

Kurzweil 3000 voor Windows™

Versie 10 Verkorte handleiding

Deze verkorte handleiding verschaft informatie over de Kurzweil 3000 gebruikersinterface, gewone taken en belangrijke opties. Gelieve ofwel de Kurzweil 3000 Gebruikershandleiding ofwel online Help te consulteren voor gedetailleerde informatie over alle Kurzweil 3000 items en functies.

Noot: Sommige functies en procedures zoals scannen zijn enkel beschikbaar in Kurzweil 3000 Professional en niet in het Kurzweil 3000 Leerstation.

Kurzweil 3000 opstarten



Kurzweil 3000

1. Dubbelklik op het Kurzweil 3000 icoon
- (2. Tik uw gebruikersnaam in)

Het Kurzweil 3000 openingsvenster



- (A) **Menubalk:** Toegang tot alle Kurzweil 3000 functies. Veel Kurzweil 3000 items en functies hebben een snelkoppeling. Zie "Snelkoppelingen en functietoetsen op pagina 22.
- (B) De **hoofdwerkbalk:** toegang tot frequent gebruikte functies.
- (C) De **werkbalk lezen:** toegang tot frequent gebruikte leesfuncties.
- (D) **Werkbalkschakels:** klik op werkbalken te tonen of te verbergen. Rode schakel voor de hoofdwerkbalk, geel voor de werkbalk Lezen, groen voor Studie en blauw voor Schrijven. Er zijn ook sneltoetsen voor het tonen/verbergen van deze werkbalken. Zie Werkbalken tonen en verbergen op pagina 12.
- (E) Het **documentgebied** toont het huidige document.

De standaard hoofdwerkbalk

De standaard hoofdwerkbalk toont volgende functies en instellingen. Klik op de gewenste knop:



Voor meer informatie over het gebruik van:

- **Leeshulpmiddelen:** zie “Lezen” op pagina 4.
- **Opzoekhulpmiddelen:** zie “Opzoekhulpmiddelen gebruiken” op pagina 5.
- **Bestandsbeheer:** zie “Bestandsbeheer” op pagina 8.
- **Scannen:** zie pagina 18.

Noot: Alle Kurzweil 3000 werkbalken zijn aanpasbaar; zie “Werkbalken aanpassen” op pagina 13.

Help op elk moment

Om de Kurzweil 3000 online Help pagina’s te zien:

Klik op het **Help** pictogram in de hoofdwerkbalk of voor hulp bij een specifiek dialoogvenster klikt u op de **Help** – knop in het dialoogvenster.

Om multimedia “Hoe?” video’s te bekijken:


In het menu Help selecteert u Hoe?, daarna kiest u de gewenste videoclip.

Om productinformatie in PDF te vinden:

Op de map Documentatie op de product CD.


Een document openen en bekijken (beeldopties)



Klik op  om een document te **openen**. In het dialoogvenster kunt u het gewenste bestand zoeken en openen.

Beeldopties

Het menu **Beeld** bevat de volgende opties:








	<p>In- of uitzoemen tot. Nauwkeurig bepalen hoe een beeldbestand in het document – gebied wordt getoond</p> <p>Draaien. Draai een beeldbestand 90° naar links of naar rechts, of ondersteboven.</p> <p>Miniaturen. Toon een miniatuurweergave van de actuele pagina rechts van het documentgebied, of toon het hele document als miniatuurpagina's in verschillende afmetingen.</p> <p>Beeldinstellingen. Onthoud de zoominstellingen voor een beelddocument. Slaat het document op met de beeldinstellingen voor het sluiten.</p> <p>Aantekeningen. Toon of verberg notities, gesproken notities, markeringen en bladwijzers in een beelddocument.</p> <p>Vergroot het gesproken woord. Toon het voorgelezen woord in een apart vergroot venster.</p>
--	--

Meerdere documenten ineens bekijken

Gebruik de opties **Trapsgewijs**, **Horizontaal** of **Verticaal** splitsen in het menu **Venster**.

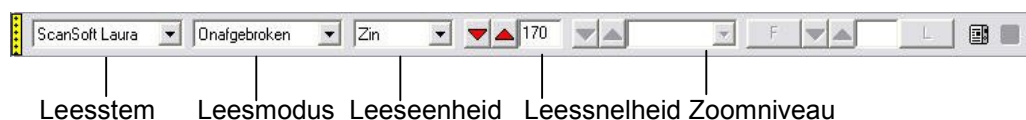
Lezen

Basis

1. Klik binnen een open document
2. In de **hoofdwerkbalk**, klik op
 -  om te **starten** met het lezen van het document vanaf de cursorpositie.
(De **LEES** – knop verandert in de **PAUZEREN** – knop)
 -  Om te **Pauseren**.
(De **PAUZEREN** – knop verandert in de **LEES** – knop).
 -  dan  om de **vorige leeseenheid** te lezen.
 -  dan  om de **volgende leeseenheid** te lezen.
 -  om te schakelen tussen **luidop of stil lezen**.
3. Om naar een bepaalde bladzijde te bladeren, kunt u de **Page Up/Down** toetsen gebruiken op het toetsenbord of de knoppen op de leeswerkbalk.



Instellingen op de werkbalk Lezen



- **Leesstem:** bepaal welke stem u wilt horen.
- **Leesmodus:** bepaal hoe u Kurzweil 3000 wilt laten voorlezen.
- **Leeseenheid:** bepaal hoeveel tekst u Kurzweil 3000 wilt laten markeren bij het voorlezen.
- **Leessnelheid:** bepaal de snelheid waarmee voorgelezen wordt.
- **Zoomniveau:** vergroot of verklein het beeld.

Noot: Deze instellingen zijn ook beschikbaar in het menu Lezen.

Extra leesopties

Op het tabblad **Opties: Lezen** (zie “Opties instellen in Kurzweil 3000” op pagina 15) kunt u o.a. de volgende instellingen kiezen:

- **Taal** om andere voorleestalen te selecteren.
- **Spreker** om de voorleesstem te wijzigen.
- **Pauseren bij lege notities** samen met tekstnotities bij invultoetsen.
- **Gesproken woord markeren** om de woorden die Kurzweil 3000 voorleest al dan niet te markeren.

In het menu **Beeld** kunt u **Vergroot het gesproken woord** selecteren om het huidige woord weer te laten geven in een apart vergrotingsvenster.

Taalknop: u kunt deze knop toevoegen aan de werkbalk lezen of aan de werkbalk schrijven. Met deze functie kunt u een taal toewijzen aan geselecteerde tekst. Bij het voorlezen wordt automatisch overgeschakeld naar de stem van deze taal.

U kunt de voorleestaal ook wijzigen vanuit het uitklapmenu **Lezen**.

Opzoekhulpmiddelen (Referentie).

