Sneller werken met Excel en Supernova

Gerard van Rijswijk, Koninklijke Visio

Wil je makkelijker navigeren en sneller werken met Excel? In dit deel uit de serie [Handiger werken met Excel](https://kennisportaal.visio.org/nl-nl/documenten/handiger-werken-met-excel) geven we je nuttige tips als je met Supernova werkt. Denk aan lijsten weergeven, schermdelen uitvergroten, handige sneltoetsen, spraak en braille opties.

Excel is één van de programma’s uit het Office-kantoorpakket van Microsoft. Het programma wordt veel gebruikt als rekenprogramma maar Excel is ook prima bruikbaar voor het aanleggen en bijhouden van overzichten en lijsten. Denk daarbij aan een adreslijst of verzameling van andere gegevens zoals het bijhouden van meterstanden.

Doordat een Excel bestand bestaat uit rijen en kolommen en bovendien uit verschillende werkbladen kan bestaan is het soms lastig om overzicht te houden als je gebruik maakt van vergroting, spraak en/of braille. In dit overzicht staan toets combinaties die helpen om met behulp van Supernova te navigeren over een Excel bestand. In het document Excel en Sneltoetsen die eveneens op het Kennisportaal beschikbaar is staan de algemene sneltoetsen van Excel.

# Lijsten uit je Excel sheet weergeven

Met het lijstprogramma van Supernova is het mogelijk om lijsten op te roepen van bepaalde items in het werkblad. Vervolgens kan je met PIJL‑OMLAAG en OMHOOG een item selecteren. Zodra je op ENTER drukt, gaat de focus in het werkblad naar het in de lijst geselecteerde item.

De volgende lijsten zijn beschikbaar:

|  |  |
| --- | --- |
| Lijst met links | CAPS LOCK+1 |
| Lijst van aanwezige elementen ofwel objecten | Li SHIFT+CAPS LOCK+1 |
| Lijst van aanwezige grafieken | Li SHIFT+CAPS LOCK+3 |
| Lijst met informatie over geselecteerde grafiek | Li SHIFT+CAPS LOCK+4 |
| Lijst van aanwezige formules | Li SHIFT+CAPS LOCK+5 |
| Lijst van cellen met inhoud | Li SHIFT+CAPS LOCK+6 |
| Lijst van cellen met een opmerking | Li SHIFT+CAPS LOCK+7 |
| Lijst van werkbladen | Li SHIFT+CAPS LOCK+8 |

# Een vast schermdeel in Excel vergroten

Bij gebruik van vergroting in Supernova is het mogelijk om vaste vergrotingsvensters in te stellen. Hiermee kan je bepaalde delen van het scherm bekijken zonder daar met het vergrotingsvenster naartoe te navigeren. Zo’n apart vergrotingsvenster heet een gekoppeld gebied.

Als je door het werkblad navigeert, is het handig als je de coördinaten van de actieve cel weet. Deze worden weergegeven in het naamvak, links van de formulebalk.

Je kunt een gekoppeld gebied instellen op het naamvak, zodat je altijd kunt zien waar de celaanwijzer zich in de werkmap bevindt. Ook is het handig om een gekoppeld gebied te maken van de formulebalk. Hierdoor kan je altijd de inhoud van de actieve cel zien. Het instellen van een gekoppeld gebied gaat als volgt:

* Zorg ervoor dat Excel en Supernova geopend zijn.
* Zorg ervoor dat Excel het actieve venster is.
* Druk op de Li CTRL+NUM 5 om een gekoppeld gebied te maken.
Ergens op het scherm knippert een rechthoekig kader. Supernova is nu in de instellingenmodus. Je kunt nu het gekoppelde gebied naar wens instellen.
* Gebruik de PIJL toetsen om het gekoppelde gebied op de gewenste plek op het scherm te plaatsen. Dit is dus de locatie van het gekoppelde gebied.
* Gebruik Li SHIFT+PIJL toetsen om naar het gedeelte op het scherm te navigeren dat je in het gekoppelde gebied wilt laten weergeven.
Hiermee bepaalt u dus de inhoud van het gekoppelde gebied.
* Gebruik Li CTRL+NUM MIN of Li CTRL+NUM PLUS om de vergrotingsfactor voor het gekoppelde gebied in te stellen.
* Gebruik Li CRTL+PIJL toetsen om de afmetingen van het gekoppelde gebied aan te passen.
* Druk op ESC als je klaar bent.

Het gekoppelde gebied is nu vastgelegd en wordt op het scherm weergegeven. Als dit niet het geval is moet je nog een keer Li CTRL+NUM 3 indrukken om het gebied weer te geven. Met Li CTRL+NUM 3 zet je dus het gekoppelde gebied aan of uit. Het is mogelijk om meerdere gekoppelde gebieden te maken.

Wil je de gekoppelde gebieden allemaal verwijderen? Druk dan op Li CTRL+NUM 5 en vervolgens op de Delete knop om alle gekoppelde gebieden te verwijderen.

# Spraak aanpassen in Excel

Met de optie breedsprakigheid van Supernova bepaal je de hoeveelheid informatie die je via de spraaksynthesizer krijgt, als je de focus verplaatst. In Supernova kan je kiezen uit vier niveaus: minimum, laag, gemiddeld en hoog.

