

Inhoud

1.	Toetsenbordvaardigheid	5
1.1	Kennisbasis	5
1.2	Waarom moeten kinderen toetsenbordvaardig worden?.....	6
1.3	Waarom moeten leerkrachten toetsenbordvaardig zijn?.....	6
	<i>Maakt spraakherkenning het typen overbodig?</i>	7
	<i>Relatie schrijven – blindtypen.</i>	7
2.	Ergonomie van het blindtypen	8
2.1	De stoel	8
2.2	De houding van de armen en de positie van het lichaam tijdens het typen	9
2.3	De plaatsing van handen en vingers	9
2.4	De vingerstand	10
	<i>Proefje</i>	11
2.5	Het begin: kleeftypen versus zweeftypen	11
2.6	Andere toetsenborden	11
	<i>Flat keyboards, laptops en kleine toetsenborden</i>	12
	<i>Tablets</i>	12
2.7	RSI/CANS	13
2.8	Muisarm	13
2.9	Toetsenbord versus muis	13
2.10	Economie van het toetsenbord	14
2.11	Kennis van het toetsenbord	15
	<i>Bespreking van de toetsen.</i>	15
	<i>Functiebeschrijving van een aantal speciale toetsen.</i>	16
	<i>Instelbare toetsenborden.</i>	17
3.	Het blindtypen	18
	<i>Verkeerde gewoontes.</i>	18
	<i>Onderzoek ‘blind’ typen</i>	18
3.1	Psychomotoriek van de toetsenbordvaardigheid	19
3.2	Oefentips	20
3.3	Dyslexie en typevaardigheid	21
4.	Didactiek en eigen vaardigheid van het blindtypen	23
4.1	De opbouw van de lessen	23
4.2	Automatiseren	23
4.3	Controleren van ‘blind’, vingerzetting en ‘zweven’	24
	<i>Het automatiseringsniveau</i>	24
4.4	Fouten	25
	<i>Soorten fouten</i>	25
	<i>Omgang met fouten.</i>	25

4.5	Het leermiddel: van papier of via software.....	26
4.6	Software om het typen te leren.....	26
4.7	Software-criteria.....	27
4.8	Naar een eindtoets.....	28
4.9	Snelheid berekenen.....	29
4.10	De begrippen accuratesse, snelheid en effectiviteit.....	29
4.11	Tempo ontwikkelen.....	31
4.12	Zelftoets.....	31
5.	Toepassingen.....	32
5.1	Diploma A, B, C.....	33
5.2	Artikel/webpagina.....	34
6.	Cursus blindtypen.....	35
<i>Les 1</i>	<i>a s l ; l-0.....</i>	<i>35</i>
<i>Les 2</i>	<i>f j d k.....</i>	<i>35</i>
<i>Les 3</i>	<i>g h i e.....</i>	<i>36</i>
<i>Les 4</i>	<i>h g hoofdletters.....</i>	<i>36</i>
<i>Les 5</i>	<i>nog meer hoofdletters, lange woorden.....</i>	<i>37</i>
<i>Les 6</i>	<i>.....</i>	<i>37</i>
<i>Les 7</i>	<i>t y.....</i>	<i>37</i>
<i>Les 8</i>	<i>v m.....</i>	<i>38</i>
<i>Les 9</i>	<i>v m c ,.....</i>	<i>39</i>
<i>Les 10</i>	<i>b n w o.....</i>	<i>39</i>
<i>Les 11</i>	<i>.....</i>	<i>39</i>
<i>Les 12</i>	<i>c p.....</i>	<i>40</i>
<i>Les 13</i>	<i>z x ?”.....</i>	<i>40</i>
<i>Les 14</i>	<i>.....</i>	<i>41</i>
<i>Les 15</i>	<i>Caps Lock.....</i>	<i>41</i>
<i>Les 16</i>	<i>Oefentekst.....</i>	<i>41</i>
<i>Les 17</i>	<i>Oefentekst.....</i>	<i>42</i>
<i>Les 18</i>	<i>Oefentekst.....</i>	<i>42</i>
<i>Les 19</i>	<i>Oefentekst.....</i>	<i>43</i>
<i>Les 20</i>	<i>Oefentekst.....</i>	<i>43</i>
7.	SNELTOETSEN.....	45
<i>Aanleren.....</i>	<i>45</i>	
<i>De drie ‘dode’toetsen.....</i>	<i>45</i>	
<i>Het Office-lint.....</i>	<i>46</i>	
<i>Enkele bijzondere en veel voorkomende sneltoetsen.....</i>	<i>46</i>	
7.1	SNELTOETSEN IN WINDOWS.....	49
	<i>Een programma snel starten.....</i>	<i>49</i>
7.2	EXTRA SNELTOETSEN VOOR EXCEL, POWERPOINT EN OUTLOOK.....	50
	LITERATUUR.....	51
	WEBSITES.....	51