Selecteer een woord in het document en klik op het gewenste opzoekhulpmiddel of klik op het hulpmiddel en typ het woord, waarover u informatie wilt. Klik in de hoofdwerkbalk op:



om de verklaring van een woord op te zoeken in een woordenboek.



om één of meer woorden met dezelfde betekenis te zoeken.



om de lettergrepen van een (Engels) woord te zien en te horen.



om een afbeelding van het woord in één of meerdere beeldwoordenboeken te zoeken.



om het woord luidop te spellen.

Of kies **Woord dat ik intik opzoeken...** in het menu **Referentie**. Typ het woord en klik op de knop met het gewenste opzoekhulpmiddel.

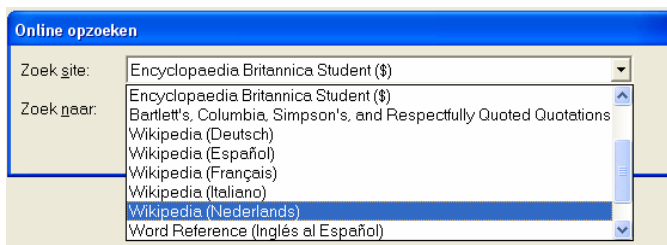


Extra – opties in het menu Referentie.

Het menu **Referentie** bevat naast de opzoekhulpmiddelen van de hoofdwerkbalk, ook de optie **Selecteer woordenboek** om een Nederlands of tweetalig woordenboek te openen of om een **Beeldwoordenboek** te installeren of te selecteren.

Informatie opzoeken in Online – Encyclopedieën.

1. Selecteer een woord en kies **Online opzoeken** in het menu **Online**.
2. Selecteer de gewenste site:



3. Klik op **Zoeken**.

Websites lezen

De **Lees het Web** – modus laat u toe websites te lezen met gebruik van Kurzweil 3000 en één van de twee browsers: Internet Explorer of Mozilla Firefox. U hebt toegang tot een subset met lees – en referentiemiddelen van Kurzweil 3000.

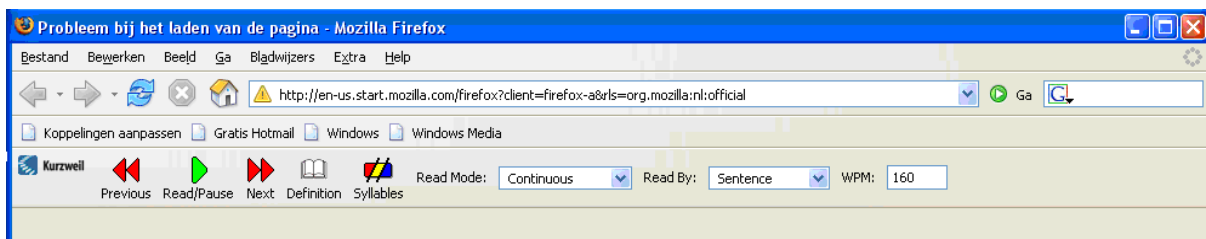
Noot: Indien u Mozilla Firefox wilt gebruiken, zie *Kurzweil 3000 Handleiding* voor gedetailleerde informatie. Indien u dit al geïnstalleerd hebt, gebruikt Kurzweil 3000 deze browser standaard.

Om websites te lezen:

1. Open het menu **Lezen** en kies **Lees het Web**.
2. De Web browser opent en verbindt u met uw home page. De Kurzweil 3000 werkbalk verschijnt onderaan de pagina:



In Firefox verschijnt de Lees het Web werkbalk onder de browser werkbalken.



3. Klik



om te starten met lezen.



om terug te keren naar de vorige leeseenheid op de Webpagina.



om naar de volgende leeseenheid op de Webpagina te gaan.

Om informatie op te vragen over een woord:

1. Dubbelklik op het woord om het te selecteren.
2. Klik:



om de verklaring van het gemarkeerde woord te krijgen.

Om het huidige woord te vergroten in een apart venster, klik



Studiehulpmiddelen gebruiken

Om de studiehulpmiddelen te gebruiken maakt u de **Studiewerkbalk** zichtbaar door op de **groene schakel** aan de linkerkant van het werkbalkgebied in het Kurzweil 3000 venster te klikken, Daarna doet u het volgende:

The image shows a toolbar with the following icons and their functions:

- Wis**: Markering te wissen
- Geel**: Tekst in de gekozen kleur te markeren.
- Groen**: Tekst in de gekozen kleur te markeren.
- Cyaan**: Tekst in de gekozen kleur te markeren.
- Magenta**: Tekst in de gekozen kleur te markeren.
- Voetnoot**: Voetnoten, Tekst- of kleeftnotities toe te voegen.
- Kleef**: Voetnoten te sluiten.
- Tekst**: Gesproken notities toe te voegen.
- Sluit**: Geselecteerde notities te wissen.
- Gesproken**: Geselecteerde notities te wissen.
- Wis**: Geselecteerde notities te wissen.
- Bladwijzer**: Belangrijke plaatsen in het documenten te markeren.

Noot: Markeerstiften, Notities, Notitie opties en Bladwijzers zijn ook beschikbaar in het menu **Hulpmiddelen**.

Extra – opties voor Markeerstiften, Tekstnotities en Kleeftnotities.

Om extra-markeerstiften en cirkelkleuren toe te voegen:

Selecteer de gewenste optie in het menu Hulpmiddelen / Markering.

Om de bijschriften van de markeerstiften en cirkels te wijzigen:

Gebruik het tabblad **Opties: Markeerstiften** vanuit het menu **Hulpmiddelen / Opties**. Zie “Opties instellen in Kurzweil 3000” op pagina 15.

Om de eigenschappen van het lettertype, de leesvolgorde en andere opties te wijzigen:

Gebruik het dialoogvenster **Standaard Notitie opties** vanuit het menu **Hulpmiddelen**, submenu **Notitie**.

Om tekstballonnen te creëren:

Zie Tekstballonnen toevoegen op pagina 16.

Werken met notities

Om notities te openen, te beluisteren en te sluiten:

Tekst- of kleeftnotitie	Klik in de notitie en dan op de Leesknop. Sluiten: klik buiten de notitie.
Voetnoot	Dubbelklik op het anker; Kurzweil 3000 leest automatisch. Sluiten: klik op de knop Sluiten in het venster Voetnoot.
Tekstballonnen	Dubbelklik op het anker of de onderliggende tekst; Kurzweil 3000 leest automatisch. Sluiten: klik op OK.
Gesproken notitie	Dubbelklik op het anker; Kurzweil 3000 leest automatisch. Sluiten: klik op OK.

Vragen in tekstballonnen beantwoorden

Sommige tekstballonnen kunnen vragen en verschillende antwoordopties bevatten.

Om antwoorden te selecteren of te typen:

Meerkeuze / radioknoppen	Klik in de cirkel.
Meerkeuze / vakjes	Klik in het vakje.
Antwoorden koppelen (parallel)	Klik op het gewenste item links. Een lijn verschijnt. Versleep de lijn naar het correcte antwoord in de rechterkolom
Tekstantwoorden	Klik in het tekstvak en begin te typen.

