Pages voor iOS leren 1



Linda van Son-Rentmeester en Corine Blonk, Koninklijke Visio

Pages is de tekstverwerker van Apple net zoals je Word van Microsoft hebt. Deze handleiding is geschreven voor mensen die slechtziend of blind zijn. Het is geschreven aan de hand van Pages versie 10.1 gecombineerd met iPadOS versie 13.6 op een iPad in liggende stand met gebruikmaking met VoiceOver.

Werk je zonder VoiceOver, op een iPhone, of een iPad in staande positie dan is de handleiding ook grotendeels goed te volgen.

Werk je met andere versies op je apparaat dan kunnen (sommige) onderdelen van de handleiding (enigszins) afwijken.

In dit deel zal het volgende aanbod komen.

* Nieuw document maken
* Bestaand document openen
* Document hernoemen
* Map aanmaken
* Document naar een map verplaatsen
* Document verwijderen

# Nieuw document maken

Open Pages, het pictogram van Pages is oranje met een witte pen. Het startscherm verschijnt.

1. a. Activeer onderin het tabblad Recent, en activeer daarna de knop Voeg toe. Deze ziet eruit als een plusteken en bevindt zich op het startscherm rechts bovenin.

of

b. Activeer onderin het tabblad Bladeren en activeer de knop Nieuw Document. Dit is een groot plusteken en bevindt zich net boven het centrale gedeelte van het scherm. Voor Voice Over gebruikers: je komt hier sneller door de rotor op Containers te zetten en met 1 vinger naar beneden te vegen.
of

c. met een los toetsenbord druk CMD+N

1. Het scherm met sjablonen verschijnt. Activeer Leeg, dit ziet eruit als een staand document of activeer Leeg liggend als je een liggend document wilt. Met de rotor: ga met de optie Kopregels naar Recent en veeg dan naar rechts.
2. Je kunt nu gaan typen. Om het document te sluiten activeer je de knop Documenten. Deze bevindt zich links bovenin.

# Bestaand document openen

Er zijn meerdere manieren om een bestaand document te openen.

Manier 1: in Pages naar de lijst met documenten te gaan

Manier 2: via het zoekveld.

Manier 1:

1. Open Pages en ga, indien nodig, met de terug knop linksboven naar het startscherm.
2. Activeer onderin het scherm het tabblad Bladeren
3. Ga naar het eerste document dit is Nieuw Document. Dit is een groot plusteken en bevindt zich net boven het centrale gedeelte van het scherm.
4. Vervolgens staan standaard alle documenten gesorteerd op alfabetische volgorde.
5. Navigeer naar het gewenste document en activeer deze.

Manier 2: met het zoekveld

1. Open Pages.
2. Activeer het Zoekveld deze staat bovenin het scherm
3. Typ de naam of een deel van de naam van het document wat je zoekt.
4. Onder het Zoekveld wordt een lijst weergegeven, deze verkleint zich als je een naam typt.
5. Activeer het juiste document in de lijst.

# Document hernoemen

Wanneer je in Pages een nieuw document hebt aangemaakt wordt het automatisch opgeslagen met de naam “leeg” gevolgd door een cijfer. Deze naam zegt niet veel dus dat gaan we veranderen.

Manier 1: op de iPad:

1. Open, indien nodig, het document en Activeer het titelveld met de naam Leeg. Deze bevindt zich in het midden boven in het scherm.
2. Er opent een menu. Activeer de optie Wijzig naam
3. Verwijder de bestaande naam, en typ een nieuwe naam.
4. Om het document te sluiten activeer je de knop Documenten, deze vind je links bovenin. Activeer daarna weer de knop Documenten. Je komt nu terug in het beginscherm waar je al je opgeslagen documenten vindt.

Manier 2: op de iPhone:

1. Ga naar de bestandenlijst en selecteer het document.

Dubbeltik en houd vast totdat het contextmenu verschijnt.

1. Kies de optie Wijzig naam. Het invoerveld verschijnt.
2. Wis de huidige naam en typ de nieuwe. Tip: met VoiceOver kun je naar rechts naar de Wis Tekst knop vegen.

# Map aanmaken

Door mappen aan te maken kun je de bestanden organiseren.

Als je mappen hebt aangemaakt kun je documenten sneller terug vinden.

1. Open Pages.
2. Activeer onderin het tabblad Bladeren.
3. Zorg dat de locatie waar je de nieuwe map in wilt plaatsen geopend is en de bestanden toont waar de nieuwe map bij geplaatst moet worden. Mogelijk moet je hiervoor eerst naar Locaties (linker schermdeel of terug knop) en daar in de mappenstructuur de juiste locatie openen.
4. Activeer de knop Nieuwe map. Op de iPad ziet deze eruit als een klein mapje met rechtsboven een plusje, boven de optie Nieuw document.
Op de iPhone activeer je eerst de knop Handelingen, linksboven onder het zoekveld, vervolgens activeer je in het menu de knop Nieuwe map.
5. Geef de map een naam.
6. Activeer de knop Gereed. Deze knop bevindt zich rechts bovenin. Met een los toetsenbord kan dit met enter.

Tip: Werk je met een los toetsenbord kun je een map maken met de sneltoets SHIFT+CMD+N.

# Document naar een map verplaatsen

1. Open Pages
2. Ga naar het document wat je wilt verplaatsen.
3. Tik en houd vast of, in geval je VoiceOver gebruikt, tik dubbel en houdt vast.
4. Er opent nu een menu, kies voor de optie Verplaats.
5. Kies nu in de mappenstructuur lijst de map waar je het document in wilt plaatsen.
6. Activeer de knop Verplaats rechts bovenin.

VoiceOver tip: In plaats van dubbeltikken en vasthouden kun je ook aan de rotor draaien tot je Handelingen hoort. Veeg omlaag tot je Verplaats hoort, en dubbeltik.

# Document verwijderen

Als je regelmatig je mappen opruimt kun je beter overzicht houden.

1. Open Pages
2. Ga naar het document dat je wilt verplaatsen, maar open het niet.
3. Tik en houd vast of, in geval je VoiceOver gebruikt, tik dubbel en houdt vast.
4. Er opent nu een menu, kies voor de optie Verwijder.

In de lijst aan de linkerkant staat de optie Recent verwijderd. Hier kan je eventueel het document weer terugzetten naar de map. Dit doe je door naar het document te gaan, tik en houdt vast (of in geval van VoiceOver, dubbel tik en houd vast). Kies voor de optie Zet terug.

VoiceOver tip: In plaats van dubbeltikken en vasthouden kun je ook aan de rotor draaien tot je Handelingen hoort. Veeg omlaag tot je Verwijder hoort, en dubbeltik.

# 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)