

## indicator

16° jaargang - nummer 18

17 januari 2011

Verschijnt niet in juli

### In dit nummer...

#### Consument

- Maestro: ook online beperkt? ..... 1

#### Webdiensten

- Apps nu ook in uw vertrouwde webbrowsenr ..... 2

#### Varia

- Google Groups anno 2010 .. 3

#### E-mail

- Haal me van die mailing list. . 4

#### Zakelijk

- Webtools zonder leercurve .. 5

#### Software

- Tabbladen stapelen in Opera 11 (en andere browsers) ..... 6
- Bestand gewist? Weg is niet altijd weg! ..... 7
- Doe meer met MS Word ... 8
- Synchroniseer uw favorieten online ..... 9

#### Eigen website

- Uw eigen persoonlijke Wikipedia ..... 10

#### Software

- Handige trucs en tweaks voor Windows 7 ..... 11

#### Vervoer

- Meerdere adressen op Google Maps ..... 12

#### E-mail

- Een 'sociaal' mailprogramma? ..... 12

## CONSUMENT - ONLINE BETALEN

### Maestro: ook online beperkt?

*In steeds meer webshops kunt u betalen via uw gewone bankkaart. Tegelijk werd de Maestro-functie zopas beperkt. Hoe zit dat voor online betalingen?*

**1. Maestro.** We bespraken in een vorig advies al **PayPal** (<http://www.paypal.com>), het gemakkelijke en veilige systeem om mee te betalen via internet. Voor wie ermee betaalt, is PayPal sowieso gratis. Alleen de verkoper betaalt een commissie. Toch is de creditcard nog steeds het meest gebruikte hulpmiddel voor online betalingen. Steeds meer webshops (ook buitenlandse!) laten het echter ook toe om simpelweg met de 'gewone' bankkaart te betalen. Dat hebben we te danken aan de ingebouwde Maestro-functie (die herkent u aan het roodblauwe logo op de kaart). Op dit moment zijn de bankkaarten uitgegeven door Argenta, BNP Paribas Fortis, CBC, Centea, Dexia, Fintro en KBC aangepast aan online shoppen. Alle info vindt u op de website van **Maestro** (<http://www.maestrocard.com>).

**2. Hoe werkt het?** Als u in de webshop de optie 'Maestro' aantreft bij de betalingsmogelijkheden, klikt u hierop. U moet dan uw kaartnummer (dat bestaat uit 17 cijfers) en de vervaldatum van uw kaart ingeven. Deze gegevens vindt u terug op de kaart zelf. Daarna krijgt u een aantal cijfers te zien (de 'challenge'): die heeft u nodig om met uw Digipass of kaartlezer - die u ook gebruikt voor internetbankieren - een transactiecode te genereren. Deze code tikt u in het hiervoor voorziene 'response'-veld in. Ten slotte moet u de betaling bevestigen en dan wordt uw bankrekening gecontroleerd. Als het saldo toereikend is, wordt uw rekening rechtstreeks gedebiteerd. Voor de veiligheid zorgt de Digipass of de persoonlijke kaartlezer die telkens een unieke transactiecode genereert.

**3. De nieuwe beperking?** Misschien heeft u vernomen dat er sinds 17 januari 2011 nieuwe regels gelden inzake het gebruik van Maestro in het buitenland. Meer bepaald: geld afhalen met uw gewone bankkaart of ermee betalen in winkels en warenhuizen is niet langer mogelijk in landen buiten Europa. Met deze nieuwe maatregel wil men namelijk de fraude inperken. **Tip.** Gelukkig vallen online betalingen hier buiten. Het is dus nog steeds mogelijk om via Maestro te betalen in bv. een Amerikaanse webshop (voor zover die deze optie aanbiedt).

 *Buiten Europa kunt u niet langer ter plaatse betalen via de Maestro-functie van uw bankkaart. Voor online betalingen geldt deze beperking echter niet.*

## Apps nu ook in uw vertrouwde webbrower

*U heeft misschien al met enige afgunst gezien hoe iPhone-, iPad- en Android-gebruikers op hun toestel handige of leuke apps kunnen gebruiken. Dankzij Chrome Web Apps kunt u die nu ook in uw webbrower op uw pc gebruiken.*

Apps zijn eigenlijk kleine toepassingen, specifiek ontwikkeld om te draaien op uw iPhone-, iPad-, of Android-smartphone. Ze maken optimaal gebruik van de aanraakmogelijkheden van het toestel en zijn te koop in Apple's App Store of op de Android Market. Wat is dan het verschil met webapps? Dat zijn websites of webtoepassingen die draaien in uw browser en die zich, door het gebruik van de nieuwste webstandaarden (HTML 5, CSS 3, JavaScript), net zo gedragen als een echte app.

### Eerste voorbeeld: Chrome Web Apps

De eerste voorbeelden van webapps vindt u in de **Google Chrome Web Store** (<https://chrome.google.com/webstore>). Deze webapps zijn bedoeld om te draaien in het toekomstige Chrome OS, het nieuwe besturingssysteem dat volledig in de Google Chrome-browser draait en dat te vinden zal zijn op de toekomstige netbooks van Google. In de Chrome Web Store vindt u webapps in rubrieken zoals *nieuws*, *games* en *utilities*. In tegenstelling tot Apple's App Store heeft u geen apart programma (iTunes) nodig om deze webapps binnen te halen of te kopen, u surft gewoon naar de site. Wel heeft u een gratis Google-account nodig en moet u Google Checkout gebruiken als betaalsysteem. Het voordeel is echter wel dat u uw webapps overal kunt gebruiken waar u Chrome gebruikt: thuis, op het werk, ... Telkens wanneer u bij Google inlogt, worden immers al uw bookmarks en webapps mooi gesynchroniseerd.