Bestandsbeheer

In de **hoofdwerkbalk** klikt u op:



om een nieuw tekstdocument te creëren.



om een document te bewaren.



om een document af te drukken.

Overige opties in het menu Bestand



Bewaar paginabereik. Bewaar het gespecificeerde deel van het document.

Configureer bibliotheek: configureer de Universele bibliotheek op de gewenste locatie. Daarna kunt u **Open vanuit** en **Bewaar in Bibliotheek** kiezen.

Importeren. Importeer een bestand vanuit een ander programma.

Exporteren. Exporteer een tekstdocument naar een ander bestandsformaat.

Uittreksel maken. Maak automatisch een uittreksel van tekst, notities, markeringen en bladwijzers in een nieuw bestand.

Samenvoegen. Voeg twee documenten samen.

Open met tekstverwerker. Open een tekst of RTF document met Microsoft WordPad of Microsoft Word.

Verzenden naar. Verzend het actuele document als e-mail of als bijlage.

Eigenschappen. Beveilig het bestand tegen kopiëren en/of afdrukken of beveilig het bestand met een wachtwoord. Bewaar werkbalken en/of geblokkeerde functies in een document.

Audio Bestanden. Maak MP3 of WAV – bestanden van uw documenten

Recente bestanden. Open een recent gebruikt bestand. Registreert max. 25 bestanden. Om het aantal bestanden te wijzigen, open het menu **Hulpmiddelen**, kies **Opties** en klik op **Algemeen**. Wijzig daar het aantal **Recente bestanden**.

Wijzig gebruiker. Selecteer een bestaande gebruiker of creëer een nieuwe gebruiker.

Afsluiten. Sluit Kurzweil 3000 af.

Documenten openen, die gecreëerd werden met een ander programma

Deze informatie is enkel van toepassing op de Kurzweil 3000 PROfessional – versie. DOC, HTML, PDF, RTF, TIFF en TXT – bestanden openen automatisch. Gebruik de volgende stappen om andere bestandstypes te openen:

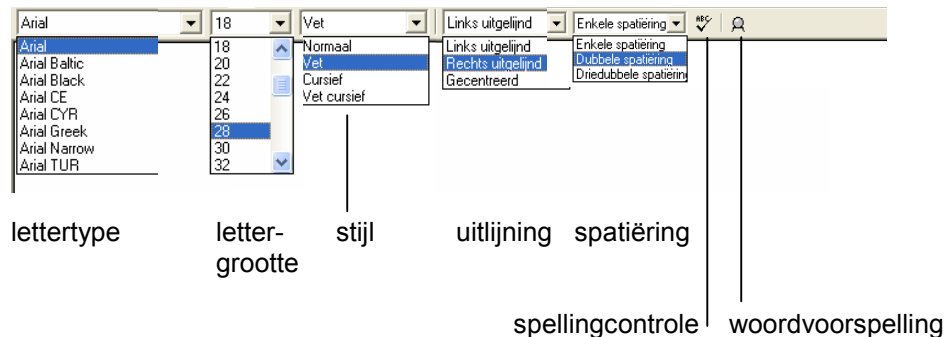
1. Open het programma, dat gebruikt werd om het document te creëren, dat u wenst te openen.
2. Open het document.
3. Selecteer **KESI virtual printer** in de **Print Setup** of in het dialoogvenster **Afdrukken**.
4. Print het document. Kurzweil 3000 opent en toont het beelddocument.

Om een document in kleur te reproduceren met de KESI Virtual Printer (enkel mogelijk met Kurzweil 3000 Professional Kleur):

Selecteer **Kleur** in de **Print Setup** of in het dialoogvenster **Afdrukken**.

Tekstdocumenten creëren en bewerken

Wanneer u een getypt document creëert of bewerkt, toon de werkbalk **schrijven** door op de **blauwe schakel** aan de linkerkant van het werkbalkgebied te klikken en kies daarna één van de volgende menulijsten en knoppen:



Overige Bewerkopties

De volgende opties zijn beschikbaar in het menu Bewerken. De opties, die u ziet, verschillen naargelang u in een beeld- of tekstdocument werkt.

Bewerken	
Ongedaan maken Ctrl+Z	Ongedaan maken. Maak uw voorgaande actie ongedaan.
Knippen Ctrl+X	Knippen. Knip de geselecteerde tekst uit een getypt document.
Kopiëren Ctrl+C	Kopiëren. Kopieer de geselecteerde tekst.
Plakken Ctrl+V	Plakken. Plak de geknipte of gekopieerde tekst in een getypt document.
Alles selecteren Ctrl+A	Alles selecteren. Selecteer de hele tekst van een document.
Afbeelding selecteren	Afbeelding selecteren. Selecteer een deel van een beelddocument om het naar een beeldbewerkingprogramma te kopiëren of om het in een document te plakken.
Voeg pagina-einde in	Voeg Pagina-einde in. Plaats een pagina-einde op de actuele cursorpositie; in tekstdocumenten.
Regelafstand	Voeg een afbeelding in. Voeg een afbeelding toe aan tekstdocumenten.
Uitlijning	Eigenschappen van afbeelding. Verander de eigenschappen, zoals de afmetingen, of voorzie een kader rond de geselecteerde afbeelding.
Voeg een afbeelding in...	Bewerken activeren. Bewerken toelaten of verhinderen.
Eigenschappen van afbeelding...	Verplaats bestaande pagina. Herschik de pagina's in beelddocumenten.
✓ Bewerken activeren	Corrigeer OCR. Corrigeer de onderliggende tekst in beelddocumenten.
Verplaats bestaande pagina...	Zoek. Zoek en vervang tekst en zoek markeringen in tekstdocumenten. Zoek tekst, notities, markeringen, bladwijzers of woorden uit woordenschatlijsten (bijv. homofonen) in beelddocumenten.
Corrigeer OCR	
Zoek	

Kurzweil 3000 voorziet ook opties voor aanpassingen aan de wensen van gebruikers en opties voor zelfcorrectie:

- Stel de **Woordspatieëring** en andere opties voor tekstformaten en beeld in op het tabblad **Opties: Tekst**. Zie "Opties instellen in Kurzweil 3000" op pag. 15.
- Zoek **Homofonen**. Zie pagina 10.

Woordvoorspelling gebruiken

Om het dialoogvenster Woordvoorspelling te openen:

Wanneer u in een document aan het typen bent, kunt u **Woordvoorspelling**

selecteren in het menu **Hulpmiddelen** of klikken op de knop **Woordvoorspelling** op de werkbalk **Schrijven**. Terwijl u typt, toont Kurzweil 3000 bruikbare woorden in een lijst in het dialoogvenster Woordvoorspelling.

Om een woord te selecteren:

Klik op het woord in de lijst, druk op een numerieke toets of druk op CTRL + het nummer.

Om woordvoorspellingslijsten te exporteren of te importeren:

Op het tabblad **Opties: Woordvoorspelling** klikt u op **Bewerk woordenlijst Woordvoorspelling**, daarna klikt u op:

- **Exporteer**. In het dialoogvenster **Opslaan als** typt u de naam van de lijst, gevolgd door “.kwp” en specificeert u de gewenste plaats om het bestand op te slaan.
- **Importeer**. In het dialoogvenster **Openen** bladert u naar de plaats van de lijst, selecteert en opent die.

