



5 Het lint minimaliseren en uitvouwen

Als je meer werkruimte wil creëren op je scherm, kan je het lint minimaliseren. Als je de inhoud van de tabbladen wil weergeven, kan je het lint uitvouwen.

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Rechtsklik in de groep van een tabblad en kies **Lint minimaliseren** in het snelmenu.
- Klik op ∇ rechtsboven in het venster naast de help, om het lint uit te vouwen.
- Klik op \blacktriangle rechtsboven in het venster naast de help, om het lint te minimaliseren.
- Dubbelklik op een tabblad van het lint.
- Druk op **Ctrl + F1**.

Zie ook

Het lint in plaats van menustructuur gebruiken

6 Een document in SprintPlus gebruiken

6.1 Een bestand openen

Via SprintPlus kunnen alleen txt, rtf, pdf of beveiligde SprintPlus bestanden worden geopend. Wil je andere bestanden laten voorlezen, maak dan gebruik van:

- Sprinter: leest tekst voor in om het even welke toepassing. Zie [Met Sprinter werken](#) op pagina 46
- Word: er is een extra tabblad voorzien met SprintPlus functies waarmee je teksten kan laten voorlezen, schrijven, studeren.

1. Kies **Bestand > Open een bestaand document Openen**.

2. Voer één van de volgende handelingen uit:

- Selecteer het document en klik op **Openen**.
- Dubbelklik op het document.

Zie ook

Een onlangs geopend bestand openen op pagina 11

6.2 Een bestand opslaan

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Kies **Bestand > Opslaan**
- Druk op **Ctrl + S**.

6.3 Een onlangs geopend bestand openen

1. Kies **Bestand**.
In het menu **Bestand** verschijnt de lijst met de laatst geopende bestanden.
2. Klik in de lijst op het bestand dat je wil openen.

Zie ook

Een bestand openen op pagina 10

7 SprintPlus updaten**7.1 SprintPlus updaten**

Het is aanbevolen om SprintPlus altijd up-to-date te houden. Bestaande documenten worden bij een update altijd behouden. Je kan controleren of SprintPlus up-to-date is.

Indien er een update beschikbaar is, dan kan de update op 2 manieren worden uitgevoerd:

- automatisch, indien je toestel over een internetverbinding beschikt. Dit is de aanbevolen manier van updaten.
- manueel, indien je toestel niet over een internetverbinding beschikt.

Zie ook

SprintPlus op updates controleren op pagina 11

SprintPlus automatisch updaten op pagina 11

SprintPlus manueel updaten op pagina 12

7.2 SprintPlus op updates controleren

1. Kies **Help > Update**.
2. Afhankelijk van de boodschap die verschijnt, voer je één van de volgende handelingen uit:

Boodschap	Handeling
Geen updates beschikbaar. U gebruikt reeds de meest recente versie.	Klik op OK en je kan verder werken met SprintPlus.
Het dialoogvenster Update verschijnt met uitleg over de update.	Als je over een internetverbinding beschikt, klik je op OK . Zie SprintPlus automatisch updaten op pagina 11. Als je niet over een internetverbinding beschikt, klik je op Annuleren . Zie SprintPlus manueel updaten op pagina 12.

7.3 SprintPlus automatisch updaten

Het is aanbevolen om SprintPlus altijd up-to-date te houden. Bestaande documenten worden bij een update altijd behouden. Je kan vanuit SprintPlus automatisch laten controleren of er een nieuwe update beschikbaar is en die ook installeren.

1. Kies **Help > Update**.
2. Afhankelijk van de boodschap die verschijnt, voer je één van de volgende handelingen uit:

Boodschap	Handeling
Geen updates beschikbaar. U gebruikt reeds de meest recente versie.	Klik op OK en je kan verder werken met SprintPlus.
Het dialoogvenster Update verschijnt met uitleg over de update.	Klik op OK en ga verder met de volgende stap.

3. Sluit alle onderdelen van SprintPlus:
 - Sprinter
 - Skippy
 - Microsoft Word
4. Klik op **OK**.
5. Sluit SprintPlus af.
De update wordt geïnstalleerd. Na de installatie verschijnt het dialoogvenster **Einde**.
6. Klik op **OK**.
7. Start SprintPlus opnieuw op.

Zie ook

[SprintPlus manueel updaten](#) op pagina 12

7.4 SprintPlus manueel updaten

Indien het toestel niet over een internetverbinding beschikt, maak je gebruik van een computer die wel over een internetverbinding beschikt om de update te kunnen downloaden en over te zetten op het toestel zonder internetverbinding.

1. Ga via de computer die wel over internet beschikt, naar de website van SprintPlus (<http://www.sprint-plus.nl>)
2. Download de recentste update.
3. Kopieer het bestand naar een USB-stick.
4. Plaats de USB-stick in het toestel zonder internetverbinding.
5. Voer de update uit vanaf de USB-stick.
6. Voer de stappen uit zoals beschreven in:
 - [SprintPlus installeren \(standaard installatie\)](#) op pagina 7
 - [SprintPlus installeren \(aangepaste installatie\)](#) op pagina 7

7.5 Licentie van SprintPlus aanpassen

De licentie van SprintPlus kan worden aangepast, na aankoop van extra SprintPlus onderdelen. Bijvoorbeeld: woordenboeken, scan- en OCR-module, talen, ...

1. Verwijder de licentie, zie [Licentie van SprintPlus verwijderen](#).
2. Activeer opnieuw de licentie, zie [Licentie van SprintPlus activeren](#).

8 Een eigen SprintPlus-stick maken

Wanneer je een SprintPlus weblicentie hebt, kan je je eigen SprintPlus-stick maken. Zo heb je zowel de voordelen van de weblicentie, als van een versie op USB-stick.

Met een SprintPlus-stick hoeft je niets te installeren op de computer. Je kan dus op elke Windows pc of laptop werken. Ben je op school aan iets begonnen en wil je er thuis aan verder werken? Sluit de stick aan op de USB-poort en start meteen de software op. Je documenten, werkbladen, boeken,... kan je op de stick bewaren zodat je alles bij de hand hebt. De stick is gekoppeld aan je weblicentie en gebruikt dezelfde login-gegevens. Heb je jouw stick niet bij, dan kan je toch nog steeds met SprintPlus werken via jouw weblicentie.

Nodig: USB-stick van goede kwaliteit met minstens 4 GB vrije ruimte.


1. Sluit de stick aan op de computer of laptop.
2. Download de software via http://www.jabblasoft.com/files/spr2/spr2_makestick_dub.exe.
3. Voer het bestand uit.
4. Selecteer **Weblicentie** als beveiliging.
5. Klik op **Volgende >**.
6. Kies de optie **Selecteer de USB-stick die u wil gebruiken**.
7. Selecteer de USB-poort waar de USB-stick is op aangesloten.
Klik eventueel op vernieuwen indien de USB-poort nog niet in de lijst staat.
8. Klik op **Volgende >**.
9. Selecteer de taal waarin je SprintPlus wenst te gebruiken.
10. Klik op **Volgende >**.
11. Klik op **Installeren**.
De installatie wordt gestart en kan enige tijd duren.
12. Klik op **Voltoeien**.

9 De online help gebruiken

Maak gebruik van deze online help bij het oplossen van vragen of problemen.


1. Kies **Help >**  **Open webhelp**.

2. Voer één van de volgende handleidingen uit:

Handeling	Uitleg
Zoeken via een trefwoord (aanbevolen)	Geef via het zoekvak een trefwoord in en druk op Enter . Kies het onderwerp uit de zoekresultaten.
Zoeken door te navigeren	Kies bovenaan een onderwerp in het menu of kies één van de blokken (hoofdstukken). Zoek in de gestructureerde inhoud naar de gewenste informatie.
Zoeken via index	Klik rechtsboven op  om via de index de gewenste informatie te vinden.

10 De gebruikershandleiding raadplegen

Bij het oplossen van vragen of problemen kan je de gebruikershandleiding raadplegen. Je kan ook gebruik maken van de online help (aanbevolen!). Zie [De online help gebruiken](#) op pagina 12 .

1. Kies **Help** >  **Help**.
De gebruikershandleiding wordt weergegeven.
2. Gebruik **Ctrl + F** om te zoeken in de gebruikershandleiding.

11 De website van SprintPlus raadplegen

Voor opleiding, support, updates en het allerlaatste nieuws, raadpleeg de website van SprintPlus.

Voer één van de volgende handelingen uit.

- Kies **Help** >  **Website**.
- Surf naar: <http://www.sprint-plus.nl>

12 Ondersteuning op afstand

De online help al geprobeerd? Zie [De online help gebruiken](#) op pagina 12. Geen antwoord gevonden?

Je kan een helpdeskmedewerker toegang geven tot je computer om een probleem van op afstand op te lossen.

1. Kies **Help** >  **Support op afstand**.
2. Geef je ID en je wachtwoord door aan de helpdeskmedewerker.

13 SprintPlus sluiten

Ga naar **Bestand** > **Afsluiten**.

Indien er wijzigingen werden aangebracht aan het document, verschijnt er een melding om de wijzigingen op te slaan.

Zie ook

[SprintPlus starten](#) op pagina 9

C Met SprintPlus werken






1 Met SprintPlus werken (algemeen)

1.1 De weergave aanpassen

1.1.1 In de tekst zoomen

Je kan de tekst verkleinen of vergroten door te zoomen. Je kan de volledige pagina tonen op het scherm of de volledige breedte van de pagina tonen op het scherm. Bij pdf-documenten kan je zoomen op een gemaakte selectie.

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Klik in de groep **Zoom** op één van de volgende knoppen om de tekst groter of kleiner weer te geven:

Knop	Uitleg
Toon pagina volledig Volledige pagina 	Toont de volledige pagina op het scherm.
Pas pagina aan vensterbreedte aan Paginabreedte 	Toont de volledige breedte van de pagina op het scherm.
Inzoomen 	Zoomt in op de tekst. De tekst wordt groter weergegeven.
Uitzoomen 	Zoomt uit op de tekst. De tekst wordt kleiner weergegeven.
Zoom 	Zoomt in op het selectiekader. Klik op de knop en trek vervolgens een selectiekader in de tekst. Deze manier van zoomen kan alleen worden gebruikt in een pdf.



OPMERKING

Je kan ook klikken op de - en + onderaan rechts in de **Statusbalk** of versleep de schuiver om in of uit te zoomen.

1.1.2 De werkbalk Grote knoppen weergeven

Om SprintPlus gemakkelijker te kunnen bedienen, bijvoorbeeld op toestellen met een aanraakscherm, kan je onderaan de werkbalk met grote knoppen weergeven.

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Vink in de groep **Weergeven** de optie **Grote knoppen** aan. Onderaan verschijnt de werkbalk met grote knoppen.

Zie ook

Een knop aan de werkbalk Grote knoppen toevoegen op pagina 14

Een knop van de werkbalk Grote knoppen verwijderen op pagina 15

1.1.3 Een knop aan de werkbalk Grote knoppen toevoegen

1. Geef de werkbalk **Grote knoppen** weer. Zie *De werkbalk Grote knoppen weergeven* op pagina 14.
2. Rechtsklik op een lege plaats op de werkbalk. Het dialoogvenster **Werkbalk aanpassen** verschijnt.
3. Selecteer in de lijst **Beschikbare werkbalkknoppen** een knop of een scheidingsruimte.
4. Selecteer in de lijst **Geselecteerde werkbalkknoppen** de knop of de scheidingsruimte waarvóór de nieuwe knop moet verschijnen.
5. Klik op **Toevoegen**.
Gebruik de knoppen **Omhoog** en **Omlaag** om de volgorde aan te passen.
6. Herhaal vanaf stap 3 om nog knoppen of scheidingsruimtes toe te voegen.
Klik op **Beginwaarden** om de standaardinstelling van de werkbalk weer te geven.
7. Klik op **Sluiten**.

Zie ook

De werkbalk Grote knoppen weergeven op pagina 14

Een knop van de werkbalk Grote knoppen verwijderen op pagina 15

1.1.4 Een knop van de werkbalk Grote knoppen verwijderen

1. Geef de werkbalk **Grote knoppen** weer. Zie [De werkbalk Grote knoppen weergeven](#) op pagina 14.
2. Rechtsklik op een lege plaats op de werkbalk.
Het dialoogvenster **Werkbalk aanpassen** verschijnt.
3. Selecteer in de lijst **Geselecteerde werkbalkknoppen** de knop of de scheidingsruimte die moet verdwijnen.
4. Klik op **Verwijderen**.
5. Herhaal vanaf stap 3 om nog knoppen of scheidingsruimtes te verwijderen.
Klik op **Beginwaarden** om de standaardinstelling van de werkbalk weer te geven.
6. Klik op **Sluiten**.

Zie ook

- [De werkbalk Grote knoppen weergeven](#) op pagina 14
[Een knop aan de werkbalk Grote knoppen toevoegen](#) op pagina 14

1.1.5 De bladwijzers van een tekst weergeven

Van een pdf-document kan je de bladwijzers (indien aanwezig) weergeven. De bladwijzers geven meestal de structuur van het document weer.

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Vink in de groep **Weergeven** de optie **Inhoudsopgave** aan.
Links verschijnt de lijst met bladwijzers.

1.1.6 De statusbalk weergeven

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Vink in de groep **Weergeven** de optie **Statusbalk** aan.
Onderaan verschijnt de statusbalk.



Nr	Uitleg
1	Geeft de status van SprintPlus weer.
2	Om snel te navigeren naar de volgende lijn (Tekst) of pagina (pdf). Klik op de pijlen ◀, ▶ of geef de waarde in en druk op Enter . Om naar het begin of het einde van het document te gaan, gebruik de pijlen ◀◀, ▶▶.
3	Geeft aan of het geopende bestand een tekstbestand Tekst of een pdf-document PDF is.
4	Om snel te zoomen. Klik op de - en + of versleep de schuiver om uit of in te zoomen.

1.1.7 De herkende tekst weergeven

Je kan de herkende tekst van een document weergeven. Bijvoorbeeld om de herkende tekst van een gescand en leesbaar gemaakt document weer te geven. Het leesbaar maken gebeurt via tekstherkenningssoftware (OCR-software). De herkende (of onderliggende) tekst is dus de tekst zoals het door de tekstherkenningssoftware (OCR-software) werd herkend.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Vink in de groep **Leesklaar maken** de optie **Tekstcontrole** aan.
Onderaan het geopende document verschijnt het venster **Tekstcontrole**, met de tekst zoals deze zal worden voorgelezen.

1.1.8 Een opdracht aan de werkbalk Snelle toegang toevoegen

Je kan snel opdrachten uitvoeren door ze toe te voegen aan de werkbalk **Snelle toegang**.

1. Kies een tabblad.
2. Rechtsklik op de knop die je wil toevoegen aan de werkbalk **Snelle toegang** en kies **Toevoegen aan werkbalk Snelle toegang** in het snelmenu.



OPMERKING

De opdrachten **Openen** en **Opslaan** kunnen ook worden toegevoegd aan de werkbalk **Snelle toegang** door te klikken op **Werkbalk Snelle toegang aanpassen** en de opdracht aan te klikken. Aangevinkte opdrachten zijn reeds toegevoegd.

Zie ook

- [De werkbalk snelle toegang onder het lint weergeven](#) op pagina 16
[De werkbalk snelle toegang boven het lint weergeven](#) op pagina 15

1.1.9 De werkbalk snelle toegang boven het lint weergeven

1. Klik op **Werkbalk Snelle toegang aanpassen**.
2. Selecteer **Boven het lint weergeven**.

Zie ook

De werkbalk snelle toegang onder het lint weergeven op pagina 16

1.1.10 De werkbalk snelle toegang onder het lint weergeven

1. Klik op **Werkbalk Snelle toegang aanpassen**.
2. Selecteer **Onder het lint weergeven**.

Zie ook






De werkbalk snelle toegang boven het lint weergeven op pagina 15

1.2 In een document navigeren

1.2.1 In een tekst-document navigeren

Je kan de cursor snel verplaatsen in een tekstdocument door de navigatieknoppen te gebruiken. De knoppen hieronder beschreven zijn alleen geldig voor een tekst-document (herkenbaar aan **Tekst** in de statusbalk).

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Klik in de groep **Bladeren** op één van de volgende knoppen om te navigeren in de tekst:

Knop	Uitleg
Ga naar het begin van het document 	Verplaatst de cursor naar het begin van de tekst.
Ga naar de vorige pagina 	Verplaatst de cursor een pagina of scherm naar boven.
Ga naar de volgende pagina 	Verplaatst de cursor een pagina of scherm naar beneden.
Ga naar het einde van het document 	Verplaatst de cursor naar het einde van de tekst.
Ln x 	Verplaatst de cursor naar de ingegeven lijnnummer. Je kan ook Ctrl + G drukken.



TIP

Je kan ook gebruik maken van de navigatieknoppen onderaan in de statusbalk.



Zie ook

In een pdf-document navigeren op pagina 16

1.2.2 In een pdf-document navigeren

Je kan de cursor snel verplaatsen in een pdf-document door de navigatieknoppen te gebruiken. De knoppen hieronder beschreven zijn alleen geldig voor een pdf-document (herkenbaar aan **PDF** in de statusbalk).

1. Kies het tabblad **Beeld**.
2. Klik in de groep **Bladeren** op één van de volgende knoppen om te navigeren in het pdf-document:


Knop	Uitleg
Eerste pagina 	Ga naar de eerste pagina.
Vorige pagina 	Ga naar de vorige pagina.
Volgende pagina 	Ga naar de volgende pagina.

Knop	Uitleg
 Laatste pagina	Ga naar de laatste pagina.
 x van x	Ga naar het ingegeven paginanummer. Je kan ook Ctrl + G drukken.

Zie ook

In een tekst-document navigeren op pagina 16

1.3 Het voorlezen instellen**1.3.1 De voorleestaal aanpassen**

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
- Kies in de groep **Spraak**, in de vervolgkeuzelijst  de taal die je wil gebruiken om voor te lezen.

Zie ook

De snelheid van het voorlezen instellen op pagina 17

De manier van voorlezen instellen op pagina 17

De leeseenheid instellen op pagina 17

1.3.2 De snelheid van het voorlezen instellen

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
- Kies in de groep **Spraak** in de vervolgkeuzelijst **Leessnelheid**  de snelheid waarmee moet worden voorgelezen. Je kan een waarde kiezen tussen 10 (**zeer snel**) en 1 (**zeer traag**). De standaardsnelheid bedraagt 5 (**standaard**).

Zie ook


De voorleestaal aanpassen op pagina 17

De manier van voorlezen instellen op pagina 17

De leeseenheid instellen op pagina 17

1.3.3 De manier van voorlezen instellen

Je kunt zelf de manier van voorlezen instellen. Je kan normaal voorlezen, klanken voorlezen, lettergrepen voorlezen, synthese voorlezen.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
- Kies in de groep **Spraak** in de vervolgkeuzelijst **Leesmethode**  één van de volgende waarden:

Waarde	Uitleg
Voorlezen	Er wordt normaal voorgelezen.
Klanklezen	Er wordt klank per klank voorgelezen (fonetisch).
Lettergrepen	Er wordt lettergreep per lettergreep voorgelezen.
Synthese	Er wordt klank per klank voorgelezen (fonetisch) en vervolgens wordt het woord normaal voorgelezen.

Zie ook

De voorleestaal aanpassen op pagina 17

De snelheid van het voorlezen instellen op pagina 17

De leeseenheid instellen op pagina 17

1.3.4 De leeseenheid instellen

Je kan zelf de leeseenheid instellen. De voorleesknooppn **Vorige** (◀), **Huidige** (▶), **Volgende** (▶) en **Klik en lees** (👉) baseren zich op de ingestelde leeseenheid en krijgen ook dezelfde kleur. Bijvoorbeeld: bij een ingestelde leeseenheid **Zin** (🔴) worden de voorleesknooppn rood omcirkeld. Bij een druk op de knop **Vorige** (◀) wordt de vorige "zin" voorgelezen.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
- Kies in de groep **Spraak** in de vervolgkeuzelijst **Leeseenheid** (⌵) de eenheid waarmee moet worden voorgelezen en waarmee de leesknoppn werken:

Leeseenheid	Uitleg
	Woord (blauw)
	Regel (geel).
	Zin (rood)
	Alinea (groen). Niet beschikbaar bij een pdf-document in SprintPlus.
	Pagina (paars). Niet beschikbaar bij een tekstdocument in SprintPlus.

Zie ook

- [De voorleestaal aanpassen op pagina 17](#)
- [De snelheid van het voorlezen instellen op pagina 17](#)
- [De manier van voorlezen instellen op pagina 17](#)

1.4 Een tekst laten voorlezen

1.4.1 Een bestand met SprintPlus openen

De volgende bestandstypes kunnen worden geopend en worden voorgelezen in SprintPlus:

- txt-bestanden: Dit zijn pure tekstbestanden zonder opmaak die door verschillende programma's worden ondersteund.
- rtf-bestanden: Dit zijn tekstbestanden die eenvoudig zijn opgemaakt en die ook afbeeldingen kunnen bevatten.
- pdf-bestanden: Dit zijn opgemaakte documenten zoals handboeken, (school)cursussen, leesboeken of andere documenten, die zijn opgeslagen in pdf (Printable Document Format).

Om Word-documenten voor te lezen kan je:

- gebruik maken van de invoegtoepassing van SprintPlus in Word.
- het Word-document omzetten naar een rtf-bestand of txt-bestand en openen in SprintPlus, zie [Een Word-bestand naar een rtf- of txt-bestand omzetten](#) op pagina 18.
- het Word-document opslaan als een pdf-document, zie [Een Word-document als een pdf-document opslaan](#) op pagina 35.

1.4.2 Een Word-bestand naar een rtf- of txt-bestand omzetten







Het (laten) omzetten van een Word-bestand naar een rtf-bestand of txt-bestand kan nuttig zijn als je:

- je niet vertrouwd bent met Word
- niet beschikt over Word
- een geluidsbestand wil maken van het Word-bestand
- graag de werkbalk **Grote knoppen** wil gebruiken in SprintPlus. Bijvoorbeeld bij een touch-toestel.

- Open het Word-document in het programma Word.
- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kopieer de tekst uit Word en plak de tekst in SprintPlus. Sla het document op.
 - Sla het Word-document op als **rtf-bestand (*.rtf)** of als **Tekst zonder opmaak (*.txt)**.

1.4.3 Voorleeswerkwijzen









Er zijn 5 werkwijzen om je tekst te laten voorlezen.

1. Door te navigeren in de tekst via de knoppen **Vorige** , **Huidige**  en **Volgende** . Stel vooraf het voorlezen in. Zie [Het voorlezen instellen](#) op pagina 17.
2. Door te klikken op wat je wil laten voorlezen via de knop **Klik en lees** . Stel vooraf het voorlezen in. Zie [Het voorlezen instellen](#) op pagina 17.
3. Door het document te laten voorlezen via de knop **Volledig document**  in de werkbalk **Grote knoppen**.
4. Door een deel van het document te laten voorlezen via de knop **Vanaf cursor** .
5. Door gebruik te maken van Sprinter. Ideaal om teksten buiten SprintPlus te laten voorlezen. Bijvoorbeeld een internetpagina. Zie [Met Sprinter werken](#) op pagina 46.

1.4.4 Een document laten voorlezen





Zowel in SprintPlus als in Word kan je een document laten voorlezen. Handig in SprintPlus zijn de grote knoppen onderaan het scherm.

1. Stel het voorlezen in. Zie [Het voorlezen instellen](#) op pagina 17.
2. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
3. Gebruik de leesknoppen in de groep **Lezen**. In SprintPlus beschik je ook over de leesknoppen in de werkbalk **Grote knoppen** onderaan:

Knop	Uitleg
	Vorige Om de vorige leeseenheid te laten voorlezen.
	Huidige Om de huidige leeseenheid te laten voorlezen.
	Volgende Om de volgende leeseenheid te laten voorlezen.
	Klik en lees Als de knop Klik en lees actief is en je klikt in de tekst, dan wordt alleen de ingestelde leeseenheid (woord, regel, zin of alinea) voorgelezen. Selecteert je een stuk tekst terwijl de knop Klik en lees actief is dan zal de geselecteerde tekst worden voorgelezen, onafhankelijk van de gekozen leeseenheid. Klik nogmaals op Klik en lees om de klik en leesfunctie uit te schakelen.
	Vanaf cursor Om de leeseenheid vanaf de cursor te laten voorlezen.
	Volledig document Om het volledige document te laten voorlezen. Deze voorleesknoop is alleen beschikbaar in de werkbalk Grote knoppen .
	Pauze Pauzeert het voorlezen. Klik nogmaals op Pauze om opnieuw verder te lezen.
	Stop Stopt het voorlezen.





TIP

De voorleesknoppen **Vorige** , **Huidige** , **Volgende**  en **Klik en lees**  krijgen de kleur van de ingestelde voorleeseenheid. Woord = blauw, regel = geel, zin = rood, alinea = groen, pagina = paars.









1.4.5 Een tekst fotograferen en laten voorlezen

Indien je niet beschikt over een scanner dan kan je een foto nemen van de tekst vanuit SprintPlus en laten voorlezen. Bijvoorbeeld: een artikel uit een krant of tijdschrift, een werkblad in de klas. Hiervoor moet je beschikken over een tablet met Windows.

Zie ook: <https://youtu.be/VSTRrHHbb6g> (momenteel alleen beschikbaar in het Nederlands).

1. Kies het tabblad **Start**.
2. Kies in de groep **Extra** > **Extra**  > **Camera** .
3. Neem een foto van de tekst.
De tekst wordt automatisch omgezet en herkend.

4. Gebruik de leesknoppen in de groep **Lezen**. In SprintPlus beschik je ook over de leesknoppen in de werkbalk **Grote knoppen** onderaan:

Knop	Uitleg
	Vorige Om de vorige leeseenheid te laten voorlezen.
	Huidige Om de huidige leeseenheid te laten voorlezen.
	Volgende Om de volgende leeseenheid te laten voorlezen.
	Klik en lees Als de knop Klik en lees actief is en je klikt in de tekst, dan wordt alleen de ingestelde leeseenheid (woord, regel, zin of alinea) voorgelezen. Selecteert je een stuk tekst terwijl de knop Klik en lees actief is dan zal de geselecteerde tekst worden voorgelezen, onafhankelijk van de gekozen leeseenheid. Klik nogmaals op Klik en lees om de klik en leesfunctie uit te schakelen.
	Vanaf cursor Om de leeseenheid vanaf de cursor te laten voorlezen.
	Volledig document Om het volledige document te laten voorlezen. Deze voorleesknoop is alleen beschikbaar in de werkbalk Grote knoppen .
	Pauze Pauzeert het voorlezen. Klik nogmaals op Pauze om opnieuw verder te lezen.
	Stop Stopt het voorlezen.



TIP

De voorleesknoppen **Vorige** (◀), **Huidige** (▶), **Volgende** (▶▶) en **Klik en lees** (🖱️) krijgen de kleur van de ingestelde voorleeseenheid. Woord = blauw, regel = geel, zin = rood, alinea = groen, pagina = paars.

1.5 Een tekst schrijven

1.5.1 Hulpmiddelen bij het schrijven

Er zijn 6 hulpmiddelen bij het schrijven:

1. Schakel de auditieve feedback in. Er wordt voorgelezen wat je hebt getypt. Zo heb je na ieder woord of na iedere alinea een directe controle. Zie [Voorlezen tijdens typen instellen](#) op pagina 57
2. Gebruik de spellingcontrole. Zie [De spelling controleren](#) op pagina 20.
3. Controleer het gebruik van homofonen in de tekst. Zie [Op homofonen controleren](#) op pagina 21
4. Gebruik de woordvoorspeller Skippy. Lange moeilijke woorden worden voorspeld en kunnen worden geselecteerd in plaats van ze volledig te moeten typen. Zie [Met Skippy werken](#) op pagina 49.
5. Gebruik de woordenboeken en de beeldwoordenboeken.



OPMERKING

De woordenboeken zijn alleen beschikbaar in de Nederlandse versie van SprintPlus. Zie [Woordenboeken gebruiken](#) op pagina 24. Zie [Het beeldwoordenboek gebruiken](#) op pagina 29.

6. Laat de volledige tekst voorlezen. Zie [Een document laten voorlezen](#) op pagina 19.

1.5.2 De spelling controleren

In een tekstdocument in SprintPlus kan je eenvoudig de spelling van je tekst controleren. De spellingcontrole kan niet worden uitgevoerd op een pdf-document, maar wel op de invulvakken in een pdf-document. In Word maak je gebruik van de spellingcontrole van Word zelf.

De spellingcontrole in SprintPlus controleert ook op hoofdlettergebruik. De spellingsuggesties in SprintPlus zijn gebaseerd op veel voorkomende dyslectische fouten.

1. Kies **Start** > groep **Schrijven** > **Spellingcontrole** ^{NL}.
Indien een woord fout is gespeld, verschijnt het venster **Spellingcontrole**. Het woord dat vermoedelijk fout wordt gespeld, verschijnt in het bovenste kader in het rood. Je kan de zin met de fout nog eens beluisteren door te klikken op . Om de suggesties te laten voorlezen klik op het woord.
2. Dubbelklik in de lijst met suggesties op het correcte woord of klik op naast het woord.
De spelfout wordt vervangen door de geselecteerde suggestie. De volgende spelfout verschijnt. Gebruik de pijlen , om de vorige of volgende spelfout te bekijken.
3. De spellingcontrole eindigt als de boodschap **Geen spelfouten gevonden.** verschijnt of als je klikt op .