### Al nuttige webapps?

Om een webapp te installeren in Chrome, volstaat het om op de *Install*-knop te drukken. U krijgt de geïnstalleerde apps te zien bovenaan iedere

nieuwe lege tabpagina die u opent. Voorlopig valt het aanbod tegen: de meeste Chrome webapps zijn niet méér dan een doorverwijzing naar een website. Toch zijn er ook al echte programmaatjes die volledig binnen uw Chrome-browser draaien. Gratis nieuwswebapps zijn bv. die van USA Today en de NY Times. Handige tooltjes zijn bv. HTML 5 Photo Editor by Aviary (fotobewerking) en de SlideRocket-webapp om volledig binnen uw browser foto's te bewerken of slideshows te maken. Met de TweetDeck-webapp kunt u dan weer uw Twitter- en Facebook-vrienden volgen. Ten slotte is er nog een Amazon Windowshop en een eBay.com Visual Search. Beide webapps maken het mogelijk om op een heel visuele manier doorheen het ruime aanbod aan producten op deze sites te bladeren. Spijtig genoeg zijn deze shopping apps voorlopig nog beperkt tot de Amerikaanse sites van deze webwinkels. Merk op dat u deze webapps eigenlijk het best kunt bedienen als u werkt met Windows 7 en beschikt over een lcd-scherm met aanraakmogelijkheden.

### Werken ze ook in andere browsers?

De webapps in de Chrome Web Store zijn in eerste instantie bedoeld voor de Chrome-browser. Toch werken sommige apps ook in andere browsers. Het volstaat om naar de rechtstreekse url van de webapp te surfen (bv. <http://www.nytimes.com/chrome/>) om deze app uit te proberen in bv. Safari (deze webapps werken dus ook goed op de iPad) of in een recente bèta van Firefox 4. In Internet Explorer of Opera werken ze niet. Als u een Android-tablet heeft, kunt u deze webapps ook nog niet gebruiken, want Android ondersteunt nog niet alle mogelijkheden van HTML 5.



*De Chrome Web Apps van Google zijn het eerste voorbeeld van webapps: kleine online toepassingen die draaien in iedere browser die goed HTML 5 ondersteunt. Het grote voordeel zal nog moeten blijken, want voorlopig is het aanbod niet echt overtuigend.*

## Google Groups anno 2010

*Kent u Google Groups nog, de wat minder bekende dienst waarmee u gemakkelijk met anderen kunt discussiëren of tips uitwisselen over een bepaald thema? Onlangs werd er een nieuwe versie gelanceerd. Is die de moeite waard?*

De gratis dienst **Google Groups** (<http://groups.google.com/>) wordt anno 2011 nog steeds gebruikt door miljoenen mensen wereldwijd. Op de site kunt u de bestaande discussiegroepen verkennen via het zoekveldje of via de thematische index. Het is ook mogelijk om alleen groepen in het Nederlands te doorzoeken, maar die zijn eerder beperkt. Deelnemen aan een discussie kan alleen als u zich aangemeld heeft via uw Google-account en voor zover het geen gesloten groep is.

### Zelf een groep opstarten

U kunt ook uw eigen groep over een specifiek thema opstarten. U kiest een naam en dan worden er automatisch een e-mailadres (*groepsnaam@googlegroups.com*) en een webadres (*http://groups.google.com/group/groepsnaam*) aangemaakt. Vervolgens moet u het toegangsniveau instellen. U heeft hierbij de keuze tussen 'openbaar' (iedereen kan de posts lezen en lid worden, maar alleen leden kunnen berichten plaatsen), 'alleen aankondigingen' (iedereen kan de posts lezen, maar alleen de beheerder kan berichten plaatsen) en 'beperkt' (alleen op uitnodiging). Daarna kunt u via e-mail personen uitnodigen om deel te nemen aan uw discussiegroep. Het is ook mogelijk om op elk moment de instellingen te wijzigen of te verfijnen: zo kunt u bv. alsnog leden bepaalde machtigingen geven, een andere lay-out kiezen, enz. **Tip.** Handig is dat u via het e-mailadres *groepsnaam@googlegroups.com* gemakkelijk berichten kunt sturen naar de hele groep.

### Wat is er nieuw?

**Engels.** De nieuwe interface van Google Groups kunt u voorlopig niet bekijken als u een lokale

versie van Google gebruikt. Surf daarom eerst naar de startpagina van Google, kies voor de optie *Google.com in English* en ga dan opnieuw naar Google Groups. Bovenaan ziet u nu de optie om op de nieuwe versie over te schakelen.

**Gemakkelijker zoeken.** De nieuwe versie lijkt erg op de vertrouwde interface van Gmail. Links ziet u een navigatiemenu: dat moet het gemakkelijker maken om discussiegroepen terug te vinden. U vindt er niet alleen uw eigen groepen, maar ook diegene waarvan u lid bent, die u onlangs bezocht heeft, enz. Bovendien kunt u ook interessante groepen toevoegen aan de *Favorites* in het menu. Zoekopdrachten in het invulveldje worden meteen tijdens het intikken aangevuld. **Tip.** Als u liever - zoals in de oude versie - browsst door alle categorieën, dan kan dat via *Home; Browse All*.

**Gemakkelijker schrijven.** De nieuwe Google Groups heeft ook een betere teksteditor: u kunt tekst in nieuwe berichten ook onderlijnen, een kleurtje geven, enz. Ook afbeeldingen of bestanden toevoegen aan uw posts kan gemakkelijk.

### De moeite waard?

Het leuke aan Google Groups is dat u (althans voorlopig) niet verplicht wordt om over te schakelen op de nieuwe versie. U krijgt de keuze, en bovendien kunt u altijd terugkeren naar de vorige interface (daarvoor klikt u op *Home* in het linkermenu). Dat is best handig, want de nieuwe versie vertoont nog een aantal kinderziektes: soms worden pagina's niet of traag ingeladen en wij kregen af en toe geen toegang tot de nieuwe teksteditor. Proberen kan dus zeker geen kwaad, want u kunt altijd nog 'terug'.



*In de nieuwe Google Groups vindt u gemakkelijker interessante discussiegroepen en kunt u sneller berichten opstellen. Houd echter rekening met de kinderziektes en schakel desnoods tijdelijk weer over op de oude versie.*

## Haal me van die mailing list

*Enkele nieuwsbrieven of mailing lists waarop u geabonneerd bent, interesseren u niet meer. Hoe raakt u ervan af?*

Met de tijd veranderen uw interesses: nieuwsbrieven die u vroeger verslond, slingeren nu ongeopend rond in uw mailbox. Ook mailings met updates van webwinkels waar u ooit iets kocht, kunnen na verloop van tijd vervelend worden. Door de niet langer interessante mailings te elimineren, houdt u uw inbox netter en wint u vanzelf tijd.