Woordenschatlijsten gebruiken

De functie Woordenschatlijsten is ideaal om speciale, geïndividualiseerde of klassikale woordenlijsten te creëren. Voor de meeste taken met woordenschatlijsten in Kurzweil 3000 gebruikt u het dialoogvenster **Woordenschatlijsten**.

Om het dialoogvenster Woordenschatlijsten te openen:

Selecteer **Woordenschatlijsten** in het menu **Hulpmiddelen**.

Om een lijst te creëren:

Klik op **Nieuw** in het dialoogvenster **Woordenschatlijsten**. Creëer de lijst vanaf nul of met woorden uit een geopend document.

Om een lijst in of uit te schakelen:

Klik in het dialoogvenster **Woordenschatlijsten** in het selectievakje voor de naam van de lijst, om die in (vink aan) of uit (vink uit) te schakelen. Klik daarna op **Toepassen** of **OK**.

Om een lijst toe te voegen aan de menu's Zoek en/of Markeren en/of aan de Woordvoorspelling:

1. Klik in het dialoogvenster **Woordenschatlijsten** op de naam van de lijst en klik daarna op **Opties**.
2. In het dialoogvenster **Opties** klikt u op het gewenste selectievakje.
3. Klik op **OK** om toe te passen en opnieuw op **OK** om het venster te sluiten.

Om een lijst te bewerken:

1. Klik in het dialoogvenster **Woordenschatlijsten** op de naam van de lijst en klik daarna op **Opties**.
2. In het dialoogvenster **Opties** kunt u een nieuw woord aan de lijst toevoegen door het woord in het vak **Woord** te typen. U kunt een woord wissen door het in de lijst te selecteren en te klikken op **Wis invoer**.
3. Klik op **OK** om toe te passen en opnieuw op **OK** om het venster te sluiten.

Om een verklaring of gerelateerde woorden toe te voegen:

1. Klik in het dialoogvenster **Woordenschatlijsten** op de naam van de lijst en klik daarna op **Opties**.
2. In het dialoogvenster **Opties** selecteert u het gewenste woord en typt (of plakt) u de definitie in het vak **Verklaring** of voert u één of meer woorden in (Enter) in de vakjes **Gerelateerde woorden**.
3. Klik op **OK** om toe te passen en opnieuw op **OK** om het venster te sluiten.

Homofonen zoeken

Kurzweil 3000 voorziet een standaardlijst met **Homofonen**.

Om homofonen te zoeken in een document:

In het menu **Bewerken** kiest u **Zoeken**, daarna **Homofoon**.

Om een woordenschatlijst te exporteren of te importeren:

In het menu **Hulpmiddelen** selecteert u **Woordenschatlijsten**. In het dialoogvenster **Woordenschatlijsten** klikt u op:

- De naam van de gewenste lijst. Klik op **Exporteer**. In het dialoogvenster **Opslaan als** bepaalt u de naam en of een andere plaats voor de lijst. Klik daarna op **Opslaan**.
- **Importeer**. In het dialoogvenster **Openen** bladert u naar de plaats van de lijst, selecteer en open.

Een tekstschema of samenvatting maken

U kunt deze procedure geheel of gedeeltelijk volgen, om zowel een samenvatting als een studiedocument te maken.

1. Gebruik de markeerstiften om de gewenste tekst aan te duiden in het document.
2. In het menu **Bestand**, kiest u **Uittreksel notities** om het dialoogvenster Uittreksel notities te openen.



3. Klik op **Markeringen** en selecteer daarna de gewenste opties, o.a; **Insprong** en **Voorvoegsel** om het formaat van uw schema standaard in te stellen.

Werkbalken tonen en verbergen

Samen met de Hoofdwerkbalk en de werkbalk Lezen voorziet Kurzweil 3000 nog twee andere standaardwerkbalken, die u kunt tonen of verbergen:

- De werkbalk **Studie**.
- De werkbalk **Schrijven**.

Om een werkbalk te tonen of te verbergen:

Klik op een schakel aan de linkerkant van het werkbalkgebied of gebruik hun sneltoetsen:



Rode schakel: hoofdwerkbalk; **CTRL+SHIFT+F9**



Geel: werkbalk Lezen; **CTRL+SHIFT+F10**



Groen: werkbalk Studie; **CTRL+SHIFT+F11**



Blauw: werkbalk Schrijven; **CTRL+SHIFT+F12**

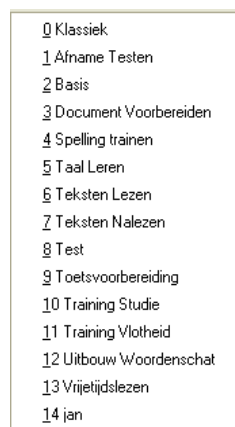
Noot: U kunt het menu Werkbalken gebruiken om de afmeting van de **hoofdwerkbalk** of de **studiewerkbalk** aan te passen en opties voor de namen in te stellen.

Werkbalksets gebruiken

Kurzweil 3000 verschaft ook een aantal werkbalksets voor specifieke taken zoals documentvoorbereiding en toetsafname.

Om een werkbalkset te gebruiken:

In het menu **Hulpmiddelen / Aanpassen** kiest u **Gebruik werkbalkset** en selecteert u een werkbalk.



Om de standaard Hoofd – en Leeswerkbalk opnieuw te tonen:

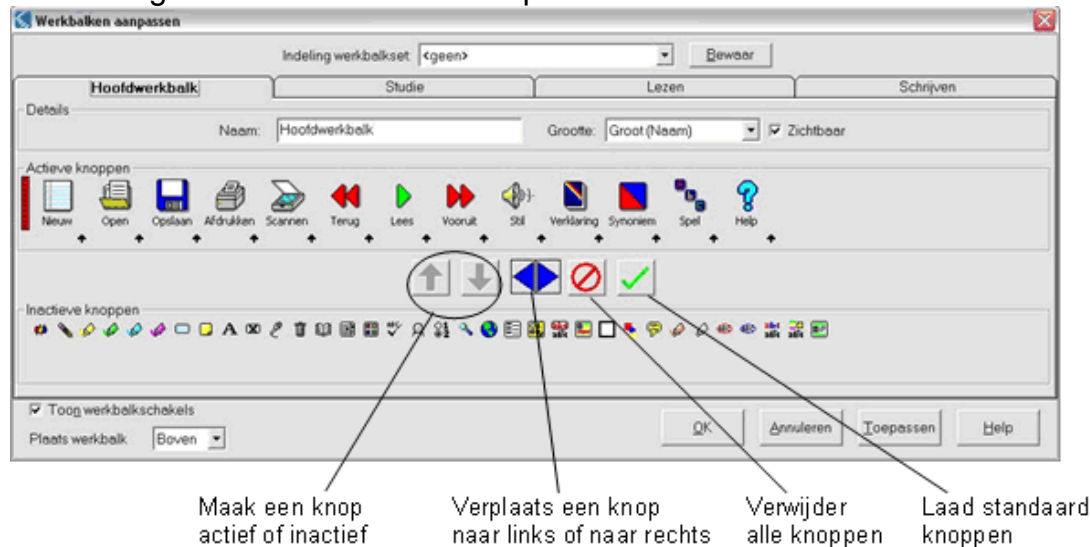
In het menu **Hulpmiddelen / Aanpassen** kiest u **Gebruik werkbalkset** en selecteert u **Klassiek**.

