

Handleiding PDF-Reader

Voor mensen met een visuele beperking

Versie: 1.0 (oktober 2006)

Uitgave: © Federatie Slechtzienden- en Blindenbelang

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
1.1	Softwareversies	3
1.2	PDF en Microsoft Word	3
1.3	Leesvormen	4
2	Snel aan de Slag	5
2.1	De eerste keer lezen	5
2.2	Een PDF document lezen	5
3	Wat is PDF?	7
3.1	Eigenschappen van PDF	7
3.2	PDF produceren	7
3.3	Toegankelijk produceren	8
4	Installatie van Adobe Reader 7.0	9
4.1	De Instellingsassistent voor toegankelijkheid	9
5	Het programma Adobe Reader	11
5.1	Vensters en werkbalken	11
5.2	Aanbevolen vensterindeling	12
6	PDF-documenten lezen met Adobe Reader	14
6.1	Lezen met vergroting	14
6.1.1	ZoomText	14
6.1.2	Lunar	14
6.2	Lezen met schermleesprogramma's	14
6.2.1	JAWS	14
6.2.2	HAL en SuperNova	15
6.3	Openen van een PDF-document zonder codes	15
6.4	Documenteigenschappen	15
6.4.1	Snelle toegangscontrole	15
6.5	Navigeren	16
6.5.1	Pagina's	16
6.5.2	Bladwijzers	17
6.5.3	Zoeken	17
6.6	PDF Formulieren	18
6.7	Wat er nog niet goed gaat	18
7	Bijlage Sneltoetsen	19
7.1	Bewerkingstoetsen	19
7.2	Toetsen voor bladeren in een document	19
7.3	Toetsen voor algemene navigatie	19
7.4	Toetsen voor het werken met navigatietabs	20
7.5	Toetsen voor navigatie in het Help-venster	20
7.6	Toetsen voor navigatie in het Procedurevenster	20

1 Inleiding

Steeds meer documenten worden gepubliceerd in het PDF formaat. Mensen die gebruik maken van een vergrotingsprogramma of van schermleessoftware ondervinden vaak problemen bij het lezen van deze PDF-documenten. De bediening is anders dan de standaard tekstverwerker Word en soms wordt tekst die wel zichtbaar is niet of onsamenhangend getoond. Wereldwijd is er genoeg bekend over het toegankelijk maken van PDF documenten, maar zeer weinig over het lezen er van. De Federatie heeft in nauwe samenwerking tussen haar ICT beleidsmedewerker en een deskundige op het gebied van toegankelijkheid van software voor blinden en slechtzienden een handleiding ontwikkeld voor het lezen van PDF documenten met vergroting en schermlezers. Wereldwijd is er belangstelling getoond voor dit document. Er wordt onderzocht of het in het engels kan worden vertaald.

In hoofdstuk 2 "Snel aan de slag" vindt u een stappenplan om direct te beginnen met het lezen van PDF-documenten met vergrotings- en schermleessoftware.

Daarna wordt dieper ingegaan op PDF: in hoofdstuk 3 wordt uitgelegd wat PDF is en hoe het gemaakt kan worden. Daarna komt in hoofdstuk 4 aan de orde hoe u het PDF-leesprogramma Adobe Reader kunt installeren. In hoofdstuk 5 wordt een overzicht gegeven van de opbouw van dit programma. In hoofdstuk 6 wordt dieper ingegaan op het lezen. Deze handleiding sluit af met een bijlage met sneltoetsen voor Adobe Reader.

1.1 Softwareversies

Deze handleiding is geschreven voor het lezen van PDF-documenten met Adobe Reader versie 7.0.

Het besturingssysteem Windows en toepassingsprogramma's onder Windows kunnen op verschillende manieren worden ingesteld. Daarom kan niet gegarandeerd worden dat alles wat hier beschreven is, op uw computer precies hetzelfde werkt en er precies hetzelfde uitziet. Om dit soort problemen enigszins het hoofd te bieden, is in Hoofdstuk 4. Installatie Adobe Reader 7.0 een aantal aanwijzingen opgenomen.

Computergebruikers met een visuele beperking gebruiken vergrotings- of schermleessoftware om het beeldscherm te kunnen lezen. In deze handleiding wordt uitgegaan van de volgende programma's voor vergrotingssoftware: ZoomText 8.x en Lunar 6.x. en voor schermleessoftware HAL 6.x, SuperNova 6.x of JAWS 6.x. De nieuwste versies worden aangeraden.

Uit deze handleiding zal blijken dat ondanks de aanwijzingen een PDF-document soms niet te lezen is. In dat geval zal geadviseerd worden om gebruik te maken van een tekstherkenningsprogramma zoals OmniPage of FineReader. Deze programma's proberen tekst te herkennen in een afbeelding, zoals een gescand document. De tekst die herkend is kan dan wel worden gelezen.

1.2 PDF en Microsoft Word

Om documenten te schrijven en te lezen wordt door velen het programma Microsoft Word gebruikt. In Word kan de tekstcursor door het vergroting- of schermleesprogramma gebruikt worden om aan te geven waar de cursorfocus is. Men zegt dan ook wel: "het vergroting- of schermleesprogramma volgt de cursor". In Adobe Reader is echter geen tekstcursor beschikbaar; hier is dan ook niet zichtbaar

waar de focus is. Om dit op te lossen wordt de structuur en de inhoud van het PDF-document door Adobe Reader zelf actief aan het vergroting- of schermleesprogramma aangeleverd.

1.3 Leesvormen

Deze handleiding is beschikbaar als Microsoft Word document in lettertype Arial 12 punts, in PDF(versie1.6) en op de website in www.sb-belang.nl/pdf.