### Zelf uitschrijven

Even een vakje aanvinken en u bent aangemeld voor een mailing. Helaas is afmelden bijna altijd omslachtiger. Gelukkig houden ernstige websites en -winkels zich aan de Europese spelregels: in elke mailing moet u in principe een link vinden waarmee u zich kunt uitschrijven. Meestal vindt u uitschrijfinformatie onderaan in de nieuwsbrief in kleine lettertjes. **Tip.** Zoek in uw mailbox naar woorden zoals 'unsubscribe' of 'opt-out'. Zo vindt u snel alle mailings met instructies om u uit te schrijven.

### Automatisch

Geen zin om manueel uit te schrijven? Dan moet u zeker **Unsubscribe.com** (<http://www.unsubscribe.com>) eens testen. Deze dienst probeert u automatisch af te melden bij nieuwsbrieven en mailings die u niet langer wenst te ontvangen. Eerst moet u uw e-mailadres registreren. Als u Gmail, Yahoo! Mail of Outlook gebruikt, kunt u daarna een add-on downloaden. Deze voegt een *Unsubscribe*-knop toe aan uw e-mailtoepassing. Selecteer een nieuwsbriefmail en klik gewoon op deze knop om u automatisch te laten afmelden. Gebruikt u een andere e-mailapplicatie waarvoor er nog geen add-on bestaat (of wilt u de add-on liever niet installeren), dan kunt u de nieuwsbrief die u niet meer wilt ontvangen gewoon doorsturen

naar [mail@unsubscribe.com](mailto:mail@unsubscribe.com). Unsubscribe.com garandeert geen 100% succes, maar blijkt toch in staat te zijn om een behoorlijk aantal afmeldingen in uw plaats te doen. U krijgt regelmatig een mailtje met een statusoverzicht van de aangevraagde afmeldingen: welke zijn al afgerond, welke zijn nog aan de gang en welke zijn niet gelukt. Met de gratis versie van Unsubscribe.com kunt u maximaal vijf aanvragen tot uitschrijving per maand doorgeven. Voor onbeperkt gebruik betaalt u \$ 19,95 per jaar.

**Tip.** In Gmail zit er een automatische uitschrijf-functie (die helaas ook niet voor alle nieuwsbrieven werkt). Zoek in Gmail naar 'label:^unsub' om alle mails te vinden waarvan u automatisch kunt afmelden. Open zo'n mail en klik op *Show details*, zo krijgt u de optie *Unsubscribe from this sender*.

### Filters

Als geen van de voorgaande opties werkt, maakt u het best een simpele filter aan voor elke mailing die u niet langer in uw inbox wilt zien belanden. Maak een filter aan die nieuwe berichten selecteert op basis van het afzenderadres. Als actie stelt u in dat deze berichten meteen verwijderd worden.

**Tip.** U zou niet langer gewenste nieuwsbrieven ook als spam kunnen aanduiden, zodat uw spam-filter ze automatisch verwijdert. Dit is af te raden om twee redenen. Ten eerste, als u later toch weer intekent op een mailing van dezelfde afzender, zal uw spamfilter de nieuwe berichten ook wegfilteren. Uw spamfilter moet dit dan weer 'afleren' (een gewone filter zet u gewoon weer uit). Ten tweede, als iedereen zomaar berichten van legitieme afzenders als spam aanduidt, kunnen deze afzenders op een zwarte lijst terechtkomen, wat uiteraard niet de bedoeling is.



*Gebruik Unsubscribe.com om u automatisch af te melden bij oninteressante mailings. In de meeste nieuwsbrieven vindt u tussen de kleine lettertjes ook een link om u uit te schrijven.*

## Webtools zonder leercurve

*Een nieuw jaar gaat gepaard met goede voornemens. Heeft u het plan opgevat om in 2011 de efficiëntie in uw zaak op te drijven? We helpen u met een bloemlezing van eenvoudige webtools...*

Ondernemers staan vaak wat sceptisch tegenover webtools omdat ze zich eerst moeten registreren en vrezen dat het gebruik te moeilijk is. Deze gratis tools zijn echter heel gemakkelijk.

### Afspraken plannen

Drukke agenda's maken het niet altijd eenvoudig om iedereen samen te brengen voor een meeting. Met **Doodle** (<http://www.doodle.com>) kunt u snel enkele data en uren voorstellen. Ze worden verzameld op een internetlink die u kunt doormailen naar de anderen. Zij geven aan welke data ook in hun agenda passen. Niemand hoeft zich hiervoor te registreren. Al even eenvoudig, maar met een nóg flexibelere interface is **When is Good** (<http://whenisgood.net>). Hier kunt u in een tijdsschema de gewenste tijdstippen (incl. de duur) aangeven met de muis. Registreren is hier ook niet nodig.

### Taken opvolgen

**Scrumy** (<http://www.scrumy.com>) is een aanrader voor de gemakkelijke opvolging van een project. U tikt simpelweg (zonder registratie) bv. de url <http://www.scrumy.com/uwzaak> in en dan wordt er automatisch een persoonlijke webpagina aangemaakt (als die nog niet bestaat). Een project wordt hier een 'Story' genoemd en in de kolom 'To Do' kunt u verschillende deeltaken ingeven. Die kunnen u of uw collega's verschuiven naar de kolommen 'In progress', 'Verify' of 'Done'. Met **Ta-da List** (<http://www.tadalist.com>) kunnen u en uw collega's dan weer takenlijstjes maken en beheren. Hier moet u zich wel even snel registreren. Daarna krijgt u een persoonlijke pagina (<http://uwzaak.tadalist.com>) en daarop kunt u meteen aan de slag via *Create a new list*. Zulke lijstjes (bv.

per klant of per project) bestaan uit deeltaken die u gewoon intikt. Via *Reorder* kunt u ze naar een hogere of lagere positie in het lijstje slepen en de optie *Share* laat u toe om er andere mensen bij te betrekken. U kunt hun e-mailadres opgeven en zij kunnen dan de takenlijsten bekijken en uitgevoerde taken aanduiden. U kunt er via *Share* overigens voor kiezen om een takenlijst *Public* te maken: zo kan iedereen (die de juiste link kent) die bekijken, maar niet wijzigen.