**TIP**

Je kan ook rechts klikken op een spelfout en de correcte suggestie kiezen in het snelmenu. Als de spellingcontrole is ingesteld, dan herken je de spelfout aan de golvende rode onderlijning. Zie [De spellingcontrole instellen](#) op pagina 61.

Zie ook

- Op homofonen controleren op pagina 21
- De woordvoorspelling gebruiken op pagina 21

1.5.3 Op homofonen controleren

Je kan in je tekst de homofonen laten onderlijnen. Van een homofoon kan je de betekenis aan de hand van afbeeldingen, uitleg en voorbeeldzinnen weergeven.

1. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
2. Kies groep **Schrijven** > **Homofonen** .
- In SprintPlus worden de homofonen in de tekst in het blauw weergegeven en blauw onderlijnd. In Word worden de homofonen omkaderd met een dubbele rode lijn.
3. Klik op een homofoon.
Het dialoogvenster **Homofonen** verschijnt met afbeeldingen, uitleg en voorbeeldzinnen over de homofonen. Klik op om de homofoon te horen.
4. Voer één van de volgende handelingen uit om de correcte homofoon te selecteren:
 - Klik op naast de correcte homofoon.
 - Klik op de afbeelding van de correcte homofoon.

Zie ook

- De spelling controleren op pagina 20
- De woordvoorspelling gebruiken op pagina 21

1.5.4 De woordvoorspelling gebruiken

Tijdens het schrijven van teksten kan je de woordvoorspeller Skippy gebruiken.

1. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start**.
 - In Word: Kies het tabblad **SPRINT**.
2. Kies groep **Schrijven** > **Start woordvoorspelling Skippy** .

Zie ook

- De spelling controleren op pagina 20
- Op homofonen controleren op pagina 21

1.6 Studeren

1.6.1 Hulpmiddelen bij het studeren

De volgende hulpmiddelen bij het studeren zijn voorzien:

- Gebruik **Markeren** om titels en/of moeilijke woorden aan te duiden.
- Gebruik **Samenvatten** om een samenvatting te maken van alle gemarkeerde tekst.
- Gebruik **Woordenboek** om woorden te verklaren of om woorden te vertalen.
- Gebruik **MP3 opname maken** om stukken tekst op te nemen zodat je er verschillende keren naar kan luisteren.

1.6.2 Tekst markeren (SprintPlus)

Met SprintPlus kan je titels, kernzinnen en kernwoorden aanduiden in de tekst. Na het markeren kan je een samenvatting maken van de gemarkeerde tekst.

1. Kies **Start** > groep **Studeren** > **Kleur** en kies de markeerstift die je wil gebruiken.
De knop **Markeren** verandert in de gewenste kleur en de cursor wijzigt in de gewenste markeerstift.

2. Selecteer met de cursor (markeerstift) de tekst die je wil markeren.
3. Voer één van de volgende handelingen uit:

Als je ...	Handeling
de markeerstift niet meer wil gebruiken.	Klik op Markeren  of druk op ESC .
een andere markeerstift (kleur) wil gebruiken.	Kies in de vervolgkeuzelijst Kleur  de gewenste markeerstift.
een markering wil wissen.	Klik op Wissen  en klik en sleep over de markering die je wil wissen.

4. Sla het document op om de markeringen te bewaren in het document.

Zie ook

Tekst samenvatten (SprintPlus) op pagina 22

1.6.3 Tekst markeren (Word)

Met Word kan je met behulp van SprintPlus titels, kernzinnen en kernwoorden aanduiden in de tekst. Na het markeren kan je een samenvatting maken van de gemarkeerde tekst.

1. Kies in Word het tabblad **SprintPlus**.
2. Kies in de groep **Studeren** de markeerstift die je wil gebruiken.
3. Selecteer met de cursor de tekst die je wil markeren.
4. Voer één van de volgende handelingen uit:

Als je ...	Handeling
de markeerstift niet meer wil gebruiken.	Klik op de actieve markeerstift.
een andere markeerstift (kleur) wil gebruiken.	Kies in de groep Studeren de markeerstift die je wil gebruiken.
een markering wil wissen.	Klik in de groep Studeren op Wissen  en klik en sleep over de markering die je wil wissen.

5. Sla het document op om de markeringen te bewaren in het document.

1.6.4 Tekst samenvatten (SprintPlus)

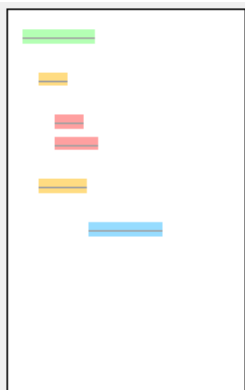
Aan de hand van de aangebrachte markeringen kan je een samenvatting maken van de tekst. De samenvatting kan je bewaren als een rtf-document.

1. Markeer de tekst. Zie [Tekst markeren \(SprintPlus\)](#) op pagina 21.
2. Klik op **Samenvatten** .
3. Voer één of meerdere van de volgende handelingen uit:

Handeling	Uitleg
Vink uit 	De gemarkeerde tekst niet opnemen in de samenvatting.
Verschuif 	De gemarkeerde tekst meer of minder laten inspringen in de samenvatting.
Klik op het gekleurde vakje 	De gemarkeerde tekst zonder de gekleurde markering over nemen in de samenvatting.

Handeling	Uitleg
Klik op 	De gemarkeerde tekst in het vet te zetten in de samenvatting.

Je kan het resultaat van de handelingen bekijken in de voorbeeldweergave.



- Klik op **OK**.
De samenvatting verschijnt in een nieuw venster.
- Sla het document op.

Zie ook

Tekst markeren (SprintPlus) op pagina 21

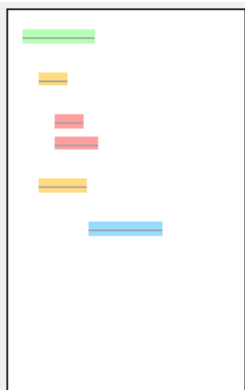
1.6.5 Tekst samenvatten (Word)

Aan de hand van de aangebrachte markeringen kan je een samenvatting maken van de tekst. De samenvatting kan je bewaren als een nieuw document.

- Markeer de tekst. Zie [Tekst markeren \(Word\)](#) op pagina 22.
- Klik op **Samenvatten** ▼.
- Voer één of meerdere van de volgende handelingen uit:

Handeling	Uitleg
Vink uit 	De gemarkeerde tekst niet opnemen in de samenvatting.
Verschuif 	De gemarkeerde tekst meer of minder laten inspringen in de samenvatting.
Klik op het gekleurde vakje 	De gemarkeerde tekst zonder de gekleurde markering over nemen in de samenvatting.
Klik op 	De gemarkeerde tekst in het vet te zetten in de samenvatting.

Je kan het resultaat van de handelingen bekijken in de voorbeeldweergave.




- Klik op **OK**.
De samenvatting verschijnt in een nieuw document dat wordt geopend in Word.

5. Sla het document op.


1.6.6 Tekst onderlijnen (SprintPlus)

Belangrijke woorden in een tekst kunnen worden onderlijnd. Deze functie is niet beschikbaar in het SprintPlus tabblad in Word.

1. Kies **Start** > groep **Studeren** >  **Onderlijnen**.
2. Selecteer met de cursor de tekst die je wil onderlijnen.

1.6.7 Tekst doorhalen (SprintPlus)



Onbelangrijke stukken tekst kan je doorhalen. Deze functie is niet beschikbaar in het SprintPlus tabblad in Word.

1. Kies **Start** > groep **Studeren** >  **Doorhalen**.
2. Selecteer met de cursor de tekst die je wil doorhalen.

1.6.8 De tekst als geluidsbestand opslaan

In SprintPlus kan je een tekst of een gedeelte van een tekst als mp3-bestand opslaan. Dit geluidsbestand kan je op elk willekeurig toestel afspelen.

Om een Word-document als mp3-bestand op te slaan, moet je het document eerst opslaan als een rtf-bestand. Zie [Een Word-bestand naar een rtf- of txt-bestand omzetten](#) op pagina 18.

1. Open het document in SprintPlus.
2. Als je niet het volledige document wil opslaan voer je één van de volgende handelingen uit:
 - Maak een selectie van de tekst die je als geluidsbestand wil opslaan.
 - Klik in de pagina die je als geluidsbestand wil opslaan.
3. Kies **Start** > groep **Extra** > **Extra**  > **MP3 opname maken** .
4. Kies wat je wil opslaan:
 - **Selectie**, de vooraf geselecteerde tekst wordt opgenomen.
 - **Huidige pagina**, de tekst van de huidige pagina wordt opgenomen (alleen bij pdf-documenten).
 - **Volledig document**, de tekst van het volledige document wordt opgenomen.
5. Klik op **Start opname**.
6. Kies de locatie waar je het geluidsbestand wil opslaan.
7. Geef in **Bestandsnaam**: de naam in van het bestand en klik op **Opslaan**. Het geluidsbestand wordt opgeslagen. Afhankelijk van de hoeveelheid tekst kan dit enige tijd in beslag nemen.

1.7 Woordenboeken gebruiken

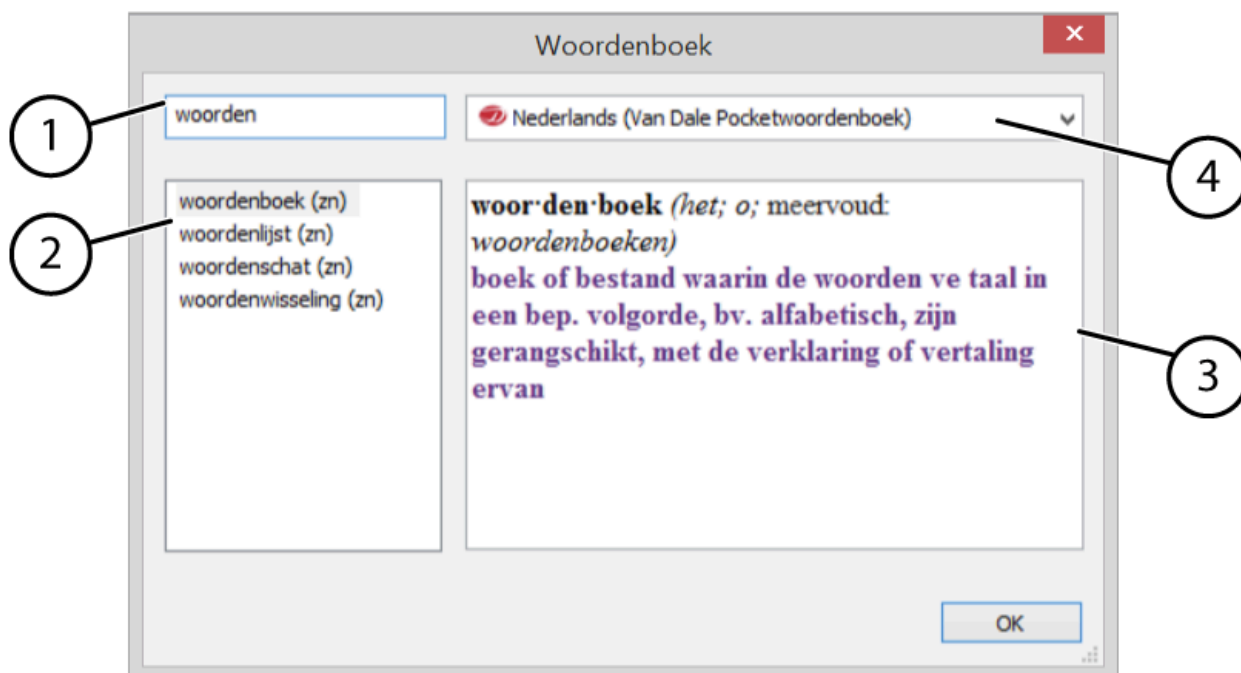
Met de woordenboeken, kan je snel een woord opzoeken of een tekst vertalen.

De woordenboeken bevatten heldere omschrijvingen, correcte vertalingen en duidelijke voorbeelden. Bovendien krijg je extra informatie over grammatica. Alle verklaringen, vertalingen en voorbeelden kan je laten voorlezen. SprintPlus schakelt automatisch over naar de juiste taal bij het voorlezen.

SprintPlus bevat ook een beeldwoordenboek.

1.7.1 Een woord verklaren

Moeilijke woorden kunnen worden verklaard via de woordenboeken.



Nr	Onderdeel
1	Zoekvenster
2	Woordenlijst
3	Artikelvenster
4	Woordenboekenlijst

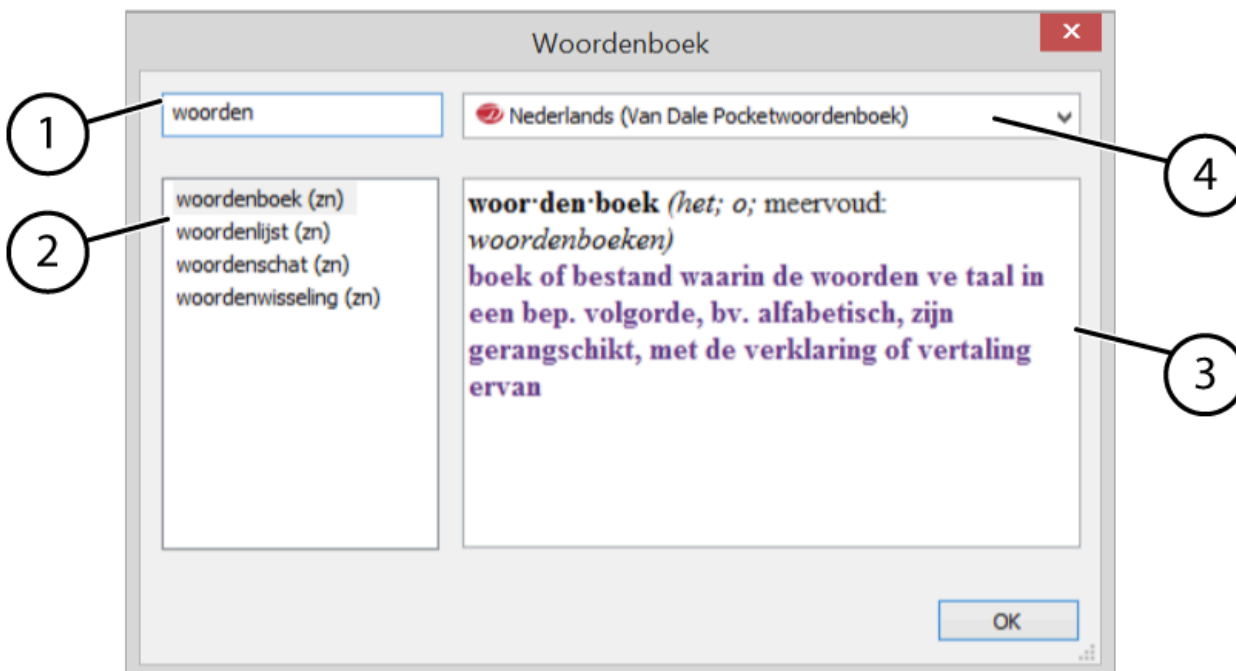
- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Plaats de cursor in het woord en klik op **Woordenboek** .
 - Rechtsklik op het woord en kies **Woordenboek** in het snelmenu.
- Lees de verklaring van het woord in het artikelvenster (3).
- Klik op **OK**.

Zie ook


- Een woord vertalen op pagina 25
- Een woord opzoeken op pagina 26
- Afkortingen gebruikt in de woordenboeken op pagina 27

1.7.2 Een woord vertalen

Woorden kunnen worden vertaald via de woordenboeken.



Nr	Onderdeel
1	Zoekvenster
2	Woordenlijst
3	Artikelvenster
4	Woordenboekenlijst

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Plaats de cursor in het woord en klik op **Woordenboek** .
 - Rechtsklik op het woord en kies **Vertaling** in het snelmenu.
- Selecteer in de vervolgkeuzelijst (4) het woordenboek voor de vertaling.
- Lees de vertaling van het woord in het artikelvenster (3).
- Klik op **OK**.

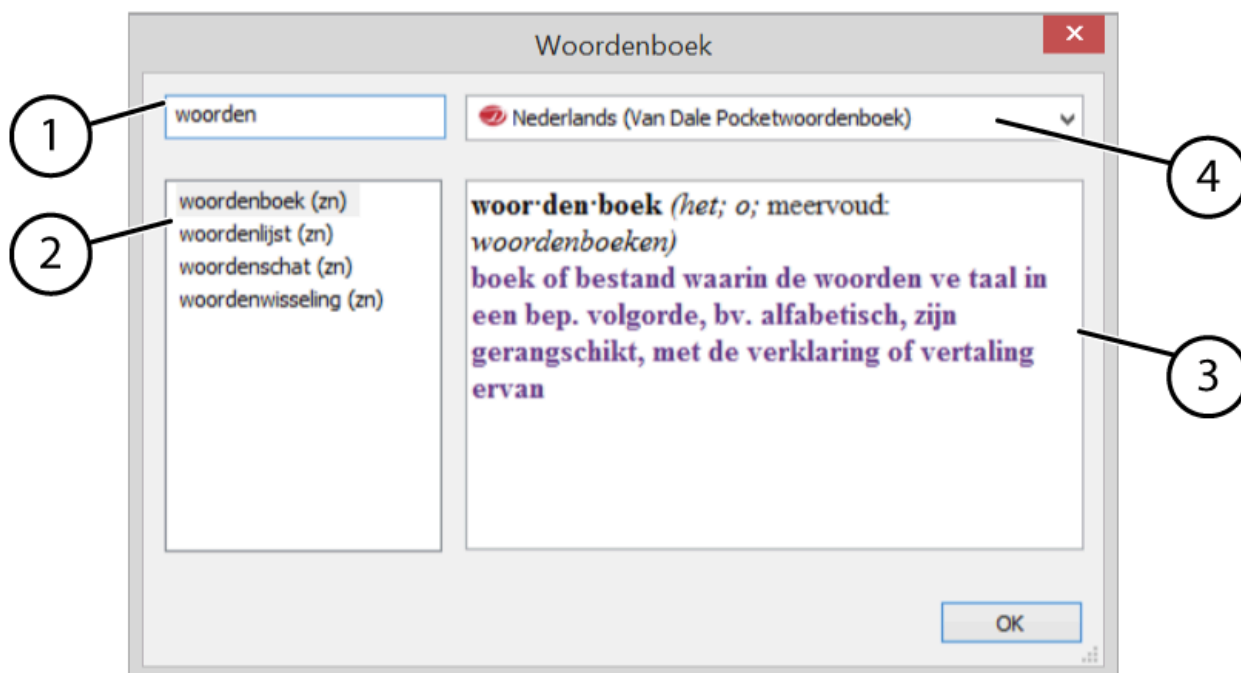
Zie ook

Een woord opzoeken op pagina 26


Afkortingen gebruikt in de woordenboeken op pagina 27

1.7.3 Een woord opzoeken

Je kan in het woordenboek ook de betekenis of de vertaling van andere woorden opzoeken.



Nr	Onderdeel
1	Zoekvenster
2	Woordenlijst
3	Artikelvenster
4	Woordenboekenlijst

1. Klik op **Woordenboek** .
2. Selecteer het woordenboek in de vervolgkeuzelijst (4).
3. Typ het woord dat vertaald of verklaard moet worden in het zoekvenster (1). Van zodra je enkele letters typt, verschijnen er al suggesties in de woordenlijst (2).
4. Selecteer het woord in de woordenlijst (2) of typ het woord volledig in het zoekvenster (1). De verklaring of vertaling van het woord verschijnt in het artikelvenster (3).
5. Klik op **OK**.

Zie ook

Afkortingen gebruikt in de woordenboeken op pagina 27

1.7.4 Afkortingen gebruikt in de woordenboeken

Er worden in de woordenboeken afkortingen gebruikt. Hieronder vind je een lijst van de gebruikte afkortingen per taal.

Tabel 1: Afkortingen in het Nederlands

Afkorting	Voluit
Belg	België, Belgisch(e)
bep.	bepaalde
bet	betekenis(sen)
bv.	bijvoorbeeld
bw	bijwoord
ev	enkelvoud
Eng	Engeland, Engels(e)
enk	enkelvoud
fig	figuurlijk
h	heeft

Afkorting	Voluit
i	is
iem	iemand
iems	iemands
jur	juridisch
landb	landbouw
lett	letterlijk
lijd vw	lijdend voorwerp
lidw	lidwoord
m	mannelijk
mbt	met betrekking tot
m.n.	met name
meew vw	meewerkend voorwerp
mil	militair of militair(e)
mnl	mannelijk
mnl	mannelijke of mannelijk(e)
mv	meervoud
Ned	Nederland, Nederlands(e)
nvl	naamval
o	onzijdig
o.a.	onder andere
o.m.	onder meer
onbep	onbepaald(e)
onbep wijs	onbepaalde wijs
ond	onderwijs
ott	onvoltooid tegenwoordige tijd
ovt	onvoltooid verleden tijd
pers	persoon
r.-k.	rooms-katholiek(e)
sam	samenstelling(en)
theat	theater
v	vrouwelijk
vd	van de
ve	van een
vergr	vergrotende
vglb	vergelijkbaar
vh	van het
vnl.	voornamelijk
volt	voltooid
vrl	vrouwelijk of vrouwelijk(e)
vw	voorwerp
vz	voorzetsel
w	wijs
ww	werkwoord

Afkorting	Voluit
z	zich
zn	zelfstandig naamwoord

Tabel 2: Afkortingen in het Engels

Afkorting	Voluit
s.o.	someone
s.o.'s	someone's
sth	something
sth.	something

Tabel 3: Afkortingen in het Frans

Afkorting	Voluit
qqch	quelque chose
qqn	quelqu'un

Tabel 4: Afkortingen in het Duits

Afkorting	Voluit
jmd	jemand
jmdm	jemandem
jmdn	jemanden

Zie ook

Een woord opzoeken op pagina 26


1.8 Het beeldwoordenboek gebruiken**1.8.1 Het beeldwoordenboek**


Met het beeldwoordenboek kan je snel een beeld van een woord weergeven. Het beeldwoordenboek bevat eenvoudige en duidelijke beelden. Voor woorden die verschillende betekenissen hebben, verschijnen per betekenis een beeld. Ook wordt er rekening gehouden met de grammatica. Zo zal de verleden tijd van het woord lopen ook het beeld van het woord lopen weergeven.



Het beeldwoordenboek is handig om een beeld van een woord op te vragen waarvan je ofwel de betekenis niet kent ofwel twijfelt over de schrijfwijze.



1.8.2 Een beeld van een woord opvragen

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Rechtsklik op het woord en kies **Beeldwoordenboek** in het snelmenu. Er verschijnt een beeld van het woord. Indien er in het snelmenu geen **Beeldwoordenboek** verschijnt dan is er geen beeld beschikbaar voor het woord.
 - Houd de linker muisknop ingedrukt op het woord. Na 2 seconden verschijnt het beeld van het woord, indien er een beeld beschikbaar is.
 - Klik het woord aan en kies **Beeld** .

2. Klik op  om het venster te sluiten.
Je kan het venster ook laten staan en een beeld van een ander woord opvragen.

1.9 Tekst verwerken


1.9.1 Tekst kopiëren

1. Selecteer de tekst.
2. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Kopiëren** .
 - Druk op **Ctrl + C**.
3. Klik op de plaats waar je de tekst wil plakken en voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Plakken** .
 - Druk op **Ctrl + V**.

Zie ook

[Tekst verplaatsen](#) op pagina 30

1.9.2 Tekst verplaatsen

1. Selecteer de tekst.
2. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Knippen** .
 - Druk op **Ctrl + X**.
3. Klik op de plaats waar je de tekst wil plakken en voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Plakken** .
 - Druk op **Ctrl + V**.



OPMERKING

Je kan de tekst ook verplaatsen door de tekst te selecteren en de selectie te verslepen naar de gewenste plaats.

Zie ook

[Tekst kopiëren](#) op pagina 30

1.9.3 Alle tekst selecteren

Klik in de tekst en voer één van de volgende handelingen uit:

- Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Alles selecteren** .
- Druk op **Ctrl + A**.

1.9.4 Een tekstbewerking ongedaan maken

Er kunnen tot 100 tekstbewerkingen ongedaan worden gemaakt.

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Ongedaan maken** .
- Druk op **Ctrl + Z**.

Zie ook

[Een tekstbewerking opnieuw uitvoeren](#) op pagina 30

1.9.5 Een tekstbewerking opnieuw uitvoeren

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Kies **Bewerken** > groep **Klembord** > **Opnieuw** .
- Druk op **Ctrl + Y**.

Zie ook

[Een tekstbewerking ongedaan maken](#) op pagina 30

1.9.6 Tekst zoeken

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Zoeken** > **Zoeken** .
 - Druk **Ctrl + F**.
- Geef in het veld **Zoeken naar** de tekst in waarnaar je wil zoeken.
- Vink eventueel één van de volgende opties aan:
 - Heel woord**
 - Identieke hoofdletters/kleine letters**
- Blader door alle resultaten door op **Volgende zoeken** te klikken. Wijzig de zoekrichting door **Omhoog** of **Omlaag** te selecteren.

Zie ook

Tekst vervangen op pagina 31

1.9.7 Tekst vervangen

Het vervangen van tekst kan alleen in een tekstbestand worden uitgevoerd.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Bewerken** > groep **Zoeken** > **Vervangen** .
 - Druk **Ctrl + H**.
- Geef in het veld **Zoeken naar** de tekst in waarnaar je wil zoeken.
- Geef in het veld **Vervangen door** de vervangende tekst in.
- Vink eventueel één van de volgende opties aan:
 - Heel woord**
 - Identieke hoofdletters/kleine letters**
- Voer één van de volgende handelingen uit:

Klik op	Uitleg
Volgende zoeken	Om het volgende woord te zoeken.
Vervangen	Om het woord te vervangen door de vervangende tekst.
Alles vervangen	Om alle gevonden woorden te vervangen door de vervangende tekst.

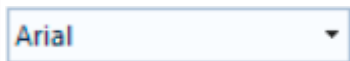



- Blader door alle resultaten door op **Volgende zoeken** te klikken.




Zie ook

Tekst zoeken op pagina 30

1.9.8 De tekst opmaken

- Selecteer de tekst.
- Kies het tabblad **Bewerken**.
- Stel in de groep **Lettertype** het volgende in:

Opmaakelement	Uitleg
	Selecteer het lettertype. Dit zijn de lettertypes die op jouw computer zijn geïnstalleerd.
	Selecteer de tekengrootte.
	Om de tekst in het vet te zetten.
	Om de tekst cursief te zetten.
	Om de tekst te onderlijnen.
	Om de tekst te doorhalen of dus een lijn door de tekst te trekken.

Opmaakelement	Uitleg
	Om de tekst de ingestelde tekstkleur te geven. Om de tekstkleur te wijzigen, klik op het pijltje naast de knop en selecteer de tekstkleur.
	Om de tekengrootte te vergroten.
	Om de tekengrootte te verkleinen.

Zie ook

De alinea opmaken op pagina 32

1.9.9 De alinea opmaken

De alinea in een tekst kan je voorzien van een opsomming. Je kan de inspruing van de alinea verkleinen of vergroten en de alinea kan ook worden uitgelijnd (links, rechts en gecentreerd).

1. Klik in de alinea of selecteer meerdere alinea's.
2. Kies het tabblad **Bewerken**.
3. Kies in de groep **Alinea** het volgende:

Opmaakelement	Uitleg
 Opsomming	De alinea wordt voorafgegaan door een opsommingsteken.
 Inspruing verkleinen	De afstand tussen de alinea en de linkermarge wordt verkleind.
 Inspruing vergroten	De afstand tussen de alinea en de linkermarge wordt vergroot.
 Links uitlijnen	De tekst wordt aan de linkermarge uitgelijnd.
 Centreren	De tekst wordt gecentreerd.
 Rechts uitlijnen	De tekst wordt aan de rechtermarge uitgelijnd.

Zie ook

De tekst opmaken op pagina 31

1.10 Een document afdrukken

Standaard wordt het document helemaal afgedrukt. Bij beveiligde documenten zal, afhankelijk van de beveiliging, het volgende worden afgedrukt:

- alleen de ingevulde antwoorden of de toegevoegde tekst
- het pdf-document wordt heel licht afgedrukt, de ingevulde antwoorden of toegevoegde tekst worden normaal afgedrukt.

1.10.1 De pagina-instellingen aanpassen

Voordat je een document afdrukt, kan je de pagina-instellingen aanpassen. Bijvoorbeeld om een document liggend af te drukken in plaats van staand.





1. Kies **Bestand > Pagina-instellingen**.
2. Kies in de vervolgkeuzelijst **Formaat** het gewenste papierformaat.
3. Kies in het groepsvak **Afdrukstand** één van de volgende opties:
 - **Staan**
 - **Liggend**
4. Stel in het groepsvak **Marges** de marges van het document in.
5. Klik op **OK**.
6. Kies **Bestand > Afdrukvoorbeeld** om de pagina-instellingen te bekijken.

