

# BrailleSense 6

# Brugervejledning

DANSK MANUAL  
Software version 2.0

**SELVAS Healthcare, Inc.**

155, Sinseong-ro, Yuseong-gu,  
Daejeon, 34109, Republic of KOREA

Tlf.: +82 42 864 4460

Fax: +82 (42) 864 4462

**E-mail: [hims.support@selvashc.com](mailto:hims.support@selvashc.com)**

Website: [www.himsintl.com](http://www.himsintl.com)

# Sikkerhedsforanstaltninger

Af hensyn til din egen sikkerhed og beskyttelse af BrailleSense 6 bør du læse og overholde nedenstående sikkerhedsforanstaltninger.

1. Indgangsspændingen til opladeren er 100V - 240V, og outputtet er DC 5V / 3A og 9V / 2A.
2. Når BrailleSense 6 bliver afsendt, kan batteriet være pakket adskilt fra enheden for at undgå skader. Når du bruger BrailleSense 6 for første gang, kan du derfor være nødt til at åbne pakken, fjerne batteriet, og sæt det på plads i batteritilslutningen på bagsiden af apparatet. (Se afsnit 1, indledning, for flere detaljer om isætning af batteriet.) Det er muligt, at den forhandler eller distributør, som du købte BrailleSense 6 hos, allerede har gjort dette for dig. Batteriet er måske ikke fuldt opladet, når apparatet bliver afsendt. Før du tager BrailleSense 6 i brug, bør du sikre dig, at batteriet er fuldt opladet.
3. Når du bruger BrailleSense 6 med batteriet for første gang, vises status for batteriet måske ikke nøjagtigt. For at undgå dette skal du lade BrailleSense 6 være tilsluttet lysnettet i omkring fem timer med enheden tændt. Hvis du ønsker at bruge BrailleSense 6 med det samme, kan du bruge den, mens den oplader.
4. Hvis du ønsker eller har brug for at fjerne batteriet fra enheden, så sørg for, at enheden er slukket, og fjern derefter batteriet. Hvis enheden er sluttet til vekselstrøm, når du igen sætter batteriet i enheden, så sørg for, at strømmen er slukket.
5. Der er risiko for eksplosion, hvis du udskifter batteriet med et andet batteri af en forkert type. Sørg for kun at bruge batteripakker produceret specielt til BrailleSense 6 af SELVAS Healthcare. Bortskaf brugte batterier i henhold til instruktionerne.

6. Hvis batterilevetiden er mindre end 50% af det, der står opført i produktspecifikationen, anbefales det, at du udskifter batteriet.
7. Det anbefales, at du fjerner batteriet og opbevarer det adskilt fra produktet, hvis du ikke bruger apparatet i længere tid.
8. Hvis du borer ind i batteriet eller produktet eller skiller det ad med en skarp genstand, kan det forårsage elektrisk stød, eksplosion eller brand.
9. Når du bruger BrailleSense 6 på batteri, bliver status for batteriet annonceret, når batteriniveauet er lavt. Når batteriets opladning falder til under 15 procent, skal du tilslutte opladeren til enheden for genopladning. Hvis batteriniveauet falder til fem procent, og enheden ikke er tilsluttet til lysnettet, vil BrailleSense 6 gå i dvale et minut efter annonceringen af batteriets status. Hvis batteriniveauet falder til 2%, lukker apparatet helt ned for at bevare indstillinger m.m. Batteriets levetid per opladning varierer afhængigt af de indstillinger, du har sat, og antallet og typen af opgaver, der kører.
10. Din BrailleSense 6 skal håndteres med forsigtighed. BrailleSense 6 er en meget følsom maskine. Håndter venligst enheden på en ordentlig, og omhyggelig måde. BrailleSense 6 er meget følsom over for støv. Vær omhyggelig med at holde apparatet borte fra støvede omgivelser.
11. Punktcellerne er nogle meget følsomme, og indviklede komponenter. Hvis en punktcelle ikke fungerer korrekt på grund af støv eller lignende, så kontakt venligst vores værksted eller den forhandler, hvor du købte BrailleSense 6 for at få support.
12. Du bør registrere din BrailleSense 6 for at sikre yderligere vedligeholdelse, service og information om opgradering. Hvis du befinder dig i USA, skal du besøge [www.hims-inc.com](http://www.hims-inc.com) for at registrere dine oplysninger. Hvis du har problemer, når du registrerer dine oplysninger, kan du kontakte den forhandler, hvor du har købt din

BrailleSense 6 for at få hjælp. Kunder i andre lande skal kontakte deres lokale forhandler for oplysninger om produktregistrering.

13. Skil ikke selv BrailleSense 6 ad. Lad heller ikke andre, som ikke er autoriseret af HIMS, skille BrailleSense 6 ad. Hvis en ikke-kvalificeret person åbner enheden kan der opstå alvorlige skader. Hvis en uautoriseret person skiller apparatet ad, vil garantien blive annulleret, og enheden vil blive udelukket fra enhver gratis vedligeholdelse. Hvis enheden bliver skadet af væske eller af ydre påvirkning, kan det også medføre, at enheden bliver udelukket fra gratis vedligeholdelse, selv hvis skaden sker inden for garantiperioden. BrailleSense 6 indeholder en væskeindikator, som skifter farve, hvis enheden kommer i kontakt med vand eller andre væsker. Denne indikator vil ikke blive aktiveret af fugtig luft eller under andre forhold, som falder ind under apparatets krav til brugsmiljø.
14. Efterlad ikke din BrailleSense 6 i lukkede miljøer med høj temperatur såsom inde i en bil på en varm sommerdag, da batteriet kan blive beskadiget eller bryde i brand. Du må ikke lade din BrailleSense 6 forblive i sådanne miljøer i lang tid.
15. For at forhindre eventuelle skader på din hørelse, bør du ikke lytte til høje lyde i længere tid.

Brugen er underlagt følgende to betingelser.

1. Denne enhed kan ikke forårsage skadelig interferens, og
2. Denne enhed skal kunne acceptere enhver interferens, herunder interferens, der kan forårsage uønsket drift.

Dette udstyr kan generere, bruge og udstråle radiobølger, og hvis det ikke er installeret og anvendes i overensstemmelse med anvisningerne, kan det forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for, at forstyrrelser ikke kan forekomme i en given installation.

Hvis dette udstyr forårsager skadelig interferens med radio eller tv-modtagelse, hvilket kan bestemmes ved at tænde og slukke enheden, opfordres brugeren til at forsøge at udbedre forstyrrelserne ved hjælp af en eller flere af følgende foranstaltninger:

- Vende eller flytte modtageantennen.

- Øge afstanden mellem udstyret og modtageren.

- Sætte udstyrets netledning i en stikkontakt på et andet kredsløb, end det, modtageren er tilsluttet.

Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/TV-tekniker for at få hjælp.

## Overensstemmelse med FCC-regulativ:

Denne enhed er i overensstemmelse med afsnit 15 i FCC-reglerne. Brugen er underlagt følgende to betingelser.

1. Denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens.
2. Denne enhed skal kunne acceptere enhver interferens, herunder interferens, der kan forårsage uønsket drift.

Bemærk: Dette udstyr er testet og fundet i overensstemmelse med grænserne for en klasse B digital enhed, i henhold til del 15 i FCC-reglerne. Disse grænser er designet til at yde rimelig beskyttelse mod generende forstyrrelser i installationer i boligområder.

Dette udstyr genererer, bruger og kan udstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med instruktionerne, kan det forårsage skadelig interferens for radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for, at forstyrrelser ikke kan forekomme i en given installation. Hvis dette udstyr forårsager skadelig interferens med radio eller tv-modtagelse, hvilket kan bestemmes ved at tænde og slukke enheden, opfordres brugeren til at forsøge at udbedre forstyrrelserne ved hjælp af en eller flere af følgende foranstaltninger:

-Vende eller flytte modtageantennen.

-Øge afstanden mellem udstyret og modtageren.

-Sætte udstyrets netledning i en stikkontakt på et andet kredsløb, end det, modtageren er tilsluttet.

Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/TV-tekniker for at få hjælp.

Bemærk: Producenten er ikke ansvarlig for radio- eller TV-forstyrrelser, som er forårsaget af uautoriserede ændringer af dette udstyr. Sådanne ændringer kan annullere brugerens ret til at bruge udstyret.

#### Information og erklæring om RF-udstråling

SAR-grænsen for USA (FCC) er 1,6 W/kg i gennemsnit over 1 gram væv. Enhedstyperne Tablet PC (FCC ID: 2AL4DH632B) er også blevet testet op mod denne SAR-grænseværdi. Den højeste SAR-værdi, der blev rapporteret i henhold til denne standard under produktcertificeringen for kropsnær brug, var 2.4GHz:0,639W/kg, 5GHz:0,973W/kg. Denne enhed er blevet testet i forbindelse med typisk kropsnær betjening med bagsiden af håndsiden holdt 0 mm. fra kroppen. Brug tilbehør som sikrer en adskillelse på 0 mm mellem brugerens krop og bagsiden af håndsettet for at sikre overholdelse af RFC-kravene til udsættelse for RF-stråling. Bælteclips hylstre og lignende tilbehør bør ikke indeholde metalkomponenter. Brugen af tilbehør, som ikke opfylder disse krav, opfylder muligvis ikke RFC-kravene til udsættelse for RF-stråling og bør undgås.

5G WIFI kun indendørs brug

# **I. Kassen til din BrailleSense 6 skal indeholde følgende:**

- 1) BrailleSense 6
- 2) Batteri.
- 3) Bæretaske
- 4) Oplader til lysnet
- 5) USB C-til-C-kabel
- 6) Øretelefoner
- 7) Kommandooversigt i punktskrift

## **II. Sådan bruger du denne vejledning**

I denne manual vil du se referencer til hurtigtaster og genvejstaster. Disse taster refererer til måder at få adgang til menuer og funktioner hurtigt ved hjælp af en kombination af tastetryk. Bemærk venligst, at nogle hurtigtaster og genvejstaster ikke virker fra alle programmer på BrailleSense 6. Nogle hurtigtaster og genvejstaster er programspecifikke og kræver, at du befinder dig i et bestemt program for at de kan virke.

Genvejstaster refererer til tastetryk, som bruges til hurtigt at aktivere en funktion fra en menu. Hurtigtaster refererer til tastetryk, som aktiverer en bestemt funktion, uanset hvor du er i programmet. Når funktioner bliver beskrevet i denne manual, vil genvejstaster blive vist i parenteser, og hurtigtaster bliver vist i anførelstegn.

I denne manual er det noteret på følgende måde, hvordan man skal trykke på hurtigtaster og genvejstaster: Taster, der skal trykkes ned samtidig, er adskilt af



"-" (bindestreg). Når der f.eks. står "Mellemrum-b (pkt. 1-2), betyder det, at du skal trykke på Mellemrum og pkt. 1-2 samtidig.

Hvis du ikke kan finde en løsning på et problem i manualen, eller hvis du har brug for hjælp til BrailleSense 6, så skriv til os på [info@lvi.dk](mailto:info@lvi.dk). Du kan også besøge vores hjemmeside på [www.lvi.dk](http://www.lvi.dk) , eller du kan ringe til os på 5767 2099.

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Introduktion .....</b>	<b>26</b>
<b>1.1 HVAD ER BRAILLESENSE 6?.....</b>	<b>26</b>
<b>1.2 FYSISK RUNDTUR .....</b>	<b>27</b>
1.2.1 <i>Oversiden</i> .....	27
1.2.2 <i>Højre side</i> .....	28
1.2.3 <i>Venstre side</i> .....	29
1.2.4 <i>Bagsiden</i> .....	29
1.2.5 <i>Forsiden</i> .....	29
1.2.6 <i>Undersiden</i> .....	30
<b>1.3 HARDWARE-SPECIFIKATIONER .....</b>	<b>31</b>
<b>1.4 HUKOMMELSE I BRAILLESENSE 6 .....</b>	<b>32</b>
<b>2. Grundlæggende funktioner i BrailleSense 6 .....</b>	<b>32</b>
<b>2.1 HVORDAN MAN INDTASTER KOMMANDOER.....</b>	<b>32</b>
2.1.1 <i>Grundlæggende alarmer og meddelelser</i> .....	33
<b>2.2 INDRETNING AF MENUERNE .....</b>	<b>34</b>
2.2.1 <i>Symboler for felter</i> .....	38
<b>2.3 BRUG AF FUNKTIONSTASTERNE .....</b>	<b>42</b>
<b>2.4 STRØMFORSYNINGEN OG BATTERIET.....</b>	<b>43</b>
<b>2.5 INDSTILLING AF LYDSTYRKE OG HASTIGHED PÅ TALEN .....</b>	<b>44</b>
<b>2.6 BRUG AF TALE OG PUNKT .....</b>	<b>45</b>
<b>2.7 INDTASTNING AF TEKST .....</b>	<b>45</b>
<b>2.8 FLERE PROGRAMMER PÅ SAMME TID (MULTI-TASKING) .....</b>	<b>46</b>

<b>2.9 SKIFTE MEDIE-TILSTAND .....</b>	<b>47</b>
<b>2.10 TASTATURLÅSEN.....</b>	<b>48</b>
<b>2.11 ENHÅNDS-TILSTAND .....</b>	<b>49</b>
<b>2.12 INDTASTNINGSTILSTAND .....</b>	<b>50</b>
<b>2.13 OPRET EN SYSTEM-LOG ELLER EN SKÆRMOPTAGELSE .....</b>	<b>50</b>
<b>3. Tilpasning af dit notatapparat .....</b>	<b>51</b>
<b>3.1 INDSTIL TID OG DATO .....</b>	<b>52</b>
<b>3.2 INDSTIL INTERNETFORBINDELSE.....</b>	<b>54</b>
3.2.1 Opsætning af trådløst netværk.....	54
3.2.2 Opsætning af kablet netværk (LAN).....	57
<b>3.3 BLUETOOTH-STYRING.....</b>	<b>58</b>
3.3.1 Listen over Bluetooth-enheder.....	59
3.3.2 Listen over Bluetooth-tjenester .....	60
3.3.2.1 Opret forbindelse til en tjeneste.....	61
<b>3.4 MENUSTYRING.....</b>	<b>62</b>
<b>3.5 SIKKERHEDSKOPIERING/GENDANNELSE AF BRAILLESENSE</b>	
<b>INDSTILLINGER .....</b>	<b>63</b>
<b>3.6 VIS ENHEDSNAVN .....</b>	<b>64</b>
<b>3.7 KOM-GODT-I-GANG-GUIDE .....</b>	<b>65</b>
<b>3.8 BESKYTTELSE MED ADGANGSKODE .....</b>	<b>65</b>
3.8.1 Indstille og ændre adgangskode.....	66
3.8.2 Indstillinger .....	67
3.8.3 Nulstil adgangskode til fabriksindstilling.....	67
<b>3.9 NULSTIL BRAILLESENSE-INDSTILLINGER.....</b>	<b>68</b>
<b>3.10 GENINSTALLER STANDARD-APPS .....</b>	<b>68</b>

<b>3.11 STEMMEINDSTILLINGER .....</b>	<b>69</b>
3.11.1 <i>BrailleSense Vocalizer .....</i>	69
3.11.2 <i>Android TTS .....</i>	70
<b>3.12 SPROGPROFILER.....</b>	<b>71</b>
<b>3.13 BRAILLESENSE GENERELLE INDSTILLINGER .....</b>	<b>72</b>
3.13.1 <i>Generelle indstillinger i detaljer .....</i>	73
<b>3.14 ANDROID SIKKERHEDSKOPIERING OG NULSTILLING.....</b>	<b>79</b>
<b>3.15 ANDROID SYSTEMINDSTILLINGER.....</b>	<b>79</b>
<b>4. Filstyring .....</b>	<b>80</b>
<b>4.1 OVERBLIK .....</b>	<b>80</b>
4.1.1 <i>Find rundt i fillisten .....</i>	81
4.1.2 <i>Vælg mapper og filer.....</i>	82
<b>4.2 ARBEJD MED FILER OG MAPPER.....</b>	<b>82</b>
4.2.1 <i>Gå ind i og ud af mapper.....</i>	83
4.2.2 <i>Frakobling af USB-drev og SD-kort.....</i>	83
<b>4.3 FIL-MENUEN .....</b>	<b>84</b>
<b>4.4 REDIGER-MENUEN .....</b>	<b>86</b>
<b>4.5 VIS-MENUEN.....</b>	<b>86</b>
<b>4.6 FÅ ADGANG TIL DREV I SKYEN .....</b>	<b>87</b>
<b>4.7 ADRESSEVINDUET .....</b>	<b>89</b>
<b>5. Tekstbehandling.....</b>	<b>90</b>
<b>5.1 FIL-MENUEN .....</b>	<b>90</b>
<b>5.2 REDIGERINGS-MENUEN.....</b>	<b>92</b>
<b>5.3 INDSÆT-MENUEN .....</b>	<b>93</b>
<b>5.4 GÅ TIL-MENUEN.....</b>	<b>94</b>

5.5 LÆS-MENUEN .....	95
5.6 LAYOUT-MENUEN .....	96
5.7 DIVERSE FUNKTIONER .....	97
<b>6. Notesblok .....</b>	<b>98</b>
6.1 FIL-MENUEN .....	99
6.2 REDIGERINGS-MENUEN .....	101
6.3 INDSÆT-MENUEN .....	102
6.4 GÅ TIL-MENUEN .....	102
6.5 LÆS-MENUEN .....	103
6.6 LAYOUT-MENUEN .....	104
<b>7. E-mail.....</b>	<b>106</b>
7.1 START AF E-MAIL-PROGRAMMET .....	106
7.2 OPSÆTNING AF MAIL-KONTO.....	107
7.3 STYRING AF KONTI.....	112
7.4 MODTAG E-MAIL .....	113
7.5 LÆS MEDDELELSER.....	114
7.6 SKRIVNING AF E-MAIL .....	117
7.6.1 Vedhæft en fil .....	119
7.6.2 Gem meddelelser i udbakken.....	119
7.7 NAVIGERING I KONTI OG MAIL-MAPPER .....	120
7.7.1 Styring af mail-mapper .....	121
7.7.2 Kopier og flyt til mail-mapper.....	121
7.7.3 Import af e-mail .....	122
7.8 AVANCEREDE MEDDELELSSESFUNKTIONER.....	123
7.8.1 Svar og svar til alle .....	123

7.8.2	<i>Videresend en meddelelse</i> .....	124
7.8.3	<i>Gem en e-mail</i> .....	125
7.8.4	<i>Søgning efter meddelelser</i> .....	125
7.8.5	<i>Gå til næste ulæste meddelelse</i> .....	126
7.8.6	<i>Aktivering af links</i> .....	126
<b>7.9</b>	<b>BRUG AF FUNKTIONER-MENUEN</b> .....	<b>127</b>
7.9.1	<i>Indstil sti</i> .....	127
7.9.2	<i>Indstillinger</i> .....	127
7.9.3	<i>Indstillinger for uønsket mail</i> .....	130
<b>8.</b>	<b>Medier</b> .....	<b>132</b>
<b>8.1</b>	<b>MEDIEAFSPILLER</b> .....	<b>132</b>
8.1.1	<i>Brug medieknapperne</i> .....	133
8.1.2	<i>Indretning af medieafspilleren</i> .....	134
8.1.3	<i>Fil-menuen</i> .....	136
8.1.4	<i>Afspil-menuen</i> .....	136
8.1.5	<i>Positionsmenuen</i> .....	137
8.1.6	<i>Mærke-menuen</i> .....	138
8.1.7	<i>Indstillingsmenuen</i> .....	139
8.1.8	<i>Afspil lydbøger</i> .....	139
<b>8.2</b>	<b>FM-RADIO</b> .....	<b>140</b>
8.2.1	<i>Lyt til FM-radioen via de interne højttalere</i> .....	140
8.2.2	<i>Frekvenskontrol</i> .....	141
8.2.3	<i>Indstil og brug faste radiokanaler</i> .....	141
8.2.4	<i>Optag fra FM-radioen</i> .....	143
8.2.4.1	<i>Ændre mappe til optagelser</i> .....	143

8.2.5 Yderligere funktioner .....	144
<b>8.3 PODCASTS .....</b>	<b>144</b>
8.3.1 Abonnere på podcasts. ....	145
8.3.2 Navigering i feeds og episoder .....	146
8.3.3 Slet indhold .....	147
<b>8.4 WEBRADIO .....</b>	<b>148</b>
8.4.1 Webradio-dialogen .....	148
8.4.2 Webradio-menuen.....	150
<b>8.5 STEMMEOPTAGER .....</b>	<b>151</b>
8.5.1 Lav optagelser.....	151
8.5.2 Opret DAISY-optagelser.....	153
8.5.3 Afspil enkelte optagelser .....	153
8.5.4 Indstillinger for optagelse .....	154
<b>9. Bøger .....</b>	<b>155</b>
<b>9.1 DAISY-AFSPILLER .....</b>	<b>156</b>
9.1.1 Indretning af DAISY-afspilleren .....	156
9.1.2 FIL-MENUEN .....	158
9.1.3 Dokument-menuen.....	159
9.1.4 Mærke-menuen .....	159
9.1.5 Overskrift-menuen.....	160
9.1.6 Note-menuen.....	160
<b>9.2 DOKUMENTLÆSER.....</b>	<b>161</b>
9.2.1 Generel navigation i dokumenter .....	161
9.2.2 Fil-menuen .....	161
9.2.3 Rediger-menuen.....	162

9.2.4 Gå-til-menuen.....	162
9.2.5 Læs-menuen .....	163
9.2.6 Mærke-menuen .....	163
<b>9.3 NOTA.....</b>	<b>164</b>
<b>9.4 BOOKSHARE DOWNLOAD.....</b>	<b>165</b>
9.4.1 Start BookShare Download .....	166
9.4.2 BookShares hoveddialog .....	167
9.4.3 Søgeresultater for bøger .....	167
9.4.4 Søg efter tidsskrifter .....	168
9.4.5 Søgning i læselister.....	169
9.4.6 Søgning i oversigten.....	170
9.4.7 Menuerne .....	170
<b>10. Organisering .....</b>	<b>171</b>
<b>10.1 ADRESSEBOG .....</b>	<b>171</b>
10.1.1 Tilføj en adresse.....	172
10.1.2 Opsætning af felter for "Tilføj adresser" .....	173
10.1.3 Søg efter en adresse.....	173
10.1.4 Indstilling af adressefelter til søgning .....	174
10.1.5 Sikkerhedskopier og gendan adresselisten .....	174
10.1.6 Importer fra CSV .....	176
10.1.7 Eksporter til CSV.....	177
10.1.8 Rediger, gem og slet adresser .....	177
10.1.9 Synkronisering af kontakter.....	178
<b>10.2 PLANLÆGNINGSKALENDER.....</b>	<b>178</b>
10.2.1 Tilføj aftale.....	179



10.2.2	<i>Indstil en tilbagevendende aftale</i>	181
10.2.3	<i>Søg efter aftaler</i>	183
10.2.4	<i>Rediger, gem og slet aftaler</i>	185
10.2.5	<i>Sikkerhedskopier og gendan dine aftaler</i>	186
10.2.6	<i>Flere konti og synkronisering</i>	188
10.2.7	<i>Indstillinger For alarm</i>	189
<b>10.3</b>	<b>DATABASE</b>	<b>190</b>
10.3.1	<i>Tabelstyring</i>	191
10.3.1.1	<i>Tilføj tabel</i>	191
10.3.1.2	<i>Ændre en tabel</i>	193
10.3.1.3	<i>Slet tabel</i>	194
10.3.1.4	<i>Indstil standardtabel</i>	194
10.3.2	<i>Tilføj post</i>	194
10.3.3	<i>Søg i poster</i>	195
10.3.4	<i>Indstillinger for sikkerhedskopiering</i>	197
10.3.5	<i>Sikkerhedskopiering af database</i>	197
10.3.6	<i>Gendannelse af database</i>	198
10.3.7	<i>Importer og eksporter som CSV-filer</i>	198
10.3.7.1	<i>Importer fra CSV</i>	198
10.3.7.2	<i>Tilføj data fra csv-filen til databasen</i>	199
10.3.7.3	<i>Eksporter til CSV</i>	200
10.3.8	<i>Opret en tabel fra en CSV-fil</i>	200
<b>10.4</b>	<b>OPGAVELISTE</b>	<b>202</b>
10.4.1	<i>Tilføj en ny opgave</i>	202
10.4.2	<i>Opgavemenuen</i>	204
<b>11.</b>	<b>Web-værktøjer</b>	<b>205</b>