### Vergaderen en samenwerken

Virtueel vergaderen via de webcam kan gemakkelijk met **Vawkr** (<http://vawkr.com>), een no-nonsense webtool van de makers van Facebook. Via *Grab a room* creëert u hier zonder registratie snel een vergaderruimte en de url ervan mailt u door naar alle genodigden. Door op de link te klikken, participeren zij meteen zonder enige installatie. Het toegelaten aantal deelnemers is niet beperkt. Tijdens het vergaderen hoort u steeds alle deelnemers, maar u kunt slechts één van hen tegelijk in het webcamvenster bekijken.

Wilt u samen grafische ideeën uitwerken, probeer dan **FlockDraw** (<http://www.flockdraw.com>). Klik er op *Create your session* en u krijgt een wit vlak met een aantal werktuigen (pen, gom, opvullen, kleuren, tekst, ...) zoals u die kent van grafische programma's zoals MS Paint. U gaat aan de slag met het tekenen van uw ontwerp of schema en het resultaat wordt automatisch online bewaard achter een persoonlijke url (in de vorm van <http://flockdraw.com/abc123>). Dit webadres kunt u dan doormailen naar uw collega's, zodat zij het kunnen bekijken en eventueel wijzigingen kunnen uitvoeren. Registreren hoeft niet.



*Voor het snel plannen van afspraken is When is Good nog net iets flexibeler dan Doodle. Overweeg Ta-da List voor het beheren van takenlijstjes en Vawkr om snel even virtueel te vergaderen.*

## Tabbladen stapelen in Opera 11 (en andere browsers)

*Hoewel Opera vooral succes heeft met zijn mobiele webbrowsers (o.a. voor Android-smartphones) wordt ook de minder populaire pc-versie verder ontwikkeld. Opera 11 is net uit met een aantal interessante nieuwigheden.*

Opera heeft nu eindelijk ook extensies, net zoals Firefox en Chrome al hadden. Op de **Opera add-ons** (<https://addons.opera.com/addons/extensions/>) kunt u vertrouwde en populaire extensies terugvinden, zoals de reclameblokkeerder *NoAds*, *FastestTube* om YouTube-filmpjes binnen te halen, *Image Preview Popup* om de grotere versie van een thumbnail-foto te bekijken of de paswoordbeheerder *LastPass*. Momenteel zijn er zowat 200 extensies. Dat is flink minder dan het aantal Firefox- of Google-extensies, maar de meeste van die bestaande extensies kunnen meteen overgezet worden naar Opera, zodat het aantal binnenkort wel flink zal stijgen.

Opera's extensies worden automatisch op de achtergrond geüpdatet (net zoals bij Chrome). Als u niet houdt van dat ongeziene updates, kunt u dat wel uit zetten (in tegenstelling tot bij Chrome). Net zoals Chrome heeft Opera nu ook een 'verbeterde adresbalk', die vereenvoudigde url's toont (zonder http://) en die via een duidelijke kleurcode aangeeft of de site voldoende beveiligd is en een goede reputatie heeft. Ondanks de nieuwigheden is Opera nog altijd een uiterst snelle browser (alleen Chrome blijft nét iets sneller) en het programma zelf is 30% kleiner in grootte dan de vorige versie.

### Tabbladen 'stapelen' in Opera 11

Opera was de eerste browser om met tabbladen te werken. Nu gaat hij nog een stapje verder met de mogelijkheid om die tabbladen te stapelen ('Stacked Tabs'). Dit houdt in dat u nu openstaande tabbladen over elkaar kunt slepen en ze samen op één stapel kunt leggen. Een dergelijke stapel heeft een pijltje naast zich. Het volstaat om op dit pijltje te klikken en de stapel ontvouwt zich of klapt weer

dicht. Als u met uw muiscursor boven een stapel zweeft, krijgt u een overzicht van de tabbladen in de stapel en kunt u naar de bijbehorende webpagina gaan door op de preview te klikken. Dit is een handige manier om heel veel tabbladen tegelijk te openen en bij elkaar horende tabbladen (met nieuwssites, uw sociale netwerksites, enz.) toch samen te houden. Bovendien onthoudt Opera al deze stapels als u de browser sluit, zodat u bij het opnieuw opstarten meteen verder kunt. Intensieve browsergebruikers kunnen dit zeker goed gebruiken.

### Ook in andere browsers

Opera heeft het idee om tabbladen te stapelen afgekeken van de Firefox 4-bètaversies. Daarin kunt u al uw openstaande tabbladen in een *Panorama*-overzicht bekijken. U krijgt dan miniatuurweergaven van al uw tabs te zien en u kunt die tabbladen samenbrengen in verschillende groepen. U kunt bv. een groep tabbladen maken voor het zoeken naar een kerstcadeau, een andere groep met al uw favoriete nieuwssites, enz. U kunt de grootte van die groepen wijzigen en herschikken in het panorama-overzicht. In Firefox kunt u echter slechts één groep tabbladen tegelijkertijd open hebben. Hier verliest u uw andere groepen dus toch wel sneller uit het oog dan bij Opera.

Google heeft geen plannen om een dergelijke mogelijkheid toe te voegen aan de Chrome-browser.

**Tip.** Met de Chrome-extensie *Tab Sugar* kunt u wel hetzelfde bereiken als met de *Panorama*-functie van Firefox. Internet Explorer 9 heeft helemaal geen plannen om het stapelen van tabs te ondersteunen.



