Chromebook leren 1 - wat kun je ermee?

Gerard van Rijswijk, Koninklijke Visio

In de leermodule [Chromebook leren](https://kennisportaal.visio.org/nl-nl/documenten/chromebook-leren-training-en-zelfstudie) leggen we uit welke voorzieningen voor toegankelijkheid een Chromebook heeft voor mensen met een visuele beperking, en leren we je hoe je een Chromebook toegankelijk kunt maken en gebruiken als je slechtziend of blind bent.

Chromebooks worden steeds vaker gezien als goed alternatief voor een Windows laptop. Ze zijn snel, hebben een accu die langer meegaat en zijn doorgaans voordeliger. In het onderwijs wordt een Chromebook steeds vaker ingezet, maar ook in de privé situatie kan een Chromebook als laptop een goede keuze zijn.

In dit deel leer je wat een Chromebook is en wat je ermee kunt.

# Wat is een Chromebook?

Een Chromebook werkt met het besturingsprogramma Chrome OS en is gebaseerd op de webbrowser van Google: Chrome. In Chrome OS voer je veel taken dan ook online uit. Je werkt direct vanuit de internetbrowser, maar je kunt ook apps installeren via de Play Store. Omdat een Chromebook uitgaat van het principe 'internet eerst', is het besturingssysteem erg licht en snel. Je bent minder afhankelijk van de specificaties van je laptop voor snelheid en prestaties.

Bij de keuze van een Chromebook zijn er net als bij een Windows laptop veel mogelijkheden waar je rekening mee moet houden. Je kunt de schermgrootte bepalen, de snelheid van je processor en het werkgeheugen. Daarnaast zijn er Chromebooks met en zonder touchscreen en zelfs modellen waarbij je het scherm 360 graden kan omklappen zodat je hem als tablet kan gebruiken.

Heb je vergroting nodig om met je Chromebook te werken dan is een scherm van 14-15 inch in veel gevallen aan te raden. In het onderwijs worden vaak standaard Chromebooks met kleinere schermen gebruikt, soms slechts 10-11 inch.

# Wat zijn de voordelen van een Chromebook?

Enkele voordelen die een Chromebook biedt ten opzichte van bijvoorbeeld een Windows pc:

* Chromebooks starten binnen enkele seconden op. Dankzij automatische updates heb je altijd de nieuwste software zonder dat je wordt onderbroken. Je Chromebook begint nieuw en blijft nieuw. Omdat updates op de achtergrond worden uitgevoerd, beschikt je apparaat over de nieuwste software zonder je te storen met updatemeldingen.
* De batterij is zonder bijladen goed voor maar liefst twaalf uur werk of entertainment. Met een Chromebook hoef je er niet eens aan te denken om je oplader mee te nemen.
* Offline toegang. Geen wifi? Geen probleem. Je recente documenten, spreadsheets, presentaties en e-mails zijn allemaal offline toegankelijk.
* Je kunt je nieuwe Chromebook heel makkelijk instellen. Log gewoon in op je Google-account en je vindt al je Google Drive-bestanden en Chrome-voorkeuren op je nieuwe Chromebook.
* Een Chromebook houdt jou en je gegevens beschermd met functies zoals ingebouwde virusbeveiliging en beveiligd gebruik voor meerdere gebruikers.

# Tekstverwerken en andere alternatieven voor Microsoft programma’s

Naast het gebruik van Internet is tekstverwerken een optie die veel gebruikt wordt op laptops. Bij een Chromebook werk je in principe met Google Documenten als alternatief voor Microsoft Word. Voor Excel is Google Spreadsheets beschikbaar en als alternatief voor PowerPoint gebruik je Google Presentaties. Voor losse notities is Google Keep beschikbaar. En je mail doe je via Google mail.

Voordeel is dat alle deze programma’s van Google gratis beschikbaar zijn.

Maar mocht je toch gebruik willen maken van Microsoft Office dan kan je via de Play Store altijd Microsoft Word, Excel en PowerPoint toevoegen aan je Chromebook of Office-bestanden maken en/of bewerken in de Chrome browser via Office Online.

# Opslaan van bestanden op een Chromebook

De meeste Chromebooks hebben tegenwoordig een (beperkte) vaste schijf om bestanden op te slaan. Maar standaard sla je alle documenten natuurlijk op in Google Drive. Je krijgt 15 Gigabyte cadeau van Google. Genoeg voor documenten, spreadsheets, presentaties en je e-mailberichten. En wil je meer opslaan, dan kun je extra opslagruimte aanschaffen.

# Chromebook en de Google Play Store

De basis voor een Chromebook is natuurlijk werken met Internet via Chrome OS. Via de Google Play Store voor Android kan je echter ook apps installeren op je Chromebook. Denk daarbij aan Spotify of de Daisylezer App van Passend Lezen.