Zie ook

- Een afdrukvoorbeeld bekijken op pagina 33
- Een document afdrukken op pagina 33

1.10.2 Een afdrukvoorbeeld bekijken

1. Kies **Bestand > Afdrukvoorbeeld**.
2. Klik op één van de volgende knoppen:

Knop	Uitleg
Afdrukvoorbeeld sluiten 	Om het afdrukvoorbeeld te sluiten en weer te keren naar het document.
Afdrukken 	Om het document af te drukken.
Vorige pagina 	Om de vorige pagina te bekijken.
Volgende pagina 	Om de volgende pagina te bekijken.

Om snel een bepaalde pagina te bekijken, kan je het paginanummer invullen of de pijltjes gebruiken in het veld **Toon pagina**.

Zie ook

- De pagina-instellingen aanpassen op pagina 32
- Een document afdrukken op pagina 33

1.10.3 Een document afdrukken

1. Kies **Bestand > Afdrukken**.
2. Kies de printer in het groepsvak **Printer selecteren**.
3. Kies de pagina's die moeten worden afgedrukt in het groepsvak **Afdrukbereik**.
4. Stel het aantal exemplaren in in het groepsvak **Aantal**.

Zie ook

- De pagina-instellingen aanpassen op pagina 32
- Een afdrukvoorbeeld bekijken op pagina 33

1.11 Een pdf-document of tekstdocument?

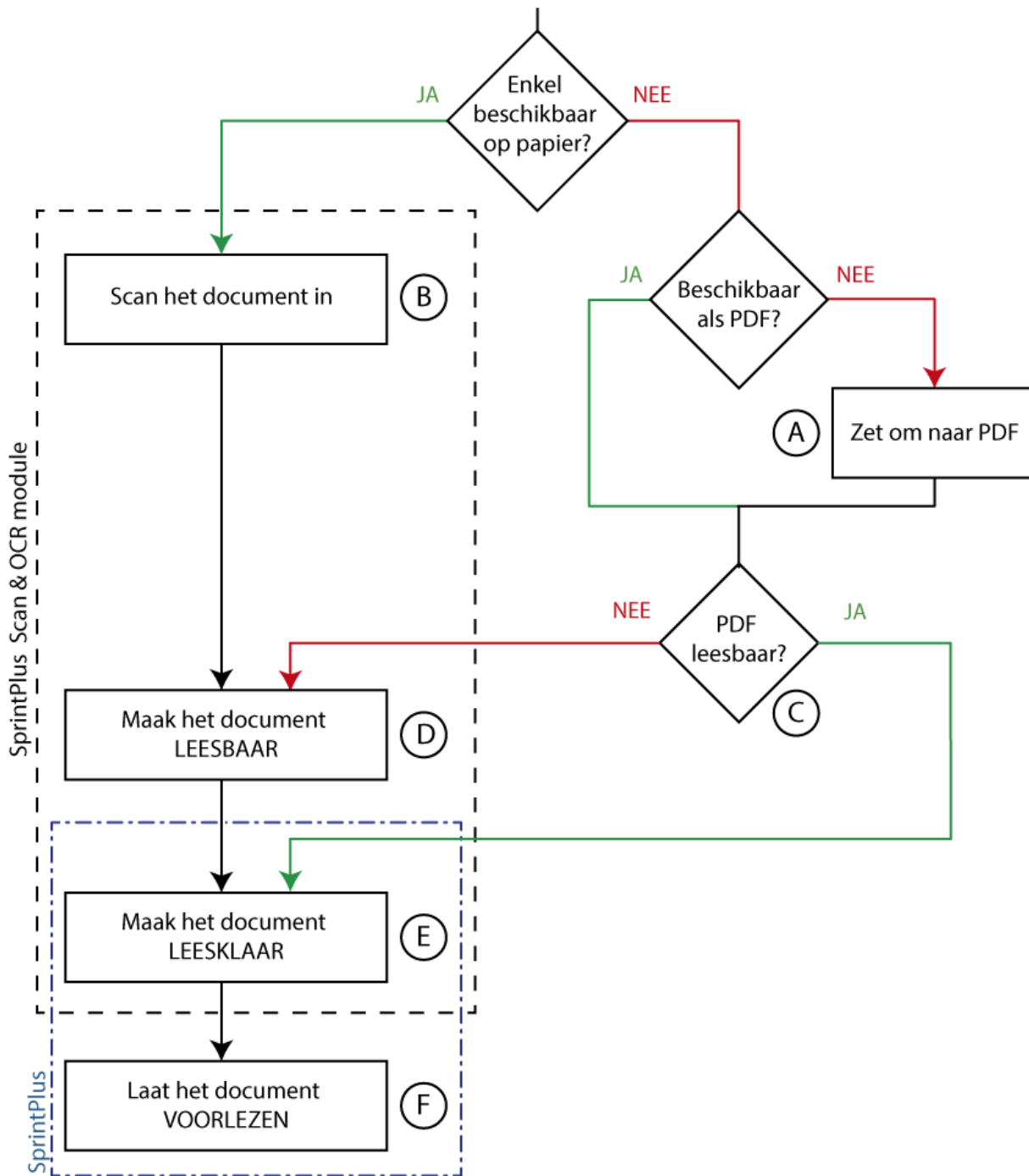
Je kan eenvoudig controleren of je met een tekstdocument of een pdf-document werkt in SprintPlus.

Bij een tekstdocument verschijnt **Tekst** in de statusbalk.

Bij een pdf-document verschijnt **PDF** in de statusbalk en verschijnt het tabblad **Leesklaar maken**.

2 Met pdf-documenten werken

2.1 Hoe een document voorleesbaar maken?



Wanneer je over een document beschikt, volg je bovenstaand schema om tot een document te komen dat kan worden voorgelezen.

Item	Proces	Verwijzing
A	Zet om naar pdf	Een document naar een pdf-document omzetten op pagina 34
B	Scan het document in	Een document inscannen op pagina 35
C	Pdf leesbaar?	De leesbaarheid van een pdf controleren op pagina 35
D	Maak het document leesbaar (karakterherkenning)	Een document leesbaar maken op pagina 35
E	Maak het document leesklaar	Het pdf-document leesklaar maken op pagina 35
F	Laat het document voorlezen	Een document laten voorlezen op pagina 19

2.2 Een document naar een pdf-document omzetten

Documenten worden bij voorkeur opgeslagen in pdf. Dit biedt volgende voordelen:

- er kan niets meer worden gewijzigd aan het document
- het document behoudt zijn opmaak, lettertypes, ... bij het afdrukken
- het document kan gemakkelijk leesbaar worden gemaakt in SprintPlus

Je kan op verschillende manieren van een bestaand bestand een pdf-document maken:

- sla het document op als pdf of exporteer het document als pdf. Bijvoorbeeld: vanuit Microsoft Word kan je opslaan als een pdf. Zie [Een Word-document als een pdf-document opslaan](#) op pagina 35
- gebruik een gratis pdf-printer zoals bijvoorbeeld: PDF Creator, CutePDF of PDF995
- gebruik een betalend programma zoals bijvoorbeeld: Adobe Acrobat

Om niet gedigitaliseerde documenten (alleen beschikbaar op papier) om te zetten in een leesbaar pdf-document, heb je het volgende nodig:

1. een scanner: om het document in te scannen
2. tekstherkenningssoftware (OCR-software) om het ingescande document leesbaar te maken.

SprintPlus beschikt over een scan en OCR module. Zie [De scan en OCR module in SprintPlus gebruiken](#) op pagina 40.

2.2.1 Een Word-document als een pdf-document opslaan

Door van een Word document een pdf-document te maken, kan je het document leesbaar maken in SprintPlus. Bij het leesbaar maken leg je vast in welke volgorde de tekst moet worden gelezen, duid je aan welke stukken tekst niet moeten worden voorgelezen, ...

Je kan dezelfde werkwijze gebruiken voor PowerPoint documenten.

1. Open het document in Word.
2. Kies **Bestand > Opslaan als**.
3. Kies de locatie waar je het document wil opslaan.
4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Opslaan als** voor **PDF (*.pdf)**.
5. Klik op **Opslaan**.

2.3 De leesbaarheid van een pdf controleren

Een pdf is leesbaar als de tekst in de pdf niet als een afbeelding maar als tekst wordt herkend. Je kan controleren of een pdf leesbaar is. Je kan controleren of alle tekst is herkend en je kan zien welke tekst er zal worden voorgelezen.

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Vink in het tabblad **Leesbaar maken** in de groep **Leesbaar maken** de optie **Tekstcontrole** aan en controleer in het venster **Tekstcontrole** of de tekst in het document correct is herkend.
- Druk op **F7** en bekijk of alle letters in een afzonderlijk gekleurd vakje staan.
- Open het pdf-document in SprintPlus. Indien het document niet leesbaar is, krijg je een melding.

2.4 Een document inscannen

Wanneer je alleen beschikt over de papieren versie van een document of een boek dan moet je het document of het boek eerst inscannen. Hiervoor kan je gebruik maken van verschillende soorten scanners.

Met de scan en OCR module van SprintPlus kan je rechtstreeks vanuit SprintPlus een document inscannen, zie [Een document inscannen met SprintPlus](#) op pagina 40.

2.5 Een document leesbaar maken

Om een document leesbaar te maken moet je tekstherkenning (OCR) op het document uitvoeren. Hiervoor moet je over tekstherkenningssoftware of OCR-software beschikken. De bestandsformaten waar tekstherkenning kan worden op uitgevoerd is afhankelijk van de OCR-software. Bijvoorbeeld: tekstherkenning in een pdf, jpg, png, ... behoren in de meeste software tot de mogelijkheden.

Met de scan en OCR module van SprintPlus kan je rechtstreeks vanuit SprintPlus het document leesbaar maken:

- [Een ingescand document naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 40
- [Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 41

2.6 Het pdf-document leesbaar maken

Je kan het lezen van een pdf-document optimaliseren door het pdf-document leesbaar te maken. Het leesbaar maken van een pdf-document kan je:

- manueel uitvoeren, zie [Het pdf-document manueel leesbaar maken](#) op pagina 35
- automatisch uitvoeren, zie [Het pdf-document automatisch leesbaar maken](#) op pagina 39

2.6.1 Het pdf-document manueel leesbaar maken

Je kan het pdf-document manueel leesbaar maken door:

- tekst te negeren, met behulp van een negeervak (rood), zie [Tekst op een pagina negeren \(Pdf\)](#) op pagina 36
- de leesvolgorde van de tekst vast te leggen, met behulp van een volgordevak (groen), zie [De voorleesvolgorde vastleggen \(pdf\)](#) op pagina 36
- bijschriften bij afbeeldingen te laten voorlezen, met behulp van een figuurvak (paars), zie [Een figuurvak toevoegen](#) op pagina 36

- symbolen, formules, afkortingen, gescande tekst correct te laten voorlezen, met behulp van andere tekst vak (blauw), zie [Een andere tekst vak toevoegen](#) op pagina 37
- de tekst in de juiste taal te laten voorlezen, met behulp van een taalvak (grijs), zie [De tekst in een andere taal laten voorlezen](#) op pagina 37

Zie ook

[Het pdf-document automatisch leesklaar maken](#) op pagina 39

2.6.2 Tekst op een pagina negeren (Pdf)

Sommige tekst in het pdf-document moet niet worden voorgelezen. Deze stukken tekst moeten worden aangeduid als te negeren tekst.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Klik op **Negeervak** .
3. Teken met de muis een kader rond de tekst die je wil negeren.
Er verschijnt een rood kader met een kruis er door.

Zie ook

[Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen](#) op pagina 38

[Een vak op verschillende pagina's toepassen](#) op pagina 38


[De tekst van een vak aanpassen](#) op pagina 38

[Alle vakken selecteren](#) op pagina 38

2.6.3 De voorleesvolgorde vastleggen (pdf)

Als de volgorde van het voorlezen niet is zoals gewenst, dan kan je de volgorde in het pdf-document vastleggen. Bijvoorbeeld bij een pagina die opgebouwd is uit verschillende kaders of uit tekstkolommen, kan je vastleggen in welke volgorde de kaders of kolommen moeten worden voorgelezen.

Zodra je één of meerdere volgordevakken op een pagina hebt aangemaakt, zal SprintPlus op die pagina alleen voorlezen wat in een groen volgordevak staat. Staat er nog meer tekst op de pagina die moet worden voorgelezen, dan moet je die ook met een volgordevak selecteren.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Klik op **Volgordevak** .
3. Teken met de muis een kader rond de tekst die je een volgorde wil meegeven.
Er verschijnt een groen gearceerd kader met in de linkerbovenhoek het volgnummer.
Indien je verschillende volgordevakken omkadert door een nieuw volgorde vak, dan worden alle volledig omkaderde volgordevakken vervangen door het nieuwe volgorde vak.

Zie ook

[Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen](#) op pagina 38

[Een vak op verschillende pagina's toepassen](#) op pagina 38


[De tekst van een vak aanpassen](#) op pagina 38

[Alle vakken selecteren](#) op pagina 38

[De vastgelegde voorleesvolgorde wijzigen \(pdf\)](#) op pagina 36

2.6.4 De vastgelegde voorleesvolgorde wijzigen (pdf)

De volgorde kan alleen worden gewijzigd als er minstens 2 volgordevakken op de pagina staan.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Kies in de vervolgkeuzelijst **Extra** de keuze **Volgorde volgordevakken aanpassen** .
3. Klik in volgorde de voorleesvakken aan. Het eerste vak dat je aanklikt krijgt nummer 1, het volgende nummer 2, ...



OPMERKING


Bij vergissing, deactiveer in de vervolgkeuzelijst **Extra** de keuze **Volgorde volgordevakken aanpassen**. Activeer in de vervolgkeuzelijst **Extra** weer de keuze **Volgorde volgordevakken aanpassen** en klik opnieuw in volgorde de voorleesvakken aan.




OPMERKING

Je kan de volgorde ook aanpassen door rechts te klikken op het vak, kies **Bewerken...** in het snelmenu en stel in de vervolgkeuzelijst **Volgorde** de voorleesvolgorde van het vak in.

2.6.5 Een figuurvak toevoegen

Met een figuurvak kan je bijschriften bij afbeeldingen laten voorlezen. SprintPlus zal het bijschrift lezen als je op het figuurvak klikt met de knop **Klik en lees** . Via de andere voorleesknooppunten wordt de tekst niet voorgelezen.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Klik op **Figuurvak** .
3. Teken met de muis een kader rond de figuur en het bijschrift.
Er verschijnt een paars gearceerd kader met in de linker bovenhoek het volgnummer.

Zie ook

- Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen op pagina 38
- Een vak op verschillende pagina's toepassen op pagina 38
- De tekst van een vak aanpassen op pagina 38
- Alle vakken selecteren op pagina 38
- De volgorde van de figuurvakken wijzigen op pagina 37

2.6.6 Een invulvak toevoegen

Je kan zelf manueel invulvakken maken in het pdf-document. Het invulvak laat de gebruiker toe om tekst te typen in het document. Bijvoorbeeld: voor het antwoord op een vraag, voor het invullen van een formulier, kan je een invulvak toevoegen.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Klik op **Invulvak**.
3. Teken met de muis een kader waar het invulvak moet komen.
Er verschijnt een kader met zwarte rand en witte achtergrond.

2.6.7 De volgorde van de figuurvakken wijzigen

De volgorde van figuurvakken heeft geen enkele invloed op het voorlezen en heeft dus voor de gewone gebruiker geen nut. Alleen voor (professionele) gebruikers die veel boeken leesklaar maken, kan de nummering enige betekenis hebben.

Het wijzigen van de volgorde van figuurvakken gebeurt op analoge manier als bij de volgordevakken. Zie [De vastgelegde voorleesvolgorde wijzigen \(pdf\)](#) op pagina 36


2.6.8 Een andere tekst vak toevoegen

Met de knop **Andere tekst** kan je symbolen, wiskundeformules of stukken tekst die niet correct worden uitgesproken, correct laten voorlezen.

De andere tekst vakken worden alleen voorgelezen als ze worden toegevoegd:

- in een volgordevak (groen)
- in een pagina waar nog geen volgordevakken zijn

Om de onderliggende tekst (de tekst zoals het door de tekstherkenning werd herkend) te zien, vink je in het tabblad **Leesklaar maken** in de groep **Leesklaar maken** het vakje **Tekstcontrole** aan. Dan zie je de tekst, zoals die voorgelezen zal worden, verschijnen in het venster **Tekstcontrole** onderaan het geopend document.

1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
2. Klik op **Andere tekst** .
3. Teken met de muis een kader rond de tekst.
Het dialoogvenster **Aanpassing** verschijnt.
4. Typ in het groepsvak **Aangepaste tekst**: de tekst die je wil laten voorlezen.
5. Wijzig in de vervolgkeuzelijst **Taal**, de taal waarin de aangepaste tekst moet worden voorgelezen.
6. Klik op **OK**.
Er verschijnt een blauw gearceerd kader.

Zie ook


- Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen op pagina 38
- Een vak op verschillende pagina's toepassen op pagina 38
- De tekst van een vak aanpassen op pagina 38
- Alle vakken selecteren op pagina 38

2.6.9 De tekst in een andere taal laten voorlezen

Om de tekst in een andere taal te laten voorlezen dan de taal van het document, moet je taalvakken gebruiken.

Bijvoorbeeld: vertalende woordenlijsten. Zorg dat de taal van het document in de brontaal staat, zie [De taal van het document wijzigen](#) op pagina 44 en maak vervolgens taalvakken voor de vertaling in de doeltaal.







De taalvakken worden alleen voorgelezen als ze worden toegevoegd:

- in een volgordevak (groen)
 - in een pagina waar nog geen volgordevakken zijn
1. Kies het tabblad **Leesklaar maken**.
 2. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Taalkeuze** de taalvakknop die je wil gebruiken.
 3. Klik op **Taalvak** .
 4. Teken met de muis een kader rond de tekst.
Er verschijnt een grijs gearceerd kader met in de linker bovenhoek de taal.

Zie ook

Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen op pagina 38
 Alle vakken selecteren op pagina 38

2.6.10 Een negeervak, volgordevak, figuurvak, andere tekst vak, taalvak, invulvak verwijderen

1. Kies het tabblad **Leesklar maken**.
2. Klik op één van de knoppen **Negeervak** , **Volgordevak** , **Figuurvak** , **Andere tekst** , **Taalvak**  of **Invulvak** .
3. Klik op het vak dat je wil verwijderen. Gebruik **Ctrl** om meerdere vakken te selecteren. De geselecteerde vakken herken je aan de zwarte blokjes op de hoeken.
4. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Rechtsklik op de selectie en kies **Verwijderen** in het snelmenu.
 - Druk op **Delete**.

2.6.11 Een vak op verschillende pagina's toepassen

Je kan een volgordevak, negeervak, figuurvak of een andere tekst vak op meerdere pagina's toepassen. Een taalvak kan niet worden toegepast op meerdere pagina's. Je kan meerdere vakken selecteren en toepassen op meerdere pagina's.

Bijvoorbeeld: je kan een negeervak toepassen op elke pagina van een document om te vermijden dat paginanummers, voetteksten en kopteksten worden voorgelezen.

1. Selecteer één of meerdere vakken.
2. Rechtsklik op de selectie en kies **Selectie toepassen op pagina's...** in het snelmenu.
3. Kies één van de volgende opties:




Optie	Uitleg
Alle pagina's	Het vak wordt toegepast op alle pagina's van het document.
Alle oneven pagina's	Het vak wordt toegepast op alle oneven pagina's van het document. Bijvoorbeeld bij een recto-verso document met gespiegelde kop- en voetteksten.
Alle even pagina's	Het vak wordt toegepast op alle even pagina's van het document. Bijvoorbeeld bij een recto-verso document met gespiegelde kop- en voetteksten.
Van pagina X tot en met pagina Y	Het vak wordt toegepast op het ingegeven paginabereik.

4. Klik op **OK**.

2.6.12 De tekst van een vak aanpassen



De tekst van een volgordevak, figuurvak en andere tekst vak, kan worden aangepast. Bijvoorbeeld bij een tekst waarvan de tekstherkenning niet goed gelukt is kan je de correcte tekst ingeven om voor te lezen.

Om de onderliggende tekst (de tekst zoals het door de tekstherkenning werd herkend) te zien, vink je in het tabblad **Leesklar maken** in de groep **Leesklar maken** het vakje **Tekstcontrole** aan. Dan zie je de tekst, zoals die voorgelezen zal worden, verschijnen in het venster **Tekstcontrole** onderaan het geopend document.

1. Selecteer een **Volgordevak** , **Figuurvak**  of **Andere tekst**  vak.
2. Rechtsklik op de selectie en kies **Bewerken...** in het snelmenu.
3. Typ in het groepsvak **Aangepaste tekst**: de tekst die je wil laten voorlezen.
4. Wijzig in de vervolgkeuzelijst **Taal**, de taal waarin de aangepaste tekst moet worden voorgelezen.
5. Klik op **OK**.

2.6.13 Alle vakken selecteren



Bij een pdf-document kan je zeer snel alle vakken van een zelfde type selecteren. Bijvoorbeeld alle negeervakken.

1. Open het pdf-document.
2. Kies het tabblad **Leesklar maken**.
3. Activeer het vak waarvan je alle vakken wil selecteren.
Voorbeeld: Klik op **Negeervak** .
4. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Leesklar maken** > **Extra** > **Alle vakken selecteren** **Alle vakken selecteren** .
 - Druk op **Ctrl + A**.

Alle vakken van het geactiveerde type worden geselecteerd.


2.6.14 Een pagina draaien (pdf)

Wanneer bij het openen van het pdf-document de tekst 90° of 180° gedraaid staat, kan je het document 90° rechtsom of 90° linksom draaien.

1. Kies het tabblad **Leesklar maken**.
2. Kies in de vervolgkeuzelijst **Extra**, één van de volgende keuzes:
 - **Pagina draaien in tegenwijzerzin** 
 - **Pagina draaien in wijzerzin** 

2.6.15 Automatisch de invulvakken in een document detecteren


Bij het detecteren op invulvakken worden de plaatsen met volle lijnen, stippellijnen of punten omgezet in invulvakken.

1. Open het pdf-document in SprintPlus.
2. Kies **Leesklar maken** >  **Invulvakken detecteren**.
Alle gedetecteerde invulvakken worden weergegeven door een kader met een zwarte rand en een witte achtergrond.






2.6.16 Het pdf-document automatisch leesklar maken

Beschik je over een leesbaar pdf-document dan kan SprintPlus automatisch de taal herkennen van de tekst.

De scan en OCR module van SprintPlus herkent automatisch de structuur van het document. SprintPlus gaat in het document op zoek naar de verschillende tekstblokken en geeft er een leesvolgorde aan. Zo kunnen bijvoorbeeld kolommen automatisch worden herkend en wordt de volgorde van de vakken automatisch per pagina aangegeven.

1. Open het pdf-document in SprintPlus.
2. Kies **Leesklar maken** > **Autodetectie** .
3. Selecteer in het groepsvak **Pagina's** het bereik van de pagina's waar de autodetectie moet op worden toegepast:
 - **Alle pagina's**
 - **Huidige pagina**
 - **van: X t/m: Y van Z**
4. Vink **Documentstructuur** aan als je de tekstvakken en de leesvolgorde wil laten detecteren.
5. Verschuif de schuiver meer naar **Snellere detectie** of meer naar **Betere detectie**.
Kies voor een betere detectie bij documenten die veel details bevatten en/of gebruik maken van een klein lettertype.
6. Vink de optie **Lege vakken behouden** aan om de lege tekstvakken, die door autodetectie worden gevonden, toch te behouden.
Het is aanbevolen om deze optie niet aan te zetten, tenzij je de lege tekstvakken wil gebruiken om tekst toe te voegen.
7. Vink **Taalherkenning** aan als je ook taalvakken automatisch wil laten detecteren. Vink deze optie NIET aan als het document slechts één taal bevat!
Kies vervolgens één van de volgende opties:

Optie	Uitleg
Gebruik alle talen	Kies deze optie als de tekst meer dan 2 talen bevat.
Gebruik de volgende talen:	Kies deze optie als het document twee verschillende talen bevat. Kies in de vervolgkeuzelijst Taal 1 : de taal die het meest voorkomt in de tekst. Kies in de vervolgkeuzelijst Taal 2 : de taal die het minst voorkomt in de tekst. Dit verhoogt de nauwkeurigheid van de taalherkenning.

8. Klik op **OK**.
9. Kies het tabblad **Leesklar maken** en klik op één van de vakken (**Negeervak** , **Volgordevak** , **Figuurvak** , **Andere tekst**  of **Taalvak**  om de automatisch gedetecteerde vakken te zien.
10. Maak het document verder manueel leesklar, indien nodig. Zie [Het pdf-document manueel leesklar maken](#) op pagina 35

2.6.17 De leesklaarmaak-vakken verbergen

Nadat je het document leesklar hebt gemaakt, kan je de vakken verbergen.

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Kies het tabblad **Leesklar maken** en klik op de actieve knop.
- Druk op **ESC**.

Zie ook

De leesklaarmaak-vakken zichtbaar maken op pagina 39

2.6.18 De leesklaarmaak-vakken zichtbaar maken

Om te bekijken welke leesklaarmaak-vakken er zijn aangeduid in het document, kan je deze vakken zichtbaar maken.

1. Kies het tabblad **Leesklar maken**.

2. Klik op één van de knoppen **Negeervak** , **Volgordevak** , **Figuurvak** , **Andere tekst**  of **Taalvak** .

Zie ook

[De leesklaarmaak-vakken verbergen](#) op pagina 39





2.7 De scan en OCR module in SprintPlus gebruiken

Met behulp van de scan en OCR module kan je rechtstreeks vanuit SprintPlus het document inscannen en de tekstherkenning uitvoeren. Je hoeft alleen over een TWAIN compatibele scanner te beschikken.

De technologie die voor de tekstherkenning wordt gebruikt, is gebaseerd op de OCR technologie van FineReader.

2.7.1 Een document inscannen met SprintPlus

Om rechtstreeks vanuit SprintPlus een document in te scannen, moet je beschikken over een TWAIN compatibele scanner. Zorg ervoor dat de scanner is gevoed, aangesloten en aan staat.

1. Kies het tabblad **Start**.
2. Kies in de groep **Extra > Extra**  **> Scannen** .
Het dialoogvenster **OCR** verschijnt.
3. Leg een bladzijde van het document onder de scanner en klik op:
 - **Pagina inscannen in kleur**  om het scannen in kleur te starten
 - **Pagina inscannen in zwart/wit**  om het scannen in zwart-wit te starten

Naargelang het type scanner zal dit een bepaalde tijd in beslag nemen.
4. Herhaal de vorige stap om de volgende bladzijden in te scannen.
Wanneer je klaar bent met het inscannen van het document kan de tekstherkenning (OCR) worden uitgevoerd.





Zie ook





[Een ingescand document naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 40

[Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 41

2.7.2 Een ingescand document naar een leesbaar document omzetten

Nadat het document is ingescand of wanneer het document onder de vorm van een beeldbestand (bitmap, jpg, png, beeld pdf) beschikbaar is dan kan je het document met behulp van de ingebouwde tekstherkenningsfunctie (OCR) omzetten naar een leesbaar document.

1. Kies het tabblad **Start**.
2. Kies in de groep **Extra > Extra**  **> Scannen** .
Het dialoogvenster **OCR** verschijnt.
3. Klik op **Bestand toevoegen**  en open het beeldbestand.
Je kan meerdere bestanden toevoegen door telkens opnieuw op **Bestand toevoegen**  te klikken.
4. Gebruik de volgende knoppen om het document klaar te maken voor tekstherkenning:

Knop	Uitleg
	Om de bladzijde één positie naar boven te verplaatsen. Klik op de bladzijde die verplaatst moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verplaatsen.
	Om de bladzijde één positie naar beneden te verplaatsen. Klik op de bladzijde die verplaatst moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verplaatsen.
	Om een bladzijde te verwijderen. Klik op de bladzijde die verwijderd moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verwijderen.
	Om een bladzijde 90° naar rechts te draaien. Klik op de bladzijde die gedraaid moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te draaien.

5. Klik op **OCR starten**.
6. Kies de locatie waar je het document wil opslaan, geef het bestand een naam en klik op **Opslaan**.
Het tekstherkenningsproces zal nu starten. Afhankelijk van de grootte van het document zal dit tekstherkenningsproces een bepaalde tijd in beslag nemen. Zodra het tekstherkenningsproces is beëindigd, wordt het leesbare bestand geopend in SprintPlus en kan het direct worden voorgelezen. Bij problemen, zie [De leesbaarheid van een pdf controleren](#) op pagina 35.

Zie ook

[Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 41





[Een document inscannen met SprintPlus](#) op pagina 40





De analyse van een document bewerken op pagina 41





2.7.3 Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten

Nadat het document is ingescand of wanneer het document onder de vorm van een beeldbestand (bitmap, jpg, png, beeld pdf) beschikbaar is dan kan je het document met behulp van de ingebouwde tekstherkenningsfunctie (OCR) omzetten naar een leesbaar document.

Wil je meer controle bij het tekstherkenningsproces dan kan je de geavanceerde functies gebruiken.