*Opera is niet de populairste browser, maar als u een gevorderd gebruiker bent, is versie 11 toch weer de moeite waard om uit te proberen. Vooral de optie om tabs te 'stapelen' in groepen maakt intensief surfen efficiënter.*

## Bestand gewist? Weg is niet altijd weg!

*Heeft u een tijdje geleden een bestand verwijderd en zou u dat nu graag ongedaan willen maken? Dat kan met een specifieke tool, maar werkt zoiets ook echt? Wij deden de test...*

### Eerst naar de prullenbak

Wanneer u een bestand verwijdert, komt dat in de prullenbak terecht. Die vindt u op uw bureaublad en het is steeds mogelijk om van daaruit het bewuste bestand opnieuw 'terug te zetten' (via de rechtermuisknop). Vindt u het bestand daar niet meer, dan is het voorgoed verdwenen. Althans, zo lijkt het, want hoewel u het niet meer terugvindt met bv. Windows Verkenner, is het niet écht gewist: in feite staat de ruimte die het bestand inneemt gewoon opnieuw ter beschikking.

Als u dus nieuwe bestanden bewaard heeft of software geïnstalleerd heeft, bestaat de kans wel dat het bewuste bestand definitief overschreven werd. Met de juiste tool kunt u in ieder geval proberen om het bestand te herstellen.

**Tip.** Hoe langer u wacht, hoe groter de kans dat het bestand niet meer te herstellen is. Als u zo'n tool installeert, doe dit dan niet op dezelfde drive (of partitie) als diegene waarop u het bestand zal zoeken. Door te tool te installeren, loopt u nl. het risico om het gezochte bestand te overschrijven.

### Welke tools?

**Compact.** Wij probeerden eerst **Restoration** (<http://www.snapfiles.com/get/restoration.html>) uit. Dit piepkleine tooltje bestaat al erg lang en kreeg intussen eigenlijk geen nieuwe updates meer. U hoeft het alleen maar te downloaden en te unzippen: een echte installatie is er niet. U selecteert gewoon de juiste drive en geeft dan (een deel van) de verwijderde bestandsnaam in. Nadat Restoration uw harde schijf gescand heeft, krijgt u (hopelijk) een lijstje met overeenkomstige files te zien. Dan klikt u op het bewuste bestand en

kunt u het via de knop *Restore by Copying* op een nieuwe plaats bewaren.

**Tip.** In Window Vista werkt deze tool alleen als u hem opstart als 'administrator' (deze optie krijgt u door met de rechtermuisknop op het *exe*-bestand te klikken).

**Meer mogelijkheden.** Lukt het niet met Restoration, probeer dan **PC Inspector File Recovery** (<http://www.pcinspector.de>) of **Recuva** (<http://www.piriform.com/recuva>). Deze tools zijn ook gratis, maar vereisen een installatie. Ze bieden wel meer mogelijkheden (o.a. zoeken op bestandsoort) en informatie (o.a. over de toestand van de te herstellen bestanden). Om Recuva gratis te kunnen gebruiken, moet u het van <http://www.piriform.com/recuva/download/standard> downloaden. Boekt u geen succes, dan kunt u in Recuva nog de optie *Uitvoerig Scannen* (in het laatste venster) proberen.

**Tip.** Met alle besproken tools kunt u ook verwijderde bestanden op bv. een usb-stick of een geheugenkaart zoeken.

### Specifieke taken

Bij onze test bleken herstelde grafische en muziekbestanden soms wel haperingen te vertonen. Specifiek voor het terugvinden van foto's, video's of audio op geheugenkaarten bestaat er echter ook **ArtPlus Digital Photo Recovery** (<http://www.artplus.hr/adapps/eng/dpr.htm>).

**Tip.** Deze tool is ook handig wanneer zo'n geheugenkaart ineens niet meer correct werkt: zo kunt u misschien nog wat bestanden herstellen. U kunt dit programma gratis testen: u ziet dan een preview van de herstelde bestanden. Wilt u die ook echt terug, dan moet u de tool kopen (\$ 24,95).



*Probeer eerst om een gewist bestand terug te vinden via Restoration. Lukt dat niet, probeer het dan met PC Inspector File Recovery of Recuva. Voor media-bestanden is er ArtPlus Digital Photo Recovery (\$ 24,95).*

## Doe meer met MS Word

*We gebruiken allemaal Microsoft Word, maar we kennen slechts een klein stukje van alle mogelijkheden. Daarom geven we u een paar handige tips en trucs om sneller te werken.*

### Tekst vervangen door jokertekens

Via *Bewerken; Vervangen* kunt u een (bv. foutief gespeld) woord in één keer door een ander woord vervangen in het volledige document. Als u dat woord op verschillende manieren gespeld heeft, wordt het echter lastiger, bv. wanneer u in de tekst zowel de naam 'Adriaans' als 'Adriaens' getikt heeft en u die nu wilt vervangen door 'Adriaenssens'. Gelukkig kunt u in Word zgn. jokertekens gebruiken. In het *Vervangen*-venster moet u daarvoor eerst op de knop *Meer* klikken. In de zoekopties vinkt u dan *Jokertekens gebruiken* aan. Dan tikt u in het *Zoeken naar*-veld 'Adria?ns' in (hierbij stelt elk vraagteken een willekeurig ander teken voor). In het *Vervangen door*-veld typt u 'Adriaenssens' in. Klik op *Alles vervangen*, dan worden alle namen ineens vervangen.

**Tip.** U kunt in plaats van het vraagteken ook nog een ander jokerteken gebruiken: de asterisk (\*). Die geeft een onbepaald aantal letters weer en kan handig zijn wanneer als u bv. zowel de naam 'Pol' als 'Paul' wilt laten vervangen door 'Paulus'.

### Opmaak vervangen

Via *Bewerken; Vervangen* vindt u - ook achter de *Meer*-knop - de mogelijkheid om in één keer de opmaak van bepaalde stukken tekst te veranderen. Zo kunt u bv. alle vette woorden omzetten in cursieve tekst. Dat doet u zo: zet uw cursor in het *Zoeken naar*-veld en klik op *Opmaak*. Bij *Lettertype* kiest u als tekenstijl *Vet*. Zet uw cursor dan in het *Vervangen door*-veld en herhaal de procedure, maar kies nu voor *Cursief* als tekenstijl. Op deze manier kunt u bv. ook een specifiek lettertype of de lettergrootte vervangen.