<b>11.1 WEB-BROWSER</b> .....	<b>205</b>
11.1.1 <i>Fil-menuen</i> .....	206
11.1.2 <i>Rediger-menuen</i> .....	207
11.1.3 <i>Gå-til-menuen</i> .....	207
11.1.4 <i>Læs-menuen</i> .....	208
11.1.5 <i>Foretrukne-menuen</i> .....	209
11.1.6 <i>Indstillinger</i> .....	209
11.1.7 <i>Naviger i elementer på side</i> .....	209
11.1.8 <i>Navigation i tabeller</i> .....	212
11.1.9 <i>Afspilning af audio-streams og lydfiler.</i> .....	213
<b>11.2 GOOGLE-SØGNING</b> .....	<b>214</b>
11.2.1 <i>søgedialogen</i> .....	214
11.2.2 <i>Dialogen Resultater</i> .....	215
11.2.3 <i>Vælg din browser</i> .....	215
<b>11.3 WIKI-SØGNING</b> .....	<b>216</b>
<b>11.4 WEB-SØGNING OVERALT</b> .....	<b>217</b>
<b>12. EKSTRA</b> .....	<b>218</b>
<b>12.1 EXCEL-VISER</b> .....	<b>218</b>
12.1.1 <i>Generel navigering</i> .....	218
12.1.2 <i>Fil-menuen</i> .....	220
12.1.3 <i>Rediger-menuen</i> .....	220
12.1.4 <i>Gå-til-menuen</i> .....	220
12.1.5 <i>Læs-menuen</i> .....	221
12.1.6 <i>Vis-menuen</i> .....	222
<b>12.2 SENSE ORDBOG</b> .....	<b>223</b>

12.2.1	<i>Hvad er Sense ordbog?</i>	223
12.2.2	<i>Start Sense ordbog</i>	224
12.2.3	<i>Vælg en ordbog og udfør en søgning</i>	225
12.2.4	<i>Guide til forkortelser</i>	226
12.2.5	<i>Listen over poster</i>	231
12.2.6	<i>Arbejd med definitioner</i>	231
12.2.7	<i>Få adgang til tidligere søgninger</i>	232
<b>12.3</b>	<b>FARVELÆSER</b>	<b>233</b>
<b>12.4</b>	<b>SENSE HJERNEGYMNASTIK</b>	<b>234</b>
12.4.1	<i>Start Sense hjernegymnastik</i>	234
12.4.2	<i>hukommelsesspil</i>	234
12.4.3	<i>Omvendtspil</i>	235
12.4.4	<i>Fang forbryderen</i>	235
12.4.5	<i>Gangetabellen</i>	236
12.4.6	<i>Vis rangliste</i>	236
<b>12.5</b>	<b>SENSE TERNINGSPIL</b>	<b>236</b>
12.5.1	<i>Sådan fungerer det</i>	237
<b>12.6</b>	<b>SENSE ROULETTESPI</b>	<b>237</b>
<b>13.</b>	<b>Værktøjer</b>	<b>238</b>
<b>13.1</b>	<b>LOMMEREGNER</b>	<b>238</b>
13.1.1	<i>Generelle funktioner</i>	239
13.1.2	<i>Brøkregning</i>	240
13.1.3	<i>Hukommelsesfunktioner</i>	240
13.1.4	<i>Sinus-funktioner</i>	242
13.1.5	<i>Cosinus-funktioner</i>	242

13.1.6 Tangens-funktioner .....	242
13.1.7 logaritmefunktioner.....	243
13.1.8 Konvertering af enheder.....	243
13.1.9 Kopier til udklipsholder .....	244
13.1.10 Returner formel .....	245
13.1.11 Indstillinger .....	245
<b>13.2 BRAILLESENSE MATEMATIK .....</b>	<b>246</b>
13.2.1 FIL-MENUEN .....	247
13.2.2 Rediger-menuen.....	247
13.2.3 GRAF-MENUEN.....	248
13.2.4 OUTPUT-MENUEN.....	249
<b>13.3 VIS TID OG DATO.....</b>	<b>249</b>
<b>13.4 VERDENSUR.....</b>	<b>249</b>
<b>13.5 KOMPAS .....</b>	<b>250</b>
13.5.1 Indstillinger for gyrokompasset .....	250
<b>13.6 ALARM (VÆKKEUR) .....</b>	<b>251</b>
<b>13.7 STOPUR .....</b>	<b>253</b>
<b>13.8 TERMINAL TIL SKÆRMLÆSER.....</b>	<b>254</b>
13.8.1 Udklipsholder til terminaltilstand.....	255
<b>13.9 VIS NETVÆRKSSTATUS .....</b>	<b>256</b>
<b>13.10 VIS STRØMSTATUS .....</b>	<b>257</b>
<b>13.11 SIKKERHEDSKOPIER OG GENDAN FLASHDISK .....</b>	<b>257</b>
<b>13.12 FORMATERING .....</b>	<b>258</b>
<b>13.13 INDSTIL DVALETID.....</b>	<b>260</b>
<b>13.14 MAKROER .....</b>	<b>260</b>

13.14.1 Optag en makro.....	260
13.14.2 Udfør en makro .....	261
13.14.3 Makrostyring.....	262
<b>13.15 OPGRADERING AF BRAILLESENSE 6 FIRMWAREN .....</b>	<b>262</b>
13.15.1 Opgradering af BrailleSense Firmware via Internettet ..	264
13.15.2 Opgrader BrailleSense firmware fra et drev .....	265
<b>14. Brug tredjeparts-apps og tilbehør.....</b>	<b>266</b>
14.1 INSTALLER OG BRUG ANDROID-APPS .....	266
14.2 BRUG KOMPATIBELT TILBEHØR.....	270
<b>15. Brug hjælp .....</b>	<b>272</b>
<b>16. Fejlfinding .....</b>	<b>274</b>
16.1 BRAILLESENSE 6 VIL IKKE TÆNDE .....	274
16.2 JEG KAN IKKE HØRE TALEN.....	274
16.3 TALEN ER FOR HURTIG TIL AT FORSTÅ.....	274
16.4 TALEN HAR FOR DYBT ELLER FOR HØJT TONELEJE TIL AT FORSTÅ	274
16.5 JEG VED IKKE, HVOR JEG ER .....	275
16.6 INGEN INTERNETFORBINDELSE .....	275
16.7 E-MAIL .....	275
16.8 PUNKTDISPLAYET VISER IKKE PUNKTSKRIFT .....	276
16.9 BRAILLESENSE 6 TALER IKKE, NÅR JEG BRUGER GOOGLE PLAY ELLER ANDROID-APPS.....	276
16.10 BRAILLESENSE-MENUERNE BLIVER IKKE VIST ELLER UDTALT..	276
16.11 BRAILLESENSE 6 SVARER IKKE.....	276
16,12 LCD-DISPLAYET VIRKER IKKE .....	277
16.13 FILERNE PÅ ET USB-DREV ELLER SD-KORT SYNES AT	

INDEHOLDE 0 BYTES .....	278
<b>17. Kommandooversigt.....</b>	<b>278</b>
17.1 ALMINDELIGE TASTEKOMBINATIONER.....	278
17.2 KOMMANDOER TIL HURTIGSTART .....	281
17.3 FILSTYRING .....	284
17.3.1 Navigationstaster til filer og i menuen .....	284
17.3.2 Navigationstaster til fillisten .....	284
17.3.3 Kommandoer til valg og markering .....	285
17.3.4 Kommandoer til Fil-menuen .....	285
17.3.5 Kommandoer til Rediger-menuen .....	286
17.3.6 Kommandoer til Vis-menuen .....	286
17.4 TEKSTBEHANDLING .....	287
17.4.1 Kommandoer til Fil-menuen .....	287
17.4.2 Kommandoer til Rediger-menuen .....	287
17.4.3 Kommandoer til Indsæt-menuen .....	288
17.4.4 Kommandoer til Gå til-menuen.....	288
17.4.5 Læsekommandoer .....	289
17.4.6 Layoutkommandoer.....	289
17.4.7 Diverse Genvejstaster.....	290
17.5 NOTESBLOK.....	291
17.5.1 Kommandoer til Fil-menuen .....	291
17.5.2 Kommandoer til Rediger-menuen .....	292
17.5.3 Kommandoer til Indsæt-menuen .....	292
17.5.4 Kommandoer til Gå til-menuen.....	293
17.5.5 Læsekommandoer .....	293

17.5.6	<i>Layoutkommandoer</i>	294
17.5.7	<i>Diverse Genvejstaster</i>	294
<b>17.6</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>294</b>
17.6.1	<i>Hurtigtaster i indbakken</i>	294
17.6.2	<i>Hurtigtaster til afsendelse af meddelelser</i>	296
17.6.3	<i>Hurtigtaster til læsning/skrivning af e-mail</i>	297
<b>17.7</b>	<b>MEDIER</b>	<b>297</b>
17.7.1	<i>Medieafspiller</i>	297
17.7.1.1	<i>Filkommandoer</i>	297
17.7.1.2	<b>Afspilningskommandoer</b>	298
17.7.1.3	<i>Genvejstaster til fanen afspilleinformationer</i>	300
17.7.1.4	<i>Hurtigtaster i afspilningslisten</i>	300
17.7.2	<i>FM-radio</i>	300
17.7.3	<i>Podcasts</i>	301
17.7.4	<i>Kommandoer til webradio</i>	302
17.7.5	<i>Kommandoer til Stemmeoptager</i>	303
<b>17.8</b>	<b>BØGER</b>	<b>303</b>
17.8.1	<i>DAISY-afspiller</i>	304
17.8.2	<i>Dokumentlæser</i>	306
17.8.3	<i>NOTA</i>	308
17.8.4	<i>BookShare Download</i>	308
<b>17.9</b>	<b>ORGANISERING</b>	<b>309</b>
17.9.1	<i>Adressebog</i>	309
17.9.1.1	<i>Tilføj en adresse</i>	309
17.9.1.2	<i>listen over søgeresultater</i>	309
17.9.1.3	<i>Generelle kommandoer</i>	309

17.9.2	Planlægningskalender.....	310
17.9.2.1	Generelle kommandoer.....	310
17.9.2.2	listen over søgeresultater.....	311
17.9.3	Database.....	311
17.9.4	Kommandoer til opgavelisten.....	313
<b>17.10</b>	<b>WEB-VÆRKTØJER.....</b>	<b>313</b>
17.10.1	Web-browser.....	313
17.10.1.1	Generelle kommandoer.....	313
17.10.1.2	Hurtigtaster til afspilning af lydfile i web-browseren.....	315
17.10.1.3	Genvejstaster til læsning af websider.....	315
<b>17.11</b>	<b>EKSTRA.....</b>	<b>316</b>
17.11.1	Excel-viser.....	316
17.11.1.1	navigationskommandoer.....	317
17.11.1.2	Filkommandoer.....	317
17.11.1.3	Kommandoer til Gå til-menuen.....	318
17.11.1.4	Læsekommandoer.....	318
17.11.1.5	Vis-kommandoer.....	319
17.11.1.6	Redigeringskommandoer.....	319
17.11.2	Sense ordbog.....	320
<b>17.12</b>	<b>VÆRKTØJER.....</b>	<b>321</b>
17.12.1	Lommeregner.....	321
17.12.2	BrailleSense Matematik.....	322
17.12.2.1	Kommandoer til filmenuen.....	322
17.12.2.2	Rediger-menuen.....	322
17.12.2.3	Graf-menuen.....	323
17.12.2.4	Output-menuen.....	323
17.12.3	Vis kompasretning.....	323



17.12.4 Alarm .....	324
17.12.5 Stopur .....	324
17.12.6 Terminal til skærmlæser .....	324
17.12.7 Makrokommandoer .....	324
17.12.8 Andre kommandoer til værktøjer .....	325
<b>17,13 INDSTILLINGER .....</b>	<b>325</b>
17.13.1 Indstil tid og dato .....	325
17.13.2 Bluetooth-styring .....	326
17.13.3 Sikkerhedskopiering/gendannelse af personlige indstillinger .....	326
17.13.4 . Beskyttelse med adgangskode .....	327
<b>17.14 SKÆRMLÆSERKOMMANDOER .....</b>	<b>327</b>
17.14.1 Flytning af fokus .....	327
17.14.2 Under redigering af tekst .....	328
17.14.3 Medieknappernes funktion i app-tilstand .....	329

# 1. Introduktion

## 1.1 Hvad er BrailleSense 6?

BrailleSense 6 er et punktskrift-notat-apparat af mærket HIMS og udviklet og fremstillet af SELVAS Healthcare for blinde og svagsynede. BrailleSense 6 har en bred vifte af stærke muligheder, der omfatter følgende:

1. Læse TXT, BRF, RTF, PDF, EPUB, samt Microsoft Word, Excel og Powerpoint-filer. Tage notater eller oprette formaterede dokumenter og e-mails.
2. Afspille medier, DAISY-bøger, FM-radio, Youtube-videoer og streame indhold fra tredjepartstjenester såsom Apple Music og Netflix.
3. Organisere dine aftaler og kontakter og synkronisere alle oplysninger med din Google-konto.
4. Udfør videnskabelige beregninger, indstil alarmer og gennemse og indstille aftaler i kalenderen.
5. Brug BrailleSense 6 som et USB- eller Bluetooth-Braille-display med en kompatibel skærmlæser som JAWS, NVDA, SuperNova, System Access, VoiceOver for Mac og iOS og TalkBack for Android.
6. Brug den indbyggede GPS og det digitale kompas til at finde vej uden at bruge andre apparater.
7. Hente og installere apps fra Google Play.
8. Gør brug af Google-tjenester som Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides og Google Classroom ved hjælp af den medfølgende skærmlæser, som rummer specielle tilpasninger for at give tilgængelighed til disse programmer.
9. Deltage og give præsentationer ved virtuelle møder og konferencer via Zoom, Google Meet, Microsoft Teams eller andre tilgængelige platforme.

10. Få oplysninger eller udfør funktioner med den indbyggede Google Assistent eller tredjepartsassistenter, f.eks. Amazon Alexa.
11. Oprette forbindelse til dit foretrukne smart-watch for bærbar adgang til BrailleSense-notifikationer og -tjenester.
12. Bruge det indbyggede 13 megapixel kamera eller et eksternt USB-kamera til at scanne trykt materiale, deltage i en videokonference eller få seende assistance fra venner og familie eller via apps som Envision eller AIRA.
13. Bruge de tre USB-porte, som er til rådighed, til at oprette forbindelse til og bruge kompatible enheder såsom USB-kompatible skærme, tastaturer og mus, lydenheder, printere og andet Android-kompatibelt USB-tilbehør.

## **1.2 Fysisk rundtur**

For at få det meste ud af din BrailleSense 6 er det vigtigt, at du orienterer dig om de forskellige knapper og tilslutninger og lærer deres funktion at kende. Dette afsnit vil hjælpe dig med at blive fortrolig med din BrailleSense.

Placer BrailleSense på en bordplade med punktdisplayet vendt mod dig selv.

### 1.2.1 Oversiden

På oversiden af BrailleSense 6 findes punkttastaturet med punkt 1-6, Backspace (pkt. 7), Enter (pkt. 8) og Mellemlum.

På samme række som mellemrumstasten findes Ctrl- og Alt-tasten samt fire markerede funktionstaster. Fra venstre til højre indeholder rækken F1, F2, Ctrl, Mellemlum, Alt, F3 og F4.

Foran tastaturet er punktdisplayet med 32 punktceller. Over displayet er der 32 markørflyttetaster, som svarer til de 32 punktceller. Når du redigerer dokumenter, kan du bruge disse taster til at flytte markøren hen til den tilsvarende Braille-celle. Markørflyttetasterne bruges også som genvejstaster til at flytte i lister eller grupper af felter i visse sammenhænge. Der er anbragt en prik på hver femte markørflyttetast for at lette orienteringen.

For hver ende af Braille-displayet er der to knapper. Dette er Rul-op og -ned-tasterne. Rul-tasterne bruges til at rulle Braille-displayet gennem menuer, felter, lister eller tekst. Du kan bruge rulletasterne til at rulle et display, et afsnit, en linje, en sætning eller et tegn. Du kan indstille venstre og højre sæt rulletaster uafhængigt af hinanden under Generelle indstillinger. (Se kapitel 3.)

Midt for, bag ved tastaturet er der et lcd-display. Lcd-displayet viser, hvad der står i punktdisplayet, så en seende kan følge med i, hvad der bliver vist på BrailleSense 6. Der er også to lysdioder til højre for LCD-displayet. Lysdioden tættest på LCD-displayet viser, om apparatet er tændt eller slukket, og lysdioden til højre indikerer, om apparatet oplader.

Stereohøjtalerne til output af lyd sidder i øverste venstre og højre hjørne.

## 1.2.2 Højre side

På højre side af BrailleSense 6 er der tre USB-porte, to USB C porte med en USB A port imellem. USB-porten tættest på bagkanten af enheden er til strøm og opladning af apparatet, men også til forbindelse til en pc som punktdisplay, dataoverførsel eller til at bruge BrailleSense med styreprogrammer til Android for Windows. USB-porten nærmest forkanten af apparatet bruges til at oprette forbindelse til en skærm. Det er også en værtsport for andre USB C-kompatible enheder. For at undgå forvirring omkring, hvilken port der skal bruges til hvad, er der placeret mærker i form af punkt bogstaver på oversiden af apparatet tæt ved

hver port, bogstavet P (power) for porten til opladning og data, og bogstavet V for video- og værtsporten.

Mellem de to USB C-porte sidder der en USB A-port, som kan bruges til tilslutning af drev, printere, lydenheder, kameraer osv.

### 1.2.3 Venstre side

På venstre side, nærmest ved forsiden af apparatet, findes der to knapper til at skrue op og ned for hovedlydstyrken på apparatet. Du kan bruge knappen tættest på forsiden til at skrue ned for lydstyrken og knappen bagved til at skrue op.

Bag ved knapperne til lydstyrke sidder der to små, runde stik. Stikket tættest på forsiden er til stereohovedtelefoner, og stikket længst bagtil fungerer både som linjeindgang og indgang til stereomikrofon.

Længst bagude på venstre side sidder der en SD-kort-læser til ekstra lagerplads.

### 1.2.4 Bagsiden

Bagsiden af BrailleSense 6 indeholder endnu en USB A-port, som kan bruges til at forbinde drev, tastaturer og mus, kameraer, printere, audioudstyr og andet kompatibelt USB-tilbehør.

### 1.2.5 FORSIDEN

Længst til venstre på frontpanelet sidder der en omskifter med tre stillinger. Det er tastaturlåsen. Denne knap bliver forklaret mere detaljeret i 2.11 i denne manual.

Til højre for den er der endnu en omskifter med tre positioner. Det er medietilstandsknappen, som bestemmer, hvilken type medie, der skal kontrolleres af knapperne på forsiden. Denne knap bliver forklaret mere detaljeret i næste afsnit.

Til højre for medietilstandsknappen sidder der fem knapper med en prik på den midterste. Med disse knapper kan du kontrollere afspilning af medier og DAISY. Desuden fungerer de som genveje i andre programmer i BrailleSense, når de står i app-tilstand. Som forklaret ovenfor, afhænger det af indstillingen af medietilstandsknappen, hvilken type indhold disse knapper kontrollerer. Disse knapper bliver forklaret yderligere i senere kapitler i denne manual.

Til højre for medieknapperne sidder tænd/sluk-knappen. For at tænde for apparatet skal du holde denne knap inde, indtil du hører et bip og mærker en vibration. Første gang du tænder for apparatet, vil det tage et stykke tid for apparatet at starte.

Når apparatet først er startet, kan du trykke hurtigt på knappen for at sætte apparatet i dvaletilstand (slukke for skærmen). Dette svarer til at låse skærmen på en telefon eller tablet. Tryk igen hurtigt på knappen for at låse apparatet op og komme tilbage til der, hvor du var, da du låste skærmen. Tryk og hold knappen inde for at slukke helt for apparatet.

## **1.2.6 UNDERSIDEN**

Undersiden af apparatet indeholder batterirummet og kameraet. Batteriet har en afrundet kant på den ene langside. Denne afrundede kant skal vende mod bagsiden af apparatet. Batteriet har to små tapper, som skal vende mod højre. Anbring batteriet i apparatet med højre side først, og tryk så ned på venstre side, så batteriet klikker på plads. For at fjerne batteriet skal du skubbe

batterilåsen mod venstre kant af apparatet med en finger og så løfte batteriet ud.

Kameraet er på 13 megapixel og sidder tæt ved øverste højre hjørne på bagsiden af apparatet. Programmer til OCR og foto-capture kan hentes på Google Play. For at opnå de bedste resultater skal du holde apparatet 25-30 cm over papiret, men forskudt mod venstre, så kameraet er over midten af papiret.

Tillykke! Du har nu gjort dig bekendt med de grundlæggende funktioner, knapper og stik på din BrailleSense 6. Resten af manualen beskriver hver funktion i flere detaljer for at hjælpe dig med at udnytte din BrailleSense 6 bedst muligt.

### 1.3 Hardware-specifikationer

1. Operativsystem: Android™ 10
2. Intern lagerplads: 128GB UFS 2.1 (omkring 100GB til rådighed for brugeren).
3. RAM: 6GB LPDDR4X.
4. CPU: Octa-core (4 x 2.0 GHz A76, 4 x 2.0 GHz A55)
5. Batteri: Lithium Polymer (udtageligt), 4590mAh.
6. Batteritid: omkring 18 timer med både punkt og tale og middel lydstyrke på den interne højttaler.
7. Tastatur: 9 tasters Perkins-style Braille-tastatur, Control og Alt, 4 funktionstaster, 32 markørflyttetaster, 4 rulletaster.
8. Andre knapper: Tastaturlås, medietilstandsknap, fem medieknapper.
9. punktdisplay: 32 celler.
10. Visuelt display: internt LCD-display, DP to HDMI via USB C.
12. Trådløst netværk: Wi-Fi: 802.11ac, Dual-band, 2T2R MU-MIMO (IEEE a/b/g/n compatible); Bluetooth: 5.1 dual mode for LE and Classic

- 13. Sensorer: GPS, RTC, Accelerometer, kompas, Gyroskop
- 13. Kamera: 13 MP Sony internt kamera, eksternt USB-kamera understøttet
- 14. Grænseflade: USB C x 2, USB A x 2, 1 SD-kortlæser (FAT32 and exFAT understøttet)
- 16. Lyd: Interne stereohøjtalere, stik til stereo-hovedtelefoner.
- 16. Stemmeoptagelse: Intern stereomikrofon, ekstern stereomikrofon/Line-In-stik, headset mikrofon, USB audio understøttet.
- 17. Vibrator: installeret.

## 1.4 Hukommelse i BrailleSense 6

BrailleSense 6 har 6GB RAM (random access memory) og 128GB flash-hukommelse. RAM er hukommelse, som bruges til at køre programmer. RAM er også et midlertidigt lager for programdata eller for åbne dokumenter. Data i RAM-hukommelsen går tabt, hvis batteriet løber tør, og du ikke sætter apparatet til opladeren. Data i RAM-hukommelsen forsvinder også, når apparatet genstarter uanset grunden. Det betyder, at hvis du har et åbent dokument, som du ikke har gemt, vil dine ændringer gå tabt.

## 2. Grundlæggende funktioner i BrailleSense 6

### 2.1 Hvordan man indtaster kommandoer

Kommandoer til at betjene BrailleSense består af forskellige kombinationer af punkttaster og funktionstaster. I denne vejledning betyder "-" (bindestreg), at taster skal trykkes ned samtidig. F.eks., Mellemrum-z betyder, at man skal trykke Mellemrum og z ned samtidig. Manualen indeholder også udtryk som



Mellemrum-2-4-6. Det betyder, at mellemrums-tasten og pkt. 2, 4 og 6 skal trykkes ned og slippes samtidig.

Hvis du er i en menu eller dialog, og markøren står på den kommando, du vil udføre, kan du udføre de fleste kommandoer ved at trykke på Enter (pkt. 8). For at afbryde en funktion eller lukke et program eller en menu og komme tilbage til din forrige position skal du trykke Mellemrum-z

- Bemærk, at i Android-apps bruges Mellemrum-z som Tilbage-knap. Du kan også bruge Mellemrum-e eller F4 som Tilbage-knap i Android. Denne knap bruges til at gå en skærm tilbage eller gå ud af den aktuelle funktion eller app.