1. Kies het tabblad **Start**.
2. Kies in de groep **Extra > Extra**  > **Scannen** .
Het dialoogvenster **OCR** verschijnt.
3. Klik op **Bestand toevoegen**  en open het beeldbestand.
Je kan meerdere bestanden toevoegen door telkens opnieuw op **Bestand toevoegen**  te klikken.
4. Gebruik de volgende knoppen om het document klaar te maken voor tekstherkenning:

Knop	Uitleg
	Om de bladzijde één positie naar boven te verplaatsen. Klik op de bladzijde die verplaatst moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verplaatsen.
	Om de bladzijde één positie naar beneden te verplaatsen. Klik op de bladzijde die verplaatst moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verplaatsen.
	Om een bladzijde te verwijderen. Klik op de bladzijde die verwijderd moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te verwijderen.
	Om een bladzijde 90° naar rechts te draaien. Klik op de bladzijde die gedraaid moet worden en klik vervolgens op de knop om de bladzijde te draaien.

5. Klik op **Geavanceerd...**
Het dialoogvenster **OCR** verschijnt.
6. Klik op  om het document te analyseren.
Alle tekstvakken, figuren en tabellen worden aangeduid door een gekleurd kader. Tekst wordt in groen omkaderd, figuren worden in het rood omkaderd en tabellen worden in het blauw omkaderd. Om het resultaat van de analyse te verbeteren zie [De analyse van een document bewerken](#) op pagina 41.
7. Klik op  om de tekstherkenning uit te voeren.
In het verwerkingsgebied verschijnt rechts het resultaat van de herkenning. Hier kan je eventuele herkenningfouten direct verbeteren. Dubbelklik op een ander miniatuur om de herkenning van deze bladzijde te bekijken en eventueel te verbeteren.
8. Klik op  om een proeflezing uit te voeren van de geselecteerde bladzijde. Deze stap is niet verplicht uit te voeren!
Mogelijke herkenningfouten worden tijdens het proeflezen voorgelegd ter controle.
9. Klik op  en sla het document op. Kies de locatie waar je het document wil opslaan, geef het bestand een naam en klik op **Opslaan**.
Het document wordt bewaard als een leesbaar pdf-document. Het document bevat de nodige informatie met betrekking tot de tekstvlakken en de leesvolgorde. Indien nodig kan je het document met de bewerkingsgereedschappen in SprintPlus nog verder aanpassen. Nadat het document is bewaard, wordt het leesbare bestand geopend in SprintPlus en kan het direct worden voorgelezen. Bij problemen, zie [De leesbaarheid van een pdf controleren](#) op pagina 35.


Zie ook
















- Een ingescand document naar een leesbaar document omzetten op pagina 40
- Een document inscannen met SprintPlus op pagina 40
- De analyse van een document bewerken op pagina 41

2.7.4 De analyse van een document bewerken

Nadat je een document hebt geanalyseerd (zie [Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten](#) op pagina 41) kan je het resultaat van de analyse nog bewerken. In het verwerkingsgebied vind je links een kolom met gereedschappen waarmee je de structuuranalyse zelf kan uitvoeren of waarmee je het resultaat van de automatische structuuranalyse kan bewerken.

Gebruik één of meerdere van de volgende gereedschappen om de analyse uit te voeren of te bewerken:

Gereedschap	Uitleg
	Indeling Analyseren (Ctrl + E) Analyseer de structuur voor de geselecteerde (en dus in het verwerkingsgebied zichtbare) bladzijde van het document. Je selecteert een bladzijde uit het document door de gewenste miniatuur dubbel aan te klikken.

Gereedschap	Uitleg
	<p>Herkenningsgebied tekenen</p> <p>Houd vanaf een bepaalde positie de linkermuisknop ingedrukt en trek vanaf dat punt een kader. Laat de linkermuisknop los van zodra het kader getekend is.</p>
	<p>Tekstblok tekenen</p> <p>Houd vanaf een bepaalde positie de linkermuisknop ingedrukt en trek vanaf dat punt een groen kader rond een tekstblok. Laat de linkermuisknop los van zodra het kader getekend is.</p>
	<p>Tabelblok tekenen</p> <p>Houd vanaf een bepaalde positie de linkermuisknop ingedrukt en trek vanaf dat punt een blauw kader rond een tabel. Laat de linkermuisknop los van zodra het kader getekend is.</p>
	<p>Beeldblok tekenen</p> <p>Houd vanaf een bepaalde positie de linkermuisknop ingedrukt en trek vanaf dat punt een rood kader rond een foto of figuur. Laat de linkermuisknop los van zodra het kader getekend is.</p>
	<p>Objecten selecteren</p> <p>Selecteer een bepaald object: een tekst-, tabel- of figuurblok.</p>
	<p>Blokdeel toevoegen</p> <p>Met dit gereedschap kan je overlappende kaders tekenen. Kies eerst het bloktype uit één van de bovenstaande gereedschappen: tekst, tabel of beeld. Selecteer vervolgens dit gereedschap om een overlappende kader te tekenen.</p>
	<p>Blokdeel knippen</p> <p>Met dit gereedschap kan je een stuk wegnemen uit een bestaand kader. Kies eerst het bloktype uit één van de bovenstaande gereedschappen: tekst, tabel of beeld. Selecteer vervolgens dit gereedschap om een stuk uit een bestaande kader te verwijderen.</p>
	<p>Blok verwijderen</p> <p>Verwijder een kader. Klik in het kader dat je wil verwijderen.</p>
	<p>Verticaal scheidingsteken toevoegen verwijderen</p> <p>Voeg in een tabelblok een verticale scheidinglijn toe. Klik in de tabel op de positie waar je de scheidinglijn wenst.</p>
	<p>Horizontaal scheidingsteken toevoegen verwijderen</p> <p>Voeg in een tabelblok een horizontale scheidinglijn toe. Klik in de tabel op de positie waar je de scheidinglijn wenst.</p>
	<p>Scheidingstekens verwijderen</p> <p>Verwijder in een tabelblok een scheidinglijn. Klik in de tabel op de scheidinglijn die je wil verwijderen.</p>
	<p>Gummetje</p> <p>Verwijder een stuk informatie uit de geselecteerde bladzijde. Houd vanaf een bepaalde positie de linkermuisknop ingedrukt en trek vanaf dat punt een kader. Laat de linkermuisknop los van zodra het kader getekend is. Alle informatie die zich in dit kader bevindt, zal worden verwijderd.</p>
	<p>Tekstregels rechtmaken</p> <p>Klik op dit gereedschap om de schuine tekstregels recht te zetten.</p>
	<p>Rechtsom roteren</p> <p>Draai de geselecteerde bladzijde 90° naar rechts.</p>
	<p>Linksom roteren</p> <p>Draai de geselecteerde bladzijde 90° naar links.</p>

Zie ook

Een ingescand document naar een leesbaar document omzetten op pagina 40

Een ingescand document geavanceerd naar een leesbaar document omzetten op pagina 41

2.8 Een pdf-document bewerken

Je kan in een pdf-document tekst toevoegen en tekenen. Je kan lijnen, cirkels, rechthoeken en pijlen tekenen in verschillende lijndiktes en kleuren.

2.8.1 Tekst toevoegen (pdf)

Met SprintPlus kan je in het pdf-document typen. Bijvoorbeeld om een werkblad in te vullen.

Tijdens het typen kan je gebruik maken van de woordvoorspeller Skippy.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies het tabblad **Start** en klik in de groep **Tekenen** op **Typen** T.
 - Kies het tabblad **Bewerken** en klik in de groep **Tekenen** op **Typen** T.
- Klik in het pdf-document en begin te typen.

**OPMERKING**

Om de tekst op te maken, kies het tabblad **Bewerken** en stel de nodige opties in de groep **Lettertype**

2.8.2 Vormen tekenen (pdf)

In een pdf-document kan je vormen tekenen. Bijvoorbeeld: je kan een titel omkaderen door er een rechthoek rond te tekenen. Je kan een bepaald onderdeel op een figuur benadrukken door er een pijl naar toe te tekenen, ...

- Kies het tabblad **Bewerken**.
- Kies in de groep **Tekenen** in de vervolgkeuzelijst **Lijndikte** de gewenste lijndikte voor de figuren die je zal tekenen.
- Kies in de groep **Tekenen** in de vervolgkeuzelijst **Kleur** de gewenste kleur voor de figuren die je zal tekenen. De knoppen met de figuren in de groep **Tekenen** worden in de gekozen kleur voorgesteld.
- Klik op één van de volgende knoppen om te tekenen met de geselecteerde lijndikte en kleur:

Knop	Uitleg
Pen	Om een vrije vormlijn te tekenen.
Lijn	Om een rechte lijn te tekenen.
Cirkel	Om een ovaal te tekenen.
Rechthoek	Om een rechthoek te tekenen.
Pijl	Om een pijl te tekenen.

- Klik en sleep.
Druk na het klikken op de shift-toets om een cirkel of vierkant te verkrijgen. Bij het teken van een rechte lijn in combinatie met de shift-toets verkrijgt je horizontale, verticale of rechte lijnen onder 45°.

Zie ook

Een getekende vorm verwijderen (pdf) op pagina 43

Een getekende vorm wissen (pdf) op pagina 44

2.8.3 Een getekende vorm verwijderen (pdf)

- Hou **Ctrl** ingedrukt.
- Klik op de vorm.
- Druk op **Delete**.

Zie ook

Vormen tekenen (pdf) op pagina 43

Een getekende vorm wissen (pdf) op pagina 44

2.8.4 Een getekende vorm wissen (pdf)

1. Kies het tabblad **Bewerken**.
2. Kies **Wissen**  in de groep **Tekenen**.
3. Klik en sleep over de vorm of over het gedeelte van de vorm die je wil wissen.

Zie ook

Vormen tekenen (pdf) op pagina 43

Een getekende vorm verwijderen (pdf) op pagina 43

2.9 Een pdf-document instellen

2.9.1 Een pdf-document beveiligen

In SprintPlus is de tekst steeds beveiligd. Er kan dus niet worden geknipt, gekopieerd of geplakt. Je kan een pdf-document nog beter beveiligen door het op te slaan als een Sprint Secure PDF (SSPX-extensie). Dit document kan alleen nog door SprintPlus worden gelezen. In dit formaat zit ook een printbeveiliging.



WAARSCHUWING

Een SprintPlus document kan niet meer weer worden omgezet naar een pdf-document.

1. Kies **Bestand > Opslaan als**.
2. Kies de locatie waar je het document wil opslaan, geef het bestand een naam.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst **Opslaan als** voor **Sprint Secure PDF (spx)**.
4. Klik op **Opslaan**.
5. Kies in de vervolgkeuzelijst **Afdrukken toestaan** één van de volgende keuzes:

Keuze	Uitleg
Niet afdrukken	Alleen de ingevulde antwoorden of toegevoegde tekst wordt uitgeprint. het document zelf niet.
Achtergrond afdrukken	Het document wordt heel licht afgedrukt. Hiermee voorkom je dat het document kan worden gekopieerd. De ingevulde antwoorden worden normaal afgedrukt. De leerkracht kan zo de antwoorden van de leerling naast de lichtgedrukte opgave lezen.
Volledig afdrukken	Het document wordt helemaal afgedrukt.



WAARSCHUWING

De beveiliging kan niet meer ongedaan worden gemaakt!

6. Klik op **OK**.

2.9.2 De taal van het document wijzigen

Je kan een taal toekennen aan het document zodat het de volgende keer automatisch wordt voorgelezen in de ingestelde taal.

1. Kies **Bestand > Documenteigenschappen**.
2. Kies in de vervolgkeuzelijst **Taal** de gewenste taal voor het document.
Kies **???** als je de taal niet wil laten wijzigen bij het openen van het document in SprintPlus.
3. Sla het document op.

2.9.3 Het leesklaar maken inactiveren

Je kan de functies die zorgen voor het leesklaar maken van een pdf-document inactiveren. Je kan dan geen gebruik meer maken van de knoppen **Negeervak** , **Volgordevak** , **Figuurvak** , **Andere tekst** , **Taalvak**  of **Invulvak** .

1. Kies **Bestand > Documenteigenschappen**.
2. Vink de optie **Leesklaar maken inactief** aan.
3. Sla het document op.

2.9.4 De paginanummering van een document aanpassen

Standaard worden de documenten genummerd beginnend bij 1. Je kan de paginanummering laten overeenstemmen met de werkelijke paginanummering van het document. Bijvoorbeeld bij grote pdf-documenten, zoals werkboeken, kan het pdf-document worden opgesplitst in verschillende documenten. Bij de opsplitsing begint de paginanummering van ieder deeldocument weer vanaf pagina 1. De paginanummering van de verschillende deeldocumenten wordt dan bij voorkeur aangepast, zodat ze overeenstemt met de werkelijke nummering van de pagina's.

1. Kies **Bestand > Documenteigenschappen**.
2. Klik op **Paginnummers aanpassen**.
3. Selecteer het bereik van de pagina's waarvan de nummering moet worden aangepast:
 - **Alle pagina's**
 - **Huidige pagina**
 - **van: X t/m: Y van: Z**
4. Kies hoe je de nummering wil toepassen:

Optie	Uitleg
Nieuwe sectie beginnen	<p>Kies in de vervolgkeuzelijst Stijl: hoe je het geselecteerde bereik wil nummeren.</p> <p>Vul in het veld Voorvoegsel: de tekst in die je vóór het paginanummer wil laten verschijnen. Bijvoorbeeld: Pagina. Laat dit veld leeg als je geen voorvoegsel wil gebruiken.</p> <p>Geef in het veld Starten: het cijfer in waarmee de nummering moet worden gestart. Er kan alleen een cijfer worden ingevuld. Bijvoorbeeld: Bij een alfabetische nummering laat het cijfer 3 de nummering starten vanaf c.</p>
In vorige sectie gebruikte nummering uitbreiden naar geselecteerde pagina's	De nummering van de vorige sectie wordt toegepast op het geselecteerde bereik.

5. Klik op **OK**.
6. Sla het document op.

3 Met SprintPlus in Word werken

3.1 Het tabblad SprintPlus in Word gebruiken

Het tabblad SprintPlus is een invoegtoepassing voor Microsoft Word. Het tabblad SprintPlus werkt NIET in Word 2003, OpenOffice, Word Starter, Wordpad of Kladblok. Het tabblad SprintPlus werkt NIET in de 64-bits versies van Microsoft Word als SprintPlus wordt opgestart vanaf een stick.

Om te weten met welke versie van Microsoft Word je werkt, zie [De versie van Office controleren](#) op pagina 45.

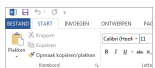
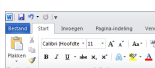
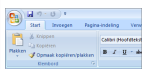
1. Open Word.
2. Kies het tabblad **SprintPlus**.
Alle nodige SprintPlus functies zijn beschikbaar in dit tabblad.

3.2 De versie van Office controleren

Je kan controleren met welke versie van Office je werkt (Office 2013, Office 2010, ...) en of je de 32-bits- of de 64-bits versie hebt geïnstalleerd.

Er is geen 64-bits versie beschikbaar voor Office 2007 en Office 2003.

1. Open Word.
2. Bekijk welke afbeelding overeenkomt met jouw versie van Word.

Afbeelding Word	Je werkt met deze versie van Office
	<ul style="list-style-type: none"> • Office 365 • Office 2016 • Office 2013 <p>a. Kies Bestand > Account b. Klik op Info over Word.</p> <p>Bovenaan het dialoogvenster Info over Microsoft Word kan je zien of de 32-bits of de 64-bits versie van Office is geïnstalleerd.</p>
	<p>Office 2010</p> <p>Kies Bestand > Help</p> <p>Rechts onder Info over Microsoft Word kan je zien of de 32-bits of de 64-bits versie van Office is geïnstalleerd.</p>
	Office 2007

Afbeelding Word	Je werkt met deze versie van Office
	Office 2003

3.3 Het tabblad SprintPlus in Word 2013 weergeven

Controleer of SprintPlus up-to-date is. Zie [SprintPlus op updates controleren](#) op pagina 11. Verschijnt het tabblad **SprintPlus** nog steeds niet na de update, doorloop dan de onderstaande procedure voor Word 2013. Werk je met Word 2007 of Word 2010, raadpleeg dan de supportpagina op <http://www.sprint-plus.nl>.


1. Open Word 2013
2. Kies **Bestand > Opties**.
3. Kies **Invoegtoepassingen** in de lijst aan de linker kant.
4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Beheren** (onderaan) één van de volgende opties:
 - **Uitgeschakelde items**
 - **COM-invoegtoepassingen**
5. Klik op **Start**.
Indien **SprintwordAddin** niet bij de uitgeschakelde items staat, klik op **Sluiten**, kies **COM-invoegtoepassingen** en klik op **Start**.
6. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Via **Uitgeschakelde items**: selecteer **SprintwordAddin** en klik op **Inschakelen**.
 - Via **COM-invoegtoepassingen**: vink **SprintwordAddin** aan en klik op **OK**.
7. Start Word opnieuw op.
Het tabblad **SprintPlus** zou nu zichtbaar moeten zijn. Is dit niet het geval dan moet je het tabblad registreren. Zie [Het tabblad SprintPlus registreren](#) op pagina 46.

3.4 Het tabblad SprintPlus registreren

Als je SprintPlus gebruikt en als het tabblad SprintPlus niet verschijnt in Word, voer dan eerst de volgende procedure uit: [Het tabblad SprintPlus in Word 2013 weergeven](#) op pagina 46.

Verschijnt het tabblad SprintPlus nog steeds niet, dan dient het tabblad SprintPlus te worden geregistreerd.

1. Controleer via **Configuratiescherm > Systeem** of je een 32- of 64-bits besturingssysteem gebruikt.
2. Voer de opdrachtprompt als administrator uit. Doe dit als volgt:

Windows versie	Actie
Windows Vista, 7 en 8	<ol style="list-style-type: none"> a. Typ <code>cmd</code> in het Startmenu. b. Klik rechts op het icoon dat verschijnt en kies Als administrator uitvoeren.
Windows 10	<ol style="list-style-type: none"> a. Kies  en typ <code>cmd</code>. b. Klik rechts op Opdrachtprompt en kies Als administrator uitvoeren.

Er verschijnt een dialoogvenster met een zwarte achtergrond.

3. Typ in het zwarte venster het volgende commando over (NIET kopiëren en plakken!):

Systeem	Commando
32-bits systeem	<code>regsvr32 "C:\Program Files\Sprint 2\SprintWordAddin.dll"</code>
64-bits systeem	<code>regsvr32 "C:\Program Files (x86)\Sprint 2\SprintWordAddin.dll"</code>

4. Druk op **Enter**.
Er verschijnt een melding als de registratie is gelukt.

4 Met Sprinter werken

4.1 Wat is Sprinter?

Sprinter is een programma waarmee je geselecteerde tekst kan laten voorlezen. Nadat Sprinter wordt opgestart, verschijnt de Sprinter-leesknoop. Overal waar je tekst kan selecteren (internet, mailprogramma, ...), kan je deze tekst laten voorlezen door een klik op de Sprinter-leesknoop.

4.2 Sprinter vanuit SprintPlus starten

Als je Sprinter vanuit SprintPlus start, dan zal Sprinter ook worden afgesloten wanneer SprintPlus volledig wordt afgesloten.

Voer één van de volgende handelingen uit om Sprinter vanuit SprintPlus op te starten:

- In SprintPlus: Kies **Start** > groep **Extra** > **Extra**  > **Sprinter** .
- In Windows: Rechtsklik op het **Sprint** icoon  in het systeemvak en kies **Sprinter** in het snelmenu.

Zie ook

[Sprinter sluiten](#) op pagina 48

4.3 Sprinter starten

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Dubbelklik op het pictogram **Sprinter**  op het bureaublad.
- Windows 10: Ga naar **Start**, typ Sprinter in en klik op **Sprinter**.
- Windows 8: Ga naar **Startscherm**, typ Sprinter in en klik op de tegel **Sprinter**.
- Oudere versies van Windows: Ga naar **Alle Programma's** > **SprintPlus 3** > **Sprinter**.

4.4 Tekst selecteren




1. Ga met de muisaanwijzer naar het begin van de tekst.
2. Hou de linkermuisknop ingedrukt en beweeg met de muisaanwijzer naar het einde van de tekst.
3. Laat de linkermuisknop los.



TIP

Om een woord te selecteren, dubbelklik in het woord. Om een alinea te selecteren, klik 3 maal snel na elkaar in de alinea. Om alles te selecteren kies **Alles selecteren** of druk **Ctrl + A**.

4.5 Tekst via Sprinter laten voorlezen

1. Selecteer de tekst die je wil laten voorlezen.
2. Klik op de Sprinter-leesknop .
De knop verandert in  en de tekst wordt voorgelezen.
3. Klik op , om het voorlezen te stoppen.

4.6 De Sprinter-leesknop verplaatsen

1. Klik met de linkermuisknop op de Sprinter-leesknop en hou de linkermuisknop ingedrukt.
2. Versleep de Sprinter-leesknop naar de gewenste positie.
3. Laat de linkermuisknop los.

Zie ook

[De voorleestaal aanpassen \(Sprinter\)](#) op pagina 47

[De snelheid van het voorlezen instellen \(Sprinter\)](#) op pagina 47

[Het formaat van de Sprinter-leesknop aanpassen](#) op pagina 48

[Tijdens het lezen meevolgen \(Sprinter\)](#) op pagina 48

4.7 De voorleestaal aanpassen (Sprinter)

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknop.
2. Kies bovenaan in het snelmenu één van de beschikbare talen.

Zie ook

[De Sprinter-leesknop verplaatsen](#) op pagina 47

[De snelheid van het voorlezen instellen \(Sprinter\)](#) op pagina 47

[Het formaat van de Sprinter-leesknop aanpassen](#) op pagina 48

[Tijdens het lezen meevolgen \(Sprinter\)](#) op pagina 48

4.8 De snelheid van het voorlezen instellen (Sprinter)

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknop.
2. Kies **Leessnelheid** in het snelmenu en kies vervolgens de snelheid waarmee moet worden voorgelezen.
Je kan een waarde kiezen tussen 10 (**zeer snel**) en 1 (**zeer traag**). De standaardsnelheid bedraagt 5 (**standaard**).

Zie ook

- De Sprinter-leesknoop verplaatsen op pagina 47
- De voorleestaal aanpassen (Sprinter) op pagina 47
- Het formaat van de Sprinter-leesknoop aanpassen op pagina 48
- Tijdens het lezen meevolgen (Sprinter) op pagina 48

4.9 Het formaat van de Sprinter-leesknoop aanpassen

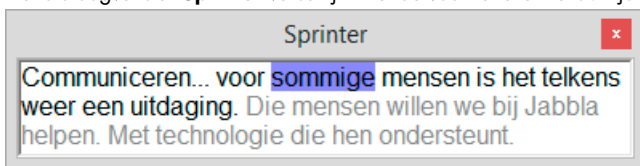
1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop.
2. Kies in het snelmenu één van de volgende opties:
 - **Zeer klein**
 - **Klein**
 - **Normaal**
 - **Groot**
 - **Zeer groot**

Zie ook

- De Sprinter-leesknoop verplaatsen op pagina 47
- De voorleestaal aanpassen (Sprinter) op pagina 47
- De snelheid van het voorlezen instellen (Sprinter) op pagina 47
- Tijdens het lezen meevolgen (Sprinter) op pagina 48

4.10 Tijdens het lezen meevolgen (Sprinter)

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop.
2. Kies **Toon wat gelezen wordt** in het snelmenu.
Het dialoogvenster **Sprinter** verschijnt met de voor te lezen tekst. Tijdens het voorlezen, wordt telkens het voorgelezen woord gemarkeerd.

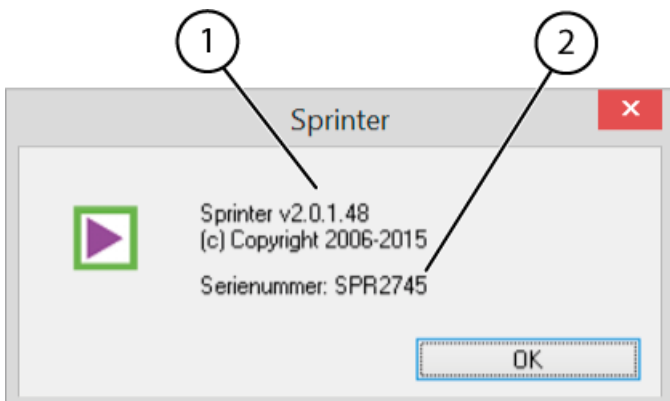


Zie ook

- De Sprinter-leesknoop verplaatsen op pagina 47
- De voorleestaal aanpassen (Sprinter) op pagina 47
- De snelheid van het voorlezen instellen (Sprinter) op pagina 47
- Het formaat van de Sprinter-leesknoop aanpassen op pagina 48
- Het meevolgen tijdens het lezen instellen (Sprinter) op pagina 63

4.11 De versie van Sprinter controleren

Bij contact met de supportafdeling kan er worden gevraagd naar de versie en/of het serienummer van Sprinter op jouw toestel.
Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop en kies **Info...** in het snelmenu. .



In het dialoogvenster **Sprinter** verschijnt het versienummer (1) van Sprinter en het serienummer (2) van SprintPlus.

4.12 Sprinter sluiten

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop.

2. Kies **Sluiten**.

Zie ook

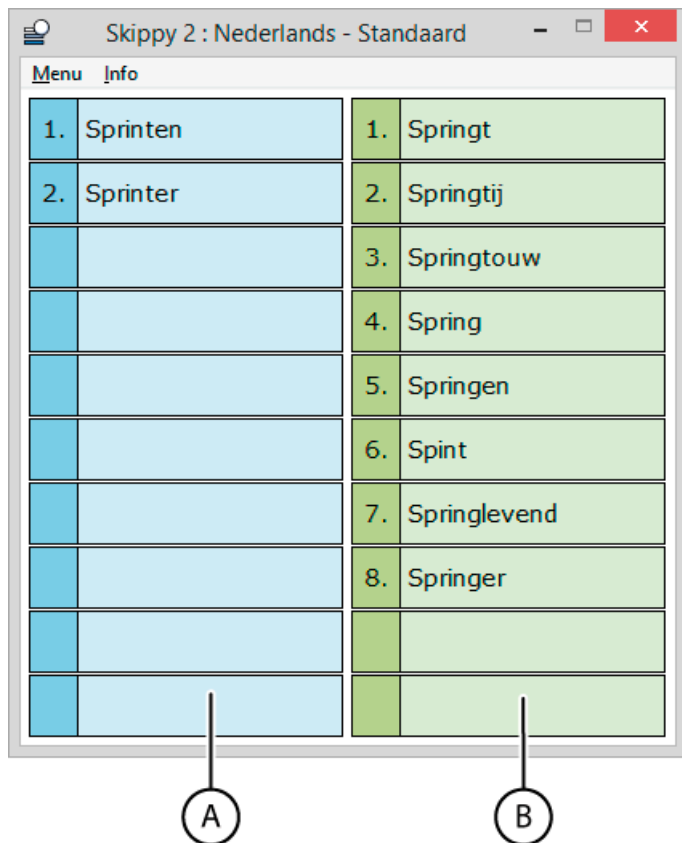
[Sprinter vanuit SprintPlus starten](#) op pagina 46

5 Met Skippy werken

5.1 Wat is Skippy?

Skippy is een krachtig corrigerend woordvoorspellingspakket. Skippy helpt niet alleen bij het typen, het verbetert ook fouten en stelt alternatieve woordvoorspellingen voor. Je kan Skippy gebruiken in de meeste Microsoft programma's. Door de woordvoorspellingen kan het aantal toetsaanslagen en schrijffouten bij het typen aanzienlijk verminderen.

Skippy kan ook als spellingchecker ingezet worden. Wanneer Skippy voor het eerst wordt geopend, verschijnen er twee kolommen. Zowel in de software als in de handleiding zal er steeds verwezen worden naar deze kolommen als Lijst A en Lijst B. In Lijst A verschijnen de klassieke woordvoorspellingen, in Lijst B worden er alternatieve woordvoorspellingen en correcties voorgesteld.



De woordvoorspellingen van Skippy zijn gebaseerd op een uitgebreide woordvoorspellingslijst. Zo'n woordvoorspellingslijst bevat informatie over woorden en woordparen. Door het aanpassen van deze woordvoorspellingslijst kunnen de woordvoorspellingen veranderen. Zo kan Skippy je persoonlijke woordenschat aanleren. Je kan:

- de woordvoorspellingslijst laten aanpassen terwijl je typt
- bestaande tekstbestanden aanleren
- de woordvoorspellingslijst handmatig wijzigen
- nieuwe woordvoorspellingslijsten aanmaken

Als je een Franse tekst schrijft, dan moet je natuurlijk een Franse woordvoorspellingslijst selecteren. Voor de meeste teksten volstaat de standaard woordvoorspellingslijst. Als je bijvoorbeeld vaak teksten over voetbal wil schrijven gebruik je beter een woordvoorspellingslijst die veel woorden en uitdrukkingen bevat die specifiek met voetbal te maken hebben. Skippy laat toe om bijvoorbeeld de Nederlandse "standaard" woordvoorspellingslijst met een "voetbal" woordvoorspellingslijst te combineren.