2 Snel aan de Slag

PDF-documenten kunt u lezen met Adobe Reader versie 6 of hoger. Zorg eerst dat u de toegankelijkheidsopties instelt. U kunt dat als volgt doen:

Ga naar het menu "Help" en kies "Instellingsassistent voor toegankelijkheid". Er volgt een wizard. Neem de keuzes over voor vergroting en/of een schermlezer naar gelang uw behoefte.

2.1 De eerste keer lezen

Als u een niet gecodeerd PDF-document opent en er een vergroting- of schermleesprogramma actief is, wordt er een dialoogvenster geopend getiteld: "Bezig met lezen van document zonder codes", neem de standaard keuzes hieruit over.

2.2 Een PDF document lezen

Hieronder volgen de stappen voor het lezen:

1. Open het PDF-document.
2. Nadat het document is geopend kunt u via het menu "Document", "Snelle toegangscontrole" uit laten voeren. Als u de melding krijgt dat het document geen tekst lijkt te bevatten of dat het document door beveiligingsinstellingen niet voor u te lezen is, ga dan naar stap 4c. Krijgt u de melding dat het document niet gestructureerd is, ga verder met de volgende stap.
Noot: Als in een leesbaar document een grafische pagina voor komt of een niet gelabeld plaatje, wordt dit niet gemeld.
3. Lees het document regel voor regel of met de leesfuncties van uw vergroting- of schermleesprogramma.
 - a. Met Pijl Links, Pijl Rechts, Ctrl+Page Up of Ctrl+Page Down kunt u naar een vorige of volgende pagina gaan als het vergroting- of schermleesprogramma deze toetscombinatie zelf niet in gebruik heeft.
 - b. Met Shift+Ctrl+N kunt u het dialoogvenster "Ga naar pagina" openen (werkt niet goed voor Hal en SuperNova).
 - c. Met F4 kunt u de navigatie-tabs weergeven en verbergen.
 - d. Met Shift+F5 wisselt u tussen de statusbalk en het document.
 - e. Met F5 gaat u naar het document.
 - f. Met Ctrl+F opent u het dialoogvenster "Zoeken" (JAWS toont het dialoogvenster "JAWS zoeken" de zoekfunctie werkt niet goed met Hal, SuperNova en Lunar).
 - g. Met Ctrl+IsGelijkteken kunt u inzoomen en met Ctrl+Minteken uitzoomen.
4. Als u het document niet kunt lezen:

- a. Verander de leesvolgorde via het menu, "Document", "Leesopties voor toegankelijkheid" wijzigen de leesvolgorde en lees het document opnieuw.
- b. Lost dit het probleem niet op, Selecteer de inhoud met Ctrl+A, kopieer de inhoud naar het klembord met Ctrl+C en plak het in een tekstverwerker met Ctrl+V. Met Microsoft Word blijft de opmaak behouden, ook de tabellen waarmee Adobe Reader nog problemen heeft.
- c. Lost dit het probleem ook niet op, laat het bestand dan door een tekstherkenningsprogramma zoals Omnipage of Finereader naar tekst omzetten.
- d. Als laatste kunt u de auteur vragen om het document op een andere digitale wijze te leveren (bijvoorbeeld als Microsoft Word of als e-mail).

De opmaak van het PDF-document wordt niet altijd goed weergegeven door het vergroting- of schermleesprogramma. Zie voor een uitgebreidere beschrijving van wat er niet goed ondersteund wordt ook hoofdstuk 6.

3 Wat is PDF?

PDF is de afkorting voor Portable Document Format en is ontwikkeld door Adobe Systems. Het is een veel gebruikte standaard voor de distributie en uitwisseling van elektronische documenten. PDF maakt gebruik van een universele bestandsindeling waarmee de opmaak (lettertypen, afbeeldingen en lay-out) van het brondocument behouden blijft, ongeacht het programma of het platform waarmee het document werd gemaakt. PDF-documenten zien er op alle computersystemen identiek uit ongeacht het besturingssysteem. Dit maakt PDF uiteraard populair op Internet. Steeds meer documenten worden dan ook in PDF aangeboden.

De PDF-standaard is beschikbaar in verschillende versies. Vanaf de PDF-versie 1.5 ofwel Adobe Reader 6 is er functionaliteit voor toegankelijkheid.

3.1 Eigenschappen van PDF

De belangrijkste eigenschappen van PDF worden hieronder opgesomd:

Behoud van opmaak en integriteit

PDF is een bestandsformaat voor opgemaakte documenten met tekst en beeld. PDF-documenten zien er exact hetzelfde uit zoals de originele documenten en behouden alle informatie van het bronbestand zoals tekst, tekeningen, afbeeldingen in kleur en foto's ongeacht de toepassing waarin ze zijn gemaakt.

Eenvoudig te produceren

PDF-documenten zijn eenvoudig te produceren door vanuit het programma waarmee het document wordt gemaakt te printen naar een zogenaamde virtuele "PDF-printer".

Veilig

PDF-documenten kunnen met een wachtwoord worden beveiligd voor lezen of printen.

Doorzoekbaar

Met de zoekfunctie kan gezocht worden naar woorden, bladwijzers en gegevensvelden.

Toegankelijk

PDF-documenten vanaf PDF-versie 1.5 werken met hulptechnologieën om informatie toegankelijk te maken voor vergrotings- en schermleessoftware.

Platform- en apparaatonafhankelijk

Een PDF-document is platformonafhankelijk en daardoor te openen met Windows-, Macintosh- en Unix-systemen met behoud van opmaak. Een PDF-document ziet er dus altijd hetzelfde uit als het origineel, ongeacht het besturingssysteem.

Efficiënt

PDF-documenten kunnen efficiënt gecomprimeerd worden. Waardoor overdracht zo min mogelijk tijd kost.