### 2.1.1 Grundlæggende alarmer og meddelelser

Der er situationer, hvor BrailleSense giver dig besked om ting, som du har bedt apparatet om at "holde øje med". F.eks.: Som standard kontrollerer BrailleSense planlægningskalenderen, når du tænder for apparatet, og giver dig besked om dagens aftaler. Når du får besked om en aftale, kan du give kommandoer til planlægningskalenderen, som du normalt ville gøre det. For at komme ud af kalenderen kan du trykke Mellemrum-z eller Mellemrum-e. Det vil bringe dig tilbage til, hvor du var før.

Andre systemmeddelelser i BrailleSense bliver vist og udtalt og forsvinder automatisk igen, når du trykker på en tast eller efter et vist antal sekunder. Når du f.eks. slutter BrailleSense til en stikkontakt, udtaler BrailleSense beskeden "Oplader tilsluttet". Når du kobler den fra, siger BrailleSense "oplader frakoblet".

Du vil også høre meddelelser fra Android-systemet og fra Android-programmerne. Du kan gennemgå Android-meddelelser ved at trykke Mellemrum-1-2-3-4-5-6, og du kan slette de fleste meddelelser med Mellemrum-d. Tryk Enter på en meddelelse for at åbne det tilknyttede program.

Du kan bestemme, hvordan forskellige beskeder og meddelelser skal håndteres under Generelle indstillinger. (Se kapitel 3.)

## 2.2 Indretning af menuerne

Menuerne i BrailleSense 6 giver dig en liste over programmer, handlinger eller indstillinger, som du kan vælge imellem. Hvis et menupunkt indeholder en undermenu, vil det give dig en ny liste over valgmuligheder.

Når du bruger et program på BrailleSense, kan du få vist programmets menu ved at trykke på Mellemrum-m eller F2. Tryk på Rul-op eller Mellemrum-1 for at gå til det forrige menupunkt, og tryk på Rul-ned eller Mellemrum-4 for at gå til det næste menupunkt.

For at gå til det første punkt i menuen skal du trykke på Mellemrum-1-2-3. For at gå til det sidste punkt i menuen skal du trykke på Mellemrum-4-5-6. Når du står på første punkt i en undermenu, kan du komme tilbage til hovedmenuen med Backspace. Tryk Mellemrum-r for at få det aktuelle emne gentaget. Tryk Enter for at åbne en undermenu eller udføre det aktuelle punkt.

Du kan også hurtigt hoppe til og udføre et menupunkt ved at trykke på genvejstasten for menupunktet. Ofte kan menupunkter også udføres med en hurtigtast, øjeblikkeligt og direkte fra det sted, du står, i et program.

Genvejstaster bliver vist i parentes efter navnet på menupunktet. Hurtigtaster består almindeligvis af en ændringstast, såsom Enter (pkt. 8), Mellemrum" eller Backspace (pkt. 7), som skal trykkes samtidigt med et bogstav eller et punkt-kombination. Dette vises efter genvejstasten.

F.eks., hvis du står i Tekstbehandling og trykker Mellemrum-m eller F2 for at gå ind i menuen og derefter trykker Enter på menupunktet Filer, vil du høre "Ny (n) undermenu Mellemrum-Enter-n". Ordet "Ny" er menupunktet. Du kan trykke på bogstavet n for at gå til Ny, når du har åbnet menuen Filer. Tryk på

Mellemrum-Enter-n for at aktivere ny-kommandoen direkte fra et dokument i Tekstbehandling. N er genvejstasten og Mellemrum-Enter-n er en hurtigtast. Det er vigtigt at bemærke, at nogle hurtigtast kommandoer er generelle, og således vil virke fra et hvilket som helst sted på maskinen, mens nogle hurtigtaster er specifikke for det enkelte program. f.eks. Hvis du vil aktivere ny-kommandoen i Tekstbehandling. Du kan ikke trykke på Mellemrum-Enter-n fra hovedmenuen for at udføre denne kommando. Du er nødt til at være i Tekstbehandling for at Mellemrum-Enter-n skal aktivere Ny-kommandoen. Hvis du imidlertid vil have vist dato og tid, kan du gøre det overalt på apparatet ved at trykke på Mellemrum-t. Mellemrum-t er en global hurtigtast.

Lad os starte med at gennemgå de forskellige menuer. Først tænder du for apparatet, som forklaret i kapitel 1. Gå derefter ind i programmenuen ved at trykke på F1. Programmenuen er hovedmenuen i BrailleSense. Du kan komme til alle programmer, værktøjer, indstillinger og hjælp fra denne menu foruden Google Play og de installerede Android-apps.

Programmenuen består af fire programmer: Filstyring, Tekstbehandling, Notesblok og E-mail; og 7 undermenuer: Media, Bøger, Organisering, Web-værktøjer, Ekstra, Værktøjer og Indstillinger. Til sidst, i bunden af menuen, findes Hjælp, Google Play, Alle apps, Oplysninger og Valgfrie tilføjelser.

Det første punkt i programmenuen er Filstyring. Hvis du trykker på Mellemrum-4, bliver det næste menupunkt vist (og udtalt). Hvis du bliver ved med at trykke på Mellemrum-4, fortsætter du ned igennem programmenuen et punkt ad gangen. Når du når til bunden af listen bliver menupunktet Valgfrie tilføjelser vist. Det er det sidste punkt i programmenuen.

Du kan også hoppe hurtigt til menupunktet Valgfrie tilføjelser ved at trykke på Mellemrum-4-5-6. Tryk Mellemrum-1-2-3, og BrailleSense hopper tilbage til starten. Tryk Enter på det punkt, du vil udføre eller åbne. Hvis du er i en

undermenu og gerne vil tilbage til hovedmenuen, så tryk på Mellemrum-e eller F4.

Media-menuen indeholder Mediaefspiller, FM-radio og Podcasts.

Menuen Bøger indeholder DAISY-afspiller, Dokumentlæser, NOTA og BookShare download.

Organisering-menuen indeholder Adressebog Planlægningskalender og Databaser.

Menuen Web-værktøjer indeholder Web-browser, Google-søgning og Wiki-søgning.

Menuen Ekstra indeholder Excel-viser, Sense ordbog og Farvelæser.

Menuen Værktøjer indeholder punkterne Lommeregner, BrailleSense matematik, Vis tid og dato, Verdensur, Kompas, Alarm, Kalender, Stopur, Terminal til skærmlæser, Vis netværksstatus, Vis batteristatus, Sikkerhedskopier/gendan flashdisk, Formater, Dvaletid og Opdater BrailleSense firmware.

Menuen Indstillinger indeholder følgende punkter: Indstil tid og dato, opsætning af internetforbindelse, Bluetooth-styring, Opsætning af menuer, Sikkerhedskopier/gendan personlige indstillinger, Ændre navn på enhed, Kom-godt-i-gang-guide, Beskyttelse med kodeord, Nulstil indstillinger, Stemmeindstillinger, Sprogprofiler, Generelle indstillinger, Android sikkerhedskopiering og nulstilling samt Android systemindstillinger.

Punktet Hjælp åbner en navigerbar version af brugermanualen til BrailleSense.

Punktet Play butik åbner Google Play, hvor du kan søge efter og hente Android apps.

Menuen Alle apps viser en liste over alle de Android Apps, som er installeret på apparatet. Når apparatet bliver leveret, indeholder denne liste forskellige

grundlæggende Google-apps, såsom Youtube og Youtube Music, Chrome, Fotos, Duo og Drev.

Dialogen Oplysninger indeholder meddelelse om ophavsret, version af BrailleSense 6, version af operativsystemet firmware-version af BrailleSense 6 og andre nyttige oplysninger, såsom MAC-adresse og serienummer. Når informationsdialogen er åben, kan du gemme oplysningerne i en fil ved at trykke Tab for at komme hen til Gem-knappen og så trykke Enter. Apparatet giver besked om, at oplysningerne er blevet gemt, og du kommer tilbage til Gem-knappen. Den gemte fil hedder "bs-information.txt", og den er placeret på roden af flashdisken, så man let kan komme til den.

Menuen Valgfrie tilføjelser indeholder programmer, som er skrevet specifikt til BrailleSense. De bliver af forskellige grunde ikke leveret sammen med BrailleSense, men de er tilgængelige i denne menu, så dem, der ønsker det, nemt kan hente og installere dem.

Hvis du installerer ekstra BrailleSense-programmer, såsom Sens Bible eller programmer, som er lavet med udviklingsværktøjet fra HIMS, dukker der en ekstra undermenu med navnet Programmer op over Værktøjer. Disse programmer bliver placeret i denne menu

For mere information om et specifikt program, se venligst afsnittet i manualen om det pågældende program. Se i kapitel 13 for oplysninger om, hvordan du installerer og bruger yderligere apps.

F1-kommandoen for at komme til programmenuen er et eksempel på en global hurtigtast. Dette betyder, at et tryk på F1 fører dig direkte til hovedmenuen, uanset hvor du står i BrailleSense.

Der er også hurtigtaster, som kan bruges til at starte de fleste programmer i BrailleSense. De består som regel af F1 eller F3 samt et bogstav eller en kombination af punkter. Disse hurtigstart-kommandoer starter øjeblikkeligt det

tilknyttede program, uanset hvor du er på BrailleSense. Se afsnit 16.2 for en komplet liste over hurtigstart-kommandoer.

Du kan også søge efter apps eller afinstallere Android-apps fra undermenuen "Alle apps" under hovedmenuen. Hvis du vil afinstallere en tredjeparts-app, så tryk Mellemlrum-d, når du har appen i fokus. Du bliver spurgt, om du er sikker på, at du vil afinstallere appen. Tryk på Enter for at bekræfte.

Søgning efter apps kan være nyttigt, hvis du har installeret mange Android-apps, eller hvis du vil se, hvilke apps du har i en bestemt kategori, f.eks. mail eller musik. Tryk Mellemlrum-f, mens du står i listen over "alle apps", og du bliver bedt om at indtaste din søgetekst. Skriv den og tryk Enter, og resultatet af din søgning bliver vist.

Tryk Enter på en app i listen for at udføre den. Tryk Mellemlrum-d på en tredjeparts-app for at afinstallere den.

### 2.2.1 Symboler for felter

BrailleSense 6 bruger forskellige symboler til at vise, hvad det er for en type felt eller kontrol, som er aktiv, f.eks. listelemner, menupunkter eller editfelter. Disse symboler kan optræde før eller efter teksten, eller de kan slås helt fra. Du kan bestemme det ved hjælp af indstillingen for kontroloplysninger under Generelle indstillinger. F.eks., hvis information om felter er sat til "før", og du går ind i menuen i Tekstbehandling, vil BrailleSense vise "mn Filer (f) undermenu".

- Bemærk: I web-browseren bliver disse informationer vist, selv hvis indstillingen er slået fra.

Den følgende tabel viser de forskellige typer felter og de symboler, som bruges til at vise dem.

Navn

Symboler

Kommentarer

Menu

MN

En menu, der kan have undermenuer.

menupunkt

MI

Et punkt i menuen.

listeemne

LI

Et emne/punkt, som er en del af en liste.

Redigeringsfelt

EB

Efter dette symbol vises navnet på redigeringsfeltet. Indholdet af redigeringsfeltet står efter feltets navn. I Web-browseren er det ikke sikkert, at et redigeringsfelt har et navn. Editfelter med symbolet EF består kun af en enkel linje.

f.eks. feltet Efternavn i adressebogen.

Multi-editfelt

MEF

Dette indikerer et edit-felt med flere linjer.

Eks., Emnefeltet i e-mail-programmet.

computer edit

CE

Et editfelt, hvor du skal skrive 8-punkt computer-Braille.

Eks.: Til-feltet i e-mail-programmet.

comboboks

CB

Repræsenterer en comboboks, hvor du kan vælge muligheder med Rulletasterne.

Eks.: Feltet "filtype" i åbn-dialogen i Tekstbehandling.

Edit-comboboks

ECB

Her kan du vælge med rulletasterne eller skrive direkte.

Eks.: Filnavn i åbn-dialogen i Tekstbehandling.

prompt-knap

PB

Følger efter spørgsmål, hvor du kan svare ja eller nej. Du kan vælge mellem " " og "Nej" med Mellemlinje eller Backspace.

(Eks.: når du afslutter Tekstbehandling, "Pb Gem: ")

Statisk

ST

Statisk felt med tekst, som ikke kan redigeres.

F.eks.: st udennavn.txt (i tekstbehandling).

Link



LN

Et link på en hjemmeside

Anker

ANC

Et bogmærke (anchor) på en hjemmeside.

Radioknap

RB

Viser en radioknap. Du kan vælge mellem mulighederne med rulleknapperne og Mellemrum/Backspace.

Eks.: attributter i Oplysninger om fil under Filstyring.

Valgt radioknap

SRB

Indikerer den valgte radioknap i web-browseren.

Ikke-valgt radioknap

URB

Viser, at radioknappen ikke er valgt.

Checkboks markeret

SCHB

Viser, at en checkboks er markeret.

Checkboks ikke-markeret.

UCHB

Viser at checkboksen ikke er markeret.

- Bemærk: Links, bogmærker og radioknapper er felter, som kun bruges i web-browseren.

Symbolerne viser, hvilke inputfelter eller menuer du arbejder med. F.eks. hvis du ser symbolerne mn, mi eller li, ved du at du kan navigere op og ned mellem emnerne med rulletasterne. Hvis du ser symbolerne eb, ecb eller meb, er du i et inputfelt hvor du kan skrive tekst. Hvis du ser symbolet kn, kan du aktivere knappen med Enter.

## 2.3 Brug af funktionstasterne

Der er fire funktionstaster på BrailleSense. Du kan bruge funktionstasterne til at åbne menuer, afbryde opgaver eller navigere mellem emner.

F1 åbner hovedmenuen fra et hvilket som helst sted på apparatet, og den bruges også til at åbne programmer i kombination med andre taster.

F2 bruges til at åbne den specifikke menu for det BrailleSense-program, du står i (svarer til at trykke på alt-tasten på en Windows-computer).

- Som tidligere forklaret, kan du også gøre dette med Mellemlum-m.

F3 fungerer som Tab (Mellemlum-4-5). Mellemlum-F3 svarer til Skift-tab (Mellemlum-1-2). F3 bruges også sammen med andre taster til at åbne BrailleSense-programmer.

F4 fungerer ligesom Escape-tasten på en computer. Du kan også bruge "Mellemlum-e". Bemærk, at Escape ikke forlader et program, i modsætning til Mellemlum-z. Escape bruges til at afslutte menuer og dialoger. Den fungerer også som Tilbage-knap i apps.

Du kan bruge funktionstasterne i kombination til andre forskellige ting. F1-F2 fungerer som Side-op-tasten på en computer. F3-F4 fungerer som Side-ned. F1 og F4 samtidig åbner listen over aktive programmer, joblisten. F2-F3 skifter

mellem de kørende programmer (ligesom Alt-Tab på en computer). Joblisten og det at skifte mellem programmer bliver forklaret nærmere i afsnit 2.9.

Tasterne til venstre og til højre for Mellemrum er Control (Ctrl) og Alt. Dette skyldes, at tasterne fungerer ligesom Control og Alt på et QWERTY-tastatur i Android-apps. Du kan bruge disse taster til at udføre tastaturgenveje i de Android-programmer, hvor de findes. Når du bruger apps, fungerer Backspace som Shift, når den bruges sammen med andre taster. I BrailleSense-programmer fungerer Control og Alt ligesom Mellemrum-1 og Mellemrum-4. Du kan altså bruge dem som alternative taster, når du ruller gennem menuer og lister.

## **2.4 Strømforsyningen og batteriet**

For at se status for batteriet tryk på Mellemrum-1-6. Apparatet viser følgende 2 oplysninger:

1. Batteriniveau: Udtrykt som en procentdel af niveauet ved, når batteriet er fuldt opladet.
2. Strømkilde (batteri, eller vekselstrøm [USB C])

Hvis batteriets opladestatus kommer under 15%, Vil BrailleSense vise batteristatus i punktdisplayet og annoncere, at der er mindre end 15% tilbage. Hvis batteriets opladestatus falder til under 5%, får du en advarsel, og BrailleSense slukker automatisk i løbet af et minut, medmindre du forbinder apparatet til lysnettet. Når niveauet når ned på 2%, lukker apparatet automatisk ned.

\*Bemærk: hvis batteriet er helt fladt, kan apparatet ikke starte. Når du slutter BrailleSense til strøm i denne tilstand, får du vist en meddelelse om, at apparatet oplader, og hvor meget apparatet er opladet i procent. Dette skal gøre

dig opmærksom på, at du skal oplade apparatet i nogle minutter, før du kan genstarte det.

Vi anbefaler, at du oplader apparatet til omkring 5%, inden du forsøger at starte det. Når du ser status for opladning, så hold Tænd/sluk-knappen inde i ca. 5 sekunder.

Når BrailleSense bliver leveret, er batteriet ikke sat i. Dette sker for at undgå skader under forsendelsen. Når du sætter batteriet i BrailleSense for første gang, kan det være, at apparatet viser en forkert opladestatus. Oplad venligst batteriet i mindst 3 timer, inden du tager BrailleSense i brug for første gang. Du kan godt bruge apparatet mens det bliver opladet, men hvis du gør det, bør du oplade i mindst 3 timer for at sikre dig, at batteriet er fuldt opladet.

Når du fjerner batteriet fra BrailleSense, så sørg for, at din enhed er slukket, især når opladeren ikke er tilsluttet. Hvis du fjerner batteriet mens enheden er tændt, og opladeren ikke er tilsluttet, vil du miste alle data, der er gemt i RAM, herunder åbne dokumenter, e-mails og kontakter eller aftaler, der ikke er sikkerhedskopieret.

BrailleSense kan oplades med en USB C-oplader. Den er kompatibel med specifikationen for PD (Power Delivery) v2.0. Ladetiden kan imidlertid variere alt efter specifikationerne for den oplader, som bliver brugt.

BrailleSense vil i gennemsnit kunne fungere 18-20 timer på en enkelt opladning. Dette kan imidlertid også variere meget, hvis der er tilsluttet flere USB-enheder, hvis der køre energitunge apps som Zoom eller Teams osv.

## 2.5 Indstilling af lydstyrke og hastighed på talen

Tryk Backspace-F4 for at skrue op for stemmelydstyrken. Tryk Backspace-F1 for at skrue ned for stemmelydstyrken. Tryk Mellemrum-F4 for at skrue op for talehastigheden. Tryk Mellemrum-F1 for at skrue ned for talehastigheden. Tryk

Enter-F4 for højere toneleje og Enter-F1 for lavere (virker muligvis ikke med alle stemmer).

Når du trykker på en af tastekombinationerne ovenfor, vil BrailleSense meddele den aktuelle lydstyrke, talehastighed eller tonehøjde. Indstillingerne for talen gælder, indtil du ændrer dem igen, eller du giver apparatet en hård nulstilling, enten manuelt eller ved, at det ikke får strøm i længere tid.

- Bemærk: Lydstyrken for tale kan indstilles uafhængigt af hovedlydstyrken. Du kan således indstille lydstyrken for tale til at være højere eller lavere end f.eks. systemlyde og medie-afspilleren med knapperne til lydstyrke, beskrevet ovenfor. Du kan indstille hovedlydstyrken for apparatet med Mellemlum-Backspace-F1 (lavere) eller Mellemlum-Backspace-F4 (højere). Du kan også bruge lydstyrkeknapperne på venstre side af BrailleSense til at skrue op eller ned for hovedlydstyrken.

## 2.6 Brug af tale og punkt

Når du bruger BrailleSense, kan du vælge at læse kun med tale eller kun med punkt. Du kan også bruge tale og punkt samtidig. Du kan dog ikke slå både tale og punkt fra, da du i så fald ikke ville kunne få meddelelser fra BrailleSense. Brug Backspace-F2 for at slå talen til eller fra. Brug Backspace-F3 for at slå punkt til eller fra. Du kan også kontrollere disse indstillinger under "Generelle indstillinger".

## 2.7 Indtastning af tekst

I et dokument, et editfelt eller et editfelt med flere linjer på BrailleSense kan du skrive enten fuldskrift eller forkortet, 6-punkt eller 8-punkt. Som udgangspunkt bruger apparatet 8-punkts forkortet punktskrift, og du kan bruge almindelig

8-punkt, selv når du skriver e-mail- eller web-adresser. Hvis du imidlertid står i et felt, som er markeret som computer-edit (ce), skal du bruge ren uforkortet 8-punkt fuldskrift.

I dokumentredigeringsområder, herunder Tekstbehandling, Notesblok, og når du skriver en e-mail, kan du diktere tekst ved hjælp af Googles tale-til-tekst-funktion. For at aktivere denne funktion skal du trykke F4-d. Der bliver afspillet en lyd for at fortælle dig, at apparatet nu lytter. Sig det du vil sige sammen med sætningstegn, der hvor de skal indsættes. F.eks.: "Jeg vil imidlertid gå ind i terminalen komma, uanset hvad punktum."

BrailleSense registrerer automatisk, når du holder op med at tale, og afspiller en lyd, så du ved, at den er holdt op med at lytte efter. Teksten bliver så indsat, som du dikterede den. Som i de fleste dikteringssituationer med mobiludstyr, så virker dette bedst, hvis du dikterer et afsnit eller tilsvarende ad gangen.

## 2.8 Flere programmer på samme tid (multi-tasking)

BrailleSense kan køre mange programmer på en gang. F.eks. kan du arbejde med tekstbehandling, mens du hører musik og kopierer beregninger fra lommeregner ind i et dokument på samme tid. For at gøre dette skal du åbne medieafspilleren og afspille en musikfil. Mens musikken spiller, så tryk på F1 for at åbne hovedmenuen og start derefter Tekstbehandling.

Hvis du prøver at starte et program, der allerede kører, starter BrailleSense ikke en ny kopi af programmet, men placerer dig i den kopi af programmet, der allerede kører. F.eks., mens du arbejder med et dokument, der hedder "noter", kan det være, du vil starte Filstyring. Derefter finder du et dokument med navnet "opgaver" i fillisten og trykker Enter for at åbne det. Tekstbehandling åbner ikke op i en ny udgave, men dokumentet "opgaver" bliver åbnet i den kopi af Tekstbehandling, hvor dokumentet "noter" allerede findes. Du kan skifte mellem

flere dokumenter, som er åbne i den samme kopi af Tekstbehandling, eller notesblokken med F3 og Mellemrum-F3. Skift mellem åbne dokumenter bliver forklaret mere detaljeret i kapitel 6.

For at skifte mellem de programmer, der kører i øjeblikket, kan du trykke på F1-F4 for at åbne opgavelisten. Opgavelisten viser en liste over alle programmer, som kører nu. For at komme til et af programmerne skal du bare finde det i listen og trykke Enter. Du kan tvinge et program i listen til at lukke ved at trykke Mellem-d. Hvis du vil lukke alle programmer, så tryk F3 for at komme til knappen "Luk alle", og tryk derefter på Enter eller tryk Mellemrum-Enter-d. Du kan også trykke Mellemrum-Enter-d.

Hvis du har trykket på F1 for at åbne hovedmenuen eller F1-F4 for at åbne opgavelisten, men alligevel ikke vil åbne et andet program, kan du komme tilbage til din forrige position med Escape (F4 eller Mellemrum-e).

Du kan bruge F2-F3 til at skifte mellem alle kørende programmer uden at åbne opgavelisten. Det svarer til at trykke Alt-Tab på en pc. Hvis du f.eks. kører tre programmer og du er i program nummer to, så vil et tryk på F2-F3 bringe dig til program nummer tre. Hvis du trykker F2-F3 igen, så kommer du til program nummer et.

Hvis du i dette tilfælde trykker Mellemrum-z for at lukke det aktuelle program, så kommer du tilbage til det forrige program. Hvis du imidlertid kun kører et enkelt program, så vil Mellemrum-z lukke programmet og bringe dig til hovedmenuen.

## 2.9 Skifte medie-tilstand

Medieknapperne på forsiden af apparatet udfører forskellige funktioner afhængig af indstillingen af medietilstandsknappen.

Hvis du skyder medietilstandsknappen længst over mod venstre, siger BrailleSense "programtilstand", og så styrer medieknapperne det aktuelle

program. Hvis du sætter medietilstandsknappen i den midterste stilling, siger BrailleSense "DAISY-tilstand", og så styrer medieknapperne afspilningen af DAISY-bøger. Hvis du skubber medietilstandsknappen længst over mod højre, siger BrailleSense "medietilstand", og så styrer medieknapperne afspilning af musik og andre mediefiler.