Werkbalken aanpassen

Het is ook mogelijk om werkbalken aan te passen.

Om een werkbalk aan te passen in het dialoogvenster **Werkbalken aanpassen**:

1. Open het menu **Hulpmiddelen**, selecteer **Aanpassen**, daarna **Werkbalken** om het dialoogvenster **Werkbalken** te openen.



2. Selecteer de werkbalk, die u wenst aan te passen.
3. In het gebied **Knoppen** kunt u:
 - Een knop verwijderen: selecteer hem in het gebied **actieve knoppen** en klik op **de rode pijl naar beneden** (of dubbelklik).
 - Een knop toevoegen: selecteer hem in het gebied inactieve knoppen en klik op **de groene pijl naar boven** (of dubbelklik).
 - Een knop verplaatsen: selecteer hem en verplaats hem door op de pijlen **Links** of **Rechts** te klikken.
4. Klik op **Toepassen** of **OK**.

Voor uitgebreide informatie over het aanpassen van werkbalken en het creëren van werkbalksets, zie *Kurzweil 3000 Gebruikershandleiding* of online Help (Opties en aanpassingen).

Om werkbalkschakels te verbergen:

Vink **Toon werkbalkschakels** uit in het dialoogvenster **Werkbalken aanpassen**.
Klik op **Toepassen** of **OK**.

Om werkbalken in het Kurzweil 3000 venster te plaatsen:

Selecteer **Boven** of **Onder** in de lijst **Plaats werkbalk** in het dialoogvenster **Werkbalken aanpassen**. Klik op **Toepassen** of **OK**.

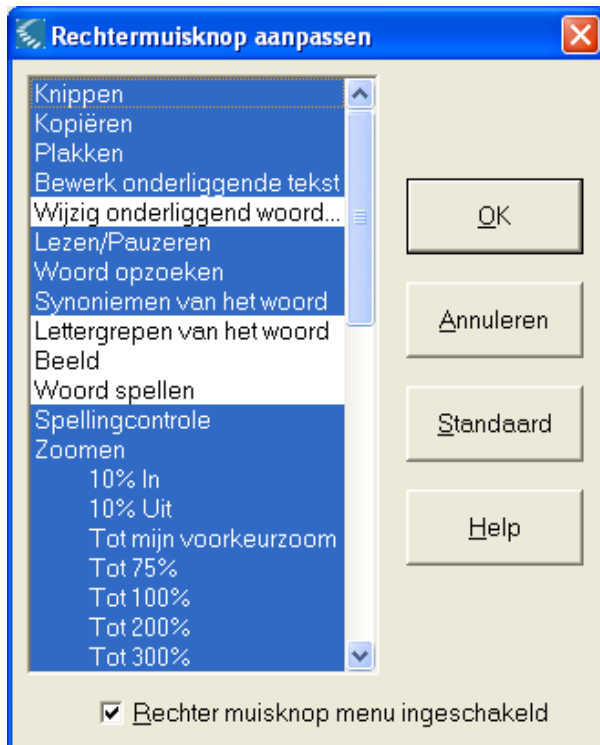
Het rechtermuisknopmenu aanpassen

Om het rechtermuisknopmenu te tonen:

Klik rechts terwijl de cursor in een document staat. Afhankelijk van het document kunnen sommige rechtermuisknopmenu – opties niet beschikbaar zijn. Zo is “Bewerk onderliggende tekst” bijv. enkel beschikbaar in een beelddocument.

Om menu – opties toe te voegen of te verwijderen:

1. In het menu **Hulpmiddelen** kiest u **Aanpassen**, daarna **Rechtermuisknop**.
2. Selecteer de gewenste items.



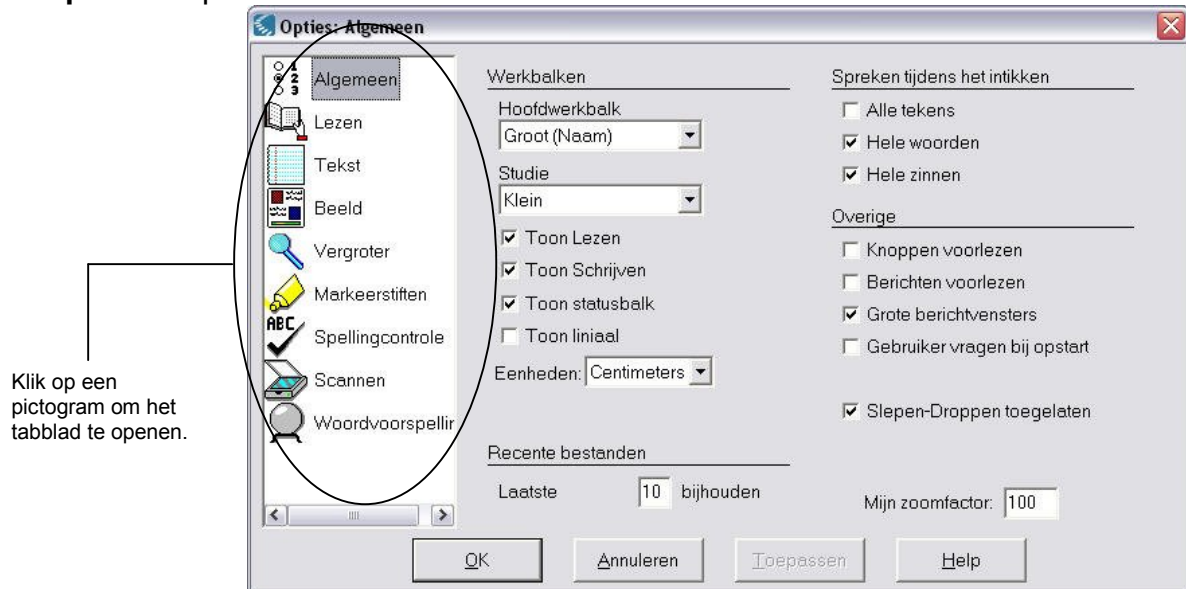
3. Klik op **OK**.

Opties instellen in Kurzweil 3000

De meeste Kurzweil 3000 – functies hebben extra – opties, het merendeel daarvan vindt u op de tabbladen Opties/

Om een tabblad Opties te openen:

1. Open het menu **Hulpmiddelen** en selecteer **Opties** om het dialoogvenster **Opties** te openen.



2. Klik op het pictogram voor de gewenste categorie: **Algemeen**, **Lezen**, **Tekst**, **Beeld**, **Vergroter**, **Markeerstiften**, **Spellingcontrole**, **Scannen** of **Woordvoorspelling**.