3.2 PDF produceren

De software waarmee PDF-documenten gemaakt kunnen worden is onder andere Acrobat van Adobe. Dit product bevat uitgebreide mogelijkheden om PDF-documenten in te delen en te structureren. Zo kan bijvoorbeeld opgegeven worden in welke leesvolgorde een document gelezen moet worden. Ook kunnen met

Adobe Acrobat afbeeldingen voorzien worden van een beschrijving die gelezen kan worden door vergrotings- en schermleessoftware.

Er zijn ook diverse andere gratis programma's beschikbaar, zoals PDF995 (downloaden via <http://www.pdf995.com>) of PDFCreator (downloaden via <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator>). Deze gratis programma's bevatten geen mogelijkheden om aan te geven hoe een document gelezen moet worden. Ook kan er geen informatie vastgelegd worden over de inhoud van het document. Deze programma's worden als virtuele printer op de computer geïnstalleerd. Op eenvoudige wijze kunnen dan PDF-documenten worden gemaakt door het document te printen naar de PDF-printer. De PDF-printersoftware zet het document dan om in PDF.

3.3 Toegankelijk produceren

Als Adobe Reader een actief vergroting- of schermleesprogramma op de computer detecteert zal de structuur en de tekstuele inhoud van het PDF-document aan het vergroting- of schermleesprogramma worden aangeboden. Het vergroting- of schermleesprogramma is alleen in staat om tekstuele informatie te lezen. Als het PDF-document geen tekst (dat wil zeggen tekstuele karakters) bevat zal het vergroting- of schermleesprogramma geen tekst kunnen interpreteren. Voor de gebruiker lijkt het dan alsof het document leeg is.

Het omzetten van een document naar PDF door het geven van een printopdracht is erg gebruiksvriendelijk. Echter er zit ook een nadeel aan, want ook afbeeldingen kunnen namelijk eenvoudig opgeslagen worden als PDF documenten. Als een document bijvoorbeeld een gescande brief is (feitelijk een afbeelding), kan Adobe Reader geen tekst aan het vergroting- of schermleesprogramma leveren. Hierdoor kan het visueel lijken dat een PDF-document uit tekst karakters bestaat, maar in werkelijkheid is de inhoud een afbeelding zonder tekst. Het PDF-document is dan niet toegankelijk. De auteur van het PDF-document dient de gescande informatie om te zetten naar tekstuele informatie als de inhoud door het vergroting- of schermleesprogramma gelezen moet kunnen worden.

Wanneer een document bestaat uit objecten die structuur aangeven, zoals tabellen, is het nodig dat deze objecten in de juiste leesvolgorde gezet worden. Bij het produceren van een PDF-document met het programma Adobe Acrobat kan de leesvolgorde van het document aangegeven worden. Hierdoor wordt de informatie gestructureerd aangeboden aan het vergroting- of schermleesprogramma. Behalve het aangeven van de leesvolgorde kunnen ook grafische elementen en formulervelden van het document voorzien worden van een beschrijving. Dit proces wordt het coderen of "taggen" van het document genoemd. Deze mogelijkheid van "taggen" is alleen mogelijk met Acrobat Reader (vanaf versie 5).

4 Installatie van Adobe Reader 7.0

Voor deze handleiding wordt uitgegaan van de installatie van Adobe Reader 7.0.7. voor Windows XP Nederlands. Deze is te downloaden via <http://www.adobe.nl>.

Na downloaden volgt u de installatie-wizard voor installatie. Na de installatie dient u Adobe Reader te starten en de licentieovereenkomst te accepteren door de knop "Ik ga akkoord" te activeren.

4.1 De Instellingsassistent voor toegankelijkheid

Na acceptatie van de licentieovereenkomst zal Adobe Reader detecteren dat er vergroting- of schermleesprogramma actief is. Adobe Reader zal de mogelijkheid geven om de voorkeuren voor toegankelijkheid in te stellen. U kunt deze instellingsassistent ook later uitvoeren door de "instellingsassistent" te selecteren in het menu "Help".

De instellingsassistent bestaat uit 4 of 5 dialoogvensters, afhankelijk van welke keuze u maakt. Hieronder worden alle dialoogvensters beschreven:

Eerste dialoogvenster: aangeven wat u in wilt stellen

De voorkeuren worden eerst ingesteld op waarden die worden aanbevolen voor gebruikers van vergroting- of schermleesprogramma's. U kunt alle instellingen echter wijzigen en de wijzigingen opslaan. U dient eerst op te geven welk hulpprogramma u gebruikt. U kunt kiezen uit drie opties:

- Opties voor schermlezers instellen,
- Opties voor schermvergrotingen instellen,
- Alle toegankelijkheidsopties instellen.

Tweede dialoogvenster: Opties voor schermvergrotingen instellen


Dit dialoogvenster wordt niet getoond als u heeft gekozen voor "Opties voor schermlezers instellen".


Met Adobe Reader kunnen tekstkleuren van het document worden overschreven waardoor het document wordt weergegeven met hoog contrast zodat de tekst beter leesbaar is. U dient dan het aankruisvakje "Kleuren met hoog contrast gebruiken voor documenttekst" aan te kruisen. Indien u hiervoor kiest kunt u 1 van de volgende 4 kleurencombinaties kiezen:

1. Groene tekst op zwart,
2. Gele tekst op zwart,
3. Witte tekst op zwart,
4. Zwarte tekst op wit.

U kunt het gladmaken van tekst uitschakelen voor de weergave, zodat de tekst wordt weergegeven met een hoger contrast. Kruis hiervoor het aankruisvakje "Tekst gladmaken uitschakelen" aan.