Det er meget vigtigt at være opmærksom på, hvordan medietilstandsknappen står, hvis medieknapperne skal virke efter hensigten. F.eks., hvis du lytter til musikfiler, og medietilstandsknappen står i midten, så vil medieknapperne på forsiden styre funktioner i DAISY-afspilleren, også selv om du har fokus i medieafspilleren. Mere detaljerede forklaringer kan findes i kapitlerne om Mobil-skærmlæser, DAISY-afspiller og medieafspiller.

## 2.10 Tastaturlåsen

Med tastaturlåsen på forsiden af BrailleSense kan du låse tastaturet, så du ikke kommer til at trykke på tasterne ved en fejltagelse.

Når tastaturlåsen står længst til venstre, siger BrailleSense "alle taster låst". Det betyder, at alle taster er slået fra, også tænd/sluk-knappen. Hvis du stiller tastaturlåsen i den midterste stilling, siger BrailleSense "toppanel låst". Det betyder, at du stadig kan bruge knapperne på forsiden af apparatet, men ikke knapper på oversiden. Når tastaturlåsen står længst til højre, siger BrailleSense "låst op". Det betyder, at du kan bruge alle tasterne.

Du kan låse medieknapperne på forsiden ved at trykke på medieknapperne Tilbage og Frem samtidig. Apparatet siger "medieknapper låst". Hvis du trykker på knapperne igen, siger BrailleSense 6 "medietaster låst op", og medieknapperne virker igen normalt.



## 2.11 Enhånds-tilstand

BrailleSense har en enhåndstilstand til brugere, som kun kan skrive punkt med en hånd. Du kan slå enhåndstilstand til/fra ved at trykke Mellemrum-Backspace-1-2-3 Du kan også slå enhåndstilstand til og fra under generelle indstillinger.

Når enhåndstilstand er slået til, kan du skrive tekst på følgende måde:

1. For at skrive et tegn kan du trykke på tasterne i en hvilken som helst kombination eller rækkefølge. Når du har trykket på alle de nødvendige punkter, så tryk Mellemrum for at afslutte tegnet. F.eks., hvis du vil skrive bogstavet h, kan du først trykke på pkt. 1 og 2 sammen eller hver for sig og derefter pkt. 5. Tryk til sidst på Mellemrum.
2. For at udføre en kommando, som indeholder Mellemrum, skal du trykke på Mellemrum både før og efter kombinationen af punkttaster. F.eks., for at trykke Mellemrum-o skal du først trykke Mellemrum og derefter pkt. 1, 3 og 5 i fri kombination og rækkefølge. Tryk så på Mellemrum igen.
3. For at udføre en kommando, som indeholder Backspace eller Enter skal du trykke på disse taster før kombinationen af punkter. Tryk så på de taster, der skaber den rigtige kombination af punkter. Tryk til sidst på Mellemrum. F.eks., for at trykke Mellemrum-Enter-l skal du først trykke Mellemrum, derefter Enter og til sidst l (pkt. 1-2-3). Tryk så på Mellemrum.
4. For at trykke på Mellemrum, Backspace eller Enter skal du trykke på tasten efterfulgt af Mellemrum. F.eks., for at lave et mellemrum mellem to ord skal du trykke på Mellemrum to gange.

Funktionstaster, rulletaster og medieknapper fungerer som normalt.

Hvis enhåndstilstand er slået til, vil BrailleSense gøre opmærksom på det hver gang, apparatet bliver tændt og desuden fortælle, hvordan du slår det fra.

## 2.12 Indtastningstilstand

Mens du skriver i et dokument, kan det være, du gerne vil slå navigationstaster fra, så du ikke ved en fejltagelse kommer til at flytte markøren i stedet for at skrive, specielt hvis du skriver meget hurtigt. Du kan slå indtastningstilstand til ved at taste Mellemrum-Backspace-Enter-m, mens du står i et dokument. BrailleSense 6 siger "start indtastningstilstand".

Hvis du f.eks. trykker Mellemrum-4, mens indtastningstilstand er slået til, kommer du ikke ned på næste linje, men Mellemrum og pkt. 4 bliver indsat i dokumentet.

Slå indtastningstilstand fra ved at trykke Mellemrum-Backspace-Enter-m igen. BrailleSense 6 siger "afslut indtastningstilstand". Når indtastningstilstand er blevet slået fra, fungerer navigationskommandoerne igen som normalt.

## **2.13 Opret en system-log eller en skærmoptagelse**

Somme tider kan det være nødvendigt at kunne rapportere meget detaljeret om et problem til teknisk support for at kunne demonstrere problemet eller processen klart. BrailleSense giver dig flere muligheder for at give et klart billede af den situation, du ønsker at fortælle os om.

- Tag et billede af skærmen (et screen shot). Hurtigtast: F4-s.
  - i. Bliver gemt i mappen "Music", eftersom det er her, mediefiler generelt bliver gemt.
  - ii. Der bliver oprettet en undermappe med navnet "ScreenShots" bliver oprettet, og hvert billede bliver gemt med et navn svarende til den dato og det tidspunkt, hvor det blev taget.
- Opret en skærmoptagelse. Tast til at starte/stoppe: F4-r.
  - i. Bliver gemt i mappen "Music".

- ii. Der bliver oprettet en undermappe med navnet "ScreenRecording".
- Opret en system-log og en skærmoptagelse samtidig. Tast til at starte/stoppe: F4-l.
  - i. Der bliver automatisk oprettet en zip-fil, som både indeholder log-data og skærmoptagelse.
  - ii. Zip-filen bliver gemt i mappen flashdisk\logData.
- Opret kun en system-log. Tast til at starte/stoppe: Mellemrum-Backspace-Enter-2-3-5-6 fra hovedmenuen.
  - i. En log-fil bliver gemt i mappen Flashdisk\logData og navngivet efter det tidspunkt, hvor den blev oprettet.

### 3. Tilpasning af dit notatapparat

Når du modtager dit notat-apparat, er noget af det første, du bør gøre, at sætte apparatet op, så det opfører sig, som du gerne vil have det. Menuen BrailleSense-indstillinger giver dig mulighed for at indstille dit notatapparat efter dine egne behov og præferencer.

For at åbne menuen Indstillinger skal du trykke F1 for at åbne hovedmenuen. Tryk Mellemrum-4, indtil du når til Indstillinger, og tryk så på Enter. Fra hovedmenuen kan du også trykke s for hurtigt at hoppe til og åbne menuen Indstillinger.

Menuen Indstillinger indeholder følgende punkter: Indstil tid og dato, opsætning af internetforbindelse, Bluetooth-styring, Sikkerhedskopier/gendan personlige indstillinger, Ændre navn på enhed, Kom-godt-i-gang-guide, Beskyttelse med kodeord, Nulstil indstillinger, Stemmeindstillinger, Generelle indstillinger, Android sikkerhedskopiering og nulstilling samt Android systemindstillinger. De følgende afsnit forklarer hvert af disse emner mere detaljeret.

## 3.1 Indstil tid og dato

For at indstille det interne ur i BrailleSense skal du trykke Enter på Indstil tid og dato i menuen Indstillinger. Du kan også trykke t i menuen for at åbne dialogen "Indstil tid og dato". Du kan få vist dialogen Indstil tid og dato fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F3-t.

Indstil tid og dato er en dialog, som består af følgende: Tidszone, Brug sommertid, tidsformat, tid, datoformat, dato, synkroniser med tids-server, en bekræft-knap og en annuller-knap. Du kan bevæge dig mellem disse felter med F3 og Melletrum-F3.

Når du aktiverer dialogen "Indstil tid og dato", bliver du bedt om at vælge tidszone. Du kan vælge din tidszone, enten med Melletrum-4 og Melletrum-1 eller ved at skrive det første bogstav i navnet på tidszonen, f.eks. b for Bruxelles, København o.s.v. Når du er færdig, så gå til næste punkt med F3.

Næste punkt er "Tidsformat". de mulige indstillinger, er 12 timer og 24-timers ur. Du kan skifte mellem dem med Melletrum-1 og Melletrum-4.

Det næste punkt er tid. Når du skriver klokkeslættet, så adskil timer og minutter med et mellemrum eller kolon.

Hvis du vælger 12-timers tidsformat, får du vist "A.M" og "P.M." efter timer og minutter. Når uret står til 12-timers tidsformat, kan du indstille A.M. og P.M. med Melletrum-x.

Tab til feltet datoformat. Du kan vælge at vise datoer i enten kort eller langt format. I det korte format vises datoen som tal, mens månederne er stavet helt ud i langt format. Du kan skifte mellem de to muligheder med Melletrum-1 og Melletrum-4.

Det næste felt er dato. Skriv datoen som dag/måned/år (dd/mm/åååå.) Brug to cifre for dag og måned, og fire for år og adskil med Melletrum eller skråstreg.

Det næste felt (Synkroniser med tids-server) bruges til at synkronisere med en tids-server på internettet. Denne funktion er meget praktisk, hvis uret går for hurtigt eller langsomt. Hvis denne funktion skal virke, skal din BrailleSense være forbundet til internettet. Når du har forbindelse til internettet, kan du trykke Enter på knappen Synkroniser med tids-server. Efter synkronisering bliver den rigtige tid vist i feltet Tid. Den synkroniserede dato bliver også vist i feltet Dato.

Hvis du ikke vil indtaste dato og tid direkte, kan du bruge følgende kommandoer til at navigere med.

Under indstilling af tid:

Gå en time frem: Mellemrum-4

Gå en time tilbage: Mellemrum-1

Gå 10 minutter frem: Mellemrum-5

Gå 10 minutter tilbage: Mellemrum-2

Gå et minut frem: Mellemrum-6

Gå et minut tilbage: Mellemrum-3

Under indstilling af dato:

Gå til næste dag: Mellemrum-6

Gå til foregående dag: Mellemrum-3

Gå til næste uge: Mellemrum-5

Gå til forrige uge: Mellemrum-2

Gå til næste måned: Mellemrum-4

Gå til foregående måned: Mellemrum-1

Gå til næste år: Mellemrum-5-6

Gå til forrige år: Mellemrum-2-3

Når du er færdig med at indtaste oplysningerne, så tryk på Enter for at gemme dem, eller Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter.

## 3.2 Indstil internetforbindelse

Du kan bruge Opsætning af internetforbindelse til at få din BrailleSense på internettet via en kablet eller trådløs forbindelse.

- Bemærk: for at bruge et netværkskabel har du brug for en USB-Ethernet-adaptor.

For at åbne dialogboksen skal du trykke Enter på Opsætning af internet eller trykke på i fra menuen BrailleSense-indstillinger. Du kan åbne Opsætning af internetforbindelse fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F3-i.

### 3.2.1 Opsætning af trådløst netværk

Før du forsøger at få forbindelse til et trådløst netværk, skal du sikre dig, at trådløst netværk er slået til under generelle indstillinger. Du kan slå trådløst netværk til og fra hvor som helst på BrailleSense med Mellemrum-Backspace-1-4-5-6. Desuden, når du vælger denne mulighed, vil BrailleSense automatisk slå trådløst netværk til, hvis det ikke er slået til i forvejen. For at få forbindelse til et trådløst netværk skal du gå til trådløst netværk i listen over forbindelsestyper og trykke Enter.

Dialogen Trådløse netværk består af listen over adgangspunkter, en avanceret-knap, en Indstillinger-knap og en luk-knap. Du kan gå mellem disse felter med Tab (F3) og Skift-Tab (Mellemrum-F3). Hvis trådløst netværk ikke er slået til, er der ingen emner i listen over adgangspunkter.

Når trådløst netværk er slået til, viser denne liste de trådløse netværk, som er inden for rækkevidde af dit notat-apparat. Listen viser navn, kryptering og

signalstyrke for hvert adgangspunkt. (Eks: Linksys, kryptering: WEP, Signalstyrke: god.) Hvis der er mere en et enkelt adgangspunkt i listen, kan du gå imellem dem med Mellemrum-1 og Mellemrum-4. Find det adgangspunkt, du vil oprette forbindelse til, og tryk Enter. Hvis adgangspunktet ikke bruger nogen kryptering, siger BrailleSense "forbinder til (adgangspunktets navn)". Hvis forbindelsen lykkes, hører du et lydsignal for forbindelse. Hvis netværket bruger kryptering, får du vist et editfelt til indtastning af en netværksnøgle, efter du har trykket på Enter. Skriv netværksnøglen i 8-punkt computer-Braille og tryk Enter. Hvis du har indstillet forbindelsen korrekt, siger BrailleSense 6 "profil indstillet".

Dialogen Avanceret bruges til at redigere en eksisterende profil, oprette en ny profil manuelt, eller vise indstillingerne for en eksisterende profil. Hvis du trykker Enter på avanceret-knappen, mens trådløst netværk er slået til, får du vist en liste over de trådløse profiler, som er gemt på BrailleSense.

Avanceret-dialogen indeholder listen over profiler, en forbind-knap, en tilføj-knap, en fjern-knap, en egenskaber-knap og en luk-knap. Du kan gå mellem disse felter med F3 og Mellemrum-F3. Du kan navigere i listen over profiler med Mellemrum-1 og Mellemrum-4 Tryk på Enter for at aktivere en af knapperne.

Brug Tilføj-knappen, hvis du vil tilføje en profil manuelt, især når et netværks navn (SSID) er skjult, og netværket således ikke optræder i listen over adgangspunkter. Tilføj-dialogen indeholder 6 felter.

- 1) Computer-editfeltet Netværksnavn (SSID): Skriv netværksnavnet her i 8-punkt computer-Braille.
- 2) Sikkerhed: Brug Mellemrum til at vælge den sikkerhedstype, som passer til dit netværk.
- 3) Eftersom de fleste netværk bruger en eller anden form for sikkerhed, vil det næste felt i tab-rækkefølgen sandsynligvis være Adgangskode. Dette felt vil ikke

blive vist, hvis du vælger "Ingen" eller "Enhanced open". Indtast adgangskoden i 8-punkt computer-Braille, og Tab til næste felt.

4) Det næste felt er en checkboks, hvor du kan beslutte, om du vil have adgang til yderligere avancerede indstillinger. Hvis du markerer den, vil følgende felter blive vist i tab-rækkefølgen:

A) Proxy: Mulighederne er "Automatisk", "Forbrugsbaseret" og "Ikke forbrugsbaseret".

B) Proxy: Mulighederne er

C) Proxy værtsnavn: et computer-redigeringsfelt, hvor du kan skrive værtsnavnet.

D: Proxy værtsport: Endnu et computer-redigeringsfelt, hvor du kan skrive portnummeret.

E: Bypass proxy for: Indtast de relevante oplysninger i dette computer-redigeringsfelt.

F: IP-indstillinger: Brug Mellemlinje til at vælge mellem DHCP og statisk. Vælg statisk, hvis du har brug for at indstille en specifik IP-adresse for din enhed.

G) Privatliv: En comboboks, hvor du kan vælge mellem at bruge en tilfældig MAC-adresse eller enhedens MAC-adresse. Hvis du opretter forbindelse til et skolenetværk eller et andet professionelt netværk, hvor din enhed skal kunne identificeres ved hjælp af MAC-adressen, så skal du vælge at bruge enhedens MAC-adresse.

H) Skjult netværk: Et ja/nej-felt, hvor du kan vælge, om netværket er synligt eller ej.

5) Bekræft-knap: Tryk Enter på denne knap for at gemme dine indstillinger.

6) Annuller-knap: du kan trykke på denne knap for at afbryde opsætningen.



For at fjerne en profil skal du vælge den i listen og trykke bogstavet r eller bevæge dig hen til fjern-knappen og trykke Enter.

For at se oplysninger om en profil kan du vælge den og derefter trykke Enter på Egenskaber-knappen. I Egenskaber-dialogen kan du gennemse eller ændre opsætningen af en profil.

For at afslutte Avanceret-dialogen skal du trykke Melletrum-e eller Melletrum-z.

I Indstillinger-dialogen kan du indstille, hvordan BrailleSense skal scanne efter og registrere trådløse netværk. Brug Melletrum til at ændre på indstillingerne i dialogen, og tryk på Enter for at gemme dine indstillinger.

Med den første indstilling kan du vælge, om det trådløse netværk skal slås til automatisk. Med den anden indstilling kan du vælge, om du skal modtage en notifikation, når der er netværk til rådighed.

### 3.2.2 Opsætning af kablet netværk (LAN)

Før du forsøger at indstille en internetforbindelse med kabel, skal du først tilslutte en ene ende af et netværkskabel til BrailleSense via en USB-til-Ethernet-adaptor og den anden ende til en router eller en direkte internetforbindelse. Fra listen over forbindelsesmuligheder i Opsætning af internetforbindelse, gå til LAN og tryk Enter.

BrailleSense 6 viser "IP-opsætning: automatisk". Hvis du ikke skal bruge en statisk IP-adresse, så tryk blot på Enter for automatisk opsætning. Hvis automatisk opsætning skal virke, skal din udbyder DHCP-service (dynamic host configuration protocol).

Hvis du vil indstille din IP-opsætning manuelt, så gå til "manuel" med Melletrum-1 og tryk Enter. Følgende indstillinger bliver vist: "IP", "Gateway", "Netværkets præfikslængde" og "DNS". Disse felter skal have bestemte

numeriske adresser. Kontakt din internetudbyder for de rigtige adresser. Brug 8-punkt computer-Braille til at skrive i hvert felt, og brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at gå mellem felterne. Når du har skrevet information i alle felterne, så tryk Enter. Apparatet siger "Indstillet". Du kommer derefter tilbage til Opsætning af internetforbindelse. Din internetforbindelse bør være aktiv.

### 3.3 Bluetooth-styring

BrailleSense er udstyret med Bluetooth, så du kan forbinde den med forskellige enheder såsom tastatur, printer og højttaler uden brug af ledninger. Du kan også bruge Bluetooth til at overføre filer eller til at forbinde BrailleSense som punktdisplay til en kompatibel skærmlæser. Med Bluetooth kan man skabe forbindelse til andre enheder i et såkaldt personal area network (PAN). I modsætning til almindelige trådløse netværk virker disse netværk kun inden for en afstand af 10 meter eller mindre. Med Bluetooth kan man udveksle forskellige typer information over denne trådløse forbindelse.

Du kan slå Bluetooth til eller fra, uanset hvor på apparatet du er, ved at trykke Mellemrum-Backspace-3-4-5-6.

For at starte Bluetooth-styring fra hovedmenuen skal du gå til Indstillinger og trykke Enter. Find så Bluetooth-styring, og tryk Enter. Du kan også trykke F3-b fra hvor som helst på enheden for at starte Bluetooth-styring.

#### 3.3.1 Listen over Bluetooth-enheder

Når Bluetooth-styring bliver startet, kommer du ind i en dialog med to felter, en liste over parrede enheder og en Scan-knap til at søge efter enheder, som er til rådighed. Hvis du f.eks. har en computer med bluetooth i nærheden, vil BrailleSense forsøge at finde den. Det kan tage 30-40 sekunder at opdage alle

Bluetooth-enheder. BrailleSense søger efter enheder. Vent venligst Displayet bliver fyldt med fulde punktceller for at indikere status for scanningen.

Når BrailleSense finder en Bluetooth-enhed, viser den navnet på enheden.

- Bemærk: Mens BrailleSense søger efter Bluetooth-enheder, kan den ikke respondere på tastetryk. Desuden kan du heller ikke afbryde scanningen, når den først er sat i gang. Du er nødt til at vente, til den er færdig, før BrailleSense fungerer normalt igen.

Når scanningen efter enheder er færdig, havner du i listen over Bluetooth-enheder. Hvis BrailleSense finder andre Bluetooth-enheder, bliver de vist med deres enhedsnavn og "tillid" eller "ikke tillid". "Tillid" betyder, at enheden er blevet godkendt.

Hvis der ikke er Bluetooth-enheder inden for rækkevidde, siger BrailleSense "ingen emner). Du kan trykke Mellemlum-1 eller Mellemlum-4 for at bevæge dig gennem listen. Tryk Enter på en enhed i listen for at vælge den.

Hvis enheden allerede er godkendt, gemmer BrailleSense de oplysninger, der skal til for at oprette en forbindelse. Hvis du vil slette oplysningerne, så tryk Mellemlum-d på enhedsnavnet i listen. BrailleSense siger "enhedsindstillinger fjernet." Fjernelse af oplysninger gælder kun for den aktuelle enhed.

Fra listen over Bluetooth-enheder kan du komme til menuen ved at trykke Mellemlum-m eller F2. Menuen indeholder følgende: Søg efter enheder igen, Fjern pardannelsesinformation, Indstillinger og Afslut. Du kan bevæge dig mellem menupunkterne med Mellemlum-1 og Mellemlum-4.

Det første menupunkt er Søg efter enheder igen. Dette vil starte en ny søgning efter Bluetooth-enheder. For at aktivere dette skal du trykke Enter på Søg efter enheder igen i menuen. Du kan også aktivere punktet direkte fra listen med hurtigtasten Mellemlum-Enter-r.

Det næste menupunkt er Slet pardannelsesoplysninger. Dette menupunkt lader dig slette forbindelsesoplysningerne for den aktuelle Bluetooth-enhed. For at aktivere denne funktion skal du trykke Enter på "Slet pardannelsesoplysninger". Du kan også trykke Mellemlum-d fra listen over enheder.

Under punktet Indstillinger kan du bestemme, om BrailleSense skal kunne opdages af andre enheder. Tryk Mellemlum for at slå indstillingen til eller fra.

Det sidste menupunkt i Bluetooth-menuen er Afslut. Dette menupunkt afslutter Bluetooth-styring. For at aktivere dette punkt skal du trykke Enter på Afslut i menuen, eller du kan afslutte til enhver tid ved at trykke Mellemlum-z.

### 3.3.2 Listen over Bluetooth-tjenester

Når du har fundet en Bluetooth-enhed, som du vil oprette en forbindelse til, Så tryk Enter på den. BrailleSense 6 siger "søger efter tjenester". Vent venligst Bemærk, at BrailleSense ikke reagerer på tastetryk, mens scanningen står på.

BrailleSense understøtter følgende Bluetooth-tjenester: FTP, seriel port, USB-port og headset. For at bruge nogen af disse funktioner skal du sikre dig, at den anden enhed står i "opdage-mode" og at tjenesten er slået til. Det er muligt at have visse tjenester slået til på fjern-enheden, mens andre er slået fra. BrailleSense kan kun se de tjenester, som er slået til på fjern-enheden, selv hvis der også er andre.

Når BrailleSense har fundet de tjenester, som er til rådighed, bliver de vist med deres navn. Du kan gå rundt i listen over tjenester med Mellemlum-1 og Mellemlum-4. Tryk på Backspace for at komme tilbage til listen over Bluetooth-enheder.

Fra listen over tjenester kan du komme til menuen med Mellemlum-m eller F2. Menuen indeholder punkterne Åbn FTP, Afbryd forbindelse og Afslut. Du kan gå op og ned i menupunkterne med Mellemlum-1 og Mellemlum-4.

Menupunktet åbn FTP lader dig hurtigt åbne en FTP-forbindelse uden at skulle igennem listen over enheder og tjenester. Du skal imidlertid have oprettet FTP-forbindelsen på forhånd for at kunne overføre filer. Hvis du ikke har oprettet en FTP-forbindelse, når du aktiverer denne funktion, siger BrailleSense 6 "FTP-tjeneste ikke forbundet".

Du kan åbne FTP ved at trykke Enter på funktionen i menuen eller ved at trykke Mellemlum-Enter-t i listen over Bluetooth-tjenester. BrailleSense siger "forbinder til tjeneste". Detaljerede oplysninger om at oprette forbindelser til forskellige tjenester findes senere i dette kapitel.

Menupunktet Afbryd forbindelse lader dig afbryde forbindelsen med en anden enhed. Du kan nå dette punkt ved at trykke Enter på Afbryd forbindelse i menuen. Du kan også aktivere det direkte fra listen over Bluetooth-tjenester ved at trykke Mellemlum-Enter-d.

Hvis der ikke er nogen tjenester forbundet, når du aktiverer denne funktion siger BrailleSense 6 "ingen tjenester forbundet."

### *3.3.2.1 Opret forbindelse til en tjeneste*

Tryk på Enter på en tjeneste for at godkende den og oprette forbindelse til den. BrailleSense siger "forbinder til tjeneste". Du bliver så bedt om en pin-kode. Du skal bruge 8-punkt computer-Braille, når du skriver koden. Dette felt optræder kun, hvis du ikke tidligere har oprettet en forbindelse til tjenesten, og hvis enheden kræver en PIN-kode. Du kan komme ud af editfeltet og slette al tekst ved at trykke Mellemlum-z, og du kommer så tilbage til listen over Bluetooth-tjenester.