Noot: Indien u vaak opties wilt wijzigen, kunt u een knop Opties toevoegen aan een werkbalk. Zie “Werkbalken aanpassen” op pagina 13 voor meer informatie.

Tekstballonnen (voor instructie) toevoegen

Om tekstballonnen ter instructie en/of interactieve notities te voorzien:

1. Klik in de tekst op de plaats waar u de notitie wilt toevoegen.
2. In het menu **Hulpmiddelen** klikt u op **Notities**, kies daarna **Tekstballon toevoegen**.
3. Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster **Tekstballonnen**.
4. Klik op **OK**.

Om tekstballonnen te openen en te lezen:

Standaard opent en leest Kurzweil 3000 een tekstballon wanneer het programma die tegenkomt (in onafgebroken leesmodus). Om een specifieke Tekstballon te openen en te lezen:

- In een tekstdocument dubbelklikt u op de onderlijnde paarse tekst.
- In een beelddocument dubbelklikt u op het paarse vraagteken – anker.

Om de eigenschappen van een tekstballon te bewerken of te wijzigen:

1. Selecteer de onderlijnde paarse tekst of het paarse vraagteken van de tekstballon.
2. In het menu **Hulpmiddelen** klikt u op **Notities** en daarna op **Tekstballon bewerken**.
3. In het dialoogvenster **Tekstballonnen** kunt u de gewenste wijzigingen uitvoeren.

Voor aanvullende informatie over tekstballonnen, zie *Kurzweil 3000 Gebruikershandleiding*.

“Taal leren” aanpassen

Kurzweil 3000 laat u toe anderstalige documenten te scannen en te lezen.

Om de taal voor het scannen in te stellen:

1. In het menu **Hulpmiddelen** selecteert u **Opties** om het dialoogvenster **Opties** te openen.
2. Klik op het pictogram **Scannen** om **Opties: Scannen** te openen.
3. In het gebied **OCR** selecteert u de taal van de documenten, die u wilt scannen.
4. Klik op **Toepassen** en daarna op **OK**.

Noot: u kunt de scantaal automatisch laten wijzigen samen met het wijzigen van de leestaal, vink **“Wijzigen als leestaal wijzigt”** aan.

Om de taal en de stem voor het lezen in te stellen:

1. In het dialoogvenster **Opties** klikt u op het pictogram **Lezen** om het dialoogvenster **Opties: Lezen** te openen.
2. In het gebied **Spreker** selecteert u de **taal**. Deze moet overeenkomen met de taal, die u koos op het tabblad **Scannen**. Kurzweil 3000 past de sprekerslijst automatisch aan de geselecteerde taal aan.
3. Als u dit wenst, selecteert u een andere voorleesstem in de **sprekerslijst**.
4. Klik op **Test spraak** om een voorbeeldtekst, gelezen door de geselecteerde voorleesstem, te beluisteren.
5. Klik op **Toepassen** en daarna op **OK**

Documenten voorbereiden

Wanneer u documenten voorbereidt voor leerlingen, voer dan de volgende stappen uit, om er zeker van te zijn, dat de documenten gelezen worden zoals u het wilt en ervoor te zorgen, dat er geen herkenningfouten aanwezig zijn:

1. Breng het document in Kurzweil 3000 via scannen. Zie pagina 18. Of met behulp van de KESI Virtual Printer. Zie pagina 8. (Het is ook mogelijk om het boek of het materiaal, dat u nodig hebt, te vinden zonder te moeten scannen. U kunt Online zoeken gebruiken; zie het volgende onderwerp, "Toegang tot elektronische boeken en online – materiaal").
2. Klik op **Lees** om te horen of er wijzigingen aangebracht moeten worden in de leesvolgorde of om uitspraakfouten op te sporen.
3. Bewerk de leesvolgorde met de **Gebiedsbewerker** uit het menu **Scannen**. Zie pagina 19.
4. Na de gebiedsbewerking bewerkt u de onderliggende tekst met behulp van de volgende procedures:
 - **spellingcontrole** uit het menu **Hulpmiddelen**.
 - **Zoek en Vervang** uit het menu **Bewerken**.
 - **Correcties** uit het menu **Scannen**. U kunt nieuwe correcties aan de lijst toevoegen.
 - Uitspraken uit het menu Hulpmiddelen. U kunt nieuwe uitspraakcorrecties toevoegen en de lijst importeren of exporteren om met andere gebruikers te delen.
 - **Bewerk onderliggende tekst** uit het submenu **Corrigeer OCR** in het menu **Bewerken**. Zie pagina 19.

Voor een snelle en gemakkelijke toegang tot alle functies voor documentvoorbereiding: gebruik de werkbalkset **Document voorbereiden**. Zie pagina 12.

Toegang tot elektronische boeken en online – materiaal

Met Kurzweil 3000 kunt u elektronische teksten zoeken op verschillende websites, o.a. Project Gutenberg en Bookshare.org en andere online boeken- en tijdschriftensites (soms na al dan niet gratis inschrijving). Bovendien kunt u ook de meegeleverde Classic Literature CD doorzoeken.


Om te zoeken naar boeken en ander materiaal op websites en de Classic Literature CD:

1. In het menu **Online** kiest u Zoek naar boeken om het dialoogvenster **Online zoeken** te openen.
2. Stel zoekcriteria, zoals Auteur en/of Titel in.
3. Selecteer de **sites** en klik op **OK**.
4. Na een geslaagde opzoeking ziet u alle onderwerpen in het dialoogvenster **Download status**. Klik in de selectievakjes van de gewenste titels. Klik daarna op **OK** om de bestanden te downloaden.
5. In het menu **Bestand** kiest u **Openen** om de bestanden te openen.

Noot: Voor sites met abonnement moet u uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren.

Scannen


Basis

1. Zorg ervoor dat uw scanner aan staat.
2. Plaats het in te scannen materiaal op de glasplaat van de scanner.
3. Klik op de Scan – knop  in de hoofdwerkbalk.
Terwijl Kurzweil 3000 het beeld opneemt en herkent, verschijnen berichten over de vooruitgang van de scanprocedure. Van zodra de scan voltooid is, verschijnt de foto van de pagina in het Kurzweil 3000 – documentgebied. Elke nieuw gescande pagina wordt aan het eind van het document ingevoegd.

Klik op de **annuleer** – scannen – knop  om het scannen te beëindigen.