*Door zgn. jokertekens te gebruiken, kunt u gemakkelijk meerdere woorden in één keer vervangen in een document. Maak zeker enkele eigen sjablonen om steeds te starten met een vaste lay-out.*

**Tip.** Om de opmaakgegevens voor een volgende vervangopdracht opnieuw te verwijderen, klikt u op de knop *Geen opmaak*.

### Sjablonen gebruiken

U weet wellicht dat u via *Invoegen; Afbeelding; Uit bestand* bv. een bedrijfslogo kunt importeren. In de plaats van dat voor elk document afzonderlijk te doen, vertrekt u beter telkens van een sjabloon waarin dat logo reeds verwerkt is. Om zo'n template maken, start u met een blanco document: u voegt er de nodige elementen (dus bv. uw logo, uw adres, enz.) aan toe en vervolgens bewaart u het als sjabloon (*Bestand; Opslaan als; Documentsjabloon*). Vanaf dat moment kunt u het steeds oproepen via *Bestand; Nieuw; Sjablonen*.

### Uw logo als opsommingstekens

Niet bepaald efficiënter, maar toch leuk: u kunt ook de gebruikelijke opsommingstekens door een ander pictogram of door uw eigen logo vervangen. Dat gaat zo: klik op *Opmaak; Opsommingstekens en nummering*, selecteer een willekeurig formaat en druk op de knop *Aanpassen*. Klik dan op *Aanpassen* en *Importeren* en zoek het bewuste logo op uw harde schijf. Daarna nog even bevestigen en klaar is Kees.

### Ga zelf op zoek

Een goed overzicht van Word-tips vindt u bv. op **WordTips.net** (<http://word.tips.net>). Als u googelt op 'Word tips', vindt u nog veel andere bronnen. Weet wel dat de instructies soms een beetje verschillend zijn naargelang van de Word-versie die u gebruikt (dat geldt ook voor onze tips hierboven).



## Synchroniseer uw favorieten online

*Xmarks was lange tijd onze favoriete dienst om online favorieten te beheren en te synchroniseren tussen meerdere computers. De dienst wordt nu echter (gedeeltelijk) betalend. Wat heeft Xmarks nog te bieden en zijn er alternatieven?*

**Xmarks** (<http://www.xmarks.com>) zou er eind 2010 mee stoppen, maar werd overgenomen door **LastPass** (<http://www.lastpass.com>), het programma waarmee u wachtwoorden kunt synchroniseren. Xmarks past vanaf nu het 'freemium'-businessmodel toe: de basismogelijkheden blijven gratis, terwijl u voor de interessante extra features moet betalen.

### Gratis... of betalen?

De gratis dienst blijft interessant als u uw favorieten tussen meerdere browsers (op één of meer computers) wilt synchroniseren. Xmarks ondersteunt Firefox, Chrome, Internet Explorer en Safari (voor Mac) en het synchroniseren blijft gratis. U heeft ook steeds toegang tot uw favorieten via <http://my.xmarks.com> en u kunt meerdere synchronisatieprofielen inrichten (bv. privé of werk). Verder kunt u favorieten delen met anderen en veilig opgeslagen wachtwoorden synchroniseren.

De basismogelijkheden zijn dus nog steeds interessant. Wilt u uw favorieten echter ook synchroniseren met uw smartphone (iPhone of Android), dan moet u de Premium-versie nemen. Die kost \$ 12 per jaar. U kunt dan ook uw volledige favorietenverzameling back-uppen en terugzetten, uw actieve tabbladen synchroniseren tussen browsers en apparaten en u krijgt sneller antwoord op supportvragen. **Tip 1.** U kunt uw favorieten met een mobiele browser ook gratis raadplegen via <http://my.xmarks.com> **Tip 2.** Zowel gratis als betalende gebruikers krijgen nog enkele extraatjes zoals *Smarter search* (ratings van andere Xmarks-gebruikers in zoekpagina's) en *Suggested tags*, waarbij er tags voorgesteld worden bij het aanmaken van een nieuwe favoriet.



*De belangrijkste features van Xmarks blijven gratis en via de mobiele website raadpleegt u uw favorieten ook op uw smartphone. Voor de 'echte' Xmarks-apps voor uw smartphone moet u echter wel betalen (\$ 12 per jaar).*

### Firefox Sync

Gebruikt u alleen Firefox, dan is er een gratis alternatief: **Firefox Sync** (<http://addons.mozilla.org/addon/10868/>). Deze gratis add-on van Firefox zelf werkt perfect om al uw bladwijzers automatisch te synchroniseren tussen Firefox-browsers, waar die ook staan. U moet eerst een gratis account aanmaken en daarna beslist u of alleen de bladwijzers gesynchroniseerd worden of ook wachtwoorden, instellingen, geschiedenis en actieve tabbladen. Er zijn **gratis apps** (<http://www.mozilla.com/mobile/download/>) beschikbaar voor Android, Nokia N900 en iPhone. **Let op!** Een minpunt van Firefox Sync is dat u nog altijd niet vanaf een andere computer naar een webpagina met uw online bladwijzers kunt gaan.

### Google Bookmarks en Opera

**Google Bookmarks** (<http://www.google.com/bookmarks>) is gratis en minder bekend. De dienst biedt geen automatische synchronisatie. U kunt er wel uw favorieten in importeren en vervolgens de **Google Toolbar** (<http://toolbar.google.com>) gebruiken om ze te beheren, te bezoeken en er nieuwe favorieten aan toe te voegen. Via de website heeft u dan steeds toegang tot uw favorieten en kunt u ze ook delen of publiek maken. **Let op!** U mag dan de ingebouwde favorietenfunctie van uw browser niet meer gebruiken, want alleen de bookmarks die u via Google Toolbar toevoegt, worden gesynchroniseerd.

Gebruikt u **Opera** (<http://www.opera.com>), dan kunt u het ingebouwde *Opera Link* gebruiken, maar dit werkt alleen in Opera. U kunt uw favorieten wel via een website opvragen.