Når du har skrevet pin-koden, så tryk Enter. Apparatet siger "vent på godkendelse". Den anden Bluetooth-enhed beder evt. også om en pin-kode. Du skal indtaste samme pin-kode på begge enheder. Hvis de to pin-koder er ens,

burde enhederne oprette forbindelse til hinanden. Hvis forbindelsen lykkes, siger BrailleSense 6 "pin-kode ok".

Du bliver så bedt om at vente. Adgangstilladelse Hvis Bluetooth-enheden ikke giver tilladelse, får du at vide, at forbindelsen er mislykkedes, og du kommer tilbage til listen over Bluetooth-tjenester. Hvis Bluetooth-enheden godkender forbindelsen, får du besked om, at forbindelsen er oprettet. Når forbindelsen er oprettet bliver ordet "forbundet" vist efter navnet på Bluetooth-tjenesten. Du kan oprette forbindelse til nogle tjenester uden en pinkode. Det afhænger af opsætningen af Bluetooth-enheden.

### **3.4 Menustyring**

Med menustyring kan du bestemme, hvilke programmer og menuer der skal vises i hovedmenuen og undermenuerne på BrailleSense. Du kan vise eller skjule næsten alle programmerne i hovedmenuen med nogle få undtagelser. Du kan ikke skjule Filstyring eller Menustyring.

For at starte Menustyring skal du fra hovedmenuen gå ind i Indstillinger-menuen. Tryk på m for at åbne Menustyring. Dialogen Menustyring bliver vist. Du kan også starte Menustyring fra hovedmenuen ved at trykke Mellemlum\_Enter-h.

Dialogen i Menustyring består af følgende punkter: Listen over menuer og programmer, Bekræft-knappen og Annuller-knappen. Du kan navigere mellem programmerne med Mellemlum-1 og Mellemlum-4. Du kan gå til knapperne Bekræft og Annuller med Tab og Skift-Tab.

Menuerne bliver vist, hvis der er programmer til rådighed i dem. Hvis du har valgt at skjule alle programmer i en given menu, vil den ikke blive vist.

Hvis du vil skjule et program, som ikke skal bruges, så tryk Mellemlum, når du står på det i listen. For skjulte programmer bliver der vist en stjerne ved siden af programnavnet. Tryk Enter for at gemme dine indstillinger, eller gå til

Bekræft-knappen og tryk Enter. Efter et par sekunder kommer du tilbage til menuen over programmer, og de programmer, du har valgt at skjule, bliver ikke længere vist.

For at få vist programmerne igen skal du gå ind i Menustyring, trykke Mellemlum på programmerne og gemme igen med Enter.

\*Bemærk: Hvis du bruger nulstillingsfunktionen som beskrevet i afsnit 3.9, vil alle menupunkter gå tilbage til at blive vist.

### 3.5 Sikkerhedskopiering/gendannelse af BrailleSense indstillinger

Hvis du udfører en hård nulstilling af din BrailleSense, eller nulstiller BrailleSense-indstillingerne, vil alle generelle indstillinger og indstillingerne for alle programmer blive nulstillet til standard-værdierne. Hvis du har lavet en sikkerhedskopi, kan du gendanne dine indstillinger efter en hård nulstilling.

Du kan starte dette værktøj ved at trykke k i menuen Indstillinger. Du kan også starte Sikkerhedskopiering/gendannelse fra hvor som helst på apparatet med F3-k.

Dialogen indeholder en liste med checkbokse for hvert program, knappen Vælg alt, sikkerhedskopiering-knap, Gendan-knap og Annuller-knap. Du kan gå op og ned i listen over programmer med checkbokse med Mellemlum-1 og Mellemlum-4. Du kan gå mellem felterne i dialogboksen med F3 og Mellemlum-F3.

Listen med checkbokse indeholder indstillinger for de forskellige programmer.

I denne liste kan du gå til de programindstillinger, du vil sikkerhedskopiere eller gendanne og trykke Mellemlum for at vælge dem. Du kan fravælge et valgt

emne ved at trykke Mellemlum igen. Du kan vælge alle programmer ved at trykke Enter på knappen Vælg alt.

Når du har valgt de indstillinger, du vil gemme eller gendanne, kan du trykke Enter på Sikkerhedskopier eller Gendan. Du kan også trykke Mellemlum-Enter-b for sikkerhedskopiering eller Mellemlum-Enter-r for Gendan. Hvis du vælger sikkerhedskopiering, bliver du bedt om at indtaste den sti, hvor du vil gemme programindstillingerne. Du kan acceptere at bruge standardstien eller vælge en anden. Find den mappe, du vil bruge, med de normale fil- og mappekommandoer. Tryk Mellemlum for at vælge mappen eller drevet, og tryk Enter for at starte sikkerhedskopieringen. Hvis du vælger at gendanne, bliver du spurgt om stien hvorfra du vil gendanne indstillingerne. Igen, brug de normale fil- og mappe kommandoer til at finde den rigtige sti. Hvis du vælger en mappe, hvor der ikke findes sikkerhedskopier, får du en fejlmeddelelse. For at gendanne dine indstillinger skal du vælge mappen med Mellemlum og så trykke Enter for at starte gendannelsen.

### 3.6 Vis enhedsnavn

Med funktionen "Vis enhedsnavn" kan du se Bluetooth/netværksnavnet på din enhed, så du kan identificere den rigtigt, når du vil koble den til en skærmlæser eller en anden Bluetooth-enhed.

Navnet på din BrailleSense vil være noget i retning af "BrailleSense035". Nummeret svarer til nøglenummeret på dit apparat.

Du kan komme til dialogen "Vis enhedsnavn" ved først at finde menupunktet Indstillinger og dernæst gå ind og finde menupunktet "Se enhedsnavn". Du kan også starte programmet "Vis enhedsnavn" fra hvor som helst på apparatet med Mellemlum-Backspace-Enter-e.

Dialogen "Vis enhedsnavn" består af to felter, Enhedsnavn og Luk-knap.



## 3.7 Kom-godt-i-gang-guide

Kom-godt-i-gang-guiden er et lille program, som giver dig en introduktion til BrailleSense og dens funktioner, og som lader dig vælge nogle grundlæggende indstillinger. Denne guide starter automatisk første gang, du starter dit apparat. Du kan starte den igen på et hvilket som helst tidspunkt ved at vælge punktet Kom-godt-i-gang-guide i menuen Indstillinger.

Denne guide giver dig en fysisk rundtur på enheden, orienterer om almindelige genvejstaster og fører dig igennem indstilling af tid og dato samt de generelle indstillinger.

## **3.8 Beskyttelse med adgangskode**

Beskyttelse med adgangskode lader dig vælge et kodeord, som skal indtastes, når du tænder for enheden, når den kommer ud af dvaletilstand, ved opgradering af firmware eller ved formattering af et drev.

**ADVARSEL!!** Det er nødvendigt, at du bruger en adgangskode, som du kan huske, eller at du gemmer den et andet sted, hvor du nemt kan få fat i den. På grund af sikkerhedsforanstaltningerne i Android-systemet kan vi ikke længere tilsende en oplåsningskode, som vi har kunnet det med tidligere BrailleSense-modeller. Hvis du indstiller en adgangskode med denne funktion eller via systemindstillingerne i Android, og du ikke kan huske eller finde koden, vil det være nødvendigt at sende apparatet til HIMS/SELVAS, for at det kan blive låst op. I denne proces vil alle data gå tabt. Eftersom det at kunne huske eller genfinde en adgangskode er kundens eget ansvar, er de eventuelle

udgifter i forbindelse med at transportere og oplåse et apparat også brugerens ansvar.

Du kan åbne Beskyttelse med adgangskode fra hovedmenuen ved at finde Indstillinger og trykke Enter. Tryk a for at gå direkte til og åbne Beskyttelse med adgangskode. Du kan åbne dialogen fra hvor som helst på apparatet ved at taste F3-n.

Dialogen "Beskyttelse med adgangskode" består af fire felter: "Indstil/ændre kodeord", "indstillinger", "Nulstil til fabriksindstillinger", og "Luk". Brug F3 eller Mellemrum-F3 for at gå mellem felterne i dialogen.

### 3.8.1 Indstille og ændre adgangskode

Når du åbner dialogen "beskyttelse med adgangskode", står du på knappen "Indstil kodeord". Tryk på Enter for at åbne denne dialog. Dialogen "Indstil adgangskode" består af fire felter: To felter til henholdsvis at skrive og bekræfte en adgangskode, en Bekræft-knap og en Annuller-knap.

Skriv den adgangskode, du vil bruge i det første editfelt. Tab til feltet "bekræft adgangskode", og skriv koden igen. Gem adgangskoden ved at trykke på Enter, eller Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Du kan annullere ved at taste Mellemrum-z eller Tab'e til Annuller-knappen og trykke Enter.

Når du først har gemt en adgangskode, bliver knappen "Indstil adgangskode" erstattet med "Ændre adgangskode". Du kan ændre en adgangskode på samme måde, som du skrev den. Dialogen "Ændre adgangskode" består af de samme felter som "Indstil adgangskode", bortset fra, at du skal skrive din nuværende adgangskode, før du kan ændre den. Først skal du skrive den nuværende kode, så den nye kode og til sidst bekræfte den nye kode. Tryk Enter på Bekræft-knappen for at gemme den nye adgangskode eller Enter på Annuller-knappen for at annullere.

### 3.8.2 Indstillinger

I denne dialog kan du indstille, hvornår der skal spørges efter en adgangskode. Når du trykker Enter for at åbne dialogen "Opsætning af kodeord", bliver du bedt om at indtaste dit kodeord for at få adgang til denne opsætning. Skriv din adgangskode og tryk Enter.

Indstillingerne for adgangskode består af fire radioknapper: "Spørg efter adgangskode ved opstart", "Spørg efter adgangskode ved dvaletilstand", "Spørg efter adgangskode ved formattering" og "Spørg efter adgangskode ved opdatering". Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at skifte disse knapper mellem ja og nej. Når du har valgt dine indstillinger, så tryk Enter på Bekræft-knappen for at gemme dem. Hvis du vil annullere indstillingerne, så tryk Enter på Annuller-knappen.

### 3.8.3 Nulstil adgangskode til fabriksindstilling

Brug denne funktion til at nulstille alle indstillinger for adgangskode og sætte dem tilbage til fabriksindstillingen, d.v.s. ingen adgangskode.

Når du trykker på Enter for at åbne denne funktion, bliver du spurgt, om du vil nulstille indstillingerne for adgangskode. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at vælge mellem ja og nej. Hvis du vælger ja, bliver du bedt om din nuværende adgangskode. Skriv det, og tryk på Enter. Apparatet giver dig besked om, at adgangskoden er blevet nulstillet, og du kommer tilbage til knappen "Indstil adgangskode".

## 3.9 Nulstil BrailleSense-indstillinger

Du kan bruge punktet "Nulstil BrailleSense-indstillinger" til at genskabe de oprindelige fabriksindstillinger i BrailleSense 6.

For at udføre denne funktion skal du finde den i menuen Indstillinger og trykke Enter eller trykke c.

Du bliver spurgt, om du vil nulstille indstillingerne. Brug Mellemlinje til at vælge ja eller nej. Hvis du vælger ja, vil nulstillingsprocessen starte. Hvis du vælger nej, bliver funktionen afbrudt, og du kommer tilbage til menuen Indstillinger. Du kan også udføre denne funktion ved at holde medieknappen Frem inde, mens du trykker på Tænd/sluk. Så snart der står "HIMS" i displayet, kan du slippe Frem-knappen.

## 3.10 Geninstaller standard-apps

Med denne mulighed kan du installere en frisk version af standard-programmerne fra systempartitionen. Du kan også aktivere denne funktion fra hovedmenuen ved at trykke Backspace-Mellemlinje-Enter-f.

Vi anbefaler, at du gør dette efter hver opdatering, men du kan udføre denne funktion når som helst, hvis du synes, at en app ikke opfører sig, som den skal, eller hvis et program mangler nogle funktioner, som du ved er blevet tilføjet for nylig.

Når du trykker Enter på dette menupunkt i menuen Indstillinger, eller hvis du trykker på genvejstasten ovenfor, får du besked om, at BrailleSense installerer standardprogrammerne, og du ser programmerne, efterhånden som de bliver installeret. Når installationen er udført, får du en besked om det og kommer så tilbage til hovedmenuen.

## **3.11 Stemmeindstillinger**

I dialogen Stemmeindstillinger kan du indstille den talesyntese og stemme, der skal bruges på din BrailleSense.

Du kan når som helst åbne dialogen Stemmeindstillinger ved at taste F3-v. Når du åbner dialogen Stemmeindstillinger, kommer du ind i en comboboks med to muligheder for stemmetype, nemlig BrailleSense Vocalizer og Android TTS. Brug Melletrum-1 og Melletrum-4 til at skifte mellem valgmulighederne, og tryk F3 for at få adgang til flere indstillinger for hver mulighed.

### **3.11.1 BrailleSense Vocalizer**

Med denne mulighed kan du installere og indstille andre Vocalizer Expressive stemmer. De stemmer, du kan hente, kan findes via punktet Hent i denne dialog. Hvis du vil hente og installere stemmer direkte til BrailleSense, så vælg knappen Hent. Brug derefter Melletrum-1 og Melletrum-4 til at vælge den stemme, du ønsker, og tryk så på Enter. Den korrekte mappe vil blive oprettet automatisk, og sprogpakken vil automatisk blive placeret der og installeret.

Du kan også hente stemmer manuelt fra HIMS's hjemmeside.

Når du har downloadet filerne med sprogpakker, så opret en mappe på flashdisken med navnet TTSDATA, og kopier filerne ind i denne mappe.

Når du er færdig, så åbn Indstillinger-menuen, tryk v for at åbne dialogen Stemmeindstillinger, og tryk F3, når du står på BrailleSense Vocalizer. . Denne dialog indeholder en liste over stemmer, en Hent-knap, en Installer-knap samt Bekræft- og Annuller-knapper. Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Melletrum-F3).

Tryk Enter på Installer-knappen for at installere de sprogpakker, som ligger i mappen TTSDATA. Når der er installeret stemmer, kommer der også en Afinstaller-knap i dialogen.

Når du har installeret dine stemmer, så brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 i listen for at vælge den stemme, du vil bruge, og tryk så Enter. Talen skulle så automatisk ændre sig til den stemme, du har valgt.

Hvis du ønsker at fjerne en Vocalizer-stemme fra dit apparat, så naviger til den og tryk Mellemlum-d for at slette den.

En gang imellem kan du komme ud for dokumenter, som indeholder flere forskellige sprog. I de tilfælde kan det være nyttigt at have talesynteser på begge sprog, i stedet for at høre på en talesyntese, som taler med en forkert accent. Du kan indstille en sekundær stemme, når du bruger BrailleSense Vocalizer-stemmer. For at gøre dette, skal du trykke Mellemlum-Enter-s, når du står på den stemme, du vil bruge som sekundær stemme. Hvis du ønsker at ændre den sekundære stemme, skal du simpelthen trykke Mellemlum-Enter-s på den nye stemme, du vil bruge. Den vil så blive indstillet som sekundær stemme.

\*Bemærk: Du skal slå sekundær stemme til under Generelle indstillinger, for at denne funktion kan virke. Bemærk også, at denne funktion kun virker under fortsat læsning af dokumenter med flere sprog.

### 3.11.2 Android TTS

Med punktet "Android TTS" kan du vælge hvilken talesyntese, der skal bruges på din BrailleSense, ud fra Google TTS eller andre talesynteser, du har installeret fra Play butik. Tryk F3, når du står på Android TTS i comboboksen, og de talesynteser, du har installeret, kommer til syne i en liste. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at vælge den talesyntese, du vil bruge, og tryk på Enter.

\*Bemærk: Selv om det er muligt at styre de fleste indstillinger for stemmen via BrailleSense Stemmeindstillinger, herunder toneleje og udtale af sætningstegn, er det nødvendigt at styre stemmelydstyrke, standardstemme for talesyntesen og andre indstillinger, som er specielle for den talesyntese, du bruger, via Android Systemindstillinger under "Tekst til tale" enten i området Tilgængelighed eller Sprog og input.

## 3.12 Sprogprofiler

Med sprogprofiler kan du let indstille en gruppe indstillinger for hvert af de sprog, du hyppigt møder, så du nemt og hurtigt kan skifte imellem dem.

Du kan åbne indstillinger for sprogprofiler ved at trykke bogstavet I, mens du står i Indstillinger-menuen.

Dialogen Sprogprofiler består af en liste over profiler, en Tilføj-knap, en Ændre-knap, en Slet-knap og en Bekræft-knap. Du kan trykke Mellemlinje-1 og Mellemlinje-4 for at gå mellem profilerne i listen og trykke Tab og Shift-Tab for at gå mellem knapperne i dialogen.

Profilisten vil altid indeholde mindst en profil, nemlig standardprofilen. Denne profil bliver automatisk indstillet med de aktuelle stemmeindstillinger og indstillinger fra "Generelle indstillinger", og den bliver ændret hvis du ændrer disse indstillinger, eller hvis du ændrer indstillingerne i dialogen Sprogprofiler.

Hvis du trykker Enter på en profil i listen, skifter du til denne profil. Du kan skifte til en hvilken som helst profil i listen ved at trykke F1-I. Hvis du vælger "Tilføj" eller "Ændre", indholder dialogen "Indstillinger for sprogprofiler" følgende emner:

Profilnavn, sprog, Braille-kode, Forkortelsesgrad, 8-punktstilstand, stemmetype, stemmenavn, brug sekundær stemme, sekundært stemmenavn, talehastighed, toneleje samt knapperne Bekræft og Annuller.

- Bemærk: Hvis du vælger Android som stemmetype, vil muligheden for at vælge en sekundær stemme ikke blive vist. Hvis du slår den sekundære stemme fra og vælger BrailleSense Vocalizer som stemmetype, kan du ikke vælge stemmenavn for den sekundære stemme.
- Bemærk: Hvis du ændrer sproget, så har det betydning for systemsproget på apparatet, og det kræver, at du lukker alle programmer, da hvert program skal genstartes med det nye sprog. Hvis du kun har brug for at ændre dine indstillinger for indtastning, mens du skriver, så kan du ændre indstillinger for talesyntese og braille-kode. På den måde kan du hurtigt skifte sprog, mens du skriver, samtidig med at du bevarer menuer og prompts på dit standardsprog.

### **3.13 BrailleSense generelle indstillinger**

Dialogen Generelle indstillinger er en stor dialogboks, hvor du kan kontrollere mange forskellige indstillinger. Du kan åbne "Generelle indstillinger" fra hovedmenuen ved først at trykke s for at åbne BrailleSense-indstillinger og så o for at åbne Generelle indstillinger. Du kan også åbne Generelle indstillinger fra hvor som helst på apparatet ved at trykke Melletrum-o.

Generelle indstillinger er organiseret i grupper, som gør det let at hoppe til en given sektion i den lange liste med indstillinger. Du kan bevæge dig imellem grupperne med Side-ned (Melletrum-3-4-5 eller F3-F4) eller Side-op (Melletrum-1-2-6 eller F1-F2). Når du går til en bestemt gruppe, lander du på den øverste indstilling i gruppen.



Du kan gå mellem de enkelte indstillinger med Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller med rulletasterne. Du kan også bruge genvejstaster til at komme hurtigt til bestemte punkter.

- Bemærk, at den samme genvejstast tit bliver brugt til flere forskellige indstillinger. Således vil det første tryk på genvejstasten bringe dig til den første indstilling, og hvis du trykker igen, kommer du til den næste indstilling, som bruger den samme genvejstast. Hvis der ikke er flere indstillinger, som passer til genvejstasten, kommer du tilbage til den første indstilling.

Mange af de generelle indstillinger har også globale hurtigtaster, så du kan ændre dem fra hvor som helst på apparatet.

Du kan slå en indstilling til eller fra eller gå igennem de forskellige muligheder for en indstilling med Mellemrum eller Backspace. For at gemme dine ændringer skal du trykke Enter eller Tab'e til Bekræft-knappen og trykke Enter. BrailleSense fortæller dig, at indstillingerne er gemt, og du kommer så tilbage til der, hvor du var før. For at afbryde uden at gemme, ændringerne kan du trykke F4, Mellemrum-e eller Mellemrum-z.

### 3.13.1 Generelle indstillinger i detaljer

Dialogen Generelle indstillinger indeholder følgende indstillinger. For hver indstilling bliver genvejstasten vist i parenteser, og hvis der er en hurtigtast, bliver den vist i anførselstegn.

- 1) Punktdisplay: (b). "Backspace-F3". Slår punktdisplayet til og fra.
- 2) Braille-markør: (c). "F4-Rul-op". Bestemmer, hvordan Braille-markøren bliver vist på displayet: altid oppe, blinker eller fra. Bemærk, at markøren i de fleste situationer bliver vist som pkt. 7-8. Når du vælger tekst, viser markøren afslutningen af det valgte med et blinkende g (pkt. 1-2-3-4).

- 3) Ottepunktstilstand: (e) "F1-Rul-ned". Slår ottepunktstilstand til/fra.
- 4) Forkortelsesniveau for læsning og skrivning: (g). "Mellemrum-g". Lader dig vælge, hvilket forkortelsesniveau du vil bruge, når du læser og skriver tekst: fuldskrift, forkortet eller computer-braille.
- 5) Brug computer-braille (i). "F2-F3-X". Giver dig mulighed for at skifte til indtastning i computer-braille, uanset hvordan forkortelsesniveauet er indstillet.
- 6) Braille-kode: (c) "Mellemrum-Backspace-Enter-b". Definerer de regler, som bruges til at forkorte og afforkorte Braille: Dansk, UEB, tysk, fransk, spansk og italiensk. Når du vælger Braille på et andet sprog, kan du læse og skrive punktskrift efter reglerne for det pågældende sprog. Braille-sproget påvirker også lister, combobokse og redigeringsfelter. Prompts, menuer, knapper og statiske felter forbliver dog på dansk.
- 7) Tid til visning af meddelelser: (m). Bestemmer, hvordan BrailleSense håndterer systemmeddelelser: Ignorer, vent til tastetryk, eller vis i 1-10 sekunder, før meddelelsen forsvinder.
- 8) Tale (v) "Backspace-F2". Slår tale til/fra.
- 9) Niveau for sætningstegn: (p). Brug denne indstilling til at vælge, hvordan BrailleSense skal læse sætningstegn.
- 10) Tastaturekko: (k). Bestemmer, hvordan BrailleSense udtaler det, du skriver: Tegn og ord, tegn, ord eller fra.
- 11) Signal ved store bogstaver: (u). Vælg, hvordan BrailleSense skal give signal ved store bogstaver, enten når du skriver, eller når du navigerer i tekst et tegn ad gangen: Fra, sig "stort" eller toneleje.
- 12) Tal: (n). Bestemmer, hvordan BrailleSense udtaler tal. Når indstillingen er slået til, udtales tal som hele tal. Når den er slået fra, udtales tal som enkeltcifre.
- 13) Brug sekundær stemme: (v). Bestemmer, om tekster, der indeholder flere sprog, skal læses op med en sekundær stemme.

- 14) Stemmelydstyrke: (l). Backspace-F1 og Backspace-F4. Skruer op eller ned for talen.
- 15) Talehastighed: (r). "Mellemrum-F1 og Mellemrum-F4". Styrer talehastigheden.
- 16) Toneleje: (t). Enter-F1 og Enter-F4. Justerer tonelejet på talen i BrailleSense.
- 17) Hovedlydstyrke: (v). Backspace-Mellemrum-F1 og Backspace-Mellemrum-F4 eller lydstyrkeknapperne. Regulerer hovedlydstyrken på apparatet, inklusive systemlyde, audio og tale.
- 18) Tale ved rulning: (s). Med denne indstilling kan du bestemme, om BrailleSense skal tale, mens du læser med rulletasterne.
- 19) LCD-DISPLAY: (L). "Mellemrum-Enter-4-5-6" i hovedmenuen. Slå LCD-skærmen til, til med baggrundsllys eller fra.
- 20) Vend LCD-display: (f). Vælg, om LCD-skærmen skal vise tekst normalt eller omvendt. Omvendt tekstorientering kan være nyttigt for en seende person, som ser på BrailleSense fra den modsatte side af et bord.
- 21) Skriftstørrelse på LCD: (f). Regulerer størrelsen af skriften på LCD-skærmen.
- 22) Vis virtuelt punktdisplay på HDMI-skærm: (b). Når denne indstilling er slået til, og du har tilsluttet en HDMI-skærm, vil der blive vist en visuel repræsentation af punktdisplayet og en oversættelse på sort i bunden af skærmen.
- 23) Meddelelser: (a). Brug denne indstilling til at bestemme, om BrailleSense skal gøre dig opmærksom på forskellige hændelser ved at bruge lydsignaler, vibratorsignaler, begge eller ingen signaler.
- 24) Batterialarm: (b). Vælg, hvilket signal du vil have, når batteriet er ved at være brugt op: Meddelelse, lydsignal, Sidste meddelelse eller sidste lydsignal.