Extra - scanopties

Het Scannen – menu bevat de volgende opties:

	<p>Pagina herscannen. Scan de pagina opnieuw. Vervangt de huidige pagina i.p.v. ze toe te voegen na de huidige pagina.</p> <p>Pagina invoegen. Scan een pagina en voeg die in voor de huidige pagina.</p> <p>Beeld invoegen. Voeg een beeldbestand (TIFF, JPEG, BMP) in.</p> <p>Pagina wissen. Wis de huidige pagina.</p> <p>Correcties. Automatische correctie van tekstherkenningsfouten.</p> <p>Pagina opnieuw herkennen. Herhaal het OCR – (herkennings)proces om te zien of u betere resultaten bekomt.</p> <p>Kleur gebruiken. Scan een gekleurd document en toon het in kleur.</p> <p>Dubbelzijdig. Dubbelzijdige documenten scannen, al dan niet met ADF en/of duplex – scanner.</p> <p>Twee pagina mode. Scan pagina's naast elkaar van originelen in klein formaat (bijv. pocketboeken), Kurzweil 3000 'verknijpt' de pagina's en plaatst ze na elkaar. Enkel in Z/W.</p> <p>Herhaald scannen. Scant automatisch de ene pagina na de andere, met pauze tussen de verschillende scans.</p> <p>Scannerinstellingen. Selecteer een scanner, stel de afmetingen van de gescande pagina in of maak proefscans om de beste instellingen te vinden (optimaliseren).</p> <p>Afbeelding opvullen. Gebruik deze optie om krassen, stippen of andere ongewenste tekens in beelddocumenten te verwijderen. U kunt ook woorden camoufleren, om een gatentekst of gatendictee te maken.</p> <p>Gebiedsbewerker. Herschik de leesgebieden. Zie pagina 19.</p>
--	---

Op het tabblad **Opties: Scannen** kunt u het volgende doen:

- De helderheid instellen (pagina donkerder of helderder weergeven)
- De oriëntatie van een pagina op de glasplaat van de scanner instellen (kan scansnelheid verhogen)
- De tussenpauze bij het herhaald scannen instellen.
- OCR – software selecteren (Kurzweil 3000 bevat twee OCR – machines)
- Scans van sommige gekleurde originelen en kranten verbeteren (Stippen verwijderen: filter voor zwarte puntjes).
- Kolomherkenning in of uit schakelen.

De leesvolgorde in een document veranderen (Gebiedsbewerker).

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

Om gebieden te bewerken:

1. Bij een geopend document in Kurzweil 3000 opent u het menu **Scannen** en kiest u **gebiedsbewerker**. Het document wordt weergegeven in verschillende gebieden. De gebieden zijn zichtbaar in genummerde omliggende blokken.
2. Klik op een gebied om het te selecteren.
3. Klik op de rechter muisknop om het menu **Gebiedsbewerker** te activeren.
4. Selecteer **Eigenschappen**.
5. In het dialoogvenster **Gebiedskenmerken** kunt u de eigenschappen van het geselecteerde gebied instellen:
 - **Primaire tekst:** de tekst wordt gelezen in de door u aangegeven volgorde.
 - **Secundaire tekst:** de tekst wordt enkel gelezen, indien u die aanklikt.
 - **Grafisch:** een gebied dat nooit wordt gelezen.
 - **OCR uitschakelen:** om een toegevoegd gebied direct te bewerken (typen).
 - **Leesvolgorde:** de volgorde waarin Kurzweil 3000 de gebieden leest.

Om toegang te krijgen tot andere functies, bijv. gebieden toevoegen en wissen:

Nadat u de gebiedsbewerker geactiveerd hebt, klikt u op de rechtermuisknop om het menu **Gebiedsbewerker** te tonen.

Noot: In de gebiedsbewerker zijn enkele snelkoppelingen beschikbaar. Zie "Gebiedsbewerker snelkoppelingen" op pagina 23.

Scan – herkenningfouten corrigeren

Het OCR – gedeelte (Optical Character Recognition), onderdeel van het scanproces en van de KESI Virtual Printer, kan niet altijd een volledig foutloze scan voortbrengen. Indien u foutieve uitspraken hoort, wanneer Kurzweil 3000 uw document leest, zult u de OCR – tekst moeten corrigeren. Gebruik eerst gewone bewerkingsfuncties zoals Spellingcontrole en Zoeken en Vervangen. Voor fouten die met deze functies niet konden gecorrigeerd worden gebruikt u **Onderliggende tekst bewerken**.

Om de onderliggende tekst van een beelddocument te bewerken:

1. Open het beelddocument, dat u wilt bewerken.
2. Open het menu **Bewerken**, kies **Corrigeer OCR** en **Wijzig onderliggende tekst**. Het dialoogvenster **Onderliggende tekst bewerken** verschijnt onderaan.
3. In het gebied **Onderliggende tekst** klikt u op een woord, dat u wilt corrigeren. Het geselecteerde woord verschijnt in het vak **Geselecteerd woord**.
4. Klik in dit vak en bewerk het woord om de fout te corrigeren.

Om vaak voorkomende OCR – fouten te corrigeren:

In het menu **Scannen** kiest u **Correcties** en daarna doet u het volgende:

- Klik op het woord, dat u wilt wijzigen in het vak **Zoeken** en typ de wijziging in het vak **Vervangen door**. Klik vervolgens op **OK**.
- Of klik op **Nieuwe correctie** en in het dialoogvenster **Voeg een correctie toe** typt u het woord of de fout in het veld **Vervang**, typ de wijziging in het veld **Door** en klik daarna op **OK**.

Tests voorbereiden

Taak	Hoe?
Een test in Kurzweil 3000 brengen.	Scan een bestaande test of gebruik de KESI Virtual Printer om een test, aangemaakt in een andere toepassing, te openen. Zie pag. 8.
Alle hulpmiddelen voor het voorbereiden van een toets tonen.	Open het submenu Aanpassen in het menu Hulpmiddelen en kies Gebruik Werkbalkset , selecteer Toetsvoorbereiding .
De leesvolgorde optimaliseren.	Gebruik de gebiedsbewerker om de leesvolgorde te bepalen en om ongewenste tekst te verwijderen. Zie pag. 19.
Herkenningsfouten verbeteren	Zie Scan – herkenningfouten verbeteren op pagina 19.
Het lezen onderbreken na elke vraag.	Voeg bladwijzers of lege notities toe bij elke vraag en selecteer (aanvinken) Pauzeren bij bladwijzers of Pauzeren bij lege notities in het tabblad Opties: Lezen .
'Vul in' velden toevoegen aan de vragen	Selecteer de optie 'Vul in' in Hulpmiddelen om lege notievelden of gesproken notities toe te voegen op de 'antwoordlijn' van elke vraag.
Voeg Gesproken Notities toe voor gebruikers, die hun antwoorden willen/moeten inspreken.	Kies Gesproken notitie toevoegen in het submenu Notities (in het menu Hulpmiddelen).
Voeg speciale instructies aan de test toe.	Voeg om het even welk type notitie toe om, waar nodig, extra – instructies of begeleiding te voorzien. Zie pag. 7.