Als je de focus naar een andere cel in het werkblad verplaatst, krijg je bij de verschillende niveaus de volgende informatie:

* Het niveau **Minimum** meldt de celinhoud.
* Het niveau **Laag** meldt de celinhoud, de kolomletter en het rijnummer. Als de cel een opmerking of een formule bevat, wordt dit gemeld.
* Het niveau **Gemiddeld** meldt bovendien de aanwezigheid van randen als die in de cel zijn ingesteld.
* Het niveau **Hoog** meldt tevens de achtergrondkleur en de tekst bevat formaatfout als de cel een fout bevat.

Je kunt wisselen tussen de verschillende breedsprakigheidsniveaus met de sneltoets CAPS LOCK+IS GELIJKTEKEN.

# Overzicht belangrijke sneltoetsen bij gebruik van spraak Supernova en Excel

## Spraaksneltoetsen voor Excel

|  |  |
| --- | --- |
| Breedsprakigheid instellen | CAPS LOCK+IS GELIJKTEKEN |
| Lees formulebalk | Li SHIFT+NUM 7 |
| Breng focus naar de formulebalk | Li SHIFT+NUM 8 |
| Geef meer informatie over de focus  |  |
| (waaronder een aanwezige opmerking) | Li SHIFT+NUM 0 |
| Beschrijf positie focus | NUM 8 |

## Lezen kolom- en rijtitels in een tabel

|  |  |
| --- | --- |
| Lees de celcoördinaten van de actieve cel | NUM 3, 1 keer drukken |
| Lees de celcoördinaten fonetisch | NUM 3, 2 keer drukken |
| Lees in een tabel de kolom- en rijtitels van  |  |
| de actieve cel indien deze vetgedrukt zijn | NUM 3, 3 keer drukken |
| Spel in een tabel de kolom- en rijtitels van  |  |
| de actieve cel indien deze vetgedrukt zijn | NUM 3, 4 keer drukken |

**LET OP:**

* De spraak kan de kolom‑ en rijtitels alleen melden, als deze vetgedrukt zijn en er zich geen vetgedrukte cellen tussen de titels en de actieve cel bevinden.

## Lezen inhoud van kolommen en rijen

|  |  |
| --- | --- |
| Lezen kolom | CAPS LOCK+NUM 6 |
| Lezen kolom vanaf cel | CAPS LOCK+NUM PUNT |
| Lezen kolom tot cel | CAPS LOCK+NUM 3 |
| Lezen rij | CAPS LOCK+NUM 0 |
| Lezen rij vanaf cel | CAPS LOCK+NUM 2 |
| Lezen rij tot cel | CAPS LOCK+NUM 1  |

# Braille: breedsprakigheid

Met de braille breedsprakigheid bepaal je de hoeveelheid informatie die op je leesregel wordt weergegeven als je de focus verplaatst. Je kunt kiezen uit vier niveaus: Minimum, Laag, Gemiddeld en Hoog.

Als je de focus naar een andere cel in het werkblad verplaatst, wordt bij het niveau Minimum alleen de celinhoud weergegeven. De andere niveaus geven steeds iets meer informatie.

Je kunt met de sneltoets Li SHIFT+CAPS LOCK+IS GELIJKTEKEN wisselen tussen de verschillende braille breedsprakigheid niveaus.

# Braille: logische en fysieke modus

Voor brailleweergave kan je kiezen uit de logische modus en de fysieke modus.

* In de fysieke modus geeft de leesregel zo nauwkeurig mogelijk de tekst weer zoals die ook werkelijk (fysiek) naast elkaar op het scherm staat.
* In de logische modus geeft de leesregel tekst en informatie over het item dat de focus heeft en dus logischerwijs bij elkaar hoort.

Standaard is de logische modus actief. Deze modus is bijvoorbeeld nuttig voor het werken met dialoogvensters. Bij het lezen van tekst heeft men doorgaans geen behoefte aan extra informatie en is de fysieke modus handiger.

Het verschil tussen beide modi in een werkblad van Excel:

1. Maak een nieuwe werkmap in Excel.
2. Voer in cel A1 in: **maandag**
3. Voer in cel B1 in: **dinsdag**
4. Voer in cel C1 in: **woensdag**

Nu gaan we de Fysieke modus aanzetten.

1. Druk op Linker Control + Spatiebalk. Hiermee wordt het regelpaneel van Supernova geopend
2. Druk op Alt + R. Hiermee wordt het braille menu geopend
3. Ga met Pijl Omlaag naar Ontwerp en druk op Pijl Rechts om het submenu te openen
4. Selecteer Fysieke Modus en druk op Enter
5. Zet de celaanwijzer in cel A1.
6. Lees de tekst op de leesregel.
Er staat nu: Blad 1 tbl A 1 maandag.
Je leest dus achter elkaar de naam van het werkblad, de aanduiding tbl voor tabel, de kolomletter (A) en het rijnummer (1) van de cel en de inhoud van de cel maandag.
7. Om de Logische Modus weer aan te zetten volg je de stappen 5 t/m 8 om de Fysieke modus weer uit te zetten.

# Heb je nog vragen?

Mail naar kennisportaal@visio.org, of bel 088 585 56 66.

Meer artikelen, video’s en podcasts vind je op [kennisportaal.visio.org](https://kennisportaal.visio.org/)

**Koninklijke Visio**

expertisecentrum voor slechtziende en blinde mensen

[www.visio.org](http://www.visio.org)