- 25) Afspil lyd ved tænd/sluk: (p). Vælg, om du vil høre et lydssignal, når du tænder eller slukker for BrailleSense.
- 26) Venstre rulletaster: (l). Bestem, hvor langt de venstre rulletaster skal flytte: Display, linje, tegn, afsnit eller sætning.
- 27) Højre rulletaster: (r). Vælg, hvordan de højre rulletaster skal fungere (samme muligheder som ovenfor).
- 28) Spring over tomme linjer: (e). Du kan vælge, om BrailleSense skal vise dig blanke linjer, eller om de skal springes over.
- 29) Oplysninger om felter: (i). Brug denne indstilling til at bestemme, hvordan du får information om de forskellige typer felter, listelemner, menupunkter, combobokse m.m. Vælg mellem Før, Efter eller Fra.
- 30) Skjul adgangskoder: (p). Vælg, om tegnene i et kodeord skal skjules, mens du skriver dem.
- 31) Oplysninger om hurtigtaster: (h). Bestemmer, om hurtigtaster skal vises som bogstaver, punktmønstre eller være slået fra.
- 32) Annoncer genvejstaster: (s). Lader dig vælge, om BrailleSense skal udtale genvejstasten til en funktion, når du møder den.
- 33) Funktion for Tænd/sluk-knappen: (p) "Mellemrum-Backspace-Enter-p". Vælg den tilstand, Din BrailleSense skal gå ind i, når du trykker på Tænd/sluk-knappen, "Skærm fra" som på en normal Android-telefon eller tablet eller "Dyb dvale", som slår Bluetooth og Wi-fi osv. fra, ligesom dvaletilstand på et traditionelt notatapparat.
- 34) Dvaletilstand: (p). Får BrailleSense til at spare strøm ved automatisk at gå i dvale efter et bestemt stykke tid: Til, Fra eller Meddelelse. Kun aktiv, når apparatet kører på batteri.
- 35) Dvaletid: (k). Brug denne indstilling til at vælge, hvor lang tids inaktivitet, der skal være, før apparatet går i dvale: 10 minutter, 20 minutter, 30 minutter.

- 36) Kontroller dagens aftaler: (s). Indstil BrailleSense til at kontrollere dagens aftaler, hver gang du tænder den.
- 37) Enhåndstilstand: (h). Med denne indstilling slået til, kan man bruge BrailleSense med kun en enkelt hånd. Se afsnit 2.14 for detaljerede oplysninger om enhåndstilstand.
- 38) Stavekontrol (c). Det kan være nødvendigt at kunne slå stavekontrollen fra, f.eks. i en eksamenssituation, hvor en elev skal testes i stavning. o.s.v Bemærk: Hvis stavekontrol er slået fra, kan automatisk stavekontrol ikke benyttes.
- 39) Automatisk stavekontrol: (c). Vælg, om BrailleSense skal lave automatisk stavekontrol mens du skriver i editfelter med flere linjer, f.eks. i Tekstbehandling eller e-mails. Hvis indstillingen er slået til, og du staver et ord forkert under indtastning, vil BrailleSense give et lydssignal for at gøre dig opmærksom på det.
- 40) Sprog for stavekontrol: (s). Bestemmer, hvilket sprog der skal bruges under stavekontrol af tekst.
- 41) Standard-dokumenttype for Notesblok: (q). Bestem standard-dokumenttypen for nye dokumenter, som du opretter med notesblokken: DOCX-dokument, Sense-dokument, Braille-dokument, DOC-dokument eller tekstdokument.
- 42) Standard Web-søgning: (w) "Ctrl-alt-w". Bestemmer, hvilken kilde der skal bruges, når du aktiverer hurtigtasten til global web-søgning eller genvejstasten til web-søgning af ordet ved markøren. Du kan vælge mellem Wikipedia, Wiktionary and Google-søgning.
- 43) Synkroniser automatisk med tidsserver: (t). Med denne funktion kan du være sikker på, at uret i BrailleSense altid går rigtigt, fordi det bliver stillet til et atomur, når BrailleSense har forbindelse til internettet.
- 44) Annoncering af tid: (t). Indstiller BrailleSense til at annoncere tiden hvert 5. minut, hvert 10. minut, hvert 30. minut eller hver time.

- 45) Statusindikator: (p) Bestemmer, hvilke signaler BrailleSense skal give, mens den åbner et dokument, kopierer en fil eller åbner en web-side: Tavs (ingen indikation), Lydsignal (fortsatte signaler, mens processen bliver udført) eller Meddelelse (status bliver vist i procent).
- 46) Bluetooth: (B). "Mellemrum-Backspace-3-4-5-6". Slår Bluetooth til eller fra.
- 47) Trådløst netværk: (w). "Mellemrum-Backspace-1-4-5-6". Slår trådløst netværk til/fra.
- 48) Skærmlæsertips: (h). Vælg, om du vil høre tips om, hvordan du kan bruge skærmlæseren, mens du navigerer i tredjepartsprogrammer: Til/fra.
- 49) Oplysninger om felter i skærmlæser: (i). Bestemmer, om skærmlæseren skal give oplysninger om typen af kontroller og felter, mens du navigerer i tredjepartsapplikationer.
- 50) Notifikationer: (n). Indstil, om du vil modtage push-notifikationer fra Android-applikationer.
- 51) Slå punkt til i dvaletilstand. Bestemmer, om statusmeddelelser, f.eks. om apparatet er forbundet til lysnettet, skal vises i punkt, mens maskinen er i dvale.
- 52) Sprog: (l). Med denne indstilling kan du nemt ændre systemsproget på dit apparat til enhver firmware-lokalisering, som er stillet åbent til rådighed. Der er adskillige ting at bemærke: Eftersom denne indstilling har direkte forbindelse til en Android-indstilling, så optræder alle Android-sprog på denne liste. Hvis du vælger et sprog, hvor der ikke findes en lokalisering af BrailleSense, vil alle prompts og menuer være på engelsk. I øjeblikket skal punkt og tale ændres via deres egne indstillinger. Desuden skal alle åbne programmer lukkes og åbnes igen, før de optræder på det ændrede sprog.

### 3.14 Android sikkerhedskopiering og nulstilling

Punktet "Android Sikkerhedskopiering og nulstilling af indstillinger" åbner punktet "Gendan og nulstil indstillinger" under Android-indstillinger, men på et sted, der er lettere at komme til. Her kan du sætte indstillinger for sikkerhedskopiering og gendannelse af oplysninger om dine Android-apps og konti, og du kan nulstille dit apparat til fabriksindstillingerne. ADVARSEL! Hvis du nulstiller til fabriksindstillinger i menuen Android sikkerhedskopiering og nulstilling, vil alle personlige data blive slettet, herunder filer, kontooplysninger, installerede apps o.s.v. Dette er desuden en lang og omstændelig proces, og du bør ikke gå i gang med den, før du har talt med teknisk support om det, eftersom du skal have specielle instruktioner for at kunne fuldføre processen rigtigt.

### 3.15 Android Systemindstillinger

Android systemindstillinger er det sidste punkt i Indstillinger-menuen. Du kan komme dertil fra hvor som helst ved at trykke F3-e.

Dette punkt åbner standarddialogen Android-indstillinger, som også findes på almindelige Android-telefoner og tablets. Selv om mange indstillinger også kan findes i BrailleSense-brugergrænsefladen, bruger Android systemindstillinger den almindelige Android-grænseflade, og du skal navigere i indstillingerne på samme måde som i andre Android-apps. Brug F3 og Melletrum-F3 til at gå mellem objekter på skærmen. Du kan bruge Melletrum-Backspace-1 og Melletrum-Backspace-4 for at justere en skydekontrol. Du kan se i kapitlet om brugen af tredjeparts-apps og kommandooversigten for flere oplysninger om, hvordan du navigerer i Android-grænsefladen.

## 4. Filstyring

## 4.1 Overblik

Funktionaliteten og strukturen i Filstyring på BrailleSense ligner meget Windows Stifinder på en pc. For at starte Filstyring kan du trykke på f, mens du står i hovedmenuen eller trykke Enter, når markøren står på Filstyring. Du kan starte Filstyring fra Hvor som helst på apparatet med F1-f. Tryk Mellemlum-z for at lukke Filstyring.

Filstyring indeholder to grundlæggende områder, nemlig adressevinduet og fillisten. Du kan navigere mellem dem med F3 og Mellemlum-F3. Når du åbner Filstyring, står du i listen over drev. Som udgangspunkt står du på flashdisken. Hvis du har tilsluttet et SD-kort eller en USB-pind, vil de også optræde på denne liste. Du kan bruge Mellemlum-4 og Mellemlum-1 eller rulletasterne til at navigere i listen over drev. Tryk Enter på det drev, du vil åbne. BrailleSense viser så en liste over filer og mapper på det drev.

Adressevinduet indeholder stien til den aktuelle mappe eller fil.

Filstyring indeholder både hurtigtaster og menuer, så du kan komme til de forskellige funktioner med et enkelt tastetryk eller via menuerne, hvis du ikke kan huske hurtigtasterne. Du kan få vist menuerne med Mellemlum-m eller F2. I denne manual skriver vi blot F2. Begge tastetryk kan imidlertid bruges til at udføre denne funktion.

Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at navigere mellem de menuer, der er til rådighed. For at åbne en menu skal du trykke Enter. Igen kan du bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at finde rundt i en menu og Enter til at aktivere et menupunkt.

Filstyringsprogrammet indeholder også dialoger. Du kan gå rundt mellem felterne i en dialogboks ved at bruge, hvad der svarer til Tab på en pc. Du kan bruge F3 eller Mellemlum-4-5 som Tab og Mellemlum-F3 eller Mellemlum-1-2



som Skift-Tab. I forbindelse med anvisningerne i dette kapitel vil vi bruge F3 og Mellemrum-F3, eller du kan blive bedt om at "Tab'e" eller "Skift-Tab'e" til et felt.

#### 4.1.1 Find rundt i fillisten

Filstyringsprogrammet indeholder to lister, nemlig fillisten og menulisten, altså listen over menupunkter i Filstyring. Menuerne på BrailleSense folder rundt. Det betyder, at når du når til bunden af menuen og trykker Mellemrum-4, så kommer du tilbage til toppen igen. Dette er ikke tilfældet i Fillisten. Når du kommer ned til bunden af listen, bliver markøren dernede, også selv om du trykker Mellemrum-4 igen. Følgende er en liste over tastetryk til at komme rundt i lister.

- Bemærk, at følgende tastetryk kan bruges til at komme rundt i alle lister på BrailleSense.

1. Gå til forrige emne: Mellemrum-1 eller Rul-op
2. Gå til næste emne: Mellemrum-4 eller Rul-ned
3. Begyndelsen af listen: Mellemrum-1-2-3
4. Slutningen af listen: Mellemrum-4-5-6

De følgende tastetryk kan kun bruges i fillisten.

1. Hop til mappe- eller filliste: Mellemrum-5-6
2. Gå mellem filliste og adressevinduet: Tab (Mellemrum-4-5 eller F3) / Skift-tab (Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3)
3. Åbn valgte mappe eller valgte fil: Enter
4. Gå et niveau op i mappestrukturen: Backspace
5. Gå til listen over drev: Mellemrum-2-3-5-6
6. Gå til den forrige gruppe af 32 emner: Side-op (Mellemrum-1-2-6 eller F1-F2)

7. Gå til den næste gruppe af 32 emner: Side-ned (Mellemrum-3-4-5 eller F3-F4)

8. Gå til en mappe eller en fil ved at trykke på det første bogstav i navnet. Du skal bruge computer-Braille (8-punkt).

#### 4.1.2 Vælg mapper og filer

1. Vælg enkelte emner (Mellemrum): Der kommer en stjerne foran mappen eller filen for at markere, at den er blevet valgt. Hvis du trykker på "mellemrum" igen på den markerede mappe eller fil, annullerer du markeringen.

2. Valg af flere emner ved siden af hinanden (Mellemrum-Enter-b): Det vælger alle emner fra der, hvor du udfører kommandoen og til der, hvor markøren står. Der kommer en stjerne foran de valgte emner.

3. Vælg alt (Mellemrum-Enter-a): Dette vælger alle filer og mapper i den aktuelle liste. Du kan vælge eller fravælge et emne ved at trykke Mellemrum. Når du vælger alle mapper og filer, siger BrailleSense, hvormange emner du har valgt, og der kommer en stjerne foran de valgte filer på punktdisplayet.

#### 4.2 Arbejd med filer og mapper

Når du ser på indholdet af et drev eller en mappe, er de emner, som står i anførselstegn, mapper. De emner, som ikke står i anførselstegn, er filer.

Emnerne i listen bliver efterfulgt af numre, som f.eks. 1/5 eller 2/5. Numrene efter et emne viser emnets placering i listen og det samlede antal emner i listen. F.eks.: "database" 1/5 viser, at mappen "database" er det første emne i en liste på i alt fem emner.

### 4.2.1 Gå ind i og ud af mapper

Der er flere måder at åbne en mappe på.

1. Åbn menuen ved at trykke F2. Vælg "Åbn" fra listen og tryk Enter.
2. Tryk på hurtigtasten Mellemlrum-Enter-o for at aktivere Åbn-kommandoen og åbne den ønskede mappe.
3. Endelig, som beskrevet ovenfor, kan du simpelt hen trykke Enter på en mappe for at åbne den.

For at komme ud af den aktuelle mappe skal du trykke på Backspace-tasten. Så kommer du tilbage til det forrige niveau i mappestrukturen.

### 4.2.2 Frakobling af USB-drev og SD-kort

Operativsystemet Android kræver, at drev bliver frakoblet på den rigtige måde, før du fjerner dem. Hvis du ikke gør det, kan det se ud som om, alle filer på drevet er tomme eller har en størrelse på 0 bytes, når du indsætter drevet i BrailleSense eller en anden mobil-enhed eller computer. Før du fjerner et USB-drev eller et SD-kort, skal du trykke Mellemlrum-Backspace-Enter-u eller Mellemlrum-Backspace-Enter-3-6 for at koble drevet fra systemet. Hvis dit drev viser filer uden data, så sæt det ind i BrailleSense igen, og brug frakoblingskommandoen til at frakoble drevet på den rigtige måde. Så skulle alle data være synlige igen.

## 4.3 Fil-menuen

For at åbne Fil-menuen skal du trykke F2 for at få vist menuen og så trykke Enter på Filer. Brug de normale listekommandoer til at finde det ønskede valg, og tryk så Enter.

BrailleSense understøtter følgende filformater:

1. Dokumentfiler: hbl, brl, txt, brf, rtf, doc/docx, XLS/XLSX, PPT/PPTX, PDF og ubeskyttet EPUB.
2. Web-formater: url og html.
3. Medieformater: ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, MP4, ogg, pls, wav, wax, wma, wmv og flac.
4. DAISY-formater: DAISY 2.0, 3.0, BookShare,
5. Programmer: APK. Tryk Enter for at installere.

Menuen indeholder følgende punkter. Genvejstaster er i parenteser, og hurtigtaster er i anførselstegn.

- 1) Åbn: (o) "Mellemrum-Enter-O". Åbner den valgte fil i det program, som er tilknyttet filtypen.
- 2) Åbn i Dokumentlæser: (k) "Mellemrum-Backspace-r" Optræder kun i forbindelse med understøttede dokumenttyper. Giver dig mulighed for at åbne filen i dokumentlæseren i stedet for Tekstbehandling eller Notesblok.
- 3) Åbn i sekundær Notesblok: (w) "Mellemrum-Backspace-o". Giver dig mulighed for at åbne kompatible dokumenter i en sekundær version af notesblokken, så du hurtigere kan skifte mellem to filer. Bliver kun vist i forbindelse med kompatible dokumenter.
- 4) Åbn med: (e) "Mellemrum-Enter-e". Lader dig vælge et kompatibelt program til at åbne den valgte fil med.
- 5) Komprimer (z) "Mellemrum-Enter-z". Komprimerer den aktuelle fil eller mappe.

- 6) Dekomprimer: (u) "Mellemrum-Enter-u". Optræder kun med komprimerede filer, dekomprimerer den aktuelle fil.
- 7) Send til: (s) "Mellemrum-Enter-s". Lader dig sende den aktuelle fil eller mappe til en anden placering. De mulige destinationer omfatter alle tilsluttede lokale drev, E-mail og Android-programmer som tillader, at man sender filer til dem, alt efter hvilken filtype du sender.
- 8) Omdøb: (r) "Mellemrum-Enter-r". Omdøb den aktuelle fil eller mappe.
- 9) Nyt dokument: (n) "Mellemrum-Enter-n". Opret et nyt dokument af typen DOCX, DOC, TXT, BRL, eller HBL.
- 10) Ny mappe: (f) "Mellemrum-Enter-f". Opretter en ny mappe.
- 11) Filkonvertering: (t) "Mellemrum-Enter-t". Konverterer valgte dokumentfiler til TXT, BRL eller HBL.
- 12) Søg efter fil: (f) "Mellemrum-f". Søger i aktuelle drev eller mappe efter en fil med et specifikt navn.
- 13) Søg tekst: (f) "Mellemrum-Backspace-f". Søg i Word- Braille- eller tekstfiler i aktuelle mappe eller drev efter specifikke tekststreng.
- 14) Sammenlæg filer: (m) "Mellemrum-Enter-m". Vælg to eller flere tekst- eller Braille-filer, som skal lægges sammen.
- 15) Opdel filer: (p) "Mellemrum-Enter-p". Opdel tekst- eller Braille-filer efter afsnit eller antal ord, efter størrelse eller i et antal filer af samme størrelse.
- 16) Information: (i) "Mellemrum-Enter-i". Giver de grundlæggende egenskaber for den aktuelle fil eller mappe.
- 17) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker Filstyring.

## 4.4 Rediger-menuen

Rediger-menuen indeholder følgende punkter:

- 1) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopierer de valgte filer eller mapper til udklipsholderen.
- 2) Klip (x) "Mellemrum-Enter-x". Flytter de valgte filer eller mapper til udklipsholderen.
- 3) Indsæt: (v) "Mellemrum-Enter-v". Indsætter filer og mapper fra udklipsholderen på den aktuelle placering.
- 4) Slet: (d) "Mellemrum-d". Sletter de valgte filer og mapper.
- 5) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælger alle filer og mapper i den aktuelle liste.

## 4.5 Vis-menuen

Vis-menuen indeholder følgende punkter:

- 1) Sorter filer efter: (g) "Mellemrum-Enter-g". Bestemmer i hvilken rækkefølge, filer og mapper skal vises.
- 2) Indstil filoplysninger: (l) "Mellemrum-Enter-l". Bestemmer hvilke oplysninger, der skal vises om hver fil eller mappe i listen.
- 3) Vis kun filer af typen: (w) "Mellemrum-Enter-w". Filtrerer filer efter filtype.
- 4) Skjul systemmapper: (h) "Mellemrum-Enter-h". Skjuler systemmapper, som ikke indeholder brugerfiler. Disse er som udgangspunkt skjult.
- 5) Indstil startmappe: (s) "Mellemrum-Backspace-s". Lader dig vælge den placering, hvor Filstyring åbner.

6) Indstillinger for åbning af dokumenter: (d) "Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)"  
Med denne indstilling kan du vælge, hvilket program DOC- og DOCX-filer skal åbnes i som standard, Tekstbehandling eller Notesblok. Du kan også vælge at blive spurgt hver gang.

## 4.6 Få adgang til drev i skyen

Du kan bruge Filstyring til at interagere med indhold på forskellige drev i skyen på samme måde, som du gør med flashdisken og andre drev, som er forbundet til dit apparat, når det handler om at vælge og flytte filer, redigere og gemme dokumenter samt afspille medieindhold. I skrivende stund understøttes Google Drev, OneDrive og Dropbox.

Du kan nemt overføre filer mellem dit drev i skyen og din BrailleSense med Filstyring i din BrailleSense, åbne og redigere dokumenter med Tekstbehandling eller Notesblok, læse understøttede filer i dokumentlæseren, vedhæfte filer i E-mail, læse regneark i Excel-viseren, åbne html- og htm-filer i web-browseren og afspille medieindhold i Medieafspilleren. Du kan også bruge funktionen "Åbn med" til at åbne filer i skyen med andre programmer, herunder også tredjeparts Android apps.

Bemærk, at du skal logge ind på dit drev i skyen fra Filstyring, før indholdet kan blive tilgængeligt med programmerne som nævnt ovenfor.

Første gang du åbner et af drevene i skyen, kommer du ind på en side, hvor du kan logge på. Brug F3 og Mellemrum-F3 til at navigere på siden, og indtast dine brugeroplysninger. Hvis du tidligere har logget på din Microsoft- eller Google-konto, kan det være, de optræder som en mulighed. I det tilfælde kan du bare trykke Enter på den rigtige konto.

Når du har logget på, skal du give Filstyring tilladelse til at få adgang til din konto. Brug førstebogstavsnavigation til at finde knappen Tillad og tryk Enter.

Når du har gjort det, skulle du kunne trykke Enter på det pågældende drev og se strukturen af filer og mapper i Filstyring. De forskellige drev optræder også i dialogerne Åbn og Vedhæft fil under drevlisten, når du bruger de nævnte programmer, og du kan navigere i og vælge filer og mapper, som du gør på lokale drev på apparatet.

Du kan også oprette links, så du kan dele filer med andre fra de forskellige drev i skyen. Tryk Mellemlum-Backspace-l, mens filen er i fokus, eller vælg "Link til fil" fra filmenuen.

Bemærk følgende betingelser:

- Funktionaliteten i Filstyring er i øjeblikket begrænset til manipulation af filer og mapper. Du vil således opdage, at menupunkterne er begrænset til funktioner som slet, omdøb, kopier og indsæt, eftersom drevene i skyen ikke understøtter funktioner som komprimer og pak ud, konvertering til Braille og tekst osv. Du kan bruge Mellemlum-h til at få en komplet liste over de funktioner, der er til rådighed.
- Valg af filer og mapper kan kun bruges i forbindelse med at kopiere, åbne eller gemme.
- Funktionerne "Indsæt", "Flyt" og "Ny mappe" kan ikke bruges i delte mapper.
- Filer skal kopieres til "Mit drev"-området for at kunne blive redigeret og gemt tilbage til Google Drive eller OneDrive.
- Streaming af mediefiler er ikke understøttet. Vi henter filen ned i en midlertidig mappe på flashdisken, før afspilning starter.
- Det skal bemærkes, at det kan gå lidt langsommere med at åbne og gemme filer end på lokale drev, da de skal overføres til og fra skyen.



## 4.7 Adressevinduet

I dette editfelt kan du skrive den direkte sti til den fil, du vil åbne. Dette vindue rummer også en oversigtsliste, så du hurtigt kan komme til de filer, du senest har åbnet.

Når du er i fillisten kan du trykke Tab (Mellemrum-4-5) for at komme til adressevinduet. BrailleSense viser den aktuelle sti med drevnavn, f.eks. "flashdisk/download/". Adressevinduet er kun synligt, når du er i en liste over filer eller mapper. Når du er i listen over drev, er adressevinduet ikke tilgængeligt.

Du kan redigere teksten ved at flyttet markøren med markørflyttetasterne. BrailleSense indsætter den tekst, du skriver, der hvor markøren står. Hvis du kender den præcise sti til en fil, kan du skrive den i adressevinduet for at åbne filen med det tilknyttede program. Hvis du f.eks. skriver "flashdisk/download" i adressevinduet, vil BrailleSense vise listen over filer i mappen download. Hvis du skriver "flashdisk/dokumenter/eksempel.txt" i adressevinduet, vil BrailleSense starte notesblokken og åbne filen eksempel.txt.

I adressevinduet kan du bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at se oversigtslisten. Det er en liste over stier til filer og mapper, hvor du har været fornylig. Tryk Enter for at åbne en fil i listen. Filen bliver åbnet med det tilknyttede program. (Se afsnit 4.2.3).

## 5. Tekstbehandling

Tekstbehandling i BrailleSense understøtter oprettelse af formaterede DOCX- og DOC-filer, og desuden åbning af DOC/DOCX- og PPT/PPTX/PPTM-filer. Alle andre filtyper bør du åbne i Notesblok, som bliver beskrevet i næste kapitel.