Tests aanpassen:

Aanpassing	Waar instellen ?
Leessnelheid aanpassen	Tabblad Opties: Lezen .
Knoppen, berichten en menu's voorlezen	Tabblad Opties: Algemeen .
Een speciale test – werkbalk tonen	Vanuit Hulpmiddelen: Aanpassen kiest u werkbalkset . Daarna selecteert u Afname testen .
Andere hulpmiddelen of werkbalken tonen/verbergen.	Tabblad Opties: Algemeen .
Spreken tijdens intikken aan - of uitzetten	Tabblad Opties: Algemeen .
Opties voor Toetsafname aan of uit.	Dialogvenster Funcities blokkeren in het menu Hulpmiddelen .
Een wachtwoord instellen om toegang tot opties voor Toetsafname te verkrijgen of te blokkeren.	Dialogvenster Funcities blokkeren in het menu Hulpmiddelen .
Een wachtwoord instellen om toegang tot bestanden te beveiligen	In het menu Bestand klikt u op Eigenschappen . In het dialogvenster Eigenschappen klikt u op Bestandsbeveiliging . Voer een wachtwoord in, selecteer het encryptietype en klik op OK .

Tests afleggen:

Over het algemeen kunnen leerlingen de antwoorden als volgt inbrengen:

Markeren	Gebruik markeerstiften om antwoorden aan te duiden bij meerkeuzevragen.
Omcirkelen	Gebruik Rode of Blauwe cirkel vanuit het menu Hulpmiddelen / Markering
Typen	Leerlingen kunnen antwoorden in een tekstnotitie – veld typen. Tekstnotities kunnen ook vooraf worden voorzien met de optie Vul in .
Navigeren tussen tekstnotities	Gebruik de TAB – toets om naar de volgende tekstnotitie te gaan. Gebruik SHIFT + TAB om naar de vorige tekstnotitie te gaan.
Opname	Kies Gesproken Notitie of, indien er al in het document geplaatst zijn, klik op het luidspreker – pictogram en spreek uw antwoord in.
Verslepen	Bij invuloefeningen kunt u ook het antwoord vanuit de tekst of vanuit een reeks mogelijkheden naar de invullijn verslepen.
Knip en plak	Ideaal voor “open boek”-toetsen. Leerlingen openen een gescand document en plakken informatie eruit in de test.
Printen	Gebruik de optie Passend maken aan papier in het dialoogvenster afdrukken (vanuit Bestand) om ervoor te zorgen, dat een test wordt afgedrukt zonder verlies aan informatie.

Snelkoppelingen en functietoetsen

Functietoetsen	
F1	Help openen
F2	Terug
F3	Lees / Pauzeer
F4	Vooruit
F5	Tekstbreedte
F6	Teksthoogte
F7	10% inzoomen
F8	10% uitzoomen
F9	Start nieuwe scan
F11	Lees sneller
F12	Lees trager

Scannen snelkoppelingen	
Start nieuwe scan	F9
Annuleer scannen	SHIFT + F9
Scan herhaaldelijk	CTRL + F9
Gebiedsbewerker; zie ook "Snelkoppelingen voor gebiedsbewerker" op pagina 23.	CTRL + F5
Koptekst/Voettekst bewerker	CTRL+F8

Lezen snelkoppelingen	
Lees / Pauzeer	F3
Leeseenheid terug	F2
Leeseenheid vooruit	F4
Lees sneller	F11
Lees trager	F12
Lees/Pauzeer in Lees het Web	CTRL+SHIFT+Z

Referentie snelkoppelingen	
Verklaring	CTRL + D
Synoniemen	CTRL + Q
Lettergrepen (Engels)	CTRL + Y
Woord spellen	CTRL + L

Notitie snelkoppelingen	
Standaard Notitie opties	CTRL + F3
Voetnoot toevoegen	SHIFT + F5
Voetnoot sluiten	SHIFT + F6
Gesproken notitie	SHIFT + F7
Bladwijzer	CTRL + F12
Naar de	TAB /

volgende/vorige/ tekst- of kleefnotitie gaan in een beelddocument.	SHIFT+TAB
--	-----------

Hulpmiddelen snelkoppelingen	
Bladwijzers	CTRL+F12
Spellingcontrole	SHIFT + F8
Woordvoorspelling	SHIFT + F11
Uitspraak bewerken	CTRL + F7
Opties	CTRL + F1

Bewerken snelkoppelingen	
Ongedaan maken	CTRL + Z
Knip	CTRL + X
Kopieer	CTRL + C
Plak	CTRL + V
Alles selecteren	CTRL + A
Zoek tekst: toen de werkbalk Zoeken	CTRL + F
Vervang tekst	CTRL + H
Wijzig onderliggend woord	CTRL + W
Bewerk onderliggende tekst	CTRL + F10

Beeld snelkoppelingen	
Tekstbreedte	F5
Teksthoogte	F6
10% inzoomen	F7
10% uitzoomen	F8
Zoom (mijn voorkeurzoom)	CTRL + M
Volgende pagina	CTRL + E
Vorige pagina	CTRL + R
Ga naar ...	CTRL + G
Vergroot het gesproken woord	CTRL + K

Bestand snelkoppelingen	
Openen	CTRL + O
Opslaan	CTRL + S
Afdrukken	CTRL + P
Sluiten	CTRL + F4
Volgend document	CTRL + TAB
Nieuw tekstbestand	CTRL + N

Gebiedsbewerker snelkoppelingen	
Ga naar het volgende gebied en selecteer.	TAB
Ga naar het vorige gebied en selecteer.	SHIFT + TAB
Stel het geselecteerde gebied in als Primaire tekst.	CTRL + 1
Stel het geselecteerde gebied in als Secundaire tekst.	CTRL + 2
Stel het geselecteerde gebied in als Grafisch.	CTRL + 3
Stel het geselecteerde gebied in op OCR uitschakelen.	CTRL + 4
Stel het geselecteerde gebied in op OCR uitschakelen en typ tekst in.	Lettertoets T
Wis het geselecteerde gebied.	DELETE
Wis alle gebieden.	SHIFT + DELETE
Open het dialoogvenster Eigenschappen	E

Onderliggende tekst bewerken snelkoppelingen	
Ga een woord/eenheid terug	F9
Ga een woord/eenheid vooruit.	F10
Ga een lijn omhoog.	F11
Ga een lijn omlaag.	F12
Verlaat Onderliggende tekst bewerken.	ESC

Varia	
Toon het rechtermuisknop menu	Menu – toets (links van de rechter CTRL toets).
Schakelen tussen het documentvenster en het venster Woordvoorspelling	CTRL+% (toets rechts van M).
Tekst uit een andere toepassing halen.	CTRL +ALT +R
Uittreksel van geselecteerde tekst uit een andere toepassing halen.	CTRL+SHIFT+R
Start scannen vanuit een andere toepassing, terwijl Kurzweil actief is.	CTRL + ALT + S

Nederlandstalige versie Kurzweil 3000, aangemaakt door:

SENSOTEC NV
Gistelsteenweg 112
B-8490 Varsenare
Tel: 0032 50 40.47.41
Fax: 0032 50 39.49.46
e-mail: dyslexie@sensotec.be
web: www.sensotec.be/dyslexie



Kurzweil Educational Systems

Believe you can

A Cambium Learning™ Company