

TypVaardig 5.1



Handleiding

Inhoudsopgave

I. INSTALLATIE.....	3
Het installatie-bestand.....	3
Netwerk	3
I. STARTEN.....	4
Parameters.....	4
Aanmelden.....	4
Resultaten verwijderen.....	4
II. DE LESSEN.....	5
Les kiezen.....	5
Les typen.....	5
Lettertype.....	6
Kleuren.....	6
Aanslagdiagram.....	7
Metronoom.....	7
Resultaten.....	7
III. BEHEER.....	8
Registratie.....	8
Lessen toevoegen/bewerken.....	9
Opslaan.....	9
Afdrukken.....	9
Locatie licentiegegevens.....	9
IV Diploma voorbeeld.....	10

I. INSTALLATIE

Het installatie-bestand

Er zijn twee manieren om BoekhoudTrainer te installeren.

1. Een automatische installatie d.m.v. het setup bestand: volg de stappen van het setup-programma. De locatie van de programmamap kan naar wens worden aangepast. Snelkoppelingen worden automatisch aangemaakt in het startmenu en op het bureaublad.
2. Een handmatige installatie aan de hand van het zip-bestand: De gehele inhoud van het zip-bestand uitpakken naar een programmamap naar keuze. Er wordt niet in het Windows-register geschreven; server-vriendelijk. Men dient zelf de *snelkoppeling* naar het programmabestand *TPV.exe* te maken op de betreffende computer of werkstation(nen).

Beide installatie-bestanden zijn te downloaden van onze website www.dejongedusoft.nl.

Het programma is dan nog ongeregistreerd, zonder licentie. Zonder licentie is de beperking dat er van elke les slechts 500 aanslagen getypt kunnen worden ter kennismaking. Kleinere lessen zijn dus gewoon te doen. De beperking vervalt zodra u een geldige licentie invoert.

Netwerk

Maak op een *werkstation* een snelkoppeling naar het programma *TPV.exe*.

De gebruikersbestanden worden in de persoonlijke documentenmap van de gebruiker opgeslagen (Mijn documenten), tenzij er d.m.v. een parameter een andere locatie wordt opgegeven. (zie Parameters)

Schrijftoegang

Het programma biedt de mogelijkheid om

- een persoonlijke naam en klas van de gebruiker in te voeren. Klas mag elke letter of normaal teken zijn.
- Resultaten te bekijken en af te drukken (pdf).
- lessen of toetsen te bewerken en/of toe te voegen. Al of niet op een andere locatie, zoals voor testen, toetsen, examens. (zie Parameters)
- de licentie in te voeren of te wijzigen.
- Het beheerderswachtwoord te wijzigen.

Van het gecodeerde bestandje (.dat) met het standaard wachtwoord en instellingen, wordt vanaf het begin meteen een kopie in de programmamap bewaard (.dat_). Dit bestandje kan in noodgevallen dienen als vervanger van het nieuwere bestand met een vergeten wachtwoord.

voor het wijzigen van de licentie of het beheerderswachtwoord is schrijftoegang in de programmamap op de server én een beheerderswachtwoord nodig. Het is aan de systeembeheerder om te beslissen of een docent die schrijftoegang krijgt om dit zelf te doen of niet.

I. STARTEN

Parameters

Een *parameter* is een toevoeging achter de bestandsnaam waarmee het programma wordt gestart. Zonder parameter zijn de standaard programmalocaties van toepassing. Maar in bijzondere gevallen zoals toetsen en examens kan daarvan afgeweken worden door parameters te gebruiken om gegevens uit een andere map te lezen of elders op te slaan. Voeg achter de eerste twee tekens van parametercode een = teken en de gewenste locatie toe. Zie onderstaande voorbeelden.

parametercode	omschrijving	Voorbeeld met parameter achter programmabestand op server station P.
/l	Locatie voor andere lessen	P:\TPV51\TPV.exe /l=c:\TypExamen\Lessen
/u	Locatie voor gebruikersbestanden	P:\TPV51\TPV.exe /u=d:\TypExamen
/r	Locatie voor de resultaten	P:\TPV51\TPV.exe /r=d:\TypExamen

Bij gebruik van parameter die begint met /l moeten er lessen in de betreffende locatiemap zijn geplaatst of zijn aangemaakt via menuoptie *Beheer – Lessen toevoegen/bewerken*.