Du kan starte Tekstbehandling på et par forskellige måder:

Tryk på F1 for at åbne hovedmenuen. Gå ned til Tekstbehandling med Mellemlum-4 og tryk Enter. Du kan også trykke w i hovedmenuen for hurtigt at åbne Tekstbehandling.

Du kan starte Tekstbehandling fra hvor som helst på apparatet med F1-w.

Når du starter Tekstbehandling på BrailleSense, bliver du placeret i et nyt tomt dokument. Du kan aktivere alle funktioner i Tekstbehandling ved hjælp af menuen eller ved hjælp af hurtigtaster. Menuen i Tekstbehandling består af menuerne Filer, Rediger, Gå til, Læs og Layout. For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemlum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlum-1 og Mellemlum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt.

Du kan bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 eller F3 og Mellemlum-F3 til at gå imellem felter.

Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

## 5.1 Fil-menuen

Filmenuen indeholder følgende punkter:

1) Ny: (n). Opretter et nyt dokument, som udgangspunkt med navnet "intetnavn". Du kan kun oprette DOCX-filer i Tekstbehandling. andre filtyper som TXT, BRL og RTF kan oprettes i Notesblok, som bliver beskrevet i næste kapitel.

2) Åbn: (o) "Mellemlum-Enter-O". Åbner en eksisterende fil. De understøttede filtyper omfatter DOC, DOCX, PPT, PPTX og PPTM. Bemærk, at alle disse filer kan læses, men kun DOC- og DOCX-filer kan gemmes. Word-filer, som er

beskyttet med adgangskode, kan også læses, men kan ikke oprettes eller gemmes.

3) Seneste filer: (r) "Mellemrum-Backspace-Enter-h". Viser de filer, du senest har åbnet i Tekstbehandling. Tryk Enter på en fil for at åbne den.

4) Åbne dokumenter: (d) "Mellemrum-Backspace-Enter-o". Viser alle de aktuelt åbne dokumenter. Giver dig mulighed for at vælge fra en liste i stedet for at tabbe og shift-tabbe imellem dem.

5) Gem: (s) "Mellemrum-Enter-s". Gem den aktuelle fil. Tab mellem navn og placering. Brug de normale kommandoer til navigation i filer til at vælge en anden mappe.

6) Gem som: (a) "Mellemrum-s". Gem den aktuelle fil under et andet navn eller på en anden placering. Bemærk, at du kan gemme både DOC- og DOCX-filer, når du har åbnet dem, men du kan ikke konvertere den ene filtype til den anden.

7) Eksporter: (x) "Mellemrum-Backspace-Enter-x". Denne funktion eksporterer det aktuelle dokument til BRL. Det kan være nyttigt, når man vil forkorte en DOC- eller DOCX-file, specielt hvis man

vil gemme matematik og evt. senere udskrive det på punkt fra Notesblok.

8) Luk det aktuelle dokument: (q) "Mellemrum-q" Optræder kun, hvis flere end et dokument er åbne og lukker kun den aktuelle fil.

9) Udskriv: (p) "Mellemrum-p". Dokumentet bliver udskrevet ved hjælp af standard-udskriftstjenesten, som er konfigureret under Android-indstillinger.

10) Indstillinger: (e) "Mellemrum-Enter-e". Dialog til forskellige dokumentindstillinger. Tab mellem listen over indstillinger, Checkboks til info om placering, standardmappe, Bekræft-knap og Annuller-knap. Listen over indstillinger indeholder følgende: Vis formateringsstegn, Enhed ved læsning med Mellemrum-1 og Mellemrum-4 og Mellemrum-2-3 og Mellemrum-5-6, Skrivebeskyttelse til/fra, Interval til automatisk lagring, Hastighed ved automatisk

rulning, Brug indstillinger på alle dokumenter, Enhed til flytning ved Home og End og Standardnavn på nyt dokument. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at bevæge dig imellem indstillingerne i listen, og brug Mellemrum og Backspace for at ændre på de enkelte indstillinger.

11) Indstilling for åbning af filer: (t) "Mellemrum-Backspace-Enter-o". Bestemmer, hvordan et dokument bliver indlæst. Vælg "Indlæs alt" for at indlæse hele dokumentet, før det bliver vist i displayet. Vælg "Indlæs i baggrunden" for at få vist dokumentet, så snart den første side er indlæst, og fortsætte indlæsning i baggrunden.

12) Ordbog: (d) "Mellemrum-Backspace-Enter-d". Åbner programmet Sense Ordbog, hvis det er installeret, og placerer ordet ved markøren i opslagsfeltet.

13) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker Tekstbehandling.

## 5.2 Redigerings-menuen

Rediger-menuen indeholder følgende punkter:

1) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". Markerer begyndelsen af den valgte tekst. Slutningen af den valgte tekst markeres af den aktuelle markørposition.

2) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopierer den valgte tekst til udklipsholderen.

3) Klip (x) "Mellemrum-Enter-x". Flytter den markerede tekst til udklipsholderen.

4) Indsæt: (v) "Mellemrum-Enter-v". Indsætter teksten i udklipsholderen på den nuværende placering.

5) Slet: (d) "Mellemrum-d". Sletter den markerede tekst.

6) Slet tomme linjer: (l) "Mellemrum-Backspace-e". Sletter tomme linjer fra det valgte tekstområde.

7) Tilføj til udklipsholder: (p) "Mellemrum-Enter-p". Tilføjer den valgte tekst til udklipsholderen uden at slette den forrige tekst.

8) Ryd udklipsholder: (d) "Mellemrum-Enter-d". Tømmer udklipsholderen.

9) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælger al tekst i dokumentet.

10) Stavekontrol: (k) "Mellemrum-Enter-k". Åbner stavekontrol-dialogen og begynder at kontrollere dokumentet for fejl. Brug F3 og Mellemrum-F3 til at gå mellem felter, og brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at bevæge dig igennem lister med muligheder. Du kan også bruge følgende genvejstaster:

A. Spring over en gang: Mellemrum-Backspace-s.

B. Spring over alle: Mellemrum-Backspace-i.

C. Ændre aktuelle: Mellemrum-Backspace-c.

D. Ændre alle: Mellemrum-Backspace-m.

E. Tilføj til brugerordbog: Mellemrum-Backspace-a.

Du kan også kontrollere stavningen af det aktuelle ord med Mellemrum-Backspace-k.

## 5.3 Indsæt-menuen

1) Sæt mærke: (m) "Mellemrum-Enter-m". Sætter et bogmærke ved den aktuelle markørposition.

2) Gå til mærke: (j) "Mellemrum-Enter-j". Går til et tidligere indsat mærke.

3) Slet mærke (d) "Mellemrum-Backspace-d". Sletter et tidligere indsat mærke.

4) Indsæt fra fil: (i) "Mellemrum-Enter-i". Indsætter information fra en anden fil.

5) Indsæt dato: (w) "Mellemrum-Enter-w". Indsætter den aktuelle dato.

6) Indsæt tid: (t) "Mellemrum-Backspace-w". Indsætter det aktuelle klokkeslæt.

7) Indsæt tab: Mellemrum-Backspace-Enter-i.

8) Indsæt sideskift: Mellemrum-Backspace-Enter-p.

## **5.4 Gå til-menuen**

1) Find: (f) "Mellemrum-f". Åbner Søg-dialogen, hvor du kan indtaste den tekst, der skal søges efter. Du kan vælge, om der skal skelnes mellem store og små bogstaver, og du kan vælge søgeretning.

2) Find næste: (h) "Mellemrum-Enter-f". Finder den næste forekomst af den tekst, du har søgt efter.

3) Find forrige: (v) "Mellemrum-Backspace-f". Finder den forrige forekomst af den tekst, du har søgt efter, ud fra din nuværende position.

4) Søg og erstat: (r) "Mellemrum-Enter-r". Dialog, hvor du kan søge efter en tekst og erstatte den med en anden tekst. Du kan vælge søgeretning, om der skal skelnes mellem store og små bogstaver, og om du vil erstatte en enkelt gang eller alle forekomster.

5) Gå til position: (l) "Mellemrum-Enter-l". Gå til en position i dokumentet efter side, afsnit, linje eller procentdel.

6) Gå til forrige sætning: (e) "Mellemrum-2-3-6". Går en sætning tilbage.

7) Gå til næste sætning: (x) "Mellemrum-3-5-6". Går en sætning fremad.

8) Gå til forrige side: (b) "Mellemrum-1-2-6". Går en side tilbage.

9) Gå til næste side: (g) "Mellemrum-3-4-5". Går en side fremad.

10) Gå til forrige dokument: (p) "Skift-Tab". Hvis der er flere dokumenter åbne, går funktionen til det forrige dokument i den rækkefølge, de blev åbnet.

11) Gå til næste dokument: (n) "Tab". Hvis der er flere dokumenter åbne, går funktionen til det næste dokument i den rækkefølge, de blev åbnet.

## **5.5 Læs-menuen**

- 1) Læs den valgte tekst: (b) "Mellemrum-Backspace-b". Læser den valgte tekstblok.
- 2) Læs begyndelsen af den valgte tekst: (u) "Mellemrum-Enter-u". Læser den første linje af den valgte tekstblok.
- 3) Læs fra begyndelsen til markør: (t) "Mellemrum-Backspace-g". Læser fra begyndelsen af dokumentet til den nuværende markørposition.
- 4) Læs fra markør til slutning: (q) "Mellemrum-Enter-g". Læser fra den nuværende markørposition til slutningen af dokumentet.
- 5) Automatisk rul: (a) "Rul-op-Rul-ned". Starter og stopper automatisk rul. Du kan indstille hastigheden for automatisk rul under Indstillinger i Fil-menuen.
- 6) Læs aktuelle sætning: (e) "Mellemrum-1-4-5-6". Læser den aktuelle sætning.
- 7) Læs aktuelle linje: (l) "Mellemrum-1-4". Læser den aktuelle linje.
- 8) Læs aktuelle ord: (w) "Mellemrum-2-5". Læser det aktuelle ord. Tryk to gange for at stave.
- 9) Læs aktuelle tegn: (c) "Mellemrum-3-6". Læser det aktuelle tegn. Tryk to gange for at høre det militære udtryk for tegnet.
- 10) Læs markørposition: (r) "Mellemrum-1-5-6". Læser den aktuelle markørposition som side, afsnit, ord og linje.
- 11) Læs status: (s) "Mellemrum-3-4". Læser titel på dokument, og indikerer tilstand for indsæt/overskriv.
- 12) Læs antal tegn: (i) "Mellemrum-Backspace-i". Læser positionen for det aktuelle tegn og det samlede antal tegn i det aktuelle dokument.

13) Læs oplysninger om skrifttype: (f) "Mellemrum-Backspace-Enter-n". Giver oplysninger om skrifttype, typografi og formatering for teksten ved den aktuelle position.

## 5.6 Layout-menuen

1) Skrifttype: (f) "Mellemrum-Enter-Backspace-f". Åbner dialogen med indstillinger for skrifttype. Virker på den valgte tekst. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at ændre værdien af indstillingen, og brug Tab og Shift-Tab til at navigere imellem de forskellige indstillinger. Du kan ændre standardskriftypen ved at justere indstillingerne og så vælge knappen "Brug som standard".

2) Typografi: (s) "Mellemrum-Backspace-Enter-s". Påvirker det aktuelle afsnit eller den valgte tekst. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at ændre værdien af indstillingen.

3) Sortdokumentlayout: (t) "Mellemrum-Backspace-t". Bestemmer formatet af siderne i sortdokumentet.

4) Sortafsnitslayout: (c) "Mellemrum-Backspace-2-3-4-6". Bestemmer sortformatet og typografien i det aktuelle afsnit.

Bemærk, at hvis du finder dokumenter, som bruger forkert ombrydning af ord, når de bliver overført til en computer eller andre enheder, så kan du vælge al tekst med Mellemrum-Enter-a og så slå ordombrydning fra under Sortafsnitslayout.

## 5.7 Diverse funktioner

De følgende kommandoer kan også bruges i Tekstbehandling:



- 1) Centrér aktuelle linje: Mellemrum-Backspace-Enter-n.
- 2) Venstrejusteret: Mellemrum-Backspace-Enter-j.
- 3) Højrejusteret: Mellemrum-Backspace-Enter-r.
- 4) Fed til/fra: Ctrl-b.
- 5) Kursiv til/fra: Ctrl-i.
- 6) Understreget til/fra: Ctrl-u.
- 7) Matematiktilstand til/fra: Mellemrum-Backspace-m.
- 8) Indsæt matematiksymbol: Tryk Mellemrum-h i matematiktilstand, og tryk Enter på et symbol i listen.
- 9) Næste dias i PowerPoint-fil: Mellemrum.
- 10) Forrige dias i PowerPoint-fil: Backspace.
- 11) Gå til dias i PowerPoint-fil: Mellemrum-Enter-l.
12. Gå baglæns efter dobbelt linjeskift: Mellemrum-Backspace-2-3
- 13) Gå fremad til dobbelt linjeskift: Mellemrum-Enter-5-6.
- 14) Gå frem til næste overskrift: Mellemrum-2-5-6.
- 15) Gå til forrige overskrift: Mellemrum-2-3-5.

## **6. Notesblok**

Notesblokken i BrailleSense understøtter læsning og oprettelse af filer i formaterne RtF, TXT, HBL, BRL og BRF og uformaterede DOCX-filer. Desuden kan den åbne filer i formaterne PDF, EPUB, DOCX og DOC. Hvis du vil læse PowerPoint-filer, oprette eller bevare formatering i Word-dokumenter

eller oprette matematiske udtryk, så brug Tekstbehandling, som er beskrevet i forrige kapitel.

\*bemærk: Selv om du kan åbne Word-dokumenter i Notesblok, så vil al dokumentformatering blive fjernet. Svartider for navigering og søgning i Notesblok er reduceret, men hvis du gemmer et Word-dokument i programmet, vil al formatering gå tabt.

Du kan starte Notesblok på et par forskellige måder:

Tryk på F1 for at åbne hovedmenuen. Naviger til Notesblok med Mellemlrum-4 og tryk Enter. Du kan også trykke N fra hovedmenuen for hurtigt at hoppe til og åbne Notesblok.

Du kan starte Notesblok fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F1-n.

Når du starter Notesblok på BrailleSense, bliver du placeret i et nyt tomt dokument. Du kan aktivere alle funktioner i Notesblok ved hjælp af Notesblok-menuen eller ved hjælp af hurtigtaster. Menuen i Notesblok består af Filer, Rediger, Indsæt, Gå til, Læs og Layout. For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemlrum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlrum-1 og Mellemlrum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlrum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt.

Du kan bruge Mellemlrum-1 og Mellemlrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemlrum-4-5 og Mellemlrum-1-2 eller F3 og Mellemlrum-F3 til at gå imellem felter.

Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

## 6.1 Fil-menuen

Filmenuen indeholder følgende punkter:

- 1) Ny: (n). Opretter et nyt dokument, som udgangspunkt med navnet "intetnavn". Du kan oprette en DOCX- eller DOC-fil uden formatering eller en TXT-, BRL- eller HBL-fil.
- 2) Åbn ny notesblok: (w) "Mellemrum-Backspace-o". Åbner en ny sekundær notesblok, så du lettere kan skifte mellem åbne filer.
- 3) Åbn: (o) "Mellemrum-Enter-O". Åbner en eksisterende fil. De understøttede filtyper omfatter alle dem, som er nævnt i begyndelsen af dette kapitel.
- 4) Seneste filer: (r) "Mellemrum-Backspace-Enter-h". Viser de filer, du senest har åbnet i Notesblok.
- 5) Åbne dokumenter: (d) "Mellemrum-Backspace-Enter-o". Viser alle de åbne dokumenter i en liste, så du ikke behøver tabbe og shift-tabbe imellem dem.
- 6) Gem: (s) "Mellemrum-Enter-s". Gem den aktuelle fil. Tab mellem navn, placering og filtype. Brug de normale kommandoer til navigation i filer til at vælge en anden mappe.
- 7) Gem som: (a) "Mellemrum-s". Gem den aktuelle fil under et andet navn, som en anden filtype eller på en anden placering. Du kan vælge at beskytte filer med kodeord ved at vælge HPF-formatet.
- 8) Luk det aktuelle dokument: (q) "Mellemrum-q" Optræder kun, hvis flere end et dokument er åbne og lukker kun den aktuelle fil.
- 9) Udskriv: (p) "Mellemrum-p". Understøtter kun udskrivning i punkt. Dokumentet bliver udskrevet ved hjælp af en tilsluttet punktprinter.
- 10) Indstillinger: (e) "Mellemrum-Enter-e". Dialog til forskellige dokumentindstillinger. Tab mellem listen over indstillinger, Checkboks til info om placering, standardmappe, Indstilling af kodeord, Bekræft-knap og Annuller-knap. Listen over indstillinger indeholder følgende: Vis formateringstegn, Enhed ved læsning med Mellemrum-1 og Mellemrum-4,

Skrivebeskyttelse til/fra, Interval til automatisk lagring, Hastighed ved automatisk rulning, Brug indstillinger på alle dokumenter, Enhed til flytning ved Home og End og Standardnavn på nyt dokument. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at bevæge dig imellem indstillingerne i listen, og brug Mellemrum og Backspace for at ændre på de enkelte indstillinger.

11) Ordbog: (d) "Mellemrum-Backspace-Enter-d". Åbner programmet Sense Ordbog, hvis det er installeret, og placerer ordet ved markøren i opslagsfeltet.

12) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker Notesblok.

\* Med BrailleSense kan du kryptere filer og beskytte dem med en adgangskode, så ingen andre kan åbne dem. Før du gemmer et dokument som en beskyttet fil, skal du indstille en adgangskode i dialogen Indstillinger under fil-menuen. Dialogen "Indstil adgangskode" består af fem felter: Slet oprindelig fil, Adgangskode, Gentag adgangskode, Bekræft og Annuller. Når du har indstillet en adgangskode, så brug dialogen "Gem som", og vælg filtypen HPF.

## 6.2 Redigerings-menuen

Rediger-menuen indeholder følgende punkter:

1) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". Markerer begyndelsen af den valgte tekst. Slutningen af den valgte tekst markeres af den aktuelle markørposition.

2) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopierer den valgte tekst til udklipsholderen.

3) Klip (x) "Mellemrum-Enter-x". Flytter den markerede tekst til udklipsholderen.

4) Indsæt: (v) "Mellemrum-Enter-v". Indsætter teksten i udklipsholderen på den nuværende placering.

- 5) Slet: (d) "Mellemrum-d". Sletter den markerede tekst.
- 6) Slet tomme linjer: (l) "Mellemrum-Backspace-e". Sletter tomme linjer fra det valgte tekstområde.
- 7) Tilføj til udklipsholder: (p) Mellemrum-Enter-p". Tilføjer den valgte tekst til udklipsholderen uden at slette den forrige tekst.
- 8) Ryd udklipsholder: (d) "Mellemrum-Enter-d". Tømmer udklipsholderen.
- 9) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælger al tekst i dokumentet.
- 10) Skift mellem indsæt- og overskriv-tilstand: (i) Mellemrum-i. Afgør, om den tekst, du skriver, bliver indsat ved den aktuelle position eller overskriver den tekst, som står der i forvejen.
- 11) Stavekontrol: (k) "Mellemrum-Enter-k". Åbner stavekontrol-dialogen og begynder at kontrollere dokumentet for fejl. Brug F3 og Mellemrum-F3 til at gå mellem felter, og brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at bevæge dig igennem lister med muligheder. Du kan også bruge følgende genvejstaster:
  - A. Spring over en gang: Mellemrum-Backspace-s.
  - B. Spring over alle: Mellemrum-Backspace-i.
  - C. Ændre aktuelle: Mellemrum-Backspace-c.
  - D. Ændre alle: Mellemrum-Backspace-m.
  - E. Tilføj til brugerordbog: Mellemrum-Backspace-a.

Du kan også kontrollere stavningen af det aktuelle ord med Mellemrum-Backspace-k.

## 6.3 Indsæt-menuen

1) Sæt mærke: (m) "Mellemrum-Enter-m". Sætter et bogmærke ved den aktuelle markørposition.

- 2) Gå til mærke: (j) "Mellemrum-Enter-j". Går til et tidligere indsat mærke.
- 3) Slet mærke (d) "Mellemrum-Backspace-d". Sletter et tidligere indsat mærke.
- 4) Indsæt fra fil: (i) "Mellemrum-Enter-i". Indsætter information fra en anden fil.
- 5) Indsæt dato: (w) "Mellemrum-Enter-w". Indsætter den aktuelle dato.
- 6) Indsæt tid: (t) "Mellemrum-Backspace-w". Indsætter det aktuelle klokkeslæt.
- 7) Indsæt sideskift: (p) "Mellemrum-Backspace-Enter-p". Indsætter et sideskift.
- 8) Indsæt tab: (t) "Backspace-Enter-i". Indrykker fem mellemrum fra den aktuelle position.

## **6.4 Gå til-menuen**

- 1) Find: (f) "Mellemrum-f". Åbner Søg-dialogen, hvor du kan indtaste den tekst, der skal søges efter. Du kan vælge, om der skal skelnes mellem store og små bogstaver, og du kan vælge søgeretning.
- 2) Find næste: (h) "Mellemrum-Enter-f". Finder den næste forekomst af den tekst, du har søgt efter.
- 3) Find forrige: (v) "Mellemrum-Backspace-f". Finder den forrige forekomst af den tekst, du har søgt efter, ud fra din nuværende position.
- 4) Søg og erstat: (r) "Mellemrum-Enter-r". Dialog, hvor du kan søge efter en tekst og erstatte den med en anden tekst. Du kan vælge søgeretning, om der skal skelnes mellem store og små bogstaver, og om du vil erstatte en enkelt gang, fra markøren til slutningen eller alle forekomster.
- 5) Gå til position: (l) "Mellemrum-Enter-l". Gå til en position i dokumentet efter side, afsnit, linje eller procentdel.
- 6) Gå til forrige sætning: (e) "Mellemrum-2-3-6". Går en sætning tilbage.
- 7) Gå til næste sætning: (x) "Mellemrum-3-5-6". Går en sætning fremad.

- 8) Gå til forrige side: (b) "Mellemrum-1-2-6". Går en side tilbage.
- 9) Gå til næste side: (g) "Mellemrum-3-4-5". Går en side fremad.
- 10) Gå til forrige dokument: (p) "Skift-Tab". Hvis der er flere dokumenter åbne, går funktionen til det forrige dokument i den rækkefølge, de blev åbnet.
- 11) Gå til næste dokument: (n) "Tab". Hvis der er flere dokumenter åbne, går funktionen til det næste dokument i den rækkefølge, de blev åbnet.

## **6.5 Læs-menuen**

- 1) Læs den valgte tekst: (b) "Mellemrum-Backspace-b". Læser den valgte tekstblok.
- 2) Læs begyndelsen af den valgte tekst: (u) "Mellemrum-Enter-u". Læser den første linje af den valgte tekstblok.
- 3) Læs fra begyndelsen til markør: (t) "Mellemrum-Backspace-g". Læser fra begyndelsen af dokumentet til den nuværende markørposition.
- 4) Læs fra markør til slutning: (q) "Mellemrum-Enter-g". Læser fra den nuværende markørposition til slutningen af dokumentet.
- 5) Automatisk rul: (a) "Rul-op-Rul-ned". Starter og stopper automatisk rul. Du kan indstille hastigheden for automatisk rul under Indstillinger i Fil-menuen.
- 6) Læs aktuelle sætning: (e) "Mellemrum-1-4-5-6". Læser den aktuelle sætning.
- 7) Læs aktuelle linje: (l) "Mellemrum-1-4". Læser den aktuelle linje.
- 8) Læs aktuelle ord: (w) "Mellemrum-2-5". Læser det aktuelle ord. Tryk to gange for at stave.
- 9) Læs aktuelle tegn: (c) "Mellemrum-3-6". Læser det aktuelle tegn. Tryk to gange for at høre det militære udtryk for tegnet.

10) Læs markørposition: (r) "Mellemrum-1-5-6". Læser den aktuelle markørposition som side, afsnit, ord og linje.

11) Læs status: (s) "Mellemrum-3-4". Læser titel på dokument, og indikerer tilstand for indsæt/overskriv.

12) Læs antal tegn: (i) "Mellemrum-Backspace-i". Læser positionen for det aktuelle tegn og det samlede antal tegn i det aktuelle dokument.

## 6.6 Layout-menuen

1) Punktafsnitslayout: (b) "Mellemrum-Backspace-1-2-4-6". Bestemmer punktformatet af det aktuelle afsnit.