5.2 Klassieke woordvoorspellingen (Lijst A)

In Lijst A verschijnen de klassieke woordvoorspellingen. Deze woordvoorspellingen zijn gebaseerd op de getypte karakters. Stel dat je een 'o' typt, dan zullen in die lijst alleen woorden verschijnen die beginnen met een 'o'. Bij iedere getypte letter worden de woordvoorspellingen aangepast.

Een voorbeeld: Wanneer je 'onm' typt, toont Skippy alleen woorden die met 'onm' beginnen in Lijst A. Zodra je een extra letter typt, wordt de lijst met woorden aangepast. Om het woord 'onmiddellijk' te typen, volstaat het om de letters 'o', 'n', 'm' te typen om het volledige woord in de lijst te laten verschijnen. Klik op het woord in de lijst om het woord automatisch in de tekst in te voegen. Je kan het woord ook via het toetsenbord selecteren.

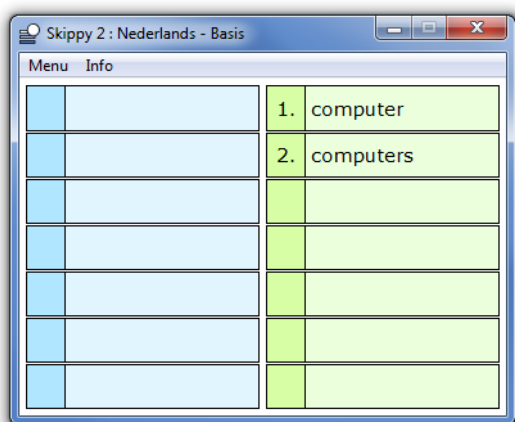
Voor meer informatie over de selectiemethodes zie [Een woordvoorspelling selecteren](#) op pagina 51.

otqj



Voorbeeld: 'kompjoeter' Indien je het woord 'computer' fout spelt als 'kompjoeter', dan nog zal het woord 'computer' in Lijst B voorspeld worden. Deze manier van voorspellen helpt om fouten te voorkomen die niet door een traditionele woordvoorspeller opgevangen kunnen worden. Zo kan het woord dat in gedachten is nog steeds in Lijst B verschijnen, ook al is het woord fout gespeld.

kompjoeter



Zie ook

Klassieke woordvoorspellingen (Lijst A) op pagina 49

5.4 Skippy vanuit SprintPlus starten

Als je Skippy vanuit SprintPlus start, dan zal Skippy NIET worden afgesloten wanneer SprintPlus volledig wordt afgesloten.

Kies **Start** > groep **Schrijven** > **Start woordvoorspelling Skippy** .

5.5 Skippy starten

Voer één van de volgende handelingen uit:

- Dubbelklik op het pictogram **Skippy**  op het bureaublad.
- Windows 10: Ga naar **Start**, typ Skippy in en klik op **Skippy**.
- Windows 8: Ga naar **Startscherm**, typ skippy en klik op de tegel **Skippy**.
- Oudere versies van Windows: Ga naar **Alle Programma's** > **Skippy** > **Skippy**.

5.6 Een woordvoorspelling selecteren

5.6.1 Een woordvoorspelling met de muis selecteren

Klik met de muis op de woordvoorspelling in de lijst om het woord in de tekst in te voegen.

Zie ook

Een woordvoorspelling met functietoetsen selecteren op pagina 51

Een woordvoorspelling met het numeriek toetsenbord selecteren op pagina 52

5.6.2 Een woordvoorspelling met functietoetsen selecteren

1. Druk op de functietoetsen **F1** tot en met **F9** om één van de 9 woordvoorspellingen te selecteren in de linkerkolom (Lijst A).
Voorbeeld: Wil je de 3de woordvoorspelling selecteren in de linkerkolom, druk dan op **F3**.
2. Druk op **Ctrl** én op de functietoetsen **F1** tot en met **F9** om één van de 9 woordvoorspellingen te selecteren in de rechterkolom (Lijst B).
Voorbeeld: Wil je de 3de woordvoorspelling selecteren in de rechterkolom, druk dan op **Ctrl + F3**.



OPMERKING

Indien je de woordvoorspellingen wil selecteren met de functietoetsen, moet je de optie **Voorspellingen kiezen met functietoetsen** aanvinken in **Menu > Instellingen... > Algemeen**.

Zie ook

Een woordvoorspelling met de muis selecteren op pagina 51

Een woordvoorspelling met het numeriek toetsenbord selecteren op pagina 52

5.6.3 Een woordvoorspelling met het numeriek toetsenbord selecteren

Je kan woorden uit de woordenlijsten selecteren met het numeriek toetsenbord. Zorg dat de **Num Lock** op het toetsenbord aan staat.

1. Druk op de toetsen **1** tot en met **9** om één van de 9 woordvoorspellingen te selecteren in de linkerkolom (Lijst A).
Voorbeeld: Wil je bijvoorbeeld de 3de woordvoorspelling selecteren in de linkerkolom, druk dan op **3**.
2. Druk op **Ctrl** én op de toetsen **1** tot en met **9** om één van de 9 woordvoorspellingen te selecteren in de rechterkolom (Lijst B).
Voorbeeld: Wil je bijvoorbeeld de 3de woordvoorspelling selecteren in de rechterkolom, druk dan op **Ctrl + 3**.



OPMERKING

Indien je de woordvoorspellingen wil selecteren met het numeriek toetsenbord, moet je de optie **Voorspellingen kiezen met numeriek klavier** aanvinken in **Menu > Instellingen... > Algemeen**.



WAARSCHUWING

Indien je **Voorspellingen kiezen met numeriek klavier** hebt aangevinkt kan je geen gebruik maken van het numeriek toetsenbord voor het typen van cijfers.

Zie ook

Een woordvoorspelling met de muis selecteren op pagina 51

Een woordvoorspelling met functietoetsen selecteren op pagina 51

5.7 Skippy als spellingchecker gebruiken

Skippy is niet alleen een woordvoorspeller, het programma kan ook ingezet worden als spellingchecker. Je kan op een eenvoudige manier de spelling van woorden controleren na het opstellen van een tekst.

1. Selecteer het woord dat je wil controleren door het te dubbelklikken.
Skippy toont nu eventuele spellingsuggesties.
2. Selecteer de spellingsuggestie. Zie [Een woordvoorspelling selecteren](#) op pagina 51.

5.8 Een samenstelling vormen

Met Skippy kan je gemakkelijk samenstellingen vormen. Veronderstel dat je het woord 'politieagent' wil typen.

1. Typ de letters 'p', 'o' en 'l'.
Het woord 'politieagent' staat nog niet in de voorspellingslijst, maar het woord 'politie' wel.



2. Selecteer het woord 'politie' in de lijst.
Skippy plaats het woord in de tekst en voegt automatisch een spatie toe na het woord.

3. Typ 'a'.
Skippy voorspelt in Lijst B onmiddellijk de samenstelling 'politieagent'.

politie a|

Menu Info	
1. als	1. politieagent
2. aan	2. politiek
3. al	3. politieke
4. alles	4. politiepet
5. alleen	5. politieman
6. altijd	6. politiebureau
7. af	7. politiewagen

4. Selecteer het woord 'politieagent'.
Skippy vervangt nu automatisch het woord 'politie' door het woord 'politieagent'. De spatie wordt ook verwijderd.
5. Werk op dezelfde manier om samenstellingen zoals 'waterdruppels' en afleidingen zoals 'veiligheid' te typen of om fout geplaatste spaties te corrigeren.



OPMERKING

Een andere manier van werken is 'politie' selecteren en vervolgens via de backspace toets weerkeren naar politie. Het woord 'politieagent' verschijnt nu ook in Lijst A. Om deze samenstellingen en afleidingen te onderscheiden van de andere woordvoorspellingen die in Lijst B verschijnen, kan je ze ook een andere kleur geven.

Zie ook

Een afleiding vormen op pagina 53

5.9 Een afleiding vormen

Met Skippy kan je gemakkelijk afleidingen vormen. Veronderstel dat je het woord 'bloemetje' wil typen.

- Typ de letters "bloemu".
Lijst A zal niets meer voorspellen. Lijst B geeft verschillende mogelijke afleidingen, zoals: bloemist, bloemetje, bloemetjes, bloemisten, bloempje.
- Selecteer het woord 'bloemetje' in de lijst.
Skippy plaats het woord in de tekst en voegt automatisch een spatie toe na het woord.

Zie ook

Een samenstelling vormen op pagina 52

5.10 Snel een woord aan de woordvoorspellingslijst toevoegen

Als je merkt dat tijdens het typen een bepaald woord niet wordt voorspeld, dan kan je het snel toevoegen aan de actieve woordvoorspellingslijst.

- Open Skippy.
- Kies **Menu > Snel woord toevoegen aan lijst....**
- Vul in het veld **Woord** het woord in.
- Vul in het veld **Frequentie** de frequentie in.



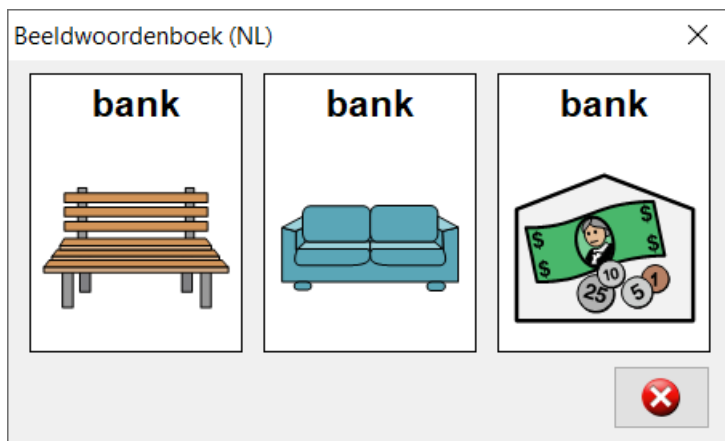
TIP

Een frequentie tussen 500 en 1000 zorgt ervoor dat het woord snel verschijnt. Lagere frequenties laten het woord niet snel verschijnen en hogere frequenties laten het woord zeer snel verschijnen.

- Klik op **Opslaan**.
Het woord wordt toegevoegd aan de actieve woordvoorspellingslijst.


5.11 Het beeldwoordenboek

Met het beeldwoordenboek kan je snel een beeld van een woord weergeven. Het beeldwoordenboek bevat eenvoudige en duidelijke beelden. Voor woorden die verschillende betekenissen hebben, verschijnen per betekenis een beeld. Ook wordt er rekening gehouden met de grammatica. Zo zal de verleden tijd van het woord lopen ook het beeld van het woord lopen weergeven.



Het beeldwoordenboek is handig om een beeld van een woord op te vragen waarvan je ofwel de betekenis niet kent ofwel twijfelt over de schrijfwijze.

5.12 Een beeld van een woord opvragen

1. Rechtsklik op het woord en kies **Beeldwoordenboek** in het snelmenu.
Er verschijnt een beeld van het woord. Indien het woord meerdere betekenissen heeft verschijnen er meerdere beelden. Indien in het snelmenu **Beeldwoordenboek** niet actief is (grijs), dan is er geen beeld beschikbaar voor het woord.
2. Klik op , om het venster te sluiten.
Je kan het venster ook laten staan en een beeld van een ander woord opvragen.

5.13 Skippy sluiten

Kies **Menu > Afsluiten**.

D SprintPlus instellen

1 De spraak instellen

1.1 De spraak instellen

De spraakuitvoer spreekt de tekst hardop uit. Je kan zelf de kenmerken van de spraak bepalen, zoals de taal en de stem, de spreeknelheid en het stemvolume.

De taal en de spreeknelheid kan je ook in het lint instellen. Zie [De voorleestaal aanpassen](#) op pagina 17 en [De snelheid van het voorlezen instellen](#) op pagina 17.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Kies in het groepsvak **Stem**, in de vervolgkeuzelijst **Taal**, de stem die je wil horen. De aangekochte stemmen verschijnen in de vervolgkeuzelijst. Je kan bijkomende stemmen aankopen.
- Verschuif de regelaar van **Snelheid** om de spreeknelheid te wijzigen.
- Verschuif de regelaar van **Stemvolume** om het volume van de stem te wijzigen.
- Klik op **Test spraak** om de resultaten van je instellingen te controleren. Standaard staat er 1 2 3 4 5. Je kan deze tekst vervangen door een woord of een zin.
- Klik op **OK**.

1.2 De uitspraak van woorden aanpassen

Sommige woorden worden niet correct uitgesproken door de voorleesstem, bijvoorbeeld eigennamen. Via de uitspraaklijst kan je de uitspraak van het woord aanpassen. Je kan ook een woord vervangen. Bijvoorbeeld: je kan "d.w.z." laten vervangen door "dat wil zeggen". Per taal is er een uitspraaklijst.

1.2.1 De uitspraak van een woord aan de uitspraaklijst toevoegen

Indien de uitspraak van een woord niet correct is, kan je het woord met zijn nieuwe uitspraak toevoegen aan de uitspraaklijst.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Klik op **Uitspraaklijst** .
- Klik in het veld **Woord** en vul het woord in waarvan de uitspraak niet correct is. Voorbeeld: Cornflakes
- Klik in het veld **Nieuwe uitspraak:** en vul de correcte uitspraak in van het woord. Voorbeeld: Cornfleeks
- Vink **Fonetisch** aan als je de fonetische transcriptie hebt gebruikt in het veld **Nieuwe uitspraak:**. Als je **Fonetisch** niet aanvinkt, schrijf je het zoals je het zegt. Bijvoorbeeld: OK kan je schrijven als okee. Voor sommige woorden helpt het al om een spatie te plaatsen. Bijvoorbeeld was tafel, pot verdorie, ...



OPMERKING

Voor het fonetisch alfabet van Realspeak zie [Realspeak](#) op pagina 81.


- Klik op om de nieuwe uitspraak te beluisteren.
- Klik op **Nieuw woord** . Het woord verschijnt in de uitspraaklijst.
- Om nog woorden toe te voegen, herhaal vanaf stap 4.
- Klik op **OK**.
- Klik op **OK**.

Zie ook

- [De uitspraak van een woord in de uitspraaklijst wijzigen](#) op pagina 55
- [De uitspraak van een woord uit de uitspraaklijst verwijderen](#) op pagina 56

1.2.2 De uitspraak van een woord in de uitspraaklijst wijzigen



- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .

- Klik op **Uitspraaklijst** .
- Kies het woord in de uitspraaklijst.
- Klik in het veld **Nieuwe uitspraak:** en wijzig de uitspraak van het woord.
- Vink **Fonetisch** aan als je de fonetische transcriptie hebt gebruikt in het veld **Nieuwe uitspraak:**.
Als je **Fonetisch** niet aanvinkt, schrijf je het zoals je het zegt. Bijvoorbeeld: OK kan je schrijven als okee. Voor sommige woorden helpt het al om een spatie te plaatsen. Bijvoorbeeld was tafel, pot verdorie, ...



OPMERKING

Voor het fonetisch alfabet van Realspeak zie [Realspeak](#) op pagina 81.






- Klik op  om de nieuwe uitspraak te beluisteren.
- Klik op **Nieuw woord** .
De uitspraak van het woord is gewijzigd.
- Klik op **OK**.
- Klik op **OK**.

Zie ook

De uitspraak van een woord aan de uitspraaklijst toevoegen op pagina 55

De uitspraak van een woord uit de uitspraaklijst verwijderen op pagina 56

1.2.3 De uitspraak van een woord uit de uitspraaklijst verwijderen

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Klik op **Uitspraaklijst** .
- Kies het woord in de uitspraaklijst.
- Klik onderaan op **Woord verwijderen** .
- Om nog woorden te verwijderen, herhaal vanaf stap 3.
- Klik op **OK**.
- Klik op **OK**.



Zie ook

De uitspraak van een woord aan de uitspraaklijst toevoegen op pagina 55

De uitspraak van een woord in de uitspraaklijst wijzigen op pagina 55




1.3 Het meevolgen tijdens het lezen instellen

Tijdens het voorlezen kan SprintPlus de woorden kleuren die je hoort. Met een tweede kleur kan SprintPlus de te lezen tekst aanduiden.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Kies in het groepsvak **Meevolgen tijdens het voorlezen** in het veld **Voorgrondkleur**, de kleur die je wil gebruiken om de woorden aan te duiden tijdens het lezen.
- Kies in het groepsvak **Meevolgen tijdens het voorlezen** in het veld **Achtergrondkleur**, de kleur die je wil gebruiken om de te lezen tekst aan te duiden.
Er wordt geen achtergrondkleur weergegeven bij het gebruik van de voorleeskoppen **Volledig document**  en **Vanaf cursor** .
- Klik op **OK**.

1.4 Extra pauze bij het lezen instellen

Door een extra pauze in te stellen tussen woorden of zinnen heb je meer tijd om de informatie te verwerken of om mee te lezen.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Kies in het groepsvak **Extra pauze bij het lezen** één van de volgende opties:

Optie	Uitleg
Geen	Er wordt geen extra pauze toegevoegd tussen de woorden en zinnen.
Tussen woorden	Er wordt een extra pauze toegevoegd tussen de woorden.

Optie	Uitleg
Tussen zinnen	Er wordt een extra pauze toegevoegd tussen de zinnen.

- Verschuif de schuiver **Lengte van pauze** om de lengte van de pauze tussen de woorden of zinnen korter of langer te maken.
- Klik op **OK**.

1.5 Voorlezen tijdens typen instellen

Om te horen wat je typt, kan je het voorlezen tijdens het typen instellen. Er kan worden voorgelezen na elke letter, elk woord, elk leesteken of na elke Enter. Je kan ook laten voorlezen tijdens het typen in Word of andere programma's.

Als je het voorlezen tijdens typen instelt in Sprinter worden deze instellingen ook overgenomen in SprintPlus en omgekeerd.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Spraak** .
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Spraak** .
- Vink in het groepsvak **Spreeken tijdens typen** één of meerdere van de volgende opties aan:

Optie	Uitleg
Na elke letter	Iedere letter die je typt, wordt uitgesproken.
Na leestekens (. ? !)	Na het typen van een leesteken en een spatie, wordt de zin voor het leesteken uitgesproken.
Na elk woord	Na het typen van een spatie wordt het woord voor de spatie uitgesproken.
Na Enter	Na het ingeven van een Enter wordt de volledige alinea uitgesproken.

- Klik op **OK**.

1.6 Spellingsuggesties laten voorlezen

De spellingsuggesties in SprintPlus kunnen worden voorgelezen in het dialoogvenster **Spellingcontrole** en in het snelmenu.

- Kies in **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Spraak** .
- Vink in het groepsvak **Voorlezen** de optie **Spellingsuggesties voorlezen** aan.
- Klik op **OK**.
- Ga met de muis over een spellingsuggestie of snelmenu. De tekst wordt voorgelezen.

2 Markeerstiften instellen

2.1 Extra markeerstiften toevoegen

Standaard worden er 4 markeerstiften weergegeven. Een rode, een gele, een blauwe en een groene markeerstift. Er kunnen nog 3 extra markeerstiften worden toegevoegd.

- Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Markeerstiften** .
- Kies in de vervolgkeuzelijst **Extra kleuren markeerstift** een kleur voor de markeerstift. Kies **Geen kleur** als je de markeerstift niet wil gebruiken.
- Herhaal stap 2 om nog andere markeerstiften toe te voegen.
- Klik op **OK**.

Zie ook

De muisaanwijzer bij het markeren instellen op pagina 57

2.2 De muisaanwijzer bij het markeren instellen

Standaard verandert de muisaanwijzer in een markeerstift bij het markeren. Je kan ook instellen om de gewone muisaanwijzer te gebruiken tijdens het markeren.

- Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Markeerstiften** .
- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Vink de optie **Muisaanwijzer wordt markeerstift** uit om een gewone muisaanwijzer te gebruiken tijdens het markeren.
 - Vink de optie **Muisaanwijzer wordt markeerstift** aan om een markeerstift als muisaanwijzer te gebruiken tijdens het markeren.
- Klik op **OK**.

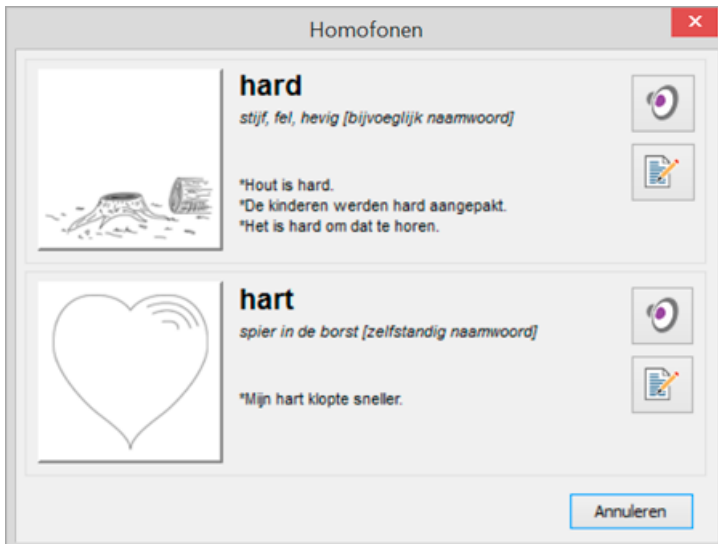
Zie ook

[Extra markeerstiften toevoegen](#) op pagina 57

3 Homofonen instellen

3.1 Wat zijn homofonen?

Homofonen zijn twee of meer woorden die zijn opgebouwd uit dezelfde klanken, maar een verschillende betekenis hebben. Uit de context moet de juiste betekenis worden afgeleid. Bijvoorbeeld: wij en wei, hart en hard.



3.2 Een homofonenlijst gebruiken

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst die je wil gebruiken.
3. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een nieuwe homofonenlijst toevoegen](#) op pagina 58
[De taal van de homofonenlijst wijzigen](#) op pagina 58
[De taal van de uitleg van de homofonenlijst wijzigen](#) op pagina 59
[Een homofonenlijst kopiëren](#) op pagina 59
[Een homofonenlijst verwijderen](#) op pagina 59

3.3 Een nieuwe homofonenlijst toevoegen

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Homofonen** .
2. Klik op **Nieuwe lijst** .
3. Vul in het veld **Naam van de lijst**: de naam in van de homofonenlijst.
4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Taal van de lijst**: de gewenste taal van de lijst.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een homofonenlijst gebruiken](#) op pagina 58
[Een homofonenlijst kopiëren](#) op pagina 59
[Een homofonenlijst verwijderen](#) op pagina 59

3.4 De taal van de homofonenlijst wijzigen

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst waarvan je de taal wil wijzigen.
3. Klik op **Eigenschappen** .
4. Klik op **OK**.




Zie ook

Een homofonenlijst gebruiken op pagina 58

3.5 De taal van de uitleg van de homofonenlijst wijzigen

Bij een homofonenlijst die wordt gebruikt om een taal aan te leren kan je de woorden en de uitleg in een verschillende taal instellen. Zo wordt alles correct voorgelezen.




Bijvoorbeeld: Bij een homofonenlijst met Franse woorden en met een Nederlandse uitleg, zet je de taal van de lijst in het Frans en de taal van de uitleg in het Nederlands.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst waarvan je de taal wil wijzigen.
3. Klik op **Eigenschappen** .
4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Taal van de uitleg:**, de gewenste taal.
De uitleg van de homofonen zal worden voorgelezen in de gekozen taal.

Zie ook

Een homofonenlijst gebruiken op pagina 58

3.6 Een homofonenlijst kopiëren

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst waarvan je de taal wil wijzigen.
3. Klik op **Lijst kopiëren** .
4. Vul in het veld **Naam van de lijst:** de naam in van de homofonenlijst.
5. Kies in de vervolgkeuzelijst **Taal van de lijst:**, de gewenste taal van de lijst.
6. Klik op **OK**.




Zie ook

Een homofonenlijst gebruiken op pagina 58

Een nieuwe homofonenlijst toevoegen op pagina 58

Een homofonenlijst verwijderen op pagina 59

3.7 Een homofonenlijst verwijderen

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst waarvan je de taal wil wijzigen.
3. Klik op **Lijst verwijderen** .
4. Bevestig in het dialoogvenster **Lijst verwijderen**.



Zie ook

Een homofonenlijst gebruiken op pagina 58

Een nieuwe homofonenlijst toevoegen op pagina 58


Een homofonenlijst kopiëren op pagina 59

3.8 Een homofoon toevoegen

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst.
3. Vul in het veld **Woord** de homofoon in.
Voorbeeld: Hart

**OPMERKING**

De optie **Aanduiden in tekst** laat je aangevinkt. Als je later deze homofonen niet meer wil aanduiden in de tekst kan je deze optie hier weer gaan uitvinken.

4. Vul in het veld **Uitleg:** de uitleg in voor de homofoon.
Voorbeeld: spier in de borst (zelfstandig naamwoord)
5. Vul in het veld **Voorbeelden:** enkele voorbeelden in.
Voorbeeld: Mijn hart klopte sneller.
6. Klik op **Afbeelding selecteren**  om een afbeelding toe te voegen.

Om een eigen afbeelding (*.jpg, *.gif, *.bmp) toe te voegen, kies **Extra** in de vervolgkeuzelijst onder de voorvertoning van de afbeelding, klik op **Importeren**, selecteer de afbeelding, klik op **Openen** en klik op **OK**.

Om een reeds toegevoegde afbeelding (*.jpg, *.gif, *.bmp) toe te voegen, kies **Extra** in de vervolgkeuzelijst onder de voorvertoning van de afbeelding, selecteer een afbeelding in de lijst rechts naast de voorvertoning van de afbeelding en klik op **OK**.




7. Klik naast het veld **Gekoppelde homofonen** op **Toevoegen** .
8. Selecteer de bijhorende homofonen in de lijst en klik op **OK**.
De toegevoegde homofoon wordt gekoppeld aan de geselecteerde homofonen en de daarbij gekoppeld homofonen. De volledige lijst is zichtbaar in de lijst **Gekoppelde homofonen**. Om een gekoppelde homofoon te verwijderen, selecteer de homofoon en klik op **Verwijderen** .
9. Klik naast de homofonenlijst op **Nieuw woord**  om een nieuwe homofoon toe te voegen en herhaal vanaf stap 3.
10. Klik op **OK**.

Zie ook

Een homofoon verwijderen op pagina 60

Een homofoon koppelen op pagina 60

3.9 Een homofoon verwijderen

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in de vervolgkeuzelijst van het groepsvak **Lijst** de homofonenlijst, waar je een woord wil verwijderen.
3. Kies het woord in de homofonenlijst.
4. Klik op **Woord verwijderen** .
5. Om nog woorden te verwijderen, herhaal vanaf stap 3.
6. Klik op **OK**.

Zie ook

Een homofoon toevoegen op pagina 59

3.10 Een homofoon koppelen

Voor een goede werking van de homofonenlijst moeten de homofonen met elkaar worden gekoppeld.

Bijvoorbeeld: "hart" moet worden gekoppeld met "hard"

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst.
3. Selecteer de homofoon in de homofonenlijst.
Voorbeeld: hart
4. Klik naast de lijst **Gekoppelde homofonen** op **Toevoegen** .
5. Selecteer de homofoon om de koppeling mee te maken.
Voorbeeld: hard
6. Klik op **OK**.
7. Klik op **OK**.

Zie ook

Een homofoon toevoegen op pagina 59

Een homofoon ontkoppelen op pagina 60

3.11 Een homofoon ontkoppelen

Wanneer je een homofoon verkeerd hebt gekoppeld met een ander homofoon kan je de ont koppeling ongedaan maken.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen**  > **Homofonen** .
2. Kies in het groepsvak **Lijst** in de vervolgkeuzelijst, de homofonenlijst.
3. Selecteer de homofoon in de homofonenlijst.
4. Selecteer de homofoon in de lijst **Gekoppelde homofonen**.
5. Klik op **Verwijderen** .
6. Klik op **OK**.
7. Klik op **OK**.

Zie ook

Een homofoon koppelen op pagina 60

4 De taalknoppen instellen

4.1 De taalknoppen instellen

Via de taalknop kan je de tekst laten voorlezen in de gekozen taal. Je kan de taalknoppen instellen zodat bij het selecteren van de taalknop ook:

- de stem wordt ingesteld

- de homofonenlijst wordt geselecteerd
 - de woordvoorspellingslijst van Skippy wordt geselecteerd
 - de taal van de spellingcontrole wordt geselecteerd.
1. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - In SprintPlus: Kies het tabblad **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** ⚙️ > **Taalknoppen** 🗣️
 - In Word: Kies het tabblad **SprintPlus** > groep **Extra** > **Taalknoppen** 🗣️
 2. Kies in het linker venster de taalknop die je wil instellen.
Voorbeeld: **NL Nederlands**
 3. Kies in de vervolgkeuzelijst **Stem**: de stem die je wil gebruiken als je op de taalknop drukt.
Indien je **<Taal volgen>** kiest, wordt de laatst gebruikte stem van deze taal gebruikt.
 4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Homofonenlijst**: de homofonenlijst die je wil gebruiken als je op de taalknop drukt.
Indien je **<Taal volgen>** kiest, wordt de laatst gebruikte homofonenlijst van deze taal gebruikt.
 5. Kies in de vervolgkeuzelijst **Woordenlijst voor Skippy**: de woordvoorspellingslijst die je wil gebruiken als je op de taalknop drukt.
Indien je **<Taal volgen>** kiest, wordt de laatst gebruikte woordvoorspellingslijst van deze taal gebruikt. Indien je **<Niet wijzigen>** kiest, zal bij het selecteren van de taalknop, de huidige woordvoorspellingslijst van Skippy verder worden gebruikt.
 6. Kies in de vervolgkeuzelijst **Spellingcontrole**: één van de volgende opties:
 - **<Taal volgen>**, de taal van de spellingcontrole wordt gewijzigd in de taal van de taalknop.
 - **<Niet wijzigen>**, bij het selecteren van de taalknop zal de taal van de spellingcontrole niet wijzigen.