Aanmelden

Na elke start wordt je naam en klas gevraagd. De eerste keer moet je die invoeren. Een volgende keer wordt deze meteen getoond. Als je met meerdere personen op een PC werkt, dan kan het zijn dat je eerst je klas en daarna je naam moet kiezen.



Als je de klas en/of naam achteraf wijzigt, dan worden deze gegevens *toegevoegd* en begin je onder de nieuwe naam opnieuw! De vorige naam/klas blijft aanwezig met de daarbij behaalde resultaten.

Resultaten verwijderen

Na een standaard start (zonder parameters) op een PC of werkstation kun je al je gegevens en resultaten verwijderen door de map *Typvaardigheden* uit je documentenmap te verwijderen. Als je daarna het programma opnieuw opstart zal deze map weer worden aangemaakt zonder gegevens. Je moet dan je naam en klas opnieuw invoeren. Eerdere resultaten zijn verdwenen.

Als bij het opstarten van het programma gebruik werd gemaakt van de parameters /u of /r, dan kan alleen de eigenaar of systeembeheerder de namen en resultaten verwijderen uit de locatie die bij de parameter werd opgegeven.

II. DE LESSEN

Les kiezen


Na het bevestigen van je naam wordt het hoofdvenster met de *eerste* les getoond òf de *laatst gemaakte* les als je al eerder met het programma werkte.


Les typen

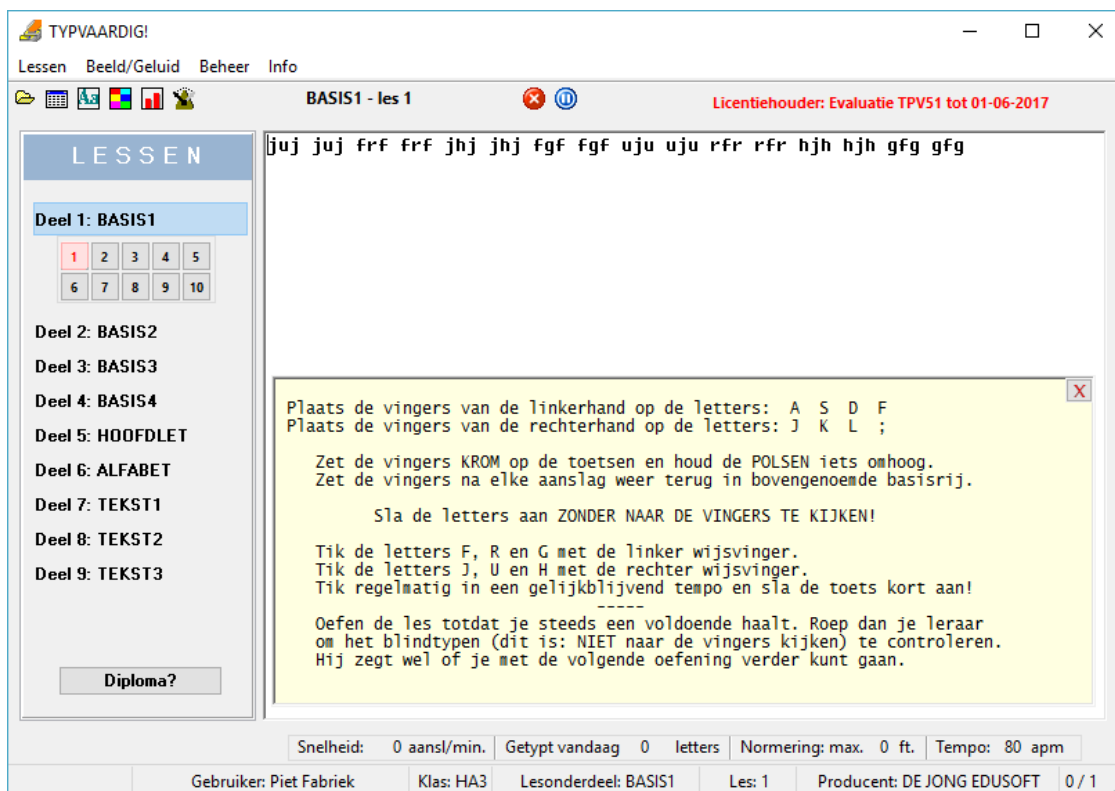
Het is de bedoeling om over de getoonde tekst heen te typen. De letters die getypt zijn worden rood weergegeven, zodat je goed kunt zien wat er getypt is.