Vervolgens kunt u de standaard zoomfactor instellen. Dit kan procentueel, maar u kunt ook kiezen voor de optie "Alleen informatie" die de opmaak van het document wijzigt en alleen tekst presenteert. Als u vergroting gebruikt kunt u beter de vergrotingsmogelijkheden van Adobe Reader dan van uw vergrotingsprogramma gebruiken. Adobe Reader biedt de mogelijkheid om tot 64 keer het origineel te vergroten en levert bij vergroting een scherpe letter.

Standaard wordt de muisaanwijzer weergegeven als een "handje"  waarmee het document verschoven kan worden door het met de muis te verslepen. Als het aankruisvakje "Altijd de cursor voor toetsenbordselectie gebruiken"

aangekruist is wordt voor de muisaanwijzer standaard het selectiegereedschap  weergegeven. Hierdoor kan met de muis tekst geselecteerd worden.

Derde dialoogvenster: Opties voor leesvolgorde instellen

U kunt de leesvolgorde instellen voor documenten zonder codes. Met de aanbevolen instellingen wordt de leesvolgorde afgeleid van het document en het lettertype. U kunt echter ook kiezen voor:

- Leesvolgorde van links naar rechts en van boven naar beneden,
- Leesvolgorde in onbewerkte afdrukstroom gebruiken.

U kunt de codering voor de leesvolgorde overschrijven met de hierboven opgegeven instelling. Dit is echter normaal gesproken niet nodig.

Het is dus mogelijk om documenten die niet gecodeerd zijn voor de leesvolgorde te voorzien van codering voor de leesvolgorde. U kunt aangeven of Adobe Reader hiervoor moet vragen om een bevestiging. Als u hiervoor kiest zal Adobe Reader bij elk document dat niet gecodeerd is vragen om de gewenste leesvolgorde.

Vierde dialoogvenster: Lengte van het document instellen

Het document dat wordt aangeboden aan het vergroting- of schermleesprogramma kan helemaal of gedeeltelijk worden ingelezen. Als het een groot document is zal dat enige tijd in beslag nemen. Daarom kunt u aangeven hoeveel pagina's Adobe Reader aan moet leveren. U kunt kiezen uit een van de volgende 3 mogelijkheden:

- Momenteel zichtbare pagina's,
- Het gehele document,
- Alle pagina's voor kleinere documenten.

Voor de laatste mogelijkheid kunt u in een invulveld aangeven wat het maximale aantal pagina's voor een klein document moet zijn (deze waarde is standaard 50).

Vijfde dialoogvenster: Opslaan en openen

Automatisch opslaan kan uw vergroting- of schermleesprogramma beïnvloeden, aangezien hiermee het document opnieuw geladen wordt. U kunt aankruisen dat Adobe Reader automatisch opslaan uitschakelt.

Als u met Adobe Reader opnieuw een eerder geopend document opent kunt u aankruisen of het document geopend moet worden op de laatst weergegeven pagina.

Als u een PDF-document opent vanuit een webbrowser, zoals Internet Explorer of FireFox, wordt dit geopend in de browser of in Adobe Reader. Het wordt aanbevolen om het document te openen in Adobe Reader, aangezien het vergroting- of schermleesprogramma mogelijk niet meer juist werkt als u het document opent in een browser. Ook alle functies van het programma Adobe Reader zijn te gebruiken als u het document in Adobe Reader in plaats van de webbrowser opent. Kruis daarom de optie "PDF-documenten weergegeven in de webbrowser" niet aan.

5 Het programma Adobe Reader

5.1 Vensters en werkbalken

Het programmavenster van Adobe Reader bestaat uit een aantal balken en deelvensters. U kunt voor veel onderdelen zelf bepalen welke balken en deelvensters getoond moeten worden.

Titelbalk

Geheel bovenaan in de titelbalk staat de naam van het programma en de naam van het geopende document.

Menubalk

Direct onder de titelbalk staat de menubalk. Deze bevat de menuopdrachten Bestand, Bewerken, Beeld, Document, Opties, Venster en Help. Deze menubalk is weer te geven en te verbergen met de sneltoets F9. Met Alt of F10 brengt u de focus naar de menubalk.

Werkbalken

Onder de menubalk staan de Werkbalken met daarop een aantal knoppen, waarmee veelgebruikte functies van Adobe Reader met de muis kunnen worden gestart. Deze werkbalken zijn weer te geven en te verbergen met de sneltoets F8. Als u met Alt de focus naar de menubalk heeft gebracht kunt u vervolgens met Ctrl+Tab over de zichtbare werkbalken navigeren.

Navigatievenster

Geheel links staat in een smalle kolom het zogenaamde Navigatievenster. Op verschillende manieren kan door het document genavigeerd worden afhankelijk van de mogelijkheden die de auteur heeft gedefinieerd. Via het klikken op verticale tabs of via het menu "Beeld", "Navigatietabs" kunnen de volgende tabs worden gekozen: Artikelen, Bijlage, Bladwijzers, Handtekeningen, Lagen, Modelstructuur en Pagina's. Met de sneltoets F4 kan het navigatievenster getoond en verborgen worden. De verschillende navigatiemogelijkheden kunnen ook als zwevend venster worden weergegeven. Via het menu "Beeld", "Navigatietabs", "Alle tabbladen dokken" kunnen eventuele zwevende venster vastgezet worden aan de linkerzijde.

Opmerking: de inhoud van de navigatietabs kan worden bepaald door de auteur van het PDF-document. Soms bevat een tab geen inhoud.

Documentvenster

In dit gedeelte van het programmavenster wordt het PDF-document getoond.

Procedurevenster / Zoekvenster

U kunt ook een Procedurevenster aan de rechterzijde openen met een overzicht van vaak voorkomende taken voor Adobe Reader. Met Shift+F4 kunt u het procedurevenster openen en sluiten. In dit venster kunt u navigeren. Met Tab kunt u over veel voorkomende procedures lopen en met Enter kunt u de procedurebeschrijving lezen. Met BACKSPACE keert u terug naar het vorige niveau.