## Uw eigen persoonlijke Wikipedia

*Wellicht gebruikt u Wikipedia regelmatig voor opzoeken of uitleg. Stel nu dat u een eigen Wikipedia-server zou willen waarop u allerlei informatie wilt verzamelen voor uzelf, uw familie of collega's...*

Heeft u zelf veel informatie die u her en der in documenten opslaat, dan kunt u een eigen Wikipedia-server opzetten waarop u foto's, documenten, enz. kunt plaatsen. Uw Wikipedia-pagina's zijn dan bereikbaar vanaf elke computer in uw thuisnetwerk en eventueel via internet, zodat dit ook handig is voor familieleden, teamleden, collega's of vrienden die over de hele wereld verspreid werken of wonen.

### Uw eigen server

Een eigen Wikipedia-server zet u op met **MediaWiki** (<http://www.mediawiki.org>), een gratis pakket dat u op een Windows-computer installeert. Dit mag ook op een oudere pc, als er maar Windows XP (of hoger) op staat. De pc moet aan blijven staan als u steeds toegang wilt hebben tot uw wiki. Op de pc moet er bovendien webserver-software en een databaseserver staan. Wij raden u **WampServer** (<http://www.wampserver.com>) aan. Dit gratis pakket bevat webserver Apache, databank MySQL en scripttaal php.

### WampServer

Download eerst WampServer en installeer het in de standaardmap `c:\wamp`. Krijgt u een waarschuwing van de Windows Firewall, klik dan op *Blokking opheffen*. Voer vervolgens (optioneel) de gegevens in van de mailserver van uw provider. WampServer start daarna op en dat merkt u aan het nieuwe icoontje in het systeemvak (naast de klok). Klik erop met de rechtermuisknop, kies *Language* en selecteer *Dutch*. Open vervolgens een browser en ga naar `http://localhost`. Verschijnt er een WampServer-informatiepagina (*Server Configuration*), dan is de installatie geslaagd.



*Voor de gevorderde gebruiker: met MediaWiki en WampServer (beide gratis) zet u een eigen Wikipedia-server op waarmee u uw eigen documenten, foto's, enz. kunt delen met vrienden, familie of collega's.*

### MediaWiki

Installeer vervolgens MediaWiki. Het gecomprimeerde tar.gz-bestand kunt u uitpakken met een tooltje zoals **7-Zip** (<http://www.7-zip.org>). De map `mediawiki-1.16.0` kopieert of verplaatst u nu naar bijvoorbeeld `c:\wamp\www\wiki`. In de browser gaat u nu naar `http://localhost/wiki`. U krijgt een bloemetje te zien met daaronder MediaWiki en de tekst *Please set up the wiki first*. Klik op die link en u krijgt een heel lange installatiepagina te zien. Gelukkig moet u maar weinig zaken wijzigen. Geef allereerst een Wiki-naam in. Gebruik geen spaties en kies bij voorkeur een korte naam, zoals *MijnWiki*. Geef een e-mailadres in en kies een taal. Geef vervolgens zeker een veilig wachtwoord in voor de beheerder (gebruikersnaam *WikiSysop*, maar ook die kunt u wijzigen). In het onderdeel *Database config* kiest u voor *MySQL*. Geef een veilig wachtwoord in naast DB password en vink *Use superuser account* aan. Klik tot slot op *Install MediaWiki!*. Een tiental seconden later verschijnt de pagina *Installation successful*. Tot slot moet u nog het bestand `LocalSettings.php` van de map `c:\wamp\www\wiki\config` naar de map `c:\wamp\www\wiki` verplaatsen (niet kopiëren).

Surft u nu naar `http://localhost/wiki`, dan heeft u toegang tot uw eigen wiki, die er helemaal zoals Wikipedia uitziet!

**Tip 1.** Klik op *Handleiding* voor een uitstekende handleiding om uw wiki-server volledig te configureren. Allereerst kunt u bijvoorbeeld het logo veranderen.

**Tip 2.** Via *aanmelden/registreren* kunt u inloggen als WikiSysop-gebruiker om nieuwe pagina's aan te maken en te bewerken.

## Handige trucs en tweaks voor Windows 7

*Windows 7 bestaat nu al langer dan één jaar. Met een aantal handige tweaks en trucs zorgt u ervoor dat uw Windows 7-systeem nog beter draait. Installeert of gebruikt u Windows voor het eerst, dan zijn deze tips ook zeker nuttig...*

Uiteraard maakt u regelmatig back-ups van belangrijke bestanden, maar het is een heel goed idee om (meteen na de installatie) ook een systeemherstelschijf te maken. Zo'n cd of dvd gebruikt u dan om Windows 7 te starten of om bestanden te 'redden' als uw pc niet meer goed opstart. Klik op *Start* en tik *systeemherstel* in. Selecteer *Een systeemherstelschijf maken* en volg de wizard. **Tip.** U kunt zo'n systeemherstelschijf ook op een usb-geheugenstick maken, zie **WalkerNews** (<http://goo.gl/acAOr>).

### Systeemkopie

We raden u ook aan om regelmatig (bv. elke maand) een 'image' of systeemkopie te maken. Dat is een exacte replica van uw harde schijf die u zeer snel kunt 'terugzetten' na een crash. U bent dan wel al uw documenten kwijt sinds de datum van de laatste systeemkopie, maar daarvan maakt u wellicht een aparte, meer regelmatige back-up. Een systeemkopie is handig, want het bespaart u het opnieuw installeren van Windows als de pc niet meer wil opstarten. Ga naar het *Configuratiescherm*, kies *Systeem en beveiliging* en daarna *Back-up maken en terugzetten*. Selecteer nu links *Een systeemkopie maken*. U kunt de systeemkopie opslaan op meerdere cd's of dvd's of op een externe harde schijf. Bij **Microsoft** (<http://goo.gl/PkN8V>) leest u hoe u uw systeem precies moet herstellen met zo'n systeemkopie.