De vervolgkeuzelijst **Spellingcontrole**: is alleen beschikbaar bij het instellen van de taalknoppen in SprintPlus.
 7. Klik op **OK**.

5 Algemene opties instellen

5.1 AutoHerstel-gegevens laten opslaan

Je kan instellen om de hoeveel minuten er een herstelbestand moet worden bewaard. Indien SprintPlus vast loopt of niet meer reageert, zal je de volgende keer dat je SprintPlus opstart de vraag krijgen om de herstelbestanden (of AutoSave-bestanden) te openen. Het is aanbevolen om deze optie aan te zetten. Zo verlies je minder werk als SprintPlus vast loopt of niet meer reageert.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** ⚙️ > **Algemene instellingen** ⚙️.
2. Vink de optie **AutoHerstel-gegevens opslaan elke X minuten** aan.
3. Geef in om de hoeveel minuten er een herstelbestand moet worden aangemaakt. Je kan een waarde ingeven tussen 1 en 15.



OPMERKING

Bij hele grote bestanden kan het maken van een herstelbestand enige tijd in beslag nemen. Zet de tijd voldoende hoog.

4. Klik op **OK**.

5.2 De spellingcontrole instellen

Je kan de spellingcontrole inschakelen. Zo kan je nakijken of de tekst geen fouten bevat. Hiervoor moet je de spellingcontrole aanzetten en de juiste taal instellen.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** ⚙️ > **Algemene instellingen** ⚙️.
2. Vink de optie **Spelling controleren** aan en selecteer in de vervolgkeuzelijst de taal waarin de spelling moet worden gecontroleerd.
3. Klik op **OK**.

5.3 De programmataal van SprintPlus instellen

De taal van het programma of de interface kan worden aangepast aan de taal van de gebruiker. Als je de programmataal van SprintPlus wijzigt, wordt ook de programmataal van Sprinter gewijzigd.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** ⚙️ > **Algemene instellingen** ⚙️.
2. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Programmataal**: de gewenste taal.
3. Klik op **OK**.

5.4 De tekst op het lint weergeven

Je kan instellen dat op het lint alleen de symbolen worden weergegeven of je kan instellen dat bij de symbolen ook de tekst moet worden weergegeven.

1. Kies **Start** > groep **Extra** > **Instellingen** ⚙️ > **Algemene instellingen** ⚙️.
2. Vink de optie **Tekst weergeven op lint** aan.
3. Klik op **OK**.

6 Onderdelen van SprintPlus in- of uitschakelen

6.1 Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole uitschakelen

Je kan het gebruik van woordenboeken, woordvoorspelling en/of spellingcontrole in SprintPlus uitschakelen. Bijvoorbeeld voor een examen of toets kan een leerkracht één of meerdere van deze onderdelen uitschakelen. De uitgeschakelde onderdelen worden in het grijs weergegeven in het lint. Het uitschakelen van deze onderdelen kan beveiligd zijn met een wachtwoord.

1. Kies **Bestand > Rechten**.
2. Vink de opties uit die je wil uitschakelen:
 - **Woordenboeken**
 - **Woordvoorspelling**
 - **Spellingcontrole**
3. Klik op **OK**.
Indien het uitschakelen is beveiligd met een wachtwoord, geef het wachtwoord in en klik op **OK**.

Zie ook

[Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole inschakelen op pagina 62](#)
[Het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus met een wachtwoord beveiligen op pagina 62](#)

6.2 Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole inschakelen

Het gebruik van woordenboeken, woordvoorspelling en/of spellingcontrole in SprintPlus kan uitgeschakeld zijn, bijvoorbeeld voor een examen of toets. De uitgeschakelde onderdelen worden in het grijs weergegeven in het lint. Deze onderdelen kunnen weer worden ingeschakeld. Het inschakelen van deze onderdelen kan beveiligd zijn met een wachtwoord.

1. Kies **Bestand > Rechten**.
2. Vink de opties uit die je weer wil inschakelen:
 - **Woordenboeken**
 - **Woordvoorspelling**
 - **Spellingcontrole**
3. Klik op **OK**.
Indien het inschakelen beveiligd is met een wachtwoord, geef het wachtwoord in en klik op **OK**.

Zie ook

[Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole uitschakelen op pagina 61](#)
[Het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus met een wachtwoord beveiligen op pagina 62](#)

6.3 Het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus met een wachtwoord beveiligen

Je kan het in- of uitschakelen van de onderdelen woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole beveiligen met een wachtwoord.

1. Kies **Bestand > Rechten**.
2. Klik op **Wachtwoord instellen**.
3. Geef in het veld **Wachtwoord** het wachtwoord in.
4. Geef in het veld **Bevestig wachtwoord** het wachtwoord nogmaals in.
5. Klik op **OK**.
6. Klik op **OK**.

Zie ook

[Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole uitschakelen op pagina 61](#)
[Woordenboeken, woordvoorspelling en spellingcontrole inschakelen op pagina 62](#)

6.4 Het wachtwoord voor het in- of uitschakelen van onderdelen van SprintPlus wijzigen

1. Kies **Bestand > Rechten**.
2. Klik op **Wachtwoord instellen**.
3. Geef het wachtwoord in.
4. Klik op **OK**.
5. Geef in het veld **Wachtwoord** het wachtwoord in.
6. Geef in het veld **Bevestig wachtwoord** het wachtwoord nogmaals in.
7. Klik op **OK**.
8. Klik op **OK**.

Zie ook

[Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus verwijderen op pagina 63](#)
[Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus opnieuw instellen op pagina 63](#)

6.5 Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus verwijderen

Je kan het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus verwijderen, door eerst het oude wachtwoord in te geven en daarna niets in te vullen als nieuw wachtwoord.

1. Kies **Bestand > Rechten**.
2. Klik op **Wachtwoord instellen**.
3. Geef het wachtwoord in.
4. Klik op **OK**.
5. Geef NIETS in in de velden **Wachtwoord** en **Bevestig wachtwoord** en klik op **OK**.
6. Klik op **OK**.

Zie ook

Het wachtwoord voor het in- of uitschakelen van onderdelen van SprintPlus wijzigen op pagina 62

Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus opnieuw instellen op pagina 63

6.6 Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus opnieuw instellen

Indien je het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus bent vergeten, dan kan je de uitgeschakelde onderdelen niet meer gebruiken!

Contacteer de supportafdeling van Jabbla.

Zie ook

Het wachtwoord voor het in- of uitschakelen van onderdelen van SprintPlus wijzigen op pagina 62

Het wachtwoord voor het in- en uitschakelen van onderdelen van SprintPlus verwijderen op pagina 63

7 Sprinter instellen

7.1 Extra pauze bij het lezen instellen (Sprinter)

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknop  en kies **Instellingen**.
2. Kies in het groepsvak **Extra pauze bij het lezen** één van de volgende opties:

Optie	Uitleg
Geen	Er wordt geen extra pauze toegevoegd tussen de woorden en zinnen.
Tussen woorden	Er wordt een extra pauze toegevoegd tussen de woorden.
Tussen zinnen	Er wordt een extra pauze toegevoegd tussen de zinnen.

3. Stel de lengte van de pauze in via de schuiver tussen **Kort** en **Lang**.
4. Klik op **OK**.

7.2 Het voorlezen tijdens het typen instellen (Sprinter)

Om te horen wat je typt, kan je het voorlezen tijdens het typen instellen. Er kan worden voorgelezen na elke letter, elk woord, elk leesteken of na elke Enter.

Als je het voorlezen tijdens typen instelt in Sprinter worden deze instellingen ook overgenomen in SprintPlus en omgekeerd.

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknop  en kies **Instellingen** in het snelmenu.
2. Vink de optie **Spoken tijdens typen in alle programma's** aan.
3. Vink eventueel één of meerdere van de volgende opties aan:

Optie	Uitleg
Na elke letter	Iedere letter die je typt, wordt uitgesproken.
Na leestekens (. ? !)	Na het typen van een leesteken en een spatie, wordt de zin voor het leesteken uitgesproken.
Na elk woord	Na het typen van een spatie wordt het woord voor de spatie uitgesproken.
Na Enter	Na het ingeven van een Enter wordt de volledige alinea uitgesproken.

4. Klik op **OK**.

7.3 Het meevolgen tijdens het lezen instellen (Sprinter)

1. Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop.
2. Vink de optie **Toon wat gelezen wordt** aan om de visualisatie te activeren.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst **Methode**: één van de volgende opties:

Methode	Uitleg
Woord per woord	Alleen het woord dat wordt voorgelezen verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. Het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Zin per zin, woord per woord	Alleen de zin die wordt voorgelezen verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. Het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Alinea per alinea, woord per woord	Alleen de alinea die wordt voorgelezen verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. Het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Alinea per alinea, zin per zin, woord per woord	Alleen de alinea die wordt voorgelezen verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. De zin die wordt voorgelezen krijgt de ingestelde kleur en het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Alles, woord per woord	De volledige geselecteerde tekst verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. Het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Alles, zin per zin, woord per woord	De volledige geselecteerde tekst verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. De zin die wordt voorgelezen krijgt de ingestelde kleur en het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.
Alles, alinea per alinea, woord per woord	De volledige geselecteerde tekst verschijnt in het Sprinter visualisatievenster. De alinea die wordt voorgelezen krijgt de ingestelde kleur en het voorgelezen woord wordt telkens gemarkeerd.

4. Kies in de vervolgkeuzelijst **Kleur achtergrond venster**: de achtergrondkleur van het Sprinter visualisatievenster.
5. Stel vervolgens de kleuren in van de letters, de alinea en de rest via de verschillende vervolgkeuzelijsten **Kleur letters**:, **Kleur zin**:, **Kleur alinea**:, **Kleur rest**:, **Kleur woord**:



OPMERKING

Het verschijnen van de vervolgkeuzelijsten hangt af van de gekozen methode.


6. Kies in de vervolgkeuzelijst **Tekengrootte**:, de grootte van de tekst in het Sprinter visualisatievenster.
7. Kies in de vervolgkeuzelijst **Lettertype**:, het lettertype van de tekst in het Sprinter visualisatievenster.

Zie ook

Tijdens het lezen meevolgen (Sprinter) op pagina 48

7.4 De programmataal van Sprinter instellen

De taal van het programma of de interface kan worden aangepast aan de taal van de gebruiker. Als je de programmataal van Sprinter wijzigt, wordt ook de programmataal van SprintPlus gewijzigd en omgekeerd.

1. Start Sprinter.
2. Rechtsklik op de Sprinter-leesknoop .
3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Programmataal**: de gewenste taal.
4. Klik op **OK**.

8 Skippy instellen

8.1 De versie van Skippy controleren

1. Kies **Info**.
In het dialoogvenster **Skippy** verschijnt het serienummer van Skippy
2. Klik op **OK**.

8.2 De weergave van Skippy instellen

8.2.1 De titelbalk van Skippy verbergen

1. Open Skippy.

- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Menu > Toon titelbalk**.
 - Rechtsklik in het Skippy venster en kies **Toon titelbalk** in het snelmenu.

De titelbalk wordt verborgen.

Zie ook

De titelbalk van Skippy weergeven op pagina 65

8.2.2 De titelbalk van Skippy weergeven

- Open Skippy.
- Rechtsklik in het Skippy venster en kies **Toon titelbalk** in het snelmenu.

Zie ook

De titelbalk van Skippy verbergen op pagina 64

8.2.3 De menubalk van Skippy verbergen

- Open Skippy.
- Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies **Menu > Toon menu**.
 - Rechtsklik in het Skippy venster en kies **Toon menu** in het snelmenu.

Zie ook

De menubalk van Skippy weergeven op pagina 65

8.2.4 De menubalk van Skippy weergeven

- Open Skippy.
- Rechtsklik in het Skippy venster en kies **Toon menu** in het snelmenu.
Om de menubalk te kunnen weergeven moet de titelbalk zichtbaar zijn.

Zie ook

De menubalk van Skippy verbergen op pagina 65

8.2.5 Het Skippy venster altijd bovenaan plaatsen

Je kan instellen dat het Skippy venster altijd op de voorgrond blijft.

- Open Skippy.
- Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
- Vink de optie **Altijd boven alle vensters** aan.
- Klik op **OK**.

8.2.6 De programmataal van Skippy instellen

De taal van het programma of de interface kan worden aangepast aan de taal van de gebruiker.

- Open Skippy.
- Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
- Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Programmataal**: de gewenste taal.
- Klik op **OK**.

8.3 De woordvoorspellingslijst van Skippy instellen

8.3.1 Woordvoorspellingslijsten

De woordvoorspellingen van Skippy zijn gebaseerd op een uitgebreide woordvoorspellingslijst. Zo'n woordvoorspellingslijst bevat informatie over woorden en woordparen. Door het aanpassen van deze woordvoorspellingslijst kunnen de woordvoorspellingen veranderen. Zo kan Skippy je persoonlijke woordenschat aanleren. Je kan:


- de woordvoorspellingslijst laten aanpassen terwijl je typt, zie [Het auto-aanleren bij woordvoorspelling instellen](#) op pagina 74
- bestaande tekstbestanden aanleren, zie [Nieuwe woordenschat via een tekstbestand importeren](#) op pagina 70
- de woordvoorspellingslijst handmatig wijzigen, zie [Een woord aan de woordvoorspellingslijst toevoegen](#) op pagina 66
- nieuwe woordvoorspellingslijsten aanmaken, zie [Een nieuwe woordvoorspellingslijst toevoegen](#) op pagina 66

Als je een Franse tekst schrijft, dan moet je natuurlijk een Franse woordvoorspellingslijst selecteren. Voor de meeste teksten volstaat de standaard woordvoorspellingslijst. Als je bijvoorbeeld vaak teksten over voetbal wil schrijven gebruik je beter een woordvoorspellingslijst die veel woorden en

uitdrukkingen bevat die specifiek met voetbal te maken hebben. Skippy laat toe om bijvoorbeeld de Nederlandse "standaard" woordvoorspellingslijst met een "voetbal" woordvoorspellingslijst te combineren.

8.3.2 Een nieuwe woordvoorspellingslijst toevoegen

Voor gebruikers met een beperkte woordenschat kan een nieuwe woordvoorspellingslijst worden toegevoegd, die minder woorden en woordparen bevat dan de standaard woordvoorspellingslijst.


1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Klik op **Nieuw** .
4. Geef in het veld **Lijstnaam**: een naam in voor de nieuwe lijst.
5. Kies in de vervolgkeuzelijst **Taal**, de taal van de nieuwe lijst.
6. Klik op **Aanmaken**.
7. Klik op **OK**.

Zie ook

- [Een woordvoorspellingslijst kopiëren op pagina 66](#)
- [Een woordvoorspellingslijst verwijderen op pagina 66](#)

8.3.3 Een woordvoorspellingslijst kopiëren

Als je de standaard woordvoorspellingslijst wil behouden en een persoonlijke woordvoorspellingslijst wil aanmaken, kan je de woordvoorspellingslijst kopiëren. De gekopieerde woordvoorspellingslijst kan je dan aanpassen door woorden uit de lijst te verwijderen of de frequentie aan te passen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst die je wil kopiëren.
4. Klik op **Kopiëren** .
5. Geef in het veld **Lijstnaam**: een naam in voor de nieuwe lijst.
6. Klik op **Aanmaken**.
7. Klik op **OK**.

Zie ook

- [Een nieuwe woordvoorspellingslijst toevoegen op pagina 66](#)
- [Een woordvoorspellingslijst verwijderen op pagina 66](#)

8.3.4 Een woordvoorspellingslijst verwijderen

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst die je wil verwijderen.
4. Klik op **Verwijderen** .
5. Bevestig in het dialoogvenster **Skippy**.
6. Klik op **OK**.
7. Klik op **OK**.

Zie ook

- [Een nieuwe woordvoorspellingslijst toevoegen op pagina 66](#)
- [Een woordvoorspellingslijst kopiëren op pagina 66](#)

8.3.5 Een woord aan de woordvoorspellingslijst toevoegen

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Bewerken** .
5. Klik op **Nieuw woord** .
6. Vul in het veld **Woord** het woord in.
7. Vul in het veld **Frequentie** de frequentie in.



TIP

Een frequentie tussen 500 en 1000 zorgt ervoor dat het woord snel verschijnt. Lagere frequenties laten het woord niet snel verschijnen en hogere frequenties laten het woord zeer snel verschijnen.



8. Klik op **Opslaan**.

9. Herhaal vanaf stap 5 om nog andere woorden toe te voegen.
10. Klik op **OK**.

Zie ook

Een woord uit de woordvoorspellingslijst verwijderen op pagina 67


8.3.6 Een woord uit de woordvoorspellingslijst verwijderen

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Bewerken** .
5. Geef in het veld **Zoeken** het woord of de eerste letter(s) van het woord in.
6. Klik op **Zoeken in woordenlijst** .
De lijst met de woorden verschijnt samen met de frequentie.
7. Kies het woord in de lijst.



OPMERKING

Om meerdere opeenvolgende woorden te selecteren, gebruik **Shift**, om meerdere niet-opeenvolgende woorden te selecteren, gebruik **Ctrl**.

8. Klik op **Verwijder woord** .
9. Bevestig in het dialoogvenster **Skippy**.
10. Klik op **OK**.
11. Klik op **OK**.

Zie ook

Een woord aan de woordvoorspellingslijst toevoegen op pagina 66

8.3.7 De frequentie van een woord in de woordvoorspellingslijst aanpassen

Bij het aanpassen van de frequentie van een woord, zal het woord vlugger (verhoging van de frequentie) of minder vlug (verlaging van de frequentie) worden voorspeld.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Bewerken** .
5. Geef in het veld **Zoeken** het woord of de eerste letter(s) van het woord in.
6. Klik op **Zoeken in woordenlijst** .
De lijst met de woorden verschijnt samen met de frequentie.
7. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies het woord in de lijst en klik op **Bewerk woord** .
 - Dubbelklik op het woord.
8. Pas de frequentie aan in het veld **Frequentie**.





TIP

Een frequentie tussen 500 en 1000 zorgt ervoor dat het woord snel verschijnt. Lagere frequenties laten het woord niet snel verschijnen en hogere frequenties laten het woord zeer snel verschijnen.

9. Klik op **Opslaan**.
10. Klik op **OK**.
11. Klik op **OK**.


8.3.8 Een woordpaar aanmaken

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Bewerken** .
5. Geef in het veld **Zoeken** het woord of de eerste letter(s) van het woord in.
6. Klik op **Zoeken in woordenlijst** .
De lijst met de woorden verschijnt samen met de frequentie.
7. Kies het woord in de lijst.



OPMERKING

Indien er woordparen bestaan met het geselecteerde woord verschijnen die in de lijst aan de rechterkant van het dialoogvenster.

8. Klik in het groepsvak **Woordparen van ""** op **Nieuw woordpaar** .
9. Vul in het veld **Woord** het woordpaar aan door het tweede woord in te geven.
10. Vul in het veld **Frequentie** de frequentie in.

**TIP**

Een frequentie tussen 500 en 1000 zorgt ervoor dat het woordpaar snel verschijnt. Lagere frequenties laten het woordpaar niet snel verschijnen en hogere frequenties laten het woordpaar zeer snel verschijnen.

11. Herhaal vanaf stap 8 om nog andere woordparen te maken met het geselecteerde woord.
12. Klik op **Opslaan**.
13. Klik op **OK**.
14. Klik op **OK**.

Zie ook

[De frequentie van een woordpaar aanpassen](#) op pagina 68

8.3.9 De frequentie van een woordpaar aanpassen

Bij het aanpassen van de frequentie van een woordpaar, zal het woordpaar vlugger (verhoging van de frequentie) of minder vlug (verlaging van de frequentie) worden voorspeld.


1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Bewerken** .
5. Geef in het veld **Zoeken** het woord of de eerste letter(s) van het woord in.
6. Klik op **Zoeken in woordenlijst** .

De lijst met de woorden verschijnt samen met de frequentie.

7. Kies het woord in de lijst.

**OPMERKING**

Indien er woordparen bestaan met het geselecteerde woord verschijnen die in de lijst aan de rechterkant van het dialoogvenster.

8. Klik op het tweede woord van het woordpaar in de lijst aan de rechterkant van het dialoogvenster.
9. Klik op **Bewerk woordpaar** .
10. Pas de frequentie aan in het veld **Frequentie**.

**TIP**

Een frequentie tussen 500 en 1000 zorgt ervoor dat het woord snel verschijnt. Lagere frequenties laten het woord niet snel verschijnen en hogere frequenties laten het woord zeer snel verschijnen.



11. Klik op **OK**.
12. Klik op **Opslaan**.
13. Klik op **OK**.
14. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een woordpaar aanmaken](#) op pagina 67

8.3.10 Een afkorting aan de woordvoorspellingslijst toevoegen

Voor afkortingen die zijn toegevoegd aan de woordvoorspellingslijst wordt bij het ingeven van de afkorting de betekenis van de afkorting voorgesteld in de vakjes van de woordvoorspeller.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Afkortingen** .
5. Klik op **Nieuwe afkorting** .
6. Geef in het veld **Afkorting** de afkorting in.
7. Geef in het veld **Voluit** de voluit geschreven betekenis van de afkorting in.
8. Klik op **Opslaan**.
9. Klik op **OK**.
10. Klik op **OK**.



Zie ook

[Een afkorting in de woordvoorspellingslijst aanpassen](#) op pagina 69

[Een afkorting uit de woordvoorspellingslijst verwijderen](#) op pagina 69

8.3.11 Een afkorting in de woordvoorspellingslijst aanpassen

Voor afkortingen die zijn toegevoegd aan de woordvoorspellingslijst wordt bij het ingeven van de afkorting de betekenis van de afkorting voorgesteld in de vakjes van de woordvoorspeller.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Afkortingen** .
5. Voer één van de volgende handelingen uit:
 - Kies de afkorting in de lijst en klik op **Afkorting aanpassen** .
 - Dubbelklik op de afkorting.
6. Pas de betekenis van de afkorting aan in het veld **Voluit**.
7. Klik op **Opslaan**.
8. Klik op **OK**.
9. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een afkorting aan de woordvoorspellingslijst toevoegen](#) op pagina 68

[Een afkorting uit de woordvoorspellingslijst verwijderen](#) op pagina 69

8.3.12 Een afkorting uit de woordvoorspellingslijst verwijderen

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Afkortingen** .
5. Kies de afkorting in de lijst.



OPMERKING

Om meerdere opeenvolgende afkortingen te selecteren, gebruik **Shift**. Om meerdere niet-opeenvolgende afkortingen te selecteren, gebruik **Ctrl**.

6. Klik op **Afkorting verwijderen** .
7. Bevestig in het dialoogvenster **Skippy**.
8. Klik op **OK**.
9. Klik op **OK**.





Zie ook

[Een afkorting aan de woordvoorspellingslijst toevoegen](#) op pagina 68

[Een afkorting in de woordvoorspellingslijst aanpassen](#) op pagina 69

8.3.13 Een startwoord toevoegen

Startwoorden zijn woorden die worden voorspeld aan het begin van een nieuwe zin.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Startwoorden** .
5. Klik op **Nieuw startwoord** .
6. Vul in het veld het nieuwe startwoord in en klik op **Opslaan**.
Het nieuwe startwoord wordt onderaan de lijst toegevoegd. Gebruik de knoppen **Startwoord hoger plaatsen**  en **Startwoord lager plaatsen**  om de volgorde van de startwoorden te wijzigen.
7. Klik op **OK**.
8. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een startwoord aanpassen](#) op pagina 69

[Een startwoord verwijderen](#) op pagina 70

8.3.14 Een startwoord aanpassen

Startwoorden zijn woorden die worden voorspeld aan het begin van een nieuwe zin.

1. Open Skippy.

2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Startwoorden** .
5. Selecteer het startwoord
6. Klik op **Startwoord aanpassen** .
7. Pas het startwoord aan in het veld en klik op **Opslaan**.
8. Klik op **OK**.
9. Klik op **OK**.

Zie ook

- Een startwoord toevoegen op pagina 69
- Een startwoord verwijderen op pagina 70

8.3.15 Een startwoord verwijderen

Startwoorden zijn woorden die worden voorspeld aan het begin van een nieuwe zin.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Startwoorden** .
5. Selecteer het startwoord
6. Klik op **Startwoord verwijderen** .
7. Bevestig in het dialoogvenster **Skippy**.
8. Klik op **OK**.
9. Klik op **OK**.

Zie ook

- Een startwoord toevoegen op pagina 69
- Een startwoord aanpassen op pagina 69

8.3.16 Nieuwe woordenschat via een tekstbestand importeren

Je kan op een eenvoudige manier nieuwe woordenschat toevoegen aan Skippy, zonder dit woord per woord te moeten doen, maar door tekst te importeren via een tekstbestand (txt).

**WAARSCHUWING**

Let erop dat de woordenschat van het geïmporteerde tekstbestand zal worden toegevoegd aan de lijst die is geselecteerd. Het importeren kan niet worden ongedaan gemaakt!

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Woordenlijsten**.
3. Kies in de vervolgkeuzelijst de woordvoorspellingslijst.
4. Klik op **Importeren** .
5. Selecteer het tekstbestand die je wil aanleren.
6. Klik op **Openen**.
7. Kies in het groepsvak **Instellingen** één van de volgende opties:

Keuze	Uitleg
Woorden aanleren	Nieuwe woorden worden toegevoegd aan de woordvoorspellingslijst en de frequentie van bestaande woorden wordt aangepast.
Woordparen aanleren	Opeenvolgende woorden, waarvan de woorden reeds een bepaalde frequentie hebben, worden toegevoegd aan de woordenlijst. Van bestaande woordparen wordt de frequentie van het woordpaar aangepast.
Zowel woorden als woordparen aanleren	Zowel frequenties, woorden als woordparen worden aangeleerd.

8. Vink de optie **Enkel de frequentie aanleren** aan, als niet de woorden of woordparen zelf maar wel de frequentie van de woorden of woordparen moet worden aangeleerd.
Hoe meer een woord voorkomt in de geïmporteerde tekst, hoe hoger de frequentie wordt, hoe eerder het woord de volgende keer verschijnt in de woordvoorspeller.
9. Klik op **Start**.
De voortgang van het importeren kan je volgen in het groepsvak **Voortgang**.
10. Klik op **OK**.

11. Klik op **OK**.

Zie ook

Een Skippy 1 woordvoorspellingslijst importeren op pagina 71

8.3.17 Een Skippy 1 woordvoorspellingslijst importeren

Indien je vroeger al met Skippy 1 hebt gewerkt (Skippy 1 is de vorige versie van Skippy) en al nieuwe woordenschat aan die woordvoorspellingslijsten had toegevoegd, wil je die woordenschat misschien graag verder kunnen gebruiken in Skippy 2. Dit kan je doen door de woordvoorspellingslijsten van Skippy 1 te importeren in Skippy 2.



WAARSCHUWING

Let erop dat de woordenschat van de Skippy 1 lijst zal worden toegevoegd aan de lijst die is geselecteerd. Het importeren kan niet worden ongedaan gemaakt!

1. Kies **Menu > Woordenlijsten...**
2. Selecteer de lijst die je wil aanpassen of maak een nieuwe lijst aan.
3. Klik op **Importeren** 📁.
4. Kies **Skippy 1-bestanden** in de vervolgkeuzelijst **Bestandstypen**.
5. Selecteer de Skippy 1 lijst die je wil aanleren.
6. Klik op **Openen**.
7. Kies in het groepsvak **Instellingen** één van de volgende opties:

Keuze	Uitleg
Woorden aanleren	Nieuwe woorden worden toegevoegd aan de woordvoorspellingslijst en de frequentie van bestaande woorden wordt aangepast.
Woordparen aanleren	Opeenvolgende woorden waarvan de woorden reeds een bepaalde frequentie hebben worden toegevoegd aan de woordvoorspellingslijst. Van bestaande woordparen wordt de frequentie van het woordpaar aangepast.
Zowel woorden als woordparen aanleren	Zowel frequenties, woorden als woordparen worden aangeleerd.

8. Vink de optie **Enkel de frequentie aanleren** aan, als niet de woorden of woordparen zelf maar wel de frequentie van de woorden of woordparen moet worden aangeleerd.
Hoe meer een woord voorkomt in de geïmporteerde tekst, hoe hoger de frequentie wordt, hoe eerder het woord de volgende keer verschijnt in de woordvoorspeller.
9. Klik op **Start**.
De voortgang van het importeren kan je volgen in het groepsvak **Voortgang**.
10. Klik op **OK**.
11. Klik op **OK**.