Het is ook mogelijk om een zoekdialoog weer te geven aan de rechterkant van het programmavenster door Ctrl+Shift+F te drukken. U kunt hier geavanceerd zoeken door met Tab door dit dialoogvenster te lopen. Als de focus zich binnen het Zoekdialoog bevindt kunt u met Escape het dialoogvenster sluiten.

Bijlagenvenster

Onder aan het programmavenster kunt u een venster openen waarin de bijlagen van het document getoond kunnen worden. Via het menu "Beeld", "Navigatietabs" kunt u dit venster weergeven of verbergen.

Statusbalk

In de statusbalk onderaan zijn een aantal knopen opgenomen voor andere weergaven en bladeren door het document. Ook wordt weergegeven welke pagina in het documentvenster getoond wordt en het totaal aantal pagina's. Met Shift+F5 kunt u de focus naar de statusbalk brengen.

Opmerking: De statusbalk van Adobe Reader is geen statusbalk zoals in andere Windows Applicaties. Voorleesfuncties van het vergroting- of schermleesprogramma voor het lezen van een statusbalk zijn daarom mogelijk niet te gebruiken.

5.2 Aanbevolen vensterindeling

Van de besproken balken en deelvensters in Adobe Reader kunt u zonder problemen een groot gedeelte uitschakelen. Het programma zal daar overzichtelijker van worden.

Hieronder wordt per onderdeel weergegeven wat de meest toegankelijke presentatie van het programma is:

Titelbalk

Deze kan niet uitgezet worden.

Menubalk

Niet uitzetten eventueel tonen door F9 te drukken.

Werkbalken

De werkbalken zijn niet noodzakelijk, met F8 kunt u ze verbergen of tonen. Eventueel kunt u via het menu "Beeld", "Werkbalken" exact aangeven welke u wilt tonen. Via hetzelfde menu kunt u eventuele zwevende werkbalken dokken met Ctrl+F8 en met Alt+F8 kunt u ze opnieuw instellen.

Navigatievenster

ZoomText en JAWS kunnen de bladwijzers van een document weergeven als die door de auteur zijn aangemaakt. Met bladwijzers kunt u gemakkelijk door het document navigeren. De bladwijzers worden weergegeven als een boomstructuur; met de verticale pijltjestoetsen kunt u navigeren, met de horizontale pijltjestoetsen niveaus openen en sluiten en met Enter opent u het betreffende onderwerp. U kunt bladwijzers het gemakkelijkst openen via het menu "Beeld", "Navigatietabs", "Bladwijzers".

Documentvenster

Het documentvenster kan niet uitgezet worden.

Procedurevenster

Hoeft niet getoond te worden en kunt u uitzetten met Shift+F4.

Zoekvenster

Hoeft ook niet getoond te worden en kunt u uitzetten door er eerst de focus naar toe te brengen met Ctrl+Shift+F en vervolgens Esc te toetsen.

Bijlagenvenster

Hoeft niet getoond te worden en kunt u uitzetten via het menu "Beeld", "Navigatietabs".

Statusbalk

De statusbalk kan niet uitgeschakeld worden.

Als u bovenstaande indeling toepast ziet het programma er overzichtelijk uit, met bovenaan: de titelbalk, daaronder: de menubalk daaronder links de tabs van het navigatievenster die gesloten zijn daarnaast het documentvenster en daaronder de statusbalk.

6 PDF-documenten lezen met Adobe Reader

6.1 Lezen met vergroting

Als u vergroting gebruikt voor het lezen van documenten kunt u de vergrotingsmogelijkheden van Adobe Reader in plaats van uw vergrotingsprogramma gebruiken. Adobe Reader biedt de mogelijkheid om tot 64 keer het origineel te vergroten en levert bij vergroting een scherpe letter. Om hiervan te profiteren moet de vergroting van uw vergrotingsprogramma worden uitgezet. U heeft dan geen vergroting voor de menu's en dialoogvensters, maar u kunt Adobe Reader wel perfecte vergroting van het document laten weergeven. U kunt het dialoogvenster "In-/uitzoomen" openen via het menu "Beeld", "In-/uitzoomen..." of met Ctrl+M. In dit dialoogvenster kan vergroot worden tot 64 keer (6400%). Ook kunt u met Ctrl+IsGelijkteken inzoomen en met Ctrl+Minteken uitzoomen.

6.1.1 ZoomText

Als u ZoomText met spraak gebruikt leest ZoomText automatisch de tekst voor als u in een tekstverwerker naar de volgende regel gaat. Omdat er binnen Adobe Reader geen zichtbare cursor is leest ZoomText de tekst niet voor als u met de pijltjestoetsen door het document navigeert. Als u dit wel wilt kopieert u dan de inhoud naar een tekstverwerker.

De documentlezer (DocReader) en de applicatielezer (AppReader) werken goed met Adobe Reader.

6.1.2 Lunar

Met Ctrl+Muiswiel kunt u de vergrotingsfactor van Adobe Reader wijzigen.

De lichtkrant werkt niet goed, alleen de informatie uit de eerste pagina wordt weergegeven waarbij de achtergrondkleur wordt omgedraaid.

6.2 Lezen met schermleesprogramma's

Als u een document leest met schermleessoftware zal Adobe Reader de inhoud van het document aan de schermleessoftware aanleveren.

6.2.1 JAWS

Omdat er geen zichtbare cursor is schakelt JAWS automatisch om naar de virtuele cursor. U kunt dit vergelijken met de situatie die zich voor doet als u een HTML-document leest met Internet Explorer.