Fouten kunnen alleen met de *Backspace*-toets worden verbeterd. Dat moet wel direct gebeuren, want achteraf een of meer regels teruggaan met de Backspace is tijdrovend, want de tijd loopt wel door!

 Pauzeren, opnametijd wordt stilgezet.

 Stoppen, opnametijd wordt stilgezet. Loopt weer door als je toch wilt doorgaan.

 Opnieuw beginnen, nadat je met een les gestopt bent.




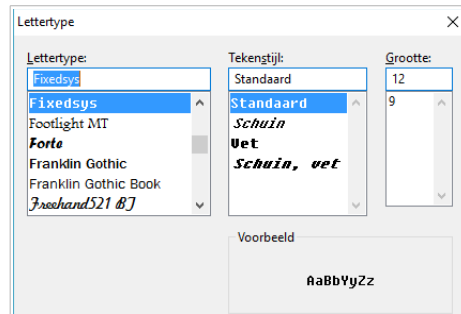
Je kunt links van elk *Deel* één van de lesnummers kiezen. Hoewel aangeraden wordt om de aangegeven volgorde aan te houden, is dat niet verplicht. Je kunt kiezen wat je wilt. Je mag elke les zo vaak herhalen als je wilt, maar het vorige resultaat verdwijnt daardoor niet.

Bij sommige lessen wordt er onder de les informatie gegeven over de les of uitleg over de vingerzetting. Zodra je begint te typen verdwijnt deze informatie.

Om het diploma te behalen moet het gemiddelde resultaat van *alle* lesjes van *Deel 9 – TEKST3* gemiddeld een zes of meer zijn én de gemiddelde snelheid moet daarbij tenminste 160 aanslagen per minuut zijn.


Lettertype

 Je kunt het lettertype en/of grootte van de getoonde tekst tijdelijk wijzigen, maar waarschijnlijk zijn er maar een paar bij die je zullen bevallen.



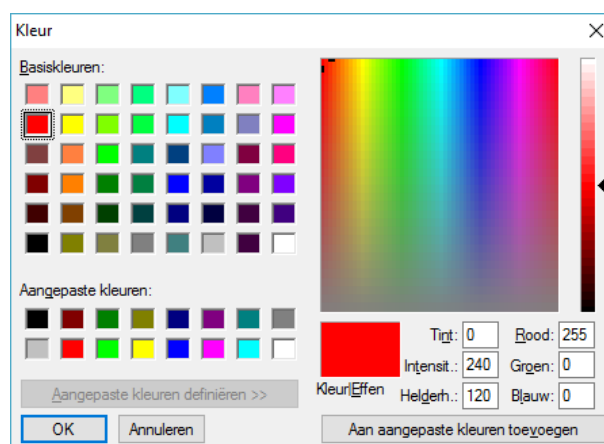
Bij een volgende les zal het oorspronkelijke lettertype weer teruggezet worden.

Kleuren

 Je kunt de kleuren van de tekst naar wens aanpassen door het gewenste onderdeel te selecteren. De drie onderdelen zijn: *Getypte tekst*, *Getoonde tekst* en *Achtergrond*.



Door een muisklik op een onderdeel wordt het kleurenvenster geopend waaruit de gewenste kleur kan worden gekozen.