Zie ook

Nieuwe woordenschat via een tekstbestand importeren op pagina 70

8.4 De woordvoorspelling van Skippy instellen

Skippy bevat tal van opties om de woordvoorspelling af te stemmen op de behoeften en wensen van de gebruiker. Je kan een aantal algemene instellingen van Skippy instellen. Bijvoorbeeld: hoe de woordvoorspellingen kunnen worden geselecteerd, of er moet worden aangeleerd tijdens het typen, ... Je kan ook de opmaak van Skippy instellen. Bijvoorbeeld: het aantal woorden per kolom, het lettertype van de woorden, de kleur, ...

8.4.1 Het maximum aantal herhalingen bij woordvoorspelling instellen

Je kan instellen hoeveel keer een woordvoorspelling kan worden voorgesteld. Als het woord nog niet gekozen is na het opgegeven aantal herhalingen, dan zal het woord niet meer worden weergegeven maar vervangen worden door een ander woord.

Stel je een lage waarde in dan worden de woorden weinig herhaald. Stel je een hoge waarde in dan zullen de woorden langere tijd worden weergegeven, maar nemen ze de plaats in van andere woorden.

Voorbeeld: wanneer het maximum aantal herhalingen is ingesteld op 3 en de letters 'r', 'e', en 'g' worden achtereenvolgens getypt dan voorspelt Skippy het woord 'regering' na elke toetsaanslag. Wanneer je vervolgens de letter 'e' typt, verschijnt het woord 'regering' echter niet meer in de voorspellingslijst (omdat het reeds 3 keer is voorspeld geweest) maar wordt het vervangen door een andere woordvoorspelling.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Pas in het veld **Maximum keer voorspelling herhalen** de waarde aan met de pijltjes.
Je kan waarden kiezen tussen 1 en 10.
4. Klik op **OK**.

8.4.2 De minimale lengte bij woordvoorspelling instellen

Je kan het minimum aantal tekens instellen dat de woordvoorspelling langer moet zijn dan het huidige geschreven woord.

Stel je een lage waarde in dan duurt de woordvoorspelling langer. Stel je een hoge waarde in dan zullen de woorden met kortere lengte niet meer worden voorspeld.

Voorbeeld: wanneer het minimum extra letters is ingesteld op 1 en je typt 'he', dan voorspelt Skippy onder andere het woord 'hem'. Wanneer het minimum extra letters is ingesteld op 2 en je typt 'he', dan voorspelt Skippy het woord 'hem' niet omdat dat woord slechts 1 letter langer is dan het getypte 'he'.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Pas in het veld **Minimum extra letters bij voorspelling** de waarde aan met de pijltjes.
Je kan waarden kiezen tussen 0 en 10.
4. Klik op **OK**.

8.4.3 De hoofdlettergevoeligheid bij woordvoorspelling instellen

Als je wil dat bij de woordvoorspelling rekening wordt gehouden met hoofdletters, dien je de hoofdlettergevoeligheid in te stellen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Voorspellingen houden rekening met hoofdletters** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.4 Hoofdlettergebruik bij woordvoorspelling instellen

Je kan automatisch een hoofdletter weergeven aan het begin van een zin.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Automatisch hoofdletter voorspellen aan het begin van een zin** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.5 Een spatie na de geselecteerde woordvoorspelling toevoegen

Je kan instellen dat er automatisch een spatie wordt toegevoegd, nadat je een woord uit de lijst met woordvoorspellingen hebt geselecteerd.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Automatisch spatie zetten na selecteren woord**.
4. Klik op **OK**.

8.4.6 De woordvoorspellingen lezen als de muis erover beweegt

Deze optie maakt het mogelijk om de woordvoorspellingen die in de twee kolommen verschijnen te laten voorlezen. Indien je moeilijkheden ondervindt bij het lezen van de woorden kan je deze optie aanvinken. De woordvoorspellingen worden voorgelezen wanneer je er met de muis over beweegt. Zo vermijd je foute selecties.



OPMERKING

Het voorlezen gebeurt NIET bij het selecteren van de woordvoorspellingen met het numeriek toetsenbord of met de functietoetsen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Voorspellingen lezen als de muis erover beweegt** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.7 De positie van de cursor in de tekst volgen

Je kan instellen dat het Skippy venster de positie van de cursor in de tekst volgt. Het Skippy venster schuift mee tijdens het typen en zorgt dat de woordvoorspellingen steeds dichtbij blijven en dat de positie van de cursor niet wordt bedekt door het Skippy venster.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Cursorpositie in tekst volgen** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.8 Afkortingen automatisch vervangen

Je kan instellen dat een afkorting automatisch door Skippy voluit in een tekst wordt weergegeven (met inbegrip van de volgende spatie).

1. Open Skippy.

2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Afkortingen automatisch vervangen** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.9 Het selecteren van woordvoorspellingen met functietoetsen instellen

Je kan woordvoorspellingen selecteren met de functietoetsen (**F1, F2, F3, ...**) in plaats van de woordvoorspellingen te selecteren met de muis.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Voorspellingen kiezen met functietoetsen** aan.



OPMERKING

*Om snel te kunnen kiezen, is het aanbevolen om ook de optie **Voorspellingsnummers tonen** aan te vinken.*

4. Klik op **OK**.

Zie ook

Het selecteren van woordvoorspellingen met het numeriek toetsenbord instellen op pagina 73

8.4.10 Het selecteren van woordvoorspellingen met het numeriek toetsenbord instellen

Je kan woordvoorspellingen selecteren met de toetsen op het numeriek toetsenbord (**1, 2, 3, ...**) in plaats van de woordvoorspellingen te selecteren met de muis.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Voorspellingen kiezen met numeriek klavier** aan.



OPMERKING

*Om snel te kunnen kiezen, is het aanbevolen om ook de optie **Voorspellingsnummers tonen** aan te vinken.*

4. Klik op **OK**.

Zie ook

Het selecteren van woordvoorspellingen met functietoetsen instellen op pagina 73

8.4.11 De nummering in de lijst met woordvoorspellingen tonen

Indien je de woordvoorspellingen selecteert met het numeriek toetsenbord is het aangeraden om de nummers voor de woordvoorspellingen zichtbaar te maken. De woordvoorspellingen worden genummerd van 1 tot 9. Via het numeriek toetsenbord kan je dan snel de woordvoorspelling selecteren, door het overeenkomstige nummer in te tikken. Indien je de woordvoorspellingen selecteert met de muis, dan kan je ervoor opteren om de nummers voor de woordvoorspellingen weg te laten.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Voorspellingsnummers tonen** aan.
4. Klik op **OK**.

Zie ook

De nummering in de lijst met woordvoorspellingen laten doorlopen op pagina 73

8.4.12 De nummering in de lijst met woordvoorspellingen laten doorlopen

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Doorlopende nummering** aan.
4. Klik op **OK**.

Zie ook

De nummering in de lijst met woordvoorspellingen tonen op pagina 73

8.4.13 Woordparen voorspellen

Indien je deze optie aanvinkt, zal Skippy na de selectie van een woord, een volgend woord voorstellen. Dit gebeurt zonder dat je al nieuwe karakters hebt getypt. Deze woordvoorspellingen zijn gebaseerd op het principe van de woordparen: woorden die aan elkaar gelinkt zijn in de woordenlijsten.

Bijvoorbeeld: je hebt 'ik' getypt en een spatie ingegeven (of je hebt 'ik' geselecteerd in de voorspellingslijst). Automatisch wordt 'heb' voorspeld.

Indien de deze optie niet aanvinkt, dan zullen er pas woordvoorspellingen in de lijst verschijnen wanneer je het woord 'heb' begint te typen.

1. Open Skippy.

2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Woordparen voorspellen** aan.
4. Klik op **OK**.

8.4.14 Het auto-aanleren bij woordvoorspelling instellen

Je kan instellen dat nieuwe woorden of woordparen moeten worden toegevoegd aan de woordenlijst. Je kan ook de waarschijnlijkheid van veel gebruikte woorden of woordparen laten verhogen, zodat ze de volgende keer eerder verschijnen.



OPMERKING

Als de gebruiker vaak verkeerde woorden ingeeft, vink je de optie **Aanleren tijdens typen** bij voorkeur uit.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Algemeen**.
3. Vink de optie **Aanleren tijdens typen** aan:

Keuze	Uitleg
Alleen frequenties	Hoe meer een woord wordt gebruikt, hoe hoger de frequentie wordt, hoe eerder het woord de volgende keer verschijnt in de woordvoorspeller.
Woorden	Nieuwe woorden worden toegevoegd aan de woordenlijst en de frequentie van bestaande woorden wordt aangepast.
Woordparen	Opeenvolgende woorden, waarvan de woorden reeds een bepaalde frequentie hebben, worden toegevoegd aan de woordenlijst. Van bestaande woordparen wordt de frequentie van het woordpaar aangepast.
Woorden en woordparen	Zowel frequenties, woorden als woordparen worden aangeleerd.

4. Klik op **OK**.

8.5 De opmaak van Skippy instellen

8.5.1 De positie van de woordvoorspellingslijsten instellen

Je kan instellen hoe de voorspellingslijsten moeten verschijnen op het scherm. Zo kan je bepalen welke lijst eerst verschijnt. Lijst A staat voor de klassieke woordvoorspellingen. Lijst B staat voor de alternatieve woordvoorspellingen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Kies in de eerste vervolkeuzelijst **Positie**: één van de volgende posities:

Optie	Uitleg
Naast elkaar	De woordvoorspellingen verschijnen naast elkaar in een rij. Pas in dit geval het Skippy venster aan en beperk tot 1 lijst of tot minder mogelijkheden per lijst om de woordvoorspellingen toch leesbaar te houden.
Onder elkaar	De woordvoorspellingen verschijnen onder elkaar in een kolom.

4. Kies in de tweede vervolkeuzelijst **Positie**: één van de volgende opties:

Optie	Uitleg
Enkel lijst A	Alleen Lijst A wordt weergegeven.
Enkel lijst B	Alleen Lijst B wordt weergegeven
Lijst A links / Lijst B rechts	Lijst A verschijnt links. Lijst B verschijnt rechts.
Lijst B links / Lijst A rechts	Lijst B verschijnt links. Lijst A verschijnt rechts.
Lijst A boven / Lijst B onder	Lijst A verschijnt bovenaan. Lijst B verschijnt onderaan.
Lijst B boven / Lijst A onder	Lijst B verschijnt bovenaan. Lijst A verschijnt onderaan
Lijsten A en B door elkaar	De woordvoorspellingen uit Lijst A en Lijst B verschijnen door elkaar.

5. Klik op **OK**.

8.5.2 De tekst in de woordvoorspellingslijst uitlijnen

De tekst in de voorspellingslijsten kan links of rechts worden uitgelijnd of kan worden gecentreerd.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Kies in de eerste vervolgkeuzelijst **Tekst uitlijnen**: één van de volgende opties:

Optie	Uitleg
Links	De woordvoorspellingen links uitlijnen.
Centreren	De woordvoorspellingen centreren.
Rechts	De woordvoorspellingen rechts uitlijnen.

4. Klik op **OK**.

8.5.3 Het aantal woordvoorspellingen in Lijst A instellen

Hier kan je het aantal woordvoorspellingen dat in Lijst A zal verschijnen bepalen. Er kunnen maximaal 15 woordvoorspellingen in de lijst verschijnen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Geef in het groepsvak **Lijst A**, in de vervolgkeuzelijst **Aantal voorspellingen**: het aantal woordvoorspellingen in of gebruik de pijltjes om het aantal woordvoorspellingen in te stellen.
4. Klik op **OK**.

Zie ook

[De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst A aanpassen op pagina 75](#)

[De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen van Lijst A instellen op pagina 75](#)

8.5.4 De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst A aanpassen

Je kan de kleur en het lettertype van de woordvoorspelling instellen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Klik in het vakje naast **Tekst**: om de kleur van het lettertype van de woordvoorspelling in te stellen.
4. Klik op **Lettertype**, selecteer het lettertype en klik op **OK**.
Bekijk het voorbeeld in het groepsvak **Lijst A**.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

[De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen van Lijst A instellen op pagina 75](#)

8.5.5 De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen van Lijst A instellen

Hier kan je de achtergrondkleur van de woordvoorspellingen in **Lijst A** bepalen. In het eerste vakje kan je de achtergrondkleur van het veld waar het cijfer in verschijnt bepalen. In het tweede vakje kan je de achtergrondkleur van het veld van de eigenlijke woordvoorspelling bepalen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Kies naast **Achtergrondkleur**:
 - in het 1ste vakje, de kleur voor de nummering van de woordvoorspelling
 - in het 2de vakje, de kleur voor de woordvoorspelling

Bekijk het voorbeeld in het groepsvak **Lijst A**.

4. Klik op **OK**.

Zie ook

[De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst A aanpassen op pagina 75](#)

8.5.6 Het aantal woordvoorspellingen in Lijst B instellen

Hier kan je het aantal woordvoorspellingen dat in Lijst B zal verschijnen bepalen. Er kunnen maximaal 15 woordvoorspellingen in de lijst verschijnen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Geef in het groepsvak **Lijst B**, in de vervolgkeuzelijst **Aantal voorspellingen**: het aantal woordvoorspellingen in of gebruik de pijltjes om het aantal woordvoorspellingen in te stellen.

4. Klik op **OK**.

Zie ook

- De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst B aanpassen op pagina 76
- De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen in Lijst B instellen op pagina 76

8.5.7 De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst B aanpassen

Je kan de kleur en het lettertype van de woordvoorspelling instellen.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Klik in het groepsvak **Lijst B** in het vakje naast **Tekst**: om de kleur van het lettertype van de woordvoorspelling in te stellen.
4. Klik op **Lettertype**, selecteer het lettertype en klik op **OK**.
Bekijk het voorbeeld in het groepsvak **Lijst B**.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

- De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen in Lijst B instellen op pagina 76

8.5.8 De achtergrondkleur van de woordvoorspellingen in Lijst B instellen

Hier kan je de achtergrondkleur van de woordvoorspellingen in Lijst B bepalen. In het eerste vakje kan je de achtergrondkleur van het veld waar het cijfer in verschijnt bepalen. In het tweede vakje kan je de achtergrondkleur van het veld van de eigenlijke woordvoorspelling bepalen. In Lijst B wordt een onderscheid gemaakt tussen de gewone woordvoorspellingen en de samenstellingen. Bij de samenstellingen rekenen we ook de samentrekkingen van een vorig getypt woord met een nieuw woorddeel, indien er een foutieve spatie werd geplaatst.

Stel dat je 'toe ste' zou schrijven, dan zal het woord 'toestel' in Lijst B voorspeld worden. Het cijfer voor het woord 'toestel' heeft een andere achtergrondkleur dan het cijfer voor het woord 'stuk' bijvoorbeeld.

Het kan handig zijn om een visueel onderscheid te maken tussen de samenstellingen en de gewone woordvoorspellingen in Lijst B. Indien je een samenstelling selecteert, dan zal ook het voorgaand getypt woord gewist worden. Door deze woordvoorspellingen te voorzien van een specifiek kleur, wordt een duidelijk verschil gemaakt tussen beide.

Voor meer informatie over samenstellingen, zie [Een samenstelling vormen](#) op pagina 52.

1. Open Skippy.
2. Kies **Menu > Instellingen > Opmaak**.
3. Kies in het groepsvak **Lijst B**, naast **Achtergrondkleur**:
 - in het 1ste vakje, de kleur voor de nummering van de woordvoorspelling
 - in het 2de vakje, de kleur voor de woordvoorspellingBekijk voorbeeld 1 onderaan in het groepsvak **Lijst B**.
4. Kies in het groepsvak **Lijst B**, naast **Achtergrondkleur (Combinatie)**:
 - in het 1ste vakje, de kleur voor de nummering van de woordvoorspelling (combinatie)
 - in het 2de vakje, de kleur voor de woordvoorspelling (combinatie)Bekijk voorbeeld 2 onderaan in het groepsvak **Lijst B**.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

- De kleur en het lettertype van de woordvoorspelling in Lijst B aanpassen op pagina 76

E Bijlagen

1 De weblicentie beheren

1.1 Een account aanmaken

Om het softwarepakket met weblicentie te kunnen gebruiken, moet je eerst een account aanmaken.

1. Open het softwarepakket.
Voorbeeld: SprintPlus
2. Klik op **Account maken**.
3. Vul het serienummer in.
Voorbeeld: SPR12345-AB67C890
Je hebt het serienummer via e-mail ontvangen.
4. Vul de rest van de gegevens in.
5. Klik op **OK**.

1.2 Je weblicentie beheren

Via my.jabbla.com kan je je weblicentie beheren. Je kan bekijken hoeveel licenties je bezit en hoelang de licenties geldig zijn. Je kan ook:

- gebruikers, groepen, beheerders toevoegen, aanpassen, verwijderen,
- licenties voor een gebruiker of een groep reserveren.

1. Surf naar my.jabbla.com.
2. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **OK**.

1.3 Een gebruiker toevoegen



1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Open de groep waar je de gebruiker wil toevoegen.
3. Kies  >  **Gebruiker toevoegen**.
4. Vul de gegevens in en klik op **OK**.

Zie ook

- [Een beheerder toevoegen](#) op pagina 77
- [Een groep toevoegen](#) op pagina 77
- [De gegevens van een gebruiker wijzigen](#) op pagina 78
- [Een gebruiker of een groep verwijderen](#) op pagina 80
- [Meerdere licenties aan een gebruiker toekennen](#) op pagina 78
- [Aan een gebruiker beheersrechten toekennen](#) op pagina 80
- [Het gebruik van de software in de tijd beperken \(gebruiker\)](#) op pagina 79

1.4 Een beheerder toevoegen

Als beheerder kan je productdetails bekijken (aantal licenties en de geldigheid) en kan je in je eigen groep en alle onderliggende groepen:

- gebruikers, groepen, beheerders toevoegen, aanpassen, verwijderen,
 - licenties voor een gebruiker of een groep reserveren.
1. Meld je aan op my.jabbla.com.
 2. Open de groep waar je de beheerder wil toevoegen.
De beheerder zal alleen de gebruikers binnen de groep en in de subgroepen kunnen beheren.
 3. Kies  >  **Beheerder toevoegen**.
 4. Vul de gegevens in en klik op **OK**.

Zie ook

- [Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77
- [Een groep toevoegen](#) op pagina 77
- [De gegevens van een gebruiker wijzigen](#) op pagina 78
- [Een gebruiker of een groep verwijderen](#) op pagina 80

1.5 Een groep toevoegen

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Open de groep waar je de groep wil toevoegen.
3. Kies **+** > **Groep toevoegen**.
4. Vul de gegevens in en klik op **OK**.

Zie ook

- Een gebruiker toevoegen op pagina 77
- Een beheerder toevoegen op pagina 77
- De naam van een groep wijzigen op pagina 78
- Licenties voor een groep reserveren op pagina 79
- Het gebruik van de software in de tijd beperken (groep) op pagina 79


1.6 Een klas toevoegen

Je kan op 2 manieren een klas toevoegen:

- Je voegt één gebruiker toe met de naam van de klas (bijvoorbeeld: Computerklas), zie [Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77. Je kent de nodige licenties aan de gebruiker toe (bijvoorbeeld: 20), zie [Meerdere licenties aan een gebruiker toekennen](#) op pagina 78.
- Je voegt een groep toe met de naam van de klas (bijvoorbeeld: Computerklas), zie [Een groep toevoegen](#) op pagina 77. Je maakt 20 gebruikers aan in de groep, zie [Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77.

1.7 De gegevens van een gebruiker wijzigen

Je kan de naam, het e-mailadres en het wachtwoord van de gebruiker aanpassen.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Klik op de gebruiker of klik op  naast de gebruiker.
3. Wijzig in het tabblad **Account** de gegevens van de gebruiker en klik op **OK**.

Zie ook

- Een gebruiker toevoegen op pagina 77
- Een beheerder toevoegen op pagina 77
- Een gebruiker of een groep verwijderen op pagina 80

1.8 De naam van een groep wijzigen

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Klik op  naast de groep.
3. Wijzig de naam van de groep en klik op **OK**.

Zie ook

- Een groep toevoegen op pagina 77

1.9 Het aantal licenties en de geldigheid van de licenties bekijken

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Klik op  **Producten**.
De **Productdetails** verschijnen. Het aantal licenties vind je naast **Aantal licenties** en de geldigheid vind je naast **Beveiliging**.



OPMERKING

Je vindt het aantal licenties en de geldigheid van de licenties ook naast het serienummer in het startscherm.

SPR12345

SPR12345 - 5 licentie(s) - geldig tot 29-5-2018

1.10 Meerdere licenties aan een gebruiker toekennen

Voorbeeld: Je maakt de gebruiker "Zorgklas" aan voor een klas en kent 20 licenties toe. Er kunnen tegelijkertijd 20 leerlingen aanmelden met de gebruikersnaam "Zorgklas", op voorwaarde dat er nog 20 licenties vrij ter beschikking zijn.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de gebruiker en klik naast de gebruiker op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.

4. Vul het **Aantal licenties** in.
Dit aantal is het aantal gebruikers dat met deze gebruikersnaam kan aanmelden.
5. Indien gewenst: vink de optie **Licenties reserveren** aan als je de licenties steeds voorrang wil geven.

**OPMERKING**

Gereserveerde licenties kunnen niet meer worden gebruikt door andere gebruikers! Niet-gereserveerde licenties kunnen niet worden gegarandeerd maar blijven wel beschikbaar voor andere gebruikers indien ze niet worden gebruikt.

6. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77

[Een licentie voor een gebruiker reserveren](#) op pagina 79

1.11 Een licentie voor een gebruiker reserveren

Je kan een gebruiker voorrang geven op het gebruik van een licentie door een licentie te reserveren. De gereserveerde licentie kan alleen door deze gebruiker worden gebruikt.

Bijvoorbeeld: je hebt een weblicentie met 10 licenties. Je reserveert voor 2 gebruikers een licentie. Deze gebruikers kunnen altijd gebruik maken van het softwarepakket. Er blijven nog 8 licenties over, die vrij ter beschikking zijn van de andere gebruikers.

Je kan ook voor één gebruiker meerdere licenties reserveren.

Bijvoorbeeld: om de licentie te gebruiken voor een volledige klas is er één gebruiker aangemaakt waarvoor er 20 licenties zijn gereserveerd. Alle leerlingen loggen aan met dezelfde gebruiker. Elke aangemelde leerling maakt gebruik van 1 van de 20 gereserveerde licenties van deze gebruiker.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de gebruiker en klik naast de gebruiker op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.
4. Vink de optie **Licenties reserveren** aan en vul het aantal te reserveren licenties in.
5. Vink de optie **Vervaldatum voor gebruik van software** aan en geef de datum in waarop de reservatie vervalt.
6. Klik op **OK**.

Zie ook

[Meerdere licenties aan een gebruiker toekennen](#) op pagina 78

[Licenties voor een groep reserveren](#) op pagina 79

1.12 Licenties voor een groep reserveren

De gereserveerde licenties kunnen alleen door de gebruikers van deze groep worden gebruikt.

Bijvoorbeeld: een school schaft 100 licenties aan. Ze maken voor iedere klas een groep aan en reserveren voor iedere groep 10 licenties. Door per groep een beheerder toe te voegen, kunnen de licenties verder worden beheerd.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de groep en klik naast de groep op .
3. Vink de optie **Licenties reserveren** aan en vul het aantal te reserveren licenties in.
4. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een groep toevoegen](#) op pagina 77

[Een licentie voor een gebruiker reserveren](#) op pagina 79

1.13 Het gebruik van de software in de tijd beperken (gebruiker)

Je kan het gebruik van de software voor een gebruiker beperken in de tijd door een vervaldatum in te geven.

Bijvoorbeeld: een leerling krijgt toegang tot het softwarepakket tot het einde van het schooljaar.

Als de gebruiker is toegevoegd aan een groep waaraan er een vervaldatum is toegekend dan is de vroegste vervaldatum geldig.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de gebruiker en klik naast de gebruiker op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.
4. Vink de optie **Vervaldatum voor gebruik van software** aan en geef de datum in waarop de software niet meer kan worden gebruikt.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77

[Het gebruik van de software in de tijd beperken \(groep\)](#) op pagina 79

1.14 Het gebruik van de software in de tijd beperken (groep)

Je kan het gebruik van een licentie door een groep beperken in de tijd door een vervaldatum in te geven.

Bijvoorbeeld: een groep krijgt toegang tot het softwarepakket tot het einde van het schooljaar.

Als de gebruiker is toegevoegd aan een groep waaraan er een vervaldatum is toegekend dan is de vroegste vervaldatum geldig.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de groep en klik naast de groep op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.
4. Vink de optie **Vervaldatum voor gebruik van software** aan en geef de datum in waarop de software niet meer kan worden gebruikt.
5. Klik op **OK**.

Zie ook

[Een groep toevoegen](#) op pagina 77

[Het gebruik van de software in de tijd beperken \(gebruiker\)](#) op pagina 79

1.15 Aan een gebruiker beheersrechten toekennen

Om de weblicenties te beheren binnen een bepaalde groep, moet de gebruiker beschikken over beheersrechten. De gebruiker moet ook worden toegevoegd aan de groep of op een hoger niveau dan de groep staan om de groep te kunnen beheren.

1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de gebruiker en klik naast de gebruiker op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.
4. Vink de optie **Beheerder** aan.
5. Klik op **OK**.
In de lijst verschijnt  voor de gebruikersnaam.

Zie ook

[Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77

[De beheersrechten van een gebruiker verwijderen](#) op pagina 80

1.16 De beheersrechten van een gebruiker verwijderen

Als een gebruiker niet meer hoeft te beschikken over de nodige rechten om de weblicenties te beheren, verwijder je de beheersrechten. Als de gebruiker ook geen licenties meer nodig heeft, kan je de gebruiker ook verwijderen.


1. Meld je aan op my.jabbla.com.
2. Zoek de gebruiker en klik naast de gebruiker op .
3. Kies het tabblad **GEAVANCEERD**.
4. Vink de optie **Beheerder** uit.
5. Klik op **OK**.
In de lijst verschijnt  voor de gebruikersnaam.

Zie ook

[Aan een gebruiker beheersrechten toekennen](#) op pagina 80

1.17 Een gebruiker of een groep verwijderen

Het verwijderen van een groep of gebruiker is permanent en kan niet worden ongedaan gemaakt!

1. Klik op  naast de gebruiker of de groep.
2. Bevestig in het dialoogvenster.

Zie ook

[Een gebruiker toevoegen](#) op pagina 77

[Een beheerder toevoegen](#) op pagina 77

[De gegevens van een gebruiker wijzigen](#) op pagina 78

1.18 Navigeren

1. Klik op een groep om de groep te openen.

2. Klik in het kruimelpad (breadcrumbs) op de naam van de groep om weer te keren.
Voorbeeld:

 SPR12345 / 1ste graad / ASO / Wetenschappen

1.19 Bij het weblicentiebeheer afmelden

Je wordt automatisch na 5 minuten automatisch afgemeld. Je kan ook zelf afmelden.

Klik op  **Afmelden**.

Het aanmeldvenster verschijnt.

2 Fonetische tekens

In SprintPlus worden de fonetische tekens van Realspeak gebruikt.