U kunt het document lezen met de standaard JAWS leesfuncties, zo brengt Ctrl+Home u naar het begin en Ctrl+End naar het einde van het document.

JAWS meldt geen paginaovergang en het scherm scrolt niet mee.

Soms kan JAWS de paginagrens niet overschrijden. Dit gebeurt vooral bij oudere PDF-versies. U moet dan met Ctrl+Page Down opdracht geven aan Adobe Reader om naar de volgende pagina te gaan.

6.2.2 HAL en SuperNova

SuperNova en Hal schakelen automatisch om naar de Virtuele Focus en laten binnen Adobe Reader wel zien welk gedeelte gelezen wordt, de pagina scrolt dus mee.

Bij Hal en SuperNova worden ook geen paginaovergangen genoemd.

Als u vooruit leest wordt alle tekst voorgelezen. Als u terug leest, met pijl omhoog, komt het soms voor dat er teksten worden overgeslagen.

De lichtkrant werkt niet goed. De tekst van de huidige pagina wordt wel getoond maar de achtergrondkleur wordt omgedraaid.

6.3 *Openen van een PDF-document zonder codes*

Als een PDF-document niet gecodeerd is zal Adobe Reader vragen hoe het document gelezen moet worden. Er wordt een dialoogvenster getoond met als titel: "Bezig met lezen van document zonder codes". Adobe Reader geeft aan uit hoeveel pagina's het document is opgebouwd en vraagt om de leesvolgorde. Er kan gekozen worden uit een van de volgende mogelijkheden:

1. Leesvolgorde afleiden van het document (aanbevolen)
2. Leesvolgorde van links naar rechts en van boven naar beneden
3. Leesvolgorde in onbewerkte afdrukstroom gebruiken

Er kan worden aangegeven of "Alleen de momenteel zichtbare pagina's" of "het gehele document" gelezen moet worden. Aanbevolen wordt om het gehele document te lezen.

6.4 *Documenteigenschappen*

Na het openen van het document kunt u de eigenschappen van het document opvragen via het menu "Bestand", "Documenteigenschappen" of met Ctrl+D. Er wordt een dialoogvenster getoond met vier tabbladen: Beschrijving, Beveiliging, Fonts en Geavanceerd. Het eerste tabblad "Beschrijving" bevat informatie over het document zoals de naam van de auteur. Er is hier ook een groepsvak "Geavanceerd" hier kunt u de volgende info vinden:

1. het programma waarmee het document gemaakt is,
2. de PDF-versie,
3. de locatie van het document,
4. de bestandsgrootte,
5. het paginaformaat,
6. of het document voorzien is van PDF-labels waarmee bedoeld wordt of het gecodeerd is,
7. het aantal pagina's,
8. of het document geschikt is voor snelle webweergave.

De informatie wordt niet weergegeven in besturingselementen zodat u die niet met de Tabtoets kunt lezen. Gebruik de functies van de aanpassing om dit dialoogvenster te lezen; met de JAWS-cursor of de Virtuele Focus van Hal of de brailleleesregel of met de schuiffuncties van ZoomText.

6.4.1 **Snelle toegangscontrole**

Nadat u deze informatie heeft gelezen is het aan te bevelen om een snelle toegangscontrole uit te voeren. Via het menu "Document", "Snelle toegangscontrole",

of met Shift+Ctrl+6 zal Adobe Reader het document analyseren. In het dialoogvenster "Snelle toegangscontrole" geeft Adobe Reader een van de volgende drie meldingen:

"Dit document is niet gestructureerd zodat de leesvolgorde mogelijk niet correct is. Probeer verschillende leesvolgorden in het venster met leesvoorkeuren. "

Het dialoogvenster voor het instellen van de leesvolgorde is te activeren via het menu "Document", "Leesopties voor toegankelijkheid wijzigen..." of met Shift+Ctrl+5.

"Dit document lijkt geen tekst te bevatten, mogelijk is het een gescande afbeelding." Het document is niet toegankelijk.

Noot: Als in een document met meerdere pagina's één pagina geen tekst bevat, zal Adobe Reader dit niet melden.

"Door beveiligingsinstellingen van dit document kunnen schermlezers het document niet openen. "

Het document is niet toegankelijk.

Als een document niet toegankelijk is kunt u proberen het document toegankelijk te maken. Om dat te bereiken kunt u de volgende werkwijze hanteren:

Kopieer de inhoud naar een tekstverwerker.

Selecteer de gehele inhoud van het document met de sneltoets Ctrl+A. Kopieer de selectie naar het klembord met de sneltoets Ctrl+C. Open een tekstverwerker (bijvoorbeeld Kladblok, Wordpad of MS-Word) en plak daar de inhoud van het klembord met de sneltoets Ctrl+V.

De inhoud omzetten met een tekstherkenningsprogramma.

Mocht het kopiëren geen goed resultaat opleveren dan kunt u proberen het document met een tekstherkenningsprogramma, zoals OmniPage of FineReader, te openen en de inhoud naar tekst omzetten.

Vervangend document.

Mocht ook het tekstherkenningsprogramma geen leesbare inhoud opleveren dan dient u, indien mogelijk, de auteur van het document te vragen om een kopie in een ander bestandsformaat.

6.5 Navigeren

Om op een snelle manier een document te kunnen lezen is het van belang om gemakkelijk te kunnen navigeren. Hiertoe zijn de navigatietabs beschikbaar. Helaas zijn deze besturingselementen niet allemaal goed toegankelijk voor de schermleesprogramma's JAWS en HAL. Als u vergroting gebruikt kunnen wel bijna alle tabs gelezen worden op basis van vergroting met de muis kunt u ze dan eventueel activeren.