### Beter surfen met Internet Explorer 8

Gebruikt u de ingebouwde Internet Explorer 8, dan gaat het surfen niet altijd even snel, zeker op een al wat oudere pc. We raden u aan om de optie *Aanbevolen websites* uit te schakelen. Dit doet u

als u Internet Explorer 8 voor het eerst opstart of via het menu *Extra; Aanbevolen websites*. Het is ook een goed idee om de zgn. accelerators uit te schakelen. Klik op *Extra; Internetopties; Geavanceerd* en vink *De knop Accelerator weergeven bij selectie* uit. **Tip.** Gaat het surfen met Internet Explorer toch nog steeds (te) traag, probeer dan eens een alternatief zoals **Chrome** (<http://www.google.com/chrome>) of **Firefox** (<http://www.firefox.com>).

### Pas de 'Verkenner' aan

De Windows Verkenner is standaard ingesteld voor beginnende gebruikers. Wij raden u aan om een aantal opties te wijzigen. Klik op *Organiseren; Map- en zoekopties* en vink zowel *Alle mappen weergeven* als *Automatisch uitvouwen tot huidige map* aan. Ga naar het tabblad *Weergave* en vink *Extensies voor bekende bestandstypen verbergen* uit. **Tip.** Eventueel kunt u ook *Verborgen bestanden, mappen of stations niet weergeven* selecteren, maar zorg er dan voor dat u niet per ongeluk belangrijke verborgen bestanden verwijderd!

### Meer mogelijkheden op het bureaublad

Standaard is het Windows 7-bureaublad erg leeg. Schakel daarom de iconen in: klik met de rechtermuisknop op het bureaublad en kies *Aan persoonlijke voorkeur aanpassen*. Klik daarna op *Bureaubladpictogrammen wijzigen* en zet een vinkje voor *Computer, Netwerk, Bestanden van gebruiker, enz.* **Tip.** Vindt u de iconen in Windows 7 ook veel te groot? Klik ergens op het bureaublad en houd vervolgens de *Ctrl*-knop in en gebruik het muiswieltje om de iconen te verkleinen... of te vergroten.



*Heeft u Windows 7 net geïnstalleerd of gebruikt u het al langer? Maak in ieder geval een systeemherstelschijf en af en toe een systeemkopie ('image'). Schakel in Internet Explorer 8 zeker enkele vertragende opties uit.*

**COLOFON**

*Hoofdredacteur:*  
Wim Feyaerts

*Eindredacteur:*  
Erik Tack

*Medewerkers:*  
Tom Abbeloos  
*internetconsulent*

Hans Arents  
*internetdeskundige*

Tom De Bruyne  
*internetdeskundige*

Frederick Gordts  
*IT-consulent*

Paul Hermans  
*informatie-ingenieur*

Roel Van Espen  
*internet- & telecomdeskundige*

Hilde Van Gool  
*internetjournaliste*

Hans Van Mingeroet  
*internetjournalist*

Eddy Willems  
*technology consultant*

*Verantwoordelijke uitgever:*  
G. Glorieux  
Veldstraat 3  
3370 Boutersem

*Dit is een uitgave van:*

**Indicator**

Tiensesteenweg 306  
3000 Leuven

RPR Leuven - 0440.845.006

*Abonnementen:*  
Tel.: 016/35 99 00 - Fax: 016/35 99 35  
abonnementen@indicator.be  
www.indicator.be

*Redactie:*  
redactie@indicator.be

*Uw adviesbrief online:*  
www.tipsenadvies-internet.be

® TIPS & ADVIES™  
is een wettelijk geregistreerd merk.

 **VERVOER - KAARTEN & ROUTES**

## Meerdere adressen op Google Maps

In **Google Maps** (<http://maps.google.com>) wordt een adres meteen op de kaart weergegeven. Als u echter **BatchGeo** (<http://www.batchgeo.com>) inschakelt, kunt u meerdere adressen in één keer op zo'n Google Map laten weergeven. Dat kan bv. nuttig zijn om weer te geven waar het merendeel van uw klanten gesitueerd is.

**Hoe werkt het?** U kopieert de gegevens van de bewuste personen (bv. vanuit een Excel-bestand) naar het witte invoerveld op de homepage van BatchGeo. **Let op!** Het is belangrijk dat de datakolommen bovenaan een naam hebben (bv. 'klant', 'adres', 'woonplaats', ...), want in stap 2 zal u die mogelijk nog moeten toewijzen aan bepaalde data-velden. Drukt u vervolgens op *Make Google Map*, dan krijgt u de kaart te zien. Via de knop eronder kunt u die o.a. bewaren onder een specifieke url, e-mailen naar anderen of insluiten in uw website of blog. In de e-mail die u dan ontvangt, krijgt u overigens ook de html-code voor een zgn. locator box. Daarmee kunt u bv. bezoekers van uw site het dichtstbijzijnde adres van uw filialen of verkooppunten laten zoeken.

**Tip.** We vermelden ook **Mezzoman** (<http://www.mezzoman.com>). Deze website berekent op basis van maximaal drie adressen de locatie die in het midden gesitueerd is. Dit gebeurt ook op basis van Google Maps. Als u in het *Search for*-veldje bv. 'Italian food' intikt, krijgt u ook meteen een aantal Italiaanse restaurants in de buurt te zien.

☞ *Met BatchGeo kunt u snel meerdere adressen laten weergeven op een kaartje van Google Maps.*

 **E-MAIL - VARIA**

## Een 'sociaal' mailprogramma?

Als u echt veel sociale netwerken zoals Facebook, Twitter en LinkedIn gebruikt, kunt u eventueel **Inbox2** (<http://www.inbox2.com>) overwegen. Het is een programma waarin al uw communicatie samenkomt: u kunt uw e-mailaccounts (imap en pop3) erin integreren, maar het geeft ook de berichten van uw sociale netwerken weer. Die vallen dan meteen op via de aparte icoontjes. U kunt uw e-mailcontacten importeren, maar ook de contacten van uw sociale netwerken. Als u één van die contacten aanklikt, krijgt u meteen een detailfiche én een overzicht van zijn statusupdates en berichten te zien.

☞ *Als u veel belang hecht aan sociale netwerken, kunt u Inbox2 eens uittesten: al uw mails en communicatie van sociale netwerken komen dan samen op één plek.*