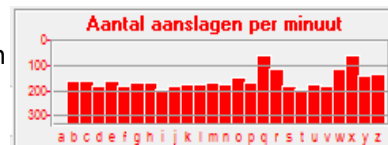
Kies **OK** nadat een kleur is gekozen.

Doe hetzelfde voor elk ander onderdeel waarvan je de kleur wilt wijzigen.


Als het programma opnieuw wordt opgestart, dan zullen de oorspronkelijke kleuren weer worden teruggezet.

Aanslagdiagram

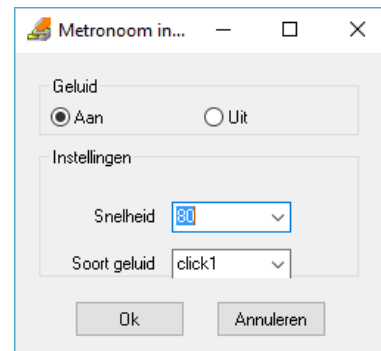
 Het aanslagdiagram geeft per letter aan hoe snel je deze na een andere letter aanslaat. Hoe hoger de staaf, hoe langzamer. Als je regelmatig typt dan zullen alle staafjes bijna even lang zijn. Bij letters die je moeilijke vindt zullen de staven langer zijn. Deze letters moet je dus meer oefenen door een geschikte (basis)les te zoeken.




Metronoom

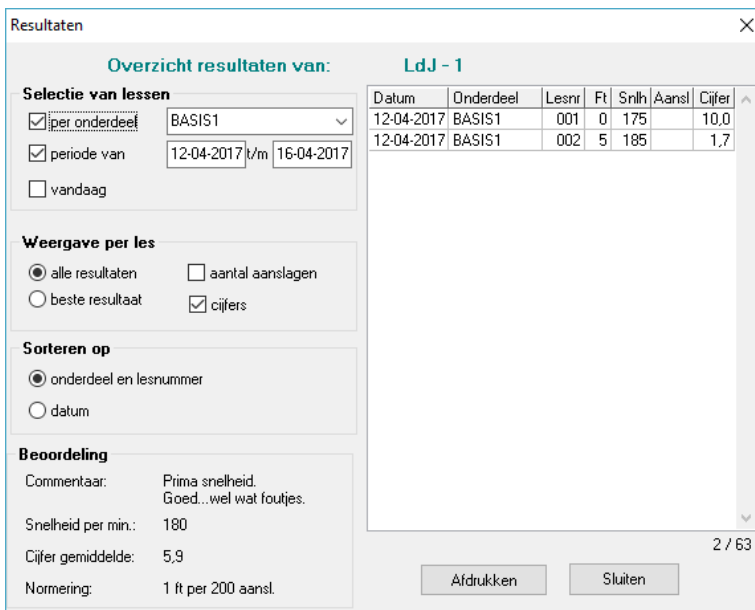
 Om het regelmatig typen te bevorderen kun je gebruik van de metronoom. Als je deze aanzet, dan hoor je steeds een geluid waarvan je de snelheid en geluid kunt instellen.

Wanneer je bij elke keer dat je het geluid hoort een letter of teken typt, dan werk je precies in het aangegeven tempo. Door regelmatig typen maak je minder fouten!



Resultaten

 Na elke voltooide les wordt gevraagd of het resultaat ervan moet worden opgeslagen. Deze resultaten zijn ten alle tijde op te vragen in een gewenste volgorde en/of lesselectie.



Resultaten

Overzicht resultaten van: LdJ - 1

Selectie van lessen

per onderdeel BASIS1

periode van 12-04-2017 t/m 16-04-2017

vandaag

Weergave per les

alle resultaten aantal aanslagen

beste resultaat cijfers

Sorteren op

onderdeel en lesnummer

datum

Beoordeling

Commentaar: Prima snelheid. Goed...wel wat foutjes.

Snelheid per min.: 180

Cijfer gemiddelde: 5,9

Normering: 1 ft per 200 aansl.