2.1 Realspeak

Tabel 5: Klinkers en tweeklanken

Symbol	Transcriptie	Zoals in:
A	'pAk	pak
a	'pars	paars
E	'pEt	pet
e	'vel	veel
l	'plt	pit
i	'pit	Piet
O	'pÖt	pot
o	'pot	poot
u	'vut	voet
\$	'd\$	de
y	vyr	vuur
^	p^t	put
e+	'be+k	beuk
E&l	'hE&l	hij
^&y	't^&yn	tuin
A&u	'vrA&u	vrouw
E:	Pri.'mE:r	primaïr
A%~	A%~.gA.Z\$. 'mEnt	engagement
E%~	LE%~.Z\$. 'ri	lingerie
O%~	bO%~.'bO%~	bonbon
E+%~	PAr.'fE+%~	parfum
E+	E+.vr\$	oeuvre

Tabel 6: Medeklinkers

Symbol	Transcriptie	Zoals in:
p	'pot	poot
b	'bot	boot
t	'tun	toen
d	'dun	doen











Symbol	Transcriptie	Zoals in:
k	'zAk	zak
f	'fits	fiets
v	'vel	veel
s	'sAp	sap
z	'zAp	zap
S	'Sal	sjaal
Z	Zur.'nal	journaal
x	'lAx	lach
G	'Gut	goed
g	'zAg.duk	zakdoek
w	'niw	nieuw
l	'lAx	lach
r	'rot	rood
j	'jot	jood
h	'hut	hoed
m	'mut	moed
n	'nit	niet
nK	'bAnK	bang
n~	'bAn~o	banjo
? (glottal stop)	G\$'?ar.z\$It	geaarzeld

3 Sneltoetsen SprintPlus (algemeen)

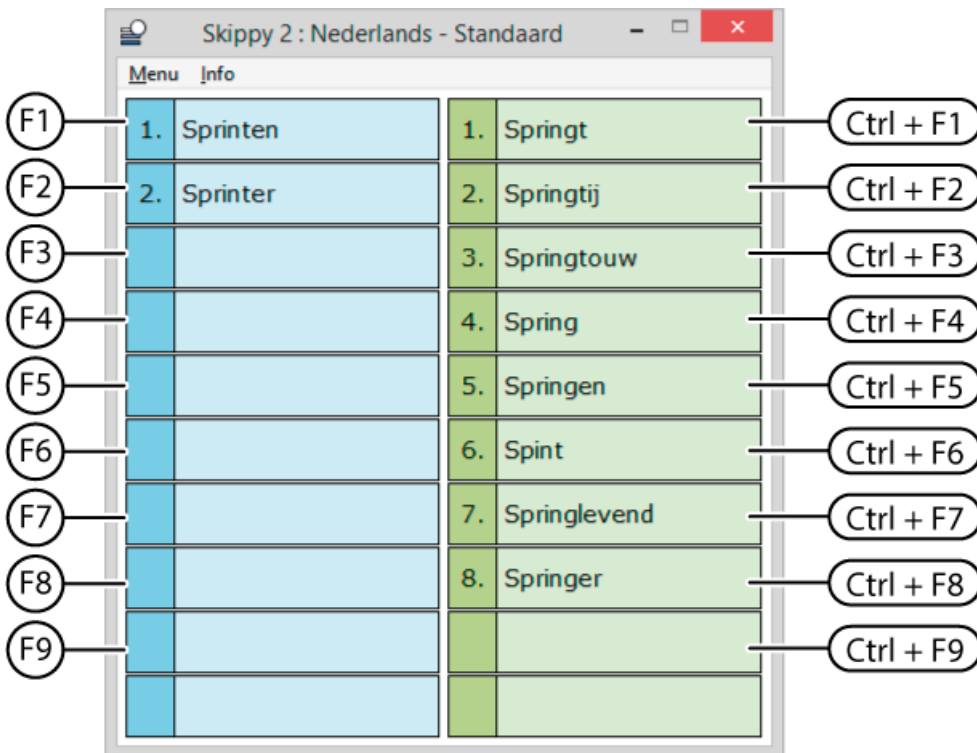
Sneltoets	Uitleg
Ctrl + A	Alle tekst selecteren of alle vakken selecteren.
Ctrl + B	Om de tekst in het vet te zetten.
Ctrl + C	Kopiëren.
Ctrl + D	Leest de huidige datum voor.
Ctrl + E	Om de indeling te analyseren bij geavanceerde tekstherkenning.
Ctrl + F	Om tekst te zoeken.
Ctrl + F1	Om het lint te minimaliseren en het lint uit te vouwen.
Ctrl + G	Om naar een in te geven lijn van een tekstbestand te navigeren of om naar een in te geven pagina van een pdf-document te gaan.
Ctrl + H	Om tekst te vervangen.
Ctrl + I	Om de tekst cursief te zetten.
Ctrl + N	Om een nieuw tekstbestand te maken.
Ctrl + O	Om een bestand te openen.
Ctrl + P	Om een bestand af te drukken.
Ctrl + R	Om de Klik en lees knop te activeren.
Ctrl + S	Om een bestand op te slaan.
Ctrl + T	Leest de huidige tijd voor.
Ctrl + U	Om de tekst te onderlijnen.
Ctrl + V	Plakken.
Ctrl + X	Knippen.

Sneltoets	Uitleg
Ctrl + Y	Opnieuw.
Ctrl + Z	Ongedaan maken.
Delete	Om geselecteerde tekst te wissen of om geselecteerde vakken te verwijderen.
End	De cursor gaat naar het einde van de regel. Deze sneltoets is alleen bruikbaar in de mode Tekst of in een typvak in de mode PDF .
ESC	Om een actieve knop te deactiveren.
Home	De cursor gaat naar het begin van de regel. Deze sneltoets is alleen bruikbaar in de mode Tekst of in een typvak in de mode PDF .
Page Down	Om naar het volgende scherm te gaan.
Page Up	Om naar het vorige scherm te gaan.
Shift + F1	Om het Negeervak te activeren.
Shift + F2	Om het Volgordevak te activeren.
Shift + F3	Om het Figuurvak te activeren.
Shift + F4	Om het Andere tekst vak te activeren.
Shift + F5	Om het Taalvak te activeren.

4 Sneltoetsen SprintPlus om voor te lezen

Sneltoets	Symbool	Uitleg
Alt + T	T	Om tekst te typen.
Alt + B		Lees vorige
Alt + C		Lees huidige
Alt + N		Lees volgende
Alt + W		Verander de leeseenheid naar woord.
Alt + L		Verander de leeseenheid naar regel.
Alt + S		Verander de leeseenheid naar zin.
Alt + A		Verander de leeseenheid naar alinea.
Alt + P		Verander de leeseenheid naar pagina.
Alt + spatie		Pauzeer spraak
Alt + Q		Stop spraak

5 Sneltoetsen Skippy



Gebruik de toetsen **F1** tot **F9** om een woordvoorspelling uit lijst A te kiezen en gebruik de toetsen **Ctrl + F1** tot **Ctrl + F9** om een woordvoorspelling uit lijst B te kiezen.

6 Tips voor ouders en begeleiders van dyslectische kinderen

6.1 Remediëren

De ouder of de begeleider (logopedist, remedial teacher, leerkracht, ...) kan SprintPlus inzetten bij het remediëren of oefenen.

6.1.1 Lezen bevorderen

Tip 1: Van analyse naar synthese. Laat SprintPlus de woorden klank voor klank lezen (analyse). Het kind zegt het woord. De computer leest na (synthese).

Tip 2: Van synthese naar analyse weer naar synthese. De computer leest het woord. Het kind spelt. De computer leest na.

Tip 3: Volgen in de tekst. Laat de tekst (met woorden waarin de moeilijkheid die je wil oefenen voorkomt) voorlezen. Schakel de kleurblokjes in. Zo kan het kind meevolgen. Het kind doet een poging om de tekst mee te lezen.

Tip 4: Moeilijke woorden voorbereiden. Markeer de woorden die je wil behandelen. Laat SprintPlus de gemarkeerde woorden lezen. Bespreek de moeilijkheden. Oefen deelvaardigheden (afhankelijk van het probleemwoord). Auditieve synthese, auditieve analyse, letterkennis, klank-letterclusters leren herkennen, Na het oefenen leest de leerling de in de tekst gemarkeerde woorden. Na elk woord controleert de leerling door SprintPlus het woord te laten lezen.

Tip 5: Moeilijke woorden integreren in tekst. Schakel de gemarkeerde woorden uit. De leerling leest de tekst nu volledig met de computerstem mee.

Zie ook

[Snelheid opvoeren](#) op pagina 84

[Spelling bijsturen](#) op pagina 84

6.1.2 Snelheid opvoeren

Tip 1: Volgen met de ogen.

Laat de tekst eerst op gewone snelheid lezen en daarna snel lezen. Het kind probeert mee te volgen met de ogen.

Tip 2: Automatiseren van teksten.

Laat de tekst voorlezen. Het kind leest hardop mee. Voer het tempo dagelijks op. Herhaal dezelfde tekst een hele week lang.

Zie ook

[Lezen bevorderen](#) op pagina 84

[Spelling bijsturen](#) op pagina 84

6.1.3 Spelling bijsturen

Tip 1: Dicteer een zin. Het kind typt de zin. Laat na elk woord of elke zin voorlezen. Het kind hoort meteen een aantal fouten.

Tip 2: Het kind schrijft een spontane tekst. Laat meteen woord per woord voorlezen of zin per zin.

Tip 3: Leer spellingcontrole gebruiken. Leer daarnaast ook 'nalezen' door SprintPlus.

Tip 4: Leer aan hoe de functie 'homofonen' te gebruiken.

Zie ook

[Lezen bevorderen](#) op pagina 84

[Snelheid opvoeren](#) op pagina 84

6.2 Compenseren

6.2.1 Tips voor jongeren en ouders

Tip 1: Huiswerk en lessen.

Lessen voorlezen. Concentreer je op het luisteren. Breng tekststructuur aan. Markeer kernwoorden en de grote ideeën.

Tip 2: Typen en beluisteren.

Typ de kernwoorden of korte stukjes tekst. Laat ze dan voorlezen. Het typen kan ook helpen om beter te onthouden.

Zie ook

[Tips voor ouders en begeleiders](#) op pagina 85

6.2.2 Tips voor ouders en begeleiders

Tip 1: Letters typen en horen wat je typt.

Laat in de beginfase elke letter die het kind typt voorlezen door SprintPlus.

Tip 2: Preteaching vreemde talen.

Start enkele maanden voor het kind of de jongere de vreemde taal op school zal leren. Gebruik eenvoudige verhaaltjes of werk met de eerste lessen van de leermethode. Laat eerst de tekst voorlezen waarbij SprintPlus de woorden of zinnen met kleur aanduidt. Laat het kind eerst alleen volgen en daarna ook nazeggen. Eerst woord per woord. En dan zin per zin. Laat hierna SprintPlus de tekst lezen tot het kind het tempo meevolgt.

Tip 3: Preteaching lezen en wereldoriëntatie.

Laat leesteksten of teksten die in de klas aan bod komen vooraf voorlezen. Zo kunnen leerlingen succeservaringen opdoen. Je verlengt bovendien de instructietijd.

Tip 4: Toetsen en examens.

Indien een leerling heel moeizaam leest, laat toetsen en examens voorlezen door SprintPlus. Gebruik een hoofdtelefoon. Zo is dit niet storend voor de rest van de klas.

Zie ook

[Tips voor jongeren en ouders](#) op pagina 85

7 Tips voor studenten en volwassenen

7.1 Lezen

Tip 1: Voorlezen en lettertype.

Probeer uit welk lettertype jij het makkelijkst leest (Arial, Comic, Times New Roman...). Vergroot indien nodig. Lees zo je tekst en volg mee. Laat in kleur aanduiden wat SprintPlus leest. Laat steeds sneller voorlezen. Vergroot zo je leesvaardigheid.

Tip 2: Krant lezen.

Abonneer je op de digitale versie van een krant. Laat SprintPlus dan voorlezen.

Tip 3: Mail en internet.

Laat e-mail en tekst van websites voorlezen door SprintPlus. Probeer uit welke leessnelheid je het beste ligt. De leessnelheid regel je in het programma SprintPlus of in Word. Die leessnelheid hoor je dan ook als je SprintPlus bij het lezen van mail of internetpagina's gebruikt.

Zie ook

[Schrijven](#) op pagina 85

[Studeren](#) op pagina 86

7.2 Schrijven

Tip 1: Vermijd fouten

Als je een e-mail stuurt, schrijf dan eerst je tekst in Word. Gebruik spellingcontrole. Laat dan je tekst voorlezen door SprintPlus. Zo hoor je nog een aantal fouten. Schakel de functie 'homofonen' in ter controle. Verbeter, kopieer en plak de tekst in je mailbericht.

Tip 2: Gebruik de woordvoorspeller Skippy (optioneel)

Vooral handig als je vaak twijfelt aan hoe je woorden schrijft. Ook als je traag typt. Je schrijft enkele letters en SprintPlus voorspelt wat je wil typen. Je klikt het woord aan dat je wil. Zo moet je minder toetsen aanslaan. Bovendien ben je zeker dat het woord juist gespeld is.

Hoe werkt woordvoorspelling? Je typt een letter. Er verschijnt een lijst van (bijvoorbeeld) tien woorden. Deze tien woorden beginnen met die letter. In de lijst staan woorden waarvan de kans groot is dat je deze wil typen.

Een voorbeeld: Je wil het woord 'onmiddellijk' juist typen. Na het typen van de 'o' geeft het programma woorden zoals 'ook' en 'omdat' in de lijst. Na het intypen van de derde letter 'onm' geeft de woordvoorspelling ook 'onmiddellijk' in de lijst. Met nog één toetsaanslag staat het volledige woord juist op je scherm. Met vier aanslagen krijg je dus 'onmiddellijk' correct gespeld op het scherm. Het voorspellen gaat zeer snel. Het programma kan woorden die je vaak gebruikt onthouden en zal die sneller voorspellen.

Zie ook

[Lezen](#) op pagina 85

[Studeren](#) op pagina 86

7.3 Studeren

Tip 1: Beluisteren.

Laat teksten die je moet studeren voorlezen. Beluister de tekst enkele malen. Probeer uit welke snelheid van lezen goed is voor jou. Vraag aan je leerkracht of docent of je de cursus in Word kan krijgen. Indien dat niet kan scan dan teksten of handboeken in.

Tip 2: Markeren en samenvatten.

Markeer titels met eenzelfde kleur: hoofdstuktitels, alineatitels. Markeer besluiten of definities in een andere kleur. Kleur de inhoud volgens een systeem.

Bijvoorbeeld:

- Nieuwe begrippen, namen, data = geel = geheugenwerk
- Definities van begrippen, uitleg bij begrippen, namen en data = groen = kernuitleg
- Eigenschappen, kenmerken, antwoorden op de vraag hoe? = rood
- Voorbeelden = blauw

Laat SprintPlus samenvatten. Je krijgt nu een tekst waarin alleen het gemarkeerde staat. Laat opnieuw voorlezen. Studeer! Controleer!

Zie ook

[Lezen](#) op pagina 85

[Schrijven](#) op pagina 85

Numerieke tekens

32-bits 45
64-bits 45

A

Aanmeldvenster
opnieuw tonen 8
Account
aanmaken 77
Afdrukken 33
Afdrukvoorbeeld bekijken 33
Afkorting
aanpassen in woordvoorspellingslijst 69
automatisch vervangen 72
toevoegen aan woordvoorspellingslijst 68
verwijderen uit woordvoorspellingslijst 69
woordenboek 27
Afleiding 53
Afmelden 8, 81
Afsluiten
Skippy 54
Sprinter 48
SprintPlus 13
Alinea
opmaken 32
voorlezen 17
Analyse
bewerken 41
Andere tekst vak
alles selecteren 38
op verschillende pagina's toepassen 38
tekst aanpassen 38
toevoegen 37
verwijderen 38
Auto-aanleren 74
AutoHerstel
instellen 61

B

Beeld
opvragen 29
opvragen (Skippy) 54
Beeldwoordenboek 29, 53
Beheerder
toevoegen 77
Beheersrechten
toekennen aan gebruiker 80
verwijderen bij een gebruiker 80
Bestand
herstel laten opslaan 61
onlangs geopend 11
openen 10, 18
opslaan 11

Beveiliging
pdf-document 44
Bewerking
ongedaan maken 30
opnieuw uitvoeren 30
Bijschriften
laten voorlezen 36
Bladwijzers
weergeven 15

C

Cirkel tekenen 43
Compenseren
tips voor jongeren en ouders 85
tips voor ouders en begeleiders 85
Cursorpositie volgen 72

D

Document
afdrukken 33
analyse bewerken 41
inscannen 35, 40
leesbaar maken 35, 40
leesbaar maken (geavanceerd) 41
leesklaar maken 35
openen 18
voorleesbaar maken 33
Doelgroep 6
Doorhalen
markeren 24
Draaien pagina 39

E

E-mailadres
wijzigen 78

F

Figuurvak
alles selecteren 38
op verschillende pagina's toepassen 38
tekst aanpassen 38
toevoegen 36
verwijderen 38
volgorde wijzigen 37
FineReader 40
Fonetisch
voorlezen 17
Fonetische transcriptie 81
Formaat
Sprinter-leesknoop aanpassen 48

- Formulieveld
 - detecteren 39
 - toevoegen 37
- Fotograferen
 - tekst fotograferen en laten voorlezen 19
- Frequentie
 - aanleren 70
 - van woord in woordvoorspellingslijst aanpassen 67
 - woordpaar aanpassen 68

G

- Gebruiker
 - beheersrechten toekennen 80
 - beheersrechten verwijderen 80
 - e-mailadres wijzigen 78
 - gebruik beperken in de tijd 79
 - meerdere licenties toekennen 78
 - naam wijzigen 78
 - toevoegen 77
 - verwijderen 80
 - wachtwoord wijzigen 78
- Gebruikershandleiding 13
- Geldigheid 78
- Groep
 - gebruik beperken in de tijd 79
 - naam wijzigen 78
 - toevoegen 77
 - verwijderen 80
- Grote knoppen 9

H

- Handleiding 13
- Help
 - gebruikershandleiding 13
 - online help 12
 - op afstand 13
 - website SprintPlus raadplegen 13
- Herstelbestand 61
- Homofonenlijst
 - gebruiken 58
 - kopiëren 59
 - selecteren via taalknop 60
 - taal lijst wijzigen 58
 - taal uitleg wijzigen 59
 - toevoegen 58
 - verwijderen 59
- Homofoon
 - controleren 21
 - koppelen 60
 - ontkoppelen 60
 - toevoegen 59
 - verwijderen 60
- Hoofdlettergebruik
 - instellen bij woordvoorspelling 72
- Hoofdlettergevoeligheid
 - instellen bij woordvoorspelling 72
- Hulpmiddelen
 - schrijven 20
 - studeren 21

I

- Inhoudsopgave
 - weergeven 15
- Inscannen
 - document 40
- Inschakelen onderdelen
 - het wachtwoord opnieuw instellen 63
 - het wachtwoord verwijderen 63
 - het wachtwoord wijzigen 62
 - met wachtwoord beveiligen 62
- Installatie
 - aangepast 7
 - SprintPlus (standaard) 7
- Invulvak
 - detecteren 39
 - toevoegen 37
 - verwijderen 38

K

- Kladblok 45
- Klanklezen 17
- Klas
 - meerdere licenties toekennen 78
 - toevoegen 78
- Knop
 - toevoegen aan werkbalk Grote knoppen 14
 - verwijderen 15
- Kopiëren
 - tekst 30

L

- Leesbaar
 - maken 35, 40
 - maken (geavanceerd) 41
- Leesbaarheid controleren 35
- Leeseenheid instellen 17
- Leesklaar maken
 - automatisch 39
 - inactiveren 44
 - manueel 35
- Leesklaarmaak-vak
 - verbergen 39
 - zichtbaar maken 39
- Leessnelheid
 - instellen (Sprint) 17, 55
 - instellen (Sprinter) 47
 - opvoeren 84
- Leestaal
 - aanpassen (Sprint) 17
 - aanpassen (Sprinter) 47
- Lettergrepen 17
- Lezen
 - bevorderen 84
 - tips 85
- Licentie
 - aanpassen 12
 - aantal 78
 - geldigheid 78
 - meerdere toekennen 78
 - reserveren (gebruiker) 79
 - reserveren (groep) 79
- Lijn tekenen 43

Lijst A

- aantal woordvoorspellingen instellen 75
- achtergrondkleur instellen 75
- kleur, lettertype instellen 75
- positie instellen 74

Lijst B

- aantal woordvoorspellingen instellen 75
- achtergrondkleur instellen 76
- kleur, lettertype instellen 76
- positie instellen 74

Lint

- minimaliseren en uitvouwen 10
- tekst weergeven 61

Login

- venster opnieuw tonen 8

M

Markeren

- doorhalen 24
- markeerstift toevoegen 57
- muisaanwijzer instellen 57
- tekst (Sprint) 21
- tekst (Word) 22

Meevolgen instellen (Sprint) 56

Meevolgen instellen (Sprinter) 63

Meevolgen tijdens voorlezen (Sprinter) 48

Menubalk Skippy

- verbergen 65
- weergeven 65

MP3

- tekst opnemen 24

my.jabbla.com

- aanmelden 77
- afmelden 81

N

Naam

- wijzigen (gebruiker) 78
- wijzigen (groep) 78

Navigeren

- pdf-document 16
- tekst-document 16

Negeervak

- alles selecteren 38
- op verschillende pagina's toepassen 38
- toevoegen 36
- verwijderen 38

O

OCR module 40

Office

- versie controleren 45

Ondersteuning 13

Ongedaan maken 30

Online help 12

OpenOffice 45

Opleiding 13

Opmaken

- alinea 32
- tekst 31

Opnieuw uitvoeren 30

P

Pagina

- draaien 39
- instelling aanpassen 32
- nummering aanpassen 44

Pauze instellen 56

Pauze instellen (Sprinter) 63

Pdf

- document 33
- leesklar maken (automatisch) 39
- leesklar maken (manueel) 35
- navigeren 16
- tekst toevoegen 43
- vorm tekenen 43

Pdf-bestand 18

Pdf-document

- beveiligen 44

Pen tekenen 43

Pijl tekenen 43

Programmataal

- instellen (Skippy) 65
- instellen (Sprint) 61
- instellen (Sprinter) 64

R

Realspeak 81

Rechthoek tekenen 43

Regel voorlezen 17

Remediëren

- leessnelheid opvoeren 84
- lezen bevorderen 84
- spelling bijsturen 84

Reserveren

- licentie voor gebruiker 79
- licenties voor groep 79

Rtf-bestand 18

S

Samenstelling 52

Scan module 40

Scannen

- document 40

Scanner

- geen scanner en toch laten voorlezen 19

Schrijven

- hulpmiddelen 20
- tips 85

Selecteren

- alle tekst 30

Serienummer

- SprintPlus controleren 8

Skippy

- als spellingchecker 52
- gebruiken 21
- programmataal instellen 65
- sluiten 54
- starten 51
- starten vanuit Sprint 51
- venster altijd op voorgrond 65
- versie controleren 64

Skippy 1 lijst importeren 71

Sluiten
 Skippy 54
 Sprinter 48
 SprintPlus 13

Sneltoetsen
 Skippy 83
 Sprint (algemeen) 82
 Sprint (voorlezen) 83

Spatie
 toevoegen na woordvoorspelling 72

Spelling
 bijsturen 84
 controle inschakelen 62
 controle instellen 61
 controle uitschakelen 61
 controleren 20
 controletaal instellen via taalknop 60
 suggestie laten voorlezen 57

Spraak 55, 55

Spreeksnelheid instellen 55

Sprint Viewer 6

Sprinter
 programmataal instellen 64
 sluiten 48
 starten 47
 starten vanuit Sprint 46

Sprinter-leesknoop
 formaat aanpassen 48
 verplaatsen 47

Sprintplus
 installeren 7

SprintPlus
 afmelden 8
 automatisch updaten 11
 manueel updaten 12
 sluiten 13
 standaard installatie 7
 starten 9
 stick maken 12
 updaten 11
 wat? 5

Standaard installatie
 SprintPlus 7

Starten 9

Startwoord
 aanpassen 69
 toevoegen 69
 verwijderen 70

Statusbalk
 weergeven 15

Stem
 instellen 55
 instellen via taalknop 60

Stick
 SprintPlus-stick maken 12

Studeren
 hulpmiddelen 21
 tips 86

Support 13

Symbolen
 laten voorlezen 37

Synthese 17

Systeemvereisten 7

T

Taal
 programma instellen (Skippy) 65
 programma instellen (Sprint) 61
 programma instellen (Sprinter) 64
 stem instellen 55
 tekst in andere taal laten voorlezen 37
 voorlezen aanpassen (Sprint) 17
 voorlezen aanpassen (Sprinter) 47
 wijzigen 44

Taalknop
 instellen 60

Taalvak
 alles selecteren 38
 toevoegen 37
 verwijderen 38

Tabblad 9

Tabblad Sprint
 gebruiken 45
 registreren 46
 weergeven in Word 46

Tabblad SprintPlus 10

TeamViewer 13

Tekenen
 vorm 43
 vorm verwijderen 43
 vorm wissen 44

Tekst
 alles selecteren 30
 als geluidsbestand opslaan 24
 andere tekst voorlezen 37
 controle 35
 document 33
 doorhalen 24
 fotograferen en laten voorlezen 19
 herkende tekst weergeven 15
 in andere taal laten voorlezen 37
 kopiëren 30
 laten voorlezen via Sprinter 47
 markeren (Sprint) 21
 markeren (Word) 22
 navigeren 16
 negeren 36
 onderlijnen 24
 op lint weergeven 61
 opmaken 31
 samenvatten (Sprint) 22
 samenvatten (Word) 23
 selecteren (Sprinter) 47
 toevoegen aan pdf 43
 verplaatsen 30
 vervangen 31
 zoeken 30
 zoomen 14

Tekstbewerking
 ongedaan maken 30
 opnieuw uitvoeren 30

Tekstcontrole 9

Tijdsbeperking
 instellen (gebruiker) 79
 instellen (groep) 79

Tips
 jongeren en ouders 85
 lezen 85

- ouders en begeleiders 85
- schrijven 85
- studeren 86
- Titelbalk Skippy
 - verbergen 64
 - weergeven 65
- Titelbalk SprintPlus 9
- TWAIN 40
- Txt-bestand 18

U

- Uitloggen 8
- Uitschakelen onderdelen
 - het wachtwoord opnieuw instellen 63
 - het wachtwoord verwijderen 63
 - het wachtwoord wijzigen 62
 - met wachtwoord beveiligen 62
- Uitspraaklijst
 - uitspraak woord toevoegen 55
 - uitspraak woord verwijderen 56
 - uitspraak woord wijzigen 55
- Update
 - automatisch 11
 - controleren 11
 - manueel 12
- USB-stick
 - SprintPlus-stick maken 12

V

- Vak
 - verbergen 39
 - zichtbaar maken 39
- Venster
 - aanmeldvenster opnieuw tonen 8
- Versie
 - Skippy controleren 64
 - Sprinter controleren 48
 - SprintPlus controleren 8
- Vervaldatum
 - gebruik software (gebruiker) 79
 - gebruik software (groep) 79
- Volgordevak
 - alles selecteren 38
 - op verschillende pagina's toepassen 38
 - tekst aanpassen 38
 - toevoegen 36
 - verwijderen 38
 - volgorde wijzigen 36
- Volume
 - stemvolume instellen 55
- Voorleesbaar maken 33
- Voorleesknoop 19
- Voorleesvolgorde
 - vastleggen 36
 - wijzigen 36
- Voorlezen
 - andere taal 37
 - document 19
 - manier instellen 17
 - meevolgen (Sprint) 56
 - meevolgen (Sprinter) 48
 - snelheid instellen 55
 - snelheid instellen (Sprint) 17

- spellingsuggestie 57
- taal aanpassen (Sprint) 17
- taal aanpassen (Sprinter) 47
- tijdens typen 57
- tijdens typen (Sprinter) 63
- werkwijze instellen 18

- Vorm
 - tekenen 43
 - verwijderen 43
 - wissen 44

W

- Wachtwoord
 - opnieuw instellen, onderdelen in- en uitschakelen 63
 - toevoegen, onderdelen in- en uitschakelen 62
 - verwijderen, onderdelen in- en uitschakelen 63
 - wijzigen 78
 - wijzigen, onderdelen in- en uitschakelen 62
- Webhulp 12
- Weblicentie
 - afmelden 8, 81
 - beheren 77
- Website 13
- Werkbalk Grote knoppen
 - knop toevoegen 14
 - knop verwijderen 15
 - weergeven 14
- Werkbalk Snelle toegang
 - boven lint weergeven 15
 - onder lint weergeven 16
 - opdrachten toevoegen 15
- Wiskundeformules
 - laten voorlezen 37
- Woord
 - aanleren 70
 - beeld opvragen 29
 - beeld opvragen (Skippy) 54
 - frequentie in woordvoorspellingslijst aanpassen 67
 - opzoeken 26
 - toevoegen snel aan woordvoorspellingslijst 53
 - verklaren 24
 - vertalen 25
 - voorlezen 17
- Woordenboek
 - afkortingen 27
 - beelden 29, 53
 - inschakelen 62
 - uitschakelen 61
- Woordenschat
 - importeren 70, 70
- Woordpaar
 - aanleren 70
 - aanmaken 67
 - frequentie aanpassen 68
 - voorspellen 73
- Woordvoerspeller 49
- Woordvoorspelling
 - achtergrondkleur Lijst A instellen 75
 - achtergrondkleur Lijst B instellen 76
 - alternatief 50
 - auto-aanleren instellen 74
 - gebruiken 21
 - hoofdlettergebruik instellen 72
 - hoofdlettergevoeligheid instellen 72

- inschakelen [62](#)
- klassiek [49](#)
- kleur, lettertype Lijst A instellen [75](#)
- kleur, lettertype Lijst B instellen [76](#)
- laten voorlezen [72](#)
- maximum aantal herhalingen instellen [71](#)
- minimale lengte instellen [71](#)
- nummering laten doorlopen [73](#)
- nummering tonen [73](#)
- selecteren met functietoetsen [51](#)
- selecteren met functietoetsen instellen [73](#)
- selecteren met muis [51](#)
- selecteren met numeriek toetsenbord [52](#)
- selecteren met numeriek toetsenbord instellen [73](#)
- spatie toevoegen [72](#)
- uitschakelen [61](#)

Woordvoorspellingslijst

- afkorting aanpassen [69](#)
- afkorting toevoegen [68](#)
- afkorting verwijderen [69](#)
- frequentie van woord aanpassen [67](#)
- kopiëren [66](#)
- positie instellen [74](#)
- selecteren via taalknop [60](#)
- startwoord aanpassen [69](#)
- startwoord toevoegen [69](#)
- startwoord verwijderen [70](#)
- tekst uitlijnen [74](#)
- toevoegen [66](#)
- verwijderen [66](#)
- woord toevoegen [66](#)
- woord verwijderen [67](#)
- woordpaar aanmaken [67](#)

Word

- tabblad Sprint gebruiken [45](#)
- versie controleren [45](#)

Word 2003 [45](#)

Word Starter [45](#)

Word-bestand

- omzetten naar pdf [35](#)
- omzetten naar rtf of txt [18](#)

Wordpad [45](#)

Z

Zin voorlezen [17](#)

Zoomen [14](#)