Niet alle onderdelen zullen worden voorgelezen maar de vergroting volgt wel de focus zodat de informatie op basis van vergroting gelezen kan worden. Hierbij wordt uitgegaan van een bediening met het toetsenbord (bijvoorbeeld kunt u bij de "Bladwijzers" met de pijltjestoetsen navigeren en keuzes maken).

6.5.1 Pagina's

Als het document geopend is en u weet nog niet uit hoeveel pagina's het bestaat kunt u dit op twee manieren opvragen:

Door het dialoogvenster "Ga naar pagina" te activeren via het menu "Beeld", "Ga naar", "Pagina..." of met de sneltoets Ctrl+Shift+N. Achter het invoerveld wordt getoond uit hoeveel pagina's het huidige document bestaat. Indien JAWS deze waarde niet voorleest kunt u INSERT+B gebruiken om het dialoogvenster voor te laten lezen. U kunt hier ook direct een waarde invoeren om in een keer naar de gewenste pagina te gaan. De ingegeven pagina wordt dan door Adobe Reader getoond.

JAWS handelt deze opdracht goed af en zal gaan naar de ingevoerde pagina. Als u met ZoomText de sneltoets wilt gebruiken dient u eerst Alt+Pauze te drukken om de sneltoetsvoorrang te activeren. Adobe Reader laat de pagina die is opgegeven zien en u kunt nu met de leesfunctie AppReader (Alt+Ctrl+A) of met de DocReader (Alt+Ctrl+D) het document laten voorlezen.

Hal, SuperNova en Lunar blijven met de Virtuele Focus op de pagina waar u was, de 'oude' tekst blijft dus staan. Ook als u een muisklik zou geven blijft SuperNova met de Virtuele Focus op de plek waar u was. Deze functie is dus niet goed te gebruiken voor Hal en SuperNova.

Via het menu "Beeld", "Navigatietabs", "Pagina's" wordt de huidige pagina van het document getoond in het navigatievenster, als u met de pijltjestoetsen verticaal navigeert wordt het paginanummer voorgelezen. Als u op Enter drukt wordt de betreffende pagina door Adobe Reader weergegeven. Met F4 sluit u het navigatievenster.

Ook hier geldt dat JAWS en ZoomText goed functioneren en Hal, SuperNova en Lunar de Virtuele Focus niet veranderen.

6.5.2 Bladwijzers

Een prettige manier om door een document te navigeren is om door de inhoudsopgave te lopen. Hiermee wordt een indruk verkregen van de structuur van het document. Als een PDF-document over bladwijzers beschikt is dit een vergelijkbare comfortabele manier, (helaas zijn de bladwijzers niet altijd opgenomen). Als het PDF-document er wel over beschikt kunt u de bladwijzers tonen via het menu "Beeld", "Navigatietabs", "Bladwijzers". De bladwijzers worden weergegeven als een boomstructuur; met de verticale pijltjestoetsen kunt u navigeren, met de horizontale pijltjestoetsen niveaus openen en sluiten en met Enter opent u het betreffende onderwerp.

JAWS en ZoomText zullen naar het onderwerp gaan terwijl Hal, SuperNova en Lunar de Virtuele Focus niet veranderen, de 'oude' tekst blijft dus staan.

6.5.3 Zoeken

Met Ctrl+F kunt u het dialoogvenster "Zoeken" openen. Als het zoekwoord is gevonden wordt het gemarkeerd weergegeven in het documentvenster anders krijgt u een melding dat het woord niet gevonden is.

Bij het zoeken toont JAWS het "JAWS Zoeken" dialoogvenster waarmee de virtuele cursor naar het gevonden zoekcriterium gaat. U kunt daarna verder lezen met de leescommando's van JAWS.

Bij het zoeken met ZoomText zal de vergroting het gevonden zoekwoord in beeld brengen. Adobe Reader zal het gevonden woord ook markeren.

Bij het zoeken met SuperNova of Hal krijgt u de melding dat er geen focus is gedetecteerd en kunt u toch uw zoekwoord invoeren gevolgd door een Enter. Hoewel het niet zichtbaar is handelt Adobe Reader de zoekopdracht af.

Er is ook een mogelijkheid om met Adobe Reader uitgebreid te zoeken met Ctrl+Shift+F. Dit heeft als resultaat dat aan de rechter kant van het venster een zoekvenster wordt weergegeven. U kunt hier geavanceerd zoeken door met Tab door dit dialoogvenster te lopen. Als de focus zich binnen het "zoekdialoog" bevindt kunt met Esc het dialoogvenster sluiten.

De schermleesprogramma's JAWS, HAL en SuperNova handelen deze zoekfunctie niet goed af omdat het resultatenvenster niet gelezen kan worden. Op basis van de vergroting kan met ZoomText en Lunar het resultatenvenster wel gelezen worden.

6.6 PDF Formulieren

Het maken en invullen van PDF formulieren is sinds 2004 mogelijk vanaf Acrobat versie 6. Veel PDF-formulieren zijn bedoeld om uit te printen en met de pen in te vullen. Online PDF-formulieren kunnen alleen met een schermleesprogramma worden ingevuld als het document gecodeerd is. De codering zorgt er voor dat de formulervelden worden herkend en dat de juiste omschrijving bij een formulerveld wordt gemeld, bijvoorbeeld: "Voornaam: invoerveld".

Alleen met Adobe Reader 7 bestaat de kans dat u een formulier zonder codering toch kunt invullen.

Het invullen van een PDF-formulier gaat met schermlees- en vergrotingprogramma's op dezelfde wijze als met een HTML-formulier via uw Internet-browser zoals Internet Explorer.