# Je Chromebook voor de eerste keer instellen

Voordat je begint is het handig om vooraf eerst een Gmail account aan te maken, mocht je die nog niet hebben. Dit heb je namelijk nodig om je Chromebook te kunnen gebruiken. Je kunt een Gmail account op een ander apparaat aanmaken. Ga hiervoor naar [Gmail account aanmaken](https://accounts.google.com/signup/v2/createaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp).

Wanneer je je Chromebook voor het eerst start kun je het gaan instellen. Zorg ervoor dat je internettoegang (wifi) in de buurt beschikbaar hebt.

Bij het instellen van je Chromebook zijn vanaf het Welkom scherm de toegankelijkheidopties zoals vergroting, donkere achtergrond en spraakondersteuning beschikbaar via de knop toegankelijkheid.

Ben je geheel afhankelijk van spraak en bediening met een schermlezer, dan kun je de ingebouwde schermlezer van ChromeVox gebruiken.

Als je je Chromebook wil instellen met gebruikmaking van ChromeVox, wacht dan tien seconden nadat je de Chromebook voor het eerst ingeschakeld hebt. Je krijgt dan auditief de melding of je ChromeVox, de ingebouwde schermlezer wil activeren. Druk op de Spatiebalk en je krijgt eerst uitleg over het gebruik van ChromeVox.

Via een aantal stappen die je moet doorlopen kan je nu je Chromebook gaan instellen.

De instellingen die je eenmalig moet doorlopen zijn:

1. Klik op de optie Taal om je Chromebook in te stellen op Nederlands. Kies vervolgens voor de knop Aan de slag.



1. Op de volgende pagina zal je verbinding met je wifi netwerk moeten maken. Je hebt dus een Internetverbinding nodig om je Chromebook in te stellen. De lijst met beschikbare netwerken wordt zichtbaar en meestal zal je na het kiezen van het juiste netwerk het daarbij behorende wachtwoord moeten invoeren. Kies daarna voor de knop Verbinding maken en je komt op de volgende pagina.
2. Hier moet je de servicevoorwaarden van Google accepteren.

Activeer de knop accepteren en doorgaan en ga weer naar de volgende instelling.

1. Bij de volgende pagina bepaal je wie de Chromebook gaat gebruikt. Standaard staat geactiveerd de optie ‘Jij’. De andere optie is ‘Een kind’ waarbij je digitale huisregels kan instellen. Als je voor de standaardoptie kiest moet je aangeven of je de Chromebook persoonlijk of zakelijk gaat gebruiken.
2. Digitale huisregels zijn eventueel later ook in te stellen via de Family Link App die je via de Play Store kan installeren. Met de Family Link-app kun je op afstand vanaf je eigen apparaat digitale huisregels instellen om jonge kinderen of opgroeiende tieners te begeleiden bij het leren, spelen en ontdekken op internet. Houd er wel rekening mee dat bijvoorbeeld YouTube niet meer beschikbaar is als je deze instelling gebruikt. YouTube Kids is nog wel beschikbaar.
3. Na het indrukken van de knop Volgende moet je gaan inloggen met je Google account. Vul je emailadres en wachtwoord in en kies de knop volgende.
4. Vervolgens moeten we de Chrome-synchronisatie en Google-Service accepteren en doorgaan.
5. De volgende pagina’s gaan over de Google Play Store en de Google Assistant met de service en privacy voorwaarden. Vervolgens kan je met VoiceMatch je stem beter laten herkennen als je Google Assistant gebruikt.
6. De volgende pagina gaat over verbinding met je Android telefoon. Als je die verbindt kan je een sms versturen via je Chromebook, de internetverbinding delen, reageren op gespreksmeldingen en je Chromebook ontgrendelen met je telefoon.
7. Bij de laatste pagina krijg je de melding: Je bent helemaal klaar. Kies aan de slag of druk op enter.

# Meerdere gebruikers instellen op je Chromebook

Een Chromebook met meerdere personen gebruiken kan prima. Iedere extra gebruiker heeft alleen zijn of haar eigen Google-account nodig, verder eigenlijk niets. Via het inlogscherm kies je voor persoon toevoegen en log je in met je Google Account. Eventuele toegankelijkheid opties gelden alleen voor die gebruiker waarbij je ze ingesteld hebt.

# Sneltoetsen bij een Chromebook

Als je altijd met een Windows computer gewerkt hebt en je gaat overstappen op een Chromebook dan is dat in eerste instantie wel even wennen. Als je graag sneltoetsen gebruikt zal je merken je dat het net even iets anders werkt. Hieronder een overzicht van alle algemene sneltoetsen die je kunt gebruiken bij een Chromebook. De sneltoetsen voor vergroten, spraak of de schermlezer ChromeVox vind je in de betreffende hoofdstukken.