Datum	Onderdeel	Lesnr	Ft	Snth	Aansl	Cijfer
12-04-2017	BASIS1	001	0	175		10,0
12-04-2017	BASIS1	002	5	185		1,7

2 / 63

Afdrukken Sluiten

De cijfers en cijfergemiddelde worden alleen getoond als de resultaten per onderdeel worden getoond. In de praktijk blijkt dat een docent de resultaten graag per onderdeel ontvangt en het gemiddelde ervan noteert ter controle op de voortgang.

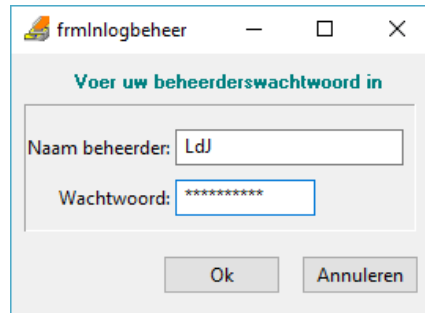
Eventueel gewijzigde instellingen van periode, weergave en sortering zullen na een hernieuwde programmastart weer als oorspronkelijk zijn.

De afdruk zal eerst als pdf-document worden getoond. Vanuit de aanwezige pdf-reader kan dan geprint worden. Dit pdf-document wordt onder de naam 'Resultaten.pdf' opgeslagen in dezelfde map als waar de resultaten zijn opgeslagen (standaard in de map *Typvaardigheden* van Mijn documenten). Dit pdf-document met resultaten wordt elke keer overschreven als de knop [Afdrukken] gebruikt wordt.

III. BEHEER

Bij alle onderdelen is een wachtwoord nodig om toegang te krijgen. Het programma wordt geleverd met een standaard wachtwoord dat bij een aangevraagde licentie wordt meegestuurd. Verander dit wachtwoord zo spoedig mogelijk na installatie.

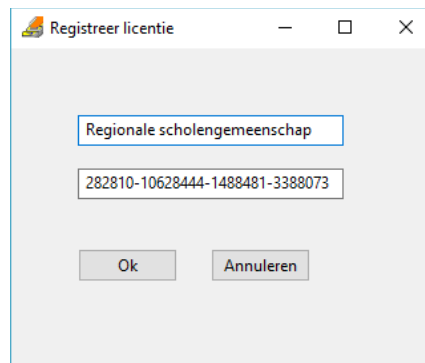
De naam achter beheerder hoeft u niet te wijzigen.



Het ingevoerde beheerderswachtwoord wordt niet getoond, elk teken wordt vervangen door een sterretje.

Registratie

Voer via deze keuze uw licentiegegevens in. Hiervoor moet u beschikken over de licentiernaam en de bijbehorende licentiecode. Zowel de naam en code zijn hoofdlettergevoelig.



Wijzig wachtwoord

Het standaard beheerderswachtwoord dient altijd zo snel mogelijk gewijzigd te worden, zodat anderen geen wijzigingen kunnen aanbrengen. Volg hiertoe de onderstaande procedure:

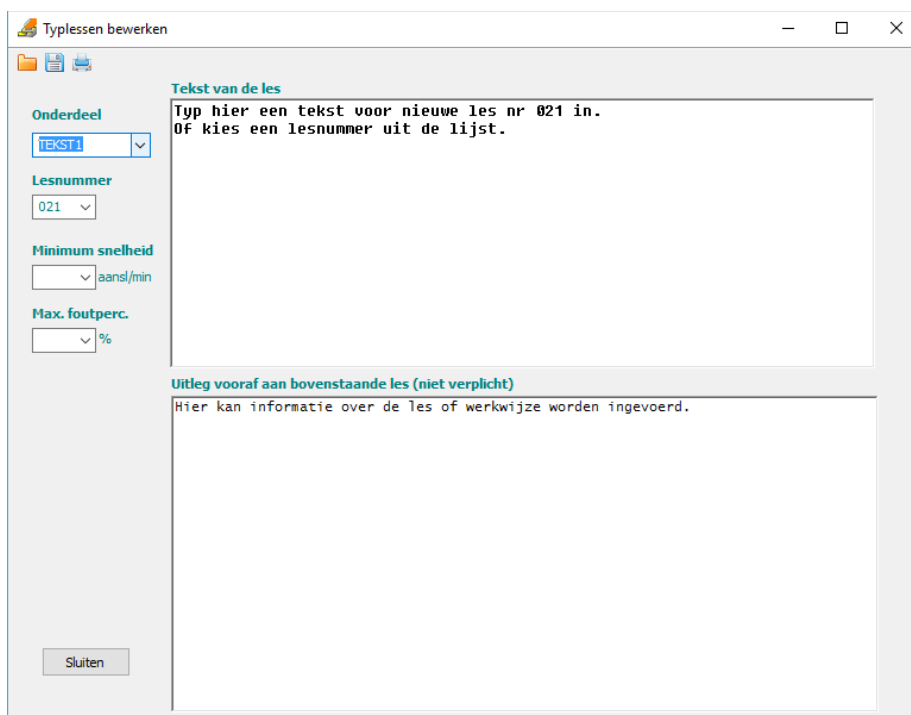
- Kies menuoptie *Beheer – Wijzig wachtwoord*
- Voer het huidige beheerderswachtwoord in. Als het wachtwoord juist is komen invoervelden voor het nieuwe wachtwoord vrij.
- Voer het *nieuwe wachtwoord* in.
- Herhaal* het nieuwe wachtwoord.
- Klik op *Ok* en noteer het wachtwoord ergens of geef het door aan de systeembeheerder.

Lessen toevoegen/bewerken

Je kunt hier lessen toevoegen, maar ook eventuele foutjes in bestaande lessen verbeteren.


Bij *Onderdeel* kies je een bestaand onderdeel of voer je een nieuw te maken onderdeel in. Direct daarna wordt het eerstvolgende lesnummer van dit onderdeel bij *Lesnummer* getoond. De tekst in het venster met de tekst kan nu worden ingetypt (of d.m.v. kopiëren worden ingeplakt).

Het programma gebruikt standaardwaarden van 120 aanslagen per minuut en een maximum foutpercentage van 0,5 als er bij *Minimum snelheid* en *Max.foutperc* niets wordt ingevuld. Maar het is beter om zelf de gewenste waarden uit het keuzelijstje te kiezen. Deze waarden worden samen met de les opgeslagen.




Eventuele informatie over het maken van de les kan in het onderste invoervak worden ingevoerd. Deze tekst zal voor een gebruiker direct na het kiezen van een les zichtbaar zijn en verdwijnen zodra de eerste letter van een les wordt ingetypt.

Opslaan

 De nieuwe les kan worden opgeslagen door het diskette-symbool te kiezen dat zich bovenin het venster bevindt. De lesnaam wordt al automatisch ingevuld, maar de locatie kan naar wens worden gewijzigd. Zo is het mogelijk om op een speciale locatie toetsen en/of examenteksten op te slaan, die alleen via een speciale snelkoppeling met de /I parameter zijn te maken (zie onderwerp Parameters).

Afdrukken

 Via het printersymbool bovenin kan een pdf-document worden gemaakt om af te drukken. Dit pdf-document wordt in de map Lessen opgeslagen, maar hoeft niet per sé beschikbaar te blijven.

Locatie licentiegegevens

Hiermee wordt de locatie van uw licentiebestand getoond, mocht u dit handmatig willen aanpassen.

IV DIPLOMA VOORBEELD

Onderstaand diploma is slechts een voorbeeld. *Naam kandidaat* wordt vervangen door de naam die de gebruiker invoerde. *Naam licentiehouder* wordt vervangen door de naam van de licentiehouder zoals ingevoerd tijdens de registratie. Bij de vermelde *snelheid* wordt 160 vervangen door de behaalde gemiddelde snelheid van de kandidaat bij Deel 9.

DIPLOMA

TYPVAARDIGHEID

Ondergetekende verklaart dat:

NAAM KANDIDAAT

de typvaardigheidstraining met goed gevolg heeft volbracht met een gemiddelde snelheid van 160 aanslagen per minuut.

Datum: 17 april 2017

Namens:
Naam licentiehouder,