6.7 Wat er nog niet goed gaat

Adobe Reader kan met vergroting- of schermleesprogramma's het volgende nog niet goed weergeven:

- lege regels worden niet getoond,
- opsommingslijsten en genummerde lijsten worden vaak als gewone tekst weergegeven,
- tabellen worden niet goed gestructureerd getoond,
- Bij documenten die gemaakt zijn in oudere PDF-versies heeft JAWS moeite met de paginagrens,
- het lezen van gecompliceerde documenten (bijvoorbeeld veel sub-tabellen) leidt soms tot onverklaarbare leesproblemen,
- grote PDF-documenten kunnen ook leesproblemen opleveren.

7 Bijlage Sneltoetsen

Hieronder volgt een overzicht van sneltoetsen voor Adobe Reader. Niet alle sneltoetsen geven in combinatie met een vergrotings- of schermleesprogramma een juist resultaat.

7.1 *Bewerkingstoetsen*

Alle inhoud selecteren	Ctrl+A
De selectie van alle inhoud ongedaan maken	Ctrl+Shift+A
Zoeken naar een map	Ctrl+9
Passende pagina	Ctrl+0
Statusbalk activeren	Shift+F5

7.2 *Toetsen voor bladeren in een document*

Vorig scherm	Page Up
Volgend scherm	Page Down
Eerste pagina	Ctrl+Home
Laatste pagina	Ctrl+End
Vorige pagina	Pijl-links of Ctrl+Page Up
Volgende pagina	Pijl-rechts of Ctrl+Page Down
Vorige weergave	Alt+Pijl-links
Volgende weergave	Alt+Pijl-rechts
Vorig document	Alt+Shift+Pijl-links
Volgend document	Alt+Shift+Pijl-rechts
Omhoog schuiven	Pijl-omhoog
Omlaag schuiven	Pijl-omlaag
Schuiven (wanneer Handje is geselecteerd)	Spatiebalk
Inzoomen	Ctrl+IsGelijkteken
Uitzoomen	Ctrl+Minteken
Tijdelijk inzoomen	Ctrl+Spatiebalk, klikken
Tijdelijk uitzoomen	Ctrl+Shift+Spatiebalk
Zoomen naar	Ctrl+M

7.3 *Toetsen voor algemene navigatie*

Menubalk tonen/verbergen	F9
Menu's activeren	F10
Werkbalk in browser activeren	Shift+F8
Werkbalk Eigenschappen openen	Ctrl+E
Contextmenu openen of sluiten	Shift+F10
Documentvenster activeren.	F5
Naar volgend open document gaan	Ctrl+F6
Naar vorig open document gaan	Ctrl+Shift+F6
Huidig document sluiten	Ctrl+F4
Alle geopende vensters sluiten	Ctrl+Shift+W
Volgend venster activeren	F6
Vorig venster activeren	Shift+F6
Zoeken	CTRL+F

Naar volgend zoekresultaat gaan en dit in het document markeren	F3
Geselecteerd gereedschap, item of opdracht activeren	Spatiebalk of Enter
Terug naar Handje. Documentvenster activeren.	Esc
Tekst selecteren (als selectiegereedschap is geactiveerd)	Shift+Pijltoetsen
Volgende tab in een dialoogvenster met tabs activeren	Ctrl+Tab
Volgend woord selecteren of selectie van vorig woord ongedaan maken (als selectiegereedschap is geactiveerd)	Shift+Ctrl+Pijl-rechts of Pijl-links
Cursor naar vorig of volgend woord verplaatsen (als selectiegereedschap is geselecteerd)	Ctrl+Pijl-rechts of Pijl-links

7.4 Toetsen voor het werken met navigatietabs

Navigatievenster openen of sluiten	F4
Gebieden van het document beurtelings activeren: document, gele	
Documentberichtenbalk, navigatiepanelen en Procedurevenster	F6
Volgend element op de actieve navigatietab activeren: menu Opties, sluitvakje, tabinhoud en tab	Tab
Naar volgende navigatietab gaan en deze activeren (als de tab is geactiveerd)	Pijl-omhoog of Pijl-omlaag
Naar volgende navigatietab gaan en deze activeren (als willekeurig element in navigatievenster is geactiveerd)	Ctrl+Tab
De huidige bladwijzer uitvouwen (als tab Bladwijzers is geactiveerd)	Pijl-rechts of Shift+Plusteken
De huidige bladwijzer samenvouwen (als tab Bladwijzers is geactiveerd)	Pijl-links of Minteken
Alle bladwijzers uitvouwen	Shift+*
Alle bladwijzers samenvouwen	Shift+/
Geselecteerde bladwijzer samenvouwen	Schuine streep (/)
Volgend item op een navigatietab activeren	Pijl-omlaag
Vorig item op een navigatietab activeren	Pijl-omhoog

7.5 Toetsen voor navigatie in het Help-venster

Help-venster openen	F1
Help-venster sluiten	Ctrl+W of Alt+F4
Verschillende tabbladen activeren: Inhoud, Zoeken, Index. Druk, indien nodig, op Ctrl+Tab om het navigatievenster te activeren.	Pijl-rechts of Pijl-links
Schakelen tussen actieve tab en tabinhoud	Tab
Naar volgend element op het actieve tabblad gaan	Pijl-omhoog of Pijl-omlaag

7.6 Toetsen voor navigatie in het Procedurevenster

Procedurevenster openen of sluiten	Shift+F4
Naar beginpagina van procedure gaan	Home
Elementen van het Procedurevenster en de koptekst van het Procedurevenster beurtelings activeren	Ctrl+Tab of Ctrl+Shift+Tab
Naar het volgende element in het Procedurevenster gaan	Tab
Naar het vorige element in het Procedurevenster gaan	Shift+Tab
Naar volgende pagina in procedurevenster gaan	Pijl-links
Naar vorige pagina in Procedurevenster gaan venster	Pijl-rechts