## Tabbladen en vensters

|  |  |
| --- | --- |
| Een nieuw venster openen | Ctrl + n |
| Een nieuw venster openen in de incognito modus | Shift + Ctrl + n |
| Een nieuw tabblad openen | Ctrl + t |
| Een bestand openen in de browser | Ctrl + o |
| Het huidige tabblad sluiten | Ctrl + w |
| Het huidige venster sluiten | Shift + Ctrl + w |
| Het laatste tabblad of venster opnieuw openen | Shift + Ctrl + t |
| Naar tabblad 1-8 in het venster gaan | Ctrl + 1 tot en met 8 |
| Naar het laatste tabblad in het venster gaan | Ctrl + 9 |
| Naar het volgende tabblad in het venster gaan | Ctrl + Tab |
| Naar het vorige tabblad in het venster gaan | Shift + Ctrl + Tab |
| Snel schakelen tussen vensters | Houd Alt ingedrukt, tik op Tab tot je het gewenste venster ziet en laat de toetsen los.  |
| Naar de vorige pagina in de browsegeschiedenis gaan | Alt + pijl-links  |
| Naar de volgende pagina in de browsegeschiedenis gaan | Alt + pijl-rechts  |
| Venster minimaliseren | Alt + - (min) |
| Van venster wisselen tussen schermen |   |
| (als je Chromebook is aangesloten op een beeldscherm) | Zoeken + Alt + m  |

## Pagina- en webbrowser

|  |  |
| --- | --- |
| Pagina omhoog | Alt + Pijl-omhoog  |
| Pagina omlaag | Alt + Pijl-omlaag  |
| Omlaag scrollen op de webpagina | Spatiebalk |
| Naar bovenkant van pagina gaan | Ctrl + Alt + pijl-omhoog  |
| Naar onderkant van pagina gaan | Ctrl + Alt + pijl-omlaag  |
| De huidige pagina afdrukken | Ctrl + p |
| De huidige pagina opslaan | Ctrl + s |
| De huidige pagina opnieuw laden | Ctrl + r |
| Inzoomen op de pagina  | Ctrl en + |
| Uitzoomen op de pagina | Ctrl en - (min) |
| Zoomniveau resetten | Ctrl + 0 |
| De huidige webpagina als bladwijzer opslaan | Ctrl + d |
| Zoeken op de huidige pagina | Ctrl + f |
| De pagina 'Geschiedenis' openen | Ctrl + h |
| De pagina 'Downloads' open | Ctrl + j |

## Systeem- en weergave-instellingen

|  |  |
| --- | --- |
| De app Bestanden openen | Shift + Alt + m |
| Het statusgedeelte openen  |  |
| (waar de tijd wordt weergegeven) | Shift + Alt + s |
| Klikken op pictogram 1-8 op je plank | Alt + 1 tot en met Alt + 8 |
| Klikken op het laatste pictogram op je plank | Alt + 9 |
| Je meldingen bekijken | Shift + Alt + n |
| Schermresolutie wijzigen | Shift + Ctrl en + of - (min) |
| Schermresolutie resetten naar standaardinstellingen | Shift + Ctrl + 0 |
| Scherm 90 graden draaien | Shift + Ctrl + Draaien  |
| Overschakelen naar de volgende gebruiker | Ctrl + Alt + . (punt) |
| Overschakelen naar de vorige gebruiker | Ctrl + Alt + , (komma) |

## Tekstbewerking

|  |  |
| --- | --- |
| Caps Lock in- of uitschakelen | Zoeken + Alt  |
| Alles op de pagina selecteren | Ctrl + a |
| De content van de adresbalk selecteren | Ctrl + L of Alt + d |
| Het volgende woord of de volgende letter selecteren | Shift + Ctrl + pijl-rechts  |
| Tekst tot het einde van de regel selecteren | Zoeken + Shift + pijl-rechts  |
| Tekst tot het begin van de regel selecteren | Zoeken + Shift + pijl-links  |
| Het vorige woord of de vorige letter selecteren | Shift + Ctrl + pijl-links  |
| Naar het eind van het volgende woord gaan | Ctrl + pijl-rechts  |
| Naar het begin van het vorige woord gaan | Ctrl + pijl-links  |
| Naar het begin van de regel gaan | Zoeken + pijl-links  |
| Naar het einde van de regel gaan | Zoeken + pijl-rechts  |
| Naar het einde van het document gaan | Zoeken + Ctrl + pijl-rechts  |
| Naar het begin van het document gaan | Zoeken + Ctrl + pijl-links  |
| Klembordmenu openen | Zoeken + v |
| Geselecteerde content kopiëren naar het klembord | Ctrl + c |
| Content vanaf het klembord plakken | Ctrl + v |
| Content plakken als het klembordmenu is geopend | Enter |
| Content vanaf het klembord plakken als platte tekst | Shift + Ctrl + v |
| Knippen | Ctrl + x |
| Het vorige woord verwijderen | Ctrl + Backspace |
| De volgende letter verwijderen (vooruit verwijderen) | Alt + Backspace |
| De laatst uitgevoerde actie ongedaan maken | Ctrl + z |
| De laatste actie opnieuw uitvoeren | Shift + Ctrl + z |

# 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)