2) Punktdokumentlayout: (p) "Mellemrum-Backspace-p". Bestemmer punktdokumentlayoutet til udskrift i punkt.



## 7. E-mail

For at kunne bruge e-mail-programmet skal du have en e-mail-konto stillet til rådighed af din internetudbyder , eller du kan bruge en gratis e-mail-konto, f.eks. Gmail eller hotmail. Din e-mail-konto skal understøtte POP3 (Post Office Protocol 3) eller IMAP (Internet Message Access Protocol) og SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) eller Microsoft Exchange-server, for at BrailleSense skal kunne understøtte den.

Før du kan bruge e-mail-programmet, skal du sætte BrailleSense op, så den har adgang til internettet (se afsnit 3.2, opsætning af internetforbindelse).

- Bemærk: Menuerne i e-mail-programmet er forskellige afhængigt af, hvad du er i færd med. De menuer, du kan se, når du kontrollerer din indbakke, er således forskellige fra dem, du kan se, når du skriver en meddelelse eller kigger i mailmapper. Generelt er menuerne i e-mail-programmet Filer, Rediger, Funktioner og Meddelelse.

For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemrum-m eller F2. Vælg et menupunkt og tryk Enter. Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 eller F3 og Mellemrum-F3 til at gå imellem felter.

### 7.1 Start af e-mail-programmet

For at kunne bruge e-mail-programmet, skal du sætte BrailleSense op til at få adgang til dine mail-konti ved at indtaste forskellige kontooplysninger.

For at starte E-mail-programmet skal du finde punktet E-mail i hovedmenuen med Mellemrum-1 og Mellemrum-4 og så trykke Enter, eller du kan blot trykke e,

når du står i hovedmenuen. Du kan starte e-mail-programmet fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F1-e.

Når du starter e-mail-programmet for første gang, giver BrailleSense dig besked om, at du skal oprette mindst én mail-konto i Kontostyring under menuen Funktioner. Så bliver indbakken åbnet.

Indbakken er hovedvinduet i mail-programmet. Når du kører e-mail-programmet for første gang, er indbakken tom, og BrailleSense viser, at der ikke er nogen emner i listen.

Hvis der er mails i indbakken, får du at vide, at indbakken bliver åbnet, og du får vist en indikator for, hvor langt processen er nået. Når du er nået til 100%, bliver vinduet med indbakken åbnet, og du får vist en liste over de modtagne meddelelser.

Tryk på Skift-Tab (Mellemrum-1-2) og du kommer til listen over mapper. Som udgangspunkt indeholder BrailleSense følgende mapper:

- 1) Indbakke: modtaget post, der ikke er blevet slettet eller flyttet til en anden mappe.
- 2) Sendt: Sendt post, som du har valgt at gemme.
- 3) Udbakke: Meddelelser, som venter på at blive sendt, som enten fordi de er blevet gemt i udbakken, eller fordi det ikke er lykkedes at sende dem.

## 7.2 Opsætning af mail-konto

For at komme ind i Kontostyring skal du åbne menuen med F2, finde Funktioner og trykke Enter. Kontostyring er det første punkt i Funktioner-menuen, så du kan således bare trykke Enter igen for at åbne den. Du kan også starte Kontostyring fra hvor som helst i e-mail-programmet ved at taste Mellemrum-Enter-m.

Du kommer ind i en tom liste over kontonavne.

Dialogen til styring af konti indeholder følgende 6 felter: Kontoliste, Oplysninger-knap, Tilføj-knap, Ændre-knap, Slet-knap og Luk-knap.

Følg disse trin for at tilføje en e-mail-konto:

1) Når du står i Kontostyring, kan du trykke F3 for at komme til Tilføj og trykke Enter.

2) Dialogen bliver åbnet, og du kommer ind i feltet til standard mailserver. Tryk på Mellemrum for at vælge mellem POP3, IMAP, Exchange MS eller Exchange server. \* Exchange MS skal specifikt bruges til Office 365-konti eller organisationer, som bruger Office 365-protokollen. Alle andre Exchange-konti skal bruge Exchange server.

De resterende emner i dialogen vil variere noget, alt efter hvad du vælger.

3) Hvis du vælger POP3 eller IMAP, bliver du bedt om at vælge servertype. Det er en comboboks, hvor du kan vælge at opsætte din mail-konto manuelt eller få Braille Sense til automatisk at udfylde serveroplysningerne ud fra kendte servertyper som f.eks. Gmail eller iCloud. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at bevæge dig rundt imellem servertyperne. Hvis din server ikke er i listen, så vælg Manuel. Tryk F3 for at gå til det næste felt.

4) Du står nu i feltet til kontonavn Indtast det navn, som du vil bruge til at identificere kontoen, f.eks. Gmail eller Arbejds-mail.

5) Tryk F3 for at komme til feltet "Vist navn". Indtast dit navn i editfeltet. Det er det navn, som andre vil se, når de modtager en meddelelse fra dig.

6) Tryk F3 for at komme til feltet Brugernavn. Skriv brugernavnet i editfeltet med 8-punkt computer-Braille. F.eks. "Sense" eller "sense@hims-inc.com".

- Bemærk: Hos nogle internetudbydere skal man bruge e-mail-adressen som brugernavn, mens man hos andre skal bruge noget af adressen før

snabel-aet. Vær sikker på, at du skriver det brugernavn, du har fået fra din udbyder, korrekt.

Hvis du vælger Google som kontotype og IMAP som servertype, hedder den næste knap "Log på med Google. den fører dig ind i en dialog, hvor du skal indtaste adgangskode og give de tilladelser, som Google beder om. For alle andre typer skal du fortsætte med trinene nedenfor.

7) Tryk F3 for at komme til feltet Adgangskode. Skriv adgangskoden i editfeltet i 8-punkt computer-Braille.

- Bemærk: som udgangspunkt er adgangskoden skjult og bliver kun vist som stjerner. Vær omhyggelig under indtastningen, da du ikke kan se, hvad du skriver, medmindre du har slået "Skjul adgangskoder" fra under "Generelle indstillinger".

8) Tryk F3 for at komme til feltet E-mailadresse. Indtast din e-mail-adresse i editfeltet med 8-punkt Computer-Braille, f.eks. "sense@hims-inc.com".

9) Tryk F3 for at komme til feltet "Indgående server". Hvis du har valgt IMAP-server under servertype, bliver du bedt om at indtaste navnet på en IMAP-server. Hvis du har valgt POP3 som servertype, bliver du bedt om at indtaste en POP3-server. Indtast navnet på serveren for indgående post i 8-punkt computer-Braille. (f.eks. pop3.hims-inc.com) Spørg hos din internetudbyder for at få oplyst navnet på serveren til indgående post.

10) Tryk F3 for at komme til feltet "Udgående SMTP-server". Indtast navnet på den udgående SMTP-server i 8-punkt computer-Braille. Spørg din internetudbyder for at få det præcise navn på SMTP-serveren til udgående post..

11) Bemærk, at hvis du har valgt en af Exchange-mulighederne som din kontotype, så er processen den samme, men dialogen indeholder kun felterne

Kontonavn, Exchange-server URL, Brugernavn og Adgangskode, eftersom det er alle de oplysninger, der skal bruges for at oprette en Exchange-konto.

12) Når du har indtastet alle oplysningerne, så Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter.

13) BrailleSense kontrollerer oplysningerne og prøver at oprette forbindelse til din konto. Hvis den ikke kan det, får du en fejlmeddelelse og bliver bedt om at ændre oplysningerne.

18) Hvis forbindelsen bliver oprettet, kommer du tilbage til listen over kontoer og får vist den nye konto i listen.

15) Når du er færdig med at tilføje konti, så tryk på Mellemlinje for at komme tilbage til indbakken.

- Bemærk: Mange udbydere bruger sikre servere med andre portnumre end de almindelige. Hvis din udbyder kræver kryptering, skal du indstille dette i Avanceret-dialogen, som er forklaret nedenfor.
- Bemærk, at du i skrivende stund skal bruge 8-punkt computer-Braille i adskillige af felterne til kontostyring. Skriv dit id, din adgangskode og adresse.

Når du opretter en konto, kan du lave en signatur og foretage avancerede indstillinger i Avanceret-dialogen.

1) Åbn Kontostyring, som tidligere beskrevet.

2) Hvis du vil oprette en ny konto, så Tab til Tilføj-knappen og tryk Enter. Hvis du har brug for at tilføje avancerede indstillinger til en konto, du allerede har oprettet, så tab til Ændre-knappen, og tryk Enter.

3) Når du har udfyldt alle felter i hovedlisten over indstillinger, så tryk F3 for at komme til Avanceret, og tryk så Enter.

4) Hvis du er ved at opsætte en Exchange-konto, vil denne dialog kun indeholde indstillinger for signatur. Hvis du bruger IMAP eller POP3, får du vist alle mulighederne nedenfor.

5) Først spørger BrailleSense, om du vil bruge en sikker IMAP- eller POP3-server. Som standard er denne checkboks slået fra. Hvis POP3- eller IMAP-serveren bruger SSL, så slå denne checkboks til med Mellemlum.

6) Tryk F3 for at komme til POP3 (eller IMAP) portnummer. POP3 er som standard sat til 110, og IMAP er som standard sat til 143. Hvis din udbyder kræver et andet portnummer, så skriv det i computer-editboksen.

- Bemærk: hvis du slår SSL til ovenfor, bliver portnummeret automatisk ændret til 995 og IMAP-porten til 993, som er det, de fleste servere med SSL skal bruge.

7) Tryk F3 for at komme til SMTP-krypteringstype. Mulighederne er "Ingen", "SSL" og "TLS". Hvis din udgående SMTP-server bruger SSL eller TLS, kan du ændre værdien ved at trykke på Mellemlum.

8) Tryk F3 for at komme til feltet "SMTP portnummer (står som standard til 25)". Hvis du har valgt SSL som krypteringstype, står portnummeret som standard til 465, da dette er det mest almindelige for SMTP-servere med SSL. Hvis du vælger TLS, står SMTP portnummeret som udgangspunkt til 587. Hvis din udbyder bruger et andet portnummer til SMTP, så skriv nummeret i editfeltet.

9) Tryk F3 for at komme til feltet SMTP-brugernavn. Hvis din udbyder kræver, at du skal bruge et andet SMTP brugernavn, så indtast det her.

10) Tryk F3 for at komme til feltet SMTP-adgangskode. Indtast den adgangskode, som svarer til brugernavnet ovenfor. Brug 8-punkt computer-Braille. Hvis dit brugernavn og adgangskode til SMTP er de samme, så lad disse felter være tomme.

11) Tryk F3 for at komme til feltet "Send som standard fra denne konto". Slå checkboksen til for at sende post fra denne konto som standard.

12) Tryk F3 for at komme til feltet "Brug signatur". Standardværdien er "nej". For at vedhæfte en signatur til dine meddelelser skal du trykke på Mellemlum for at ændre dette til ja.

13) Hvis du valgte "Ja", så tryk F3 for at komme til Signatur, og tryk Enter.

14) Du står nu i et editfelt med flere linjer, hvor du kan skrive din signatur. Skriv den signatur, som du vil have vedhæftet til dine mails.

15) Tab til Bekræft-knappen, og tryk Enter.

16) Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter for at gemme indstillingerne i Avanceret-dialogen.

17) Tab til Bekræft-knappen en gang mere for at gemme indstillingerne i dialogen med hovedoplysningerne om kontoen.

## 7.3 Styring af konti

Hvis du vil se oplysningerne om en gemt e-mail-konto, så åbn kontostyring som tidligere beskrevet. Find den konto, som du vil se oplysninger om, og tryk Enter, eller tab til Oplysninger , og tryk Enter.

I denne dialog kan du læse alle de oplysninger, der er tilknyttet en e-mail-konto. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at navigere i listen over indstillinger for kontoen. Tryk Mellemlum-e for at komme tilbage til listen over konti.

Hvis du vil ændre i indstillingerne for en e-mail-konto, så åbn Kontostyring, og find den ønskede konto i listen. Når du har fundet den ønskede konto, så gå til Rediger-knappen med Tab, og tryk Enter. Du kan også trykke Mellemlum-Enter-m for at aktivere Ændre-knappen.

Du havner i editfeltet til kontonavn. Du kan nu redigere i de oplysninger, du får vist. Dialogen til redigering er fuldstændig den samme som Tilføj-dialogen, bortset fra, at oplysningerne allerede er udfyldt. Brug de normale redigerings- og navigeringskommandoer for at komme til de forskellige oplysninger, og foretag de ændringer, du ønsker.

Når du er færdig med at foretage ændringer, så tryk Tab for at komme til Bekræft-knappen og tryk så Enter.

Du kan slette en e-mail-konto på følgende måde:

- 1) Åbn Kontostyring på den måde, som er beskrevet tidligere.
- 2) Tryk Mellemlum-4 eller Mellemlum-1 for at komme til den ønskede konto i listen over konti.
- 3) Når du har fundet den ønskede konto, så tryk Mellemlum-d, eller tryk F3 for at komme til Slet-knappen, og tryk Enter.
- 4) Du bliver nu spurgt, om du vil slette den aktuelle konto.
- 5) Tryk på Enter for at slette den. Tryk Mellemlum-z for at annullere sletningen.

## 7.4 Modtag e-mail

Hvis du vil søge efter ny post, så tryk Mellemlum-Enter-n. Du kan også vælge "Søg efter ny post" i menuen Meddelelse. Hvis det er en POP3-konto, fortæller BrailleSense dig, hvor mange mails der skal modtages. Derefter går selve modtagelsen i gang. Til sidst får du at vide, hvormange meddelelser der faktisk er blevet modtaget. Når meddelelserne er blevet hentet fra serveren, får du vist listen over meddelelser i indbakken.



For at afbryde hentningen skal du trykke F3 for at komme hen til Annuller-knappen og trykke Enter, eller du kan trykke Mellemlrum-e.

Hvis du modtager post via en IMAP- eller Exchange-server, kan du både få fat i de nyeste meddelelser, alt efter hvor mange meddelelser du har sat apparatet til at modtage automatisk under Indstillinger, eller du kan bede BrailleSense om at hente ældre meddelelser. For at modtage de nyeste meddelelser skal du trykke Mellemlrum-Enter-n i meddelelseslisten for den mappe, hvor du står. For at modtage ældre beskeder skal du trykke Mellemlrum-Backspace-p. Du kan også komme til "Hent ny post" eller "Hent ældre post" i Meddelelse-menuen.

Når du bruger IMAP eller Exchange, modtager du desuden automatisk ny post i alle mapper for kontoen, når du åbner dem.

## 7.5 Læs meddelelser

Meddelelser bliver vist i indbakken og andre mapper med følgende oplysninger: Emne, dato, fra (afsender), CC, meddelelsetekst og vedhæftelser (kun meddelelser med en eller flere vedhæftede filer). Hvis prioriteten er sat til noget andet end normal, altså høj eller lav, bliver dette også vist i tab-rækkefølgen. Status for flag optræder som en checkboks i Tab-rækkefølgen. Du kan bevæge dig mellem felterne med F3 og Mellemlrum-F3.

Hvis der er vedhæftet en fil til mailen, bliver der vist et "a" foran emnet, og antallet af vedhæftelser bliver annonceret, når du navigerer i listen over meddelelser. BrailleSense indikerer også, hvilke meddelelser du har læst, og hvilke meddelelser du ikke har læst. Meddelelser, som endnu ikke er blevet læst, har en bindestreg før emnefeltet. I Exchange-konti bliver prioriteten også vist i listen over meddelelser, hvis den er høj (h) eller lav (l). Hvis prioriteten for meddelelsen er normal, bliver det ikke vist i listen over meddelelser. Hvis der er et flag ved meddelelsen, bliver der vist et "F" før emnet i listen over

meddelelser. Hvis du vil ændre flag for den aktuelle eller de valgte meddelelser, så tryk Mellemlrum-Backspace-f. \*Bemærk: Status for flag bliver synkroniseret for IMAP- Exchange-konti, men ikke for POP3-konti, da disse conti ikke understøtter synkronisering af flag.

Datofeltet viser den dato og det klokkeslæt, hvor meddelelsen er blevet modtaget. Klokketallet bliver vist i 24-timers format med timer, minutter og sekunder.

Fra-feltet viser afsenderens adresse. Du kan gemme oplysninger om afsenderen af en mail i din adressebog på følgende måde:

- 1) Tryk Mellemlrum-Enter-i, når afsenderen bliver vist.
- 2) Dialogen "Tilføj adresse" bliver vist med afsenderens e-mail-adresse.
- 3) Indtast afsenderens navn, eller hvis det er udfyldt korrekt på forhånd, så tryk Tab for at komme til Bekræft-knappen og tryk Enter. Kontaktpersonen bliver gemt, og du kommer tilbage til din tidligere position i listen over meddelelser. Hvis kontakten allerede eksisterer, bliver du spurgt og får mulighed for at ændre kontakten.

Du kan gemme en CC-modtager i adressebogen på samme måde som afsenderen, som vist ovenfor.

Bemærk: I menuen indstillinger, som bliver beskrevet senere i dette kapitel, kan du vælge, hvad der skal vises i listen over meddelelser, og i hvilken rækkefølge det skal vises.

Du kan gå til teksten i en meddelelse ved at trykke F3. Du kan også trykke Enter, når emne- dato- eller fra-feltet bliver vist. Når du trykker Enter, bliver hele meddelelsen automatisk læst op. Hvis du vil stoppe oplæsningen, kan du trykke Mellemlrum-Backspace-Enter. Du kan gå rundt i meddelelsen på samme måde

som i et dokument i Tekstbehandling. For at gå tilbage til emnefeltet skal du trykke Mellemlrum-e.

- Bemærk, at meddelelser bliver åbnet på BrailleSense som almindelig tekst. Hvis du modtager en meddelelse i HTML, kan du få adgang til links m.m. ved at læse meddelelsen i BrailleSenses web-browser. Du kan åbne meddelelsen i web-browseren ved at trykke Mellemlrum-Backspace-o eller ved at vælge kommandoen "Åbn meddelelse i web-browseren" fra Meddelelse-menuen.
- Hvis en meddelelse har vedhæftede filer, kan du finde og hente dem ved at gå til feltet Vedhæftelser. Tryk Enter på en vedhæftelse, og du bliver spurgt, om du vil gemme eller åbne den. Hvis du vælger at gemme, kommer du ind i "Gem som"-dialogen, hvor du kan ændre filnavnet og vælge placeringen. Hvis du vælger at åbne, bliver filen automatisk gemt i mappen Downloads og åbnet med det program, som svarer til filtypen.
- Hvis der er mere end én vedhæftelse, som du vil downloade, kan du trykke Mellemlrum-Enter-a for at vælge alle vedhæftelser i listen eller trykke Mellemlrum på alle de filer, du vil, for at vælge dem. Så bliver de alle gemt i mappen Downloads, medmindre du vælger en anden placering.

Hvis du vil gemme en vedhæftelse direkte fra listen over meddelelser uden at åbne en meddelelse først, så tryk Mellemlrum-Backspace-f, når meddelelsen er i fokus.

Hvis du vil ændre stien til de hentede filer, kan du navigere til "Ja" og trykke Enter. Du kommer nu ind i fillisten i mappen download på flashdisken. Brug de normale taster til filer og mapper for at finde den mappe, hvor du vil gemme de vedhæftede filer. Tryk Mellemlrum for at vælge den mappe, hvor du vil gemme vedhæftelserne, og tryk Enter. Bemærk: Hvis du bruger IMAP, skal du åbne meddelelsen, før du kan få adgang til vedhæftelserne.

Du kan slette meddelelser en ad gangen, eller du kan vælge mange meddelelser og slette dem på en gang. Tryk Mellemlrum-d for at slette den aktuelle meddelelse, eller vælg flere meddelelser med Mellemlrum, og tryk så Mellemlrum-d for at slette dem alle.

Når du sletter meddelelser, bliver de automatisk flyttet til papirkurven. Der bliver de, indtil du også sletter dem derfra, eller til du tømmer papirkurven. Du kan til enhver tid tømme papirkurven ved at trykke Mellemlrum-Backspace-Enter-q eller ved at vælge "Tøm papirkurven" i Rediger-menuen.

Hvis du ønsker at slette meddelelser med det samme, uden først at sende dem til papirkurven, så tryk Mellemlrum-Backspace-d, og de bliver så med det samme fjernet fra din BrailleSense.

- Bemærk, at når meddelelser bliver slettet fra papirkurven, bliver de smidt helt væk og kan ikke genskabes. Det samme gælder, når du bruger funktionen Mellemlrum-Backspace-d.

Du kan også arkivere meddelelser, hvis din server understøtter denne funktion. Hvis du vil arkivere en meddelelse eller en gruppe af meddelelser, som du har valgt, så tryk Mellemlrum-Backspace-a. Meddelelserne bliver flyttet, og listen over meddelelser bliver opdateret.

## 7.6 Skrivning af e-mail

Hvis du vil skrive en ny meddelelse, så kan du vælge "Skriv ny meddelelse" i Fil-menuen, eller du kan trykke Mellemlrum-Enter-w i listen over meddelelser. Til-feltet bliver nu vist i punktdisplayet. Hvis du vil bruge en anden konto end standardkontoen, så Skift-Tab til comboboksen med konti, vælg den konto, du vil bruge, og Tab så tilbage til til-feltet.

indtast mail-adressen på den, du vil sende meddelelsen til. Her skal du bruge 8-punkt computer-Braille. Hvis du vil sende til flere modtagere, skal du indtaste et semikolon mellem adresserne.

Du kan også tilføje modtagere fra adresselisten ved at vælge "Slå adresse op" fra Fil-menuen eller ved at trykke Mellemlinje-Enter-l. Skriv fornavn, efternavn eller noget af e-mailadressen på den, der skal modtage mailen, og tryk Enter.

De adresser, der passer til din søgning, bliver vist. Hvis du trykker Enter uden at skrive et navn, som der skal søges efter, bliver alle adresser i din adresseliste vist. Hvis der ikke er nogen adresse, som svarer til navnet, får du en meddelelse om det. Find den ønskede adresse, og tryk Enter. Du kan vælge mere end en adresse med Mellemlinje og så trykke Enter for at bruge dem alle sammen.

Du kan også skrive en af oplysningerne ovenfor direkte i felterne Til eller CC. Så vil det første match automatisk blive indsat, når du Tab'er til det næste felt.

Når du er færdig med at indtaste adresser i til-feltet, så kan du trykke F3 for at komme til CC- og BCC-felterne og eventuelt også indtaste adresser i disse felter. Hvis du ikke vil sende CC til nogen, kan du springe til næste trin.

Tryk F3 for at komme til emnefeltet, og skriv emnet for meddelelsen. Til sidst trykker du F3 for at komme til meddelelseteksten, og skriver den tekst, der skal stå i din meddelelse. Du kan bruge de samme metoder til indtastning og redigering som i Tekstbehandling.

Når du er færdig med at skrive din e-mail, så vælg Send fra Fil-menuen, eller tryk Mellemlinje-Enter-s direkte mens du står i meddelelsen. Når meddelelsen er blevet sendt, bliver der vist en besked om det i displayet. Hvis afsendelsen mislykkes, får du en fejlmeddelelse, ofte med en specifik grund til, at afsendelsen mislykkedes. Hvis dette sker, bliver meddelelsen gemt i udbakken.

Hvis du vil annullere oprettelsen eller afsendelsen af en meddelelse, så tast Mellemlinje-e eller Mellemlinje-z, og du kommer så tilbage til indbakken.

### 7.6.1 Vedhæft en fil

Hvis du vil vedhæfte en fil til en meddelelse, så vælg "Vedhæft fil" fra Fil-menuen, eller tryk Mellemlrum-Enter-f, mens du skriver en meddelelse. Brug de normale taster til filer og mapper for at finde den eller de filer, du vil vedhæfte.

Tryk Enter på den ønskede fil for at vedhæfte den. Hvis du vil vedhæfte mere end en enkelt fil, så tryk Mellemlrum for at vælge de filer, du vil vedhæfte. Der bliver vist en stjerne foran de valgte filnavne. Tryk på Enter for at vedhæfte de valgte filer. Nu bliver der vist et felt med vedhæftede filer, hvis du trykker på Tab, mens du står i meddelelseteksten.

### 7.6.2 Gem meddelelser i udbakken

Meddelelser bliver gemt i udbakken i to tilfælde:

1. Du kan gemme meddelelsen i udbakken til senere afsendelse.
2. En meddelelse bliver automatisk gemt i udbakken, hvis den ikke kan afsendes på grund af en netværksfejl eller en anden grund.

Mens du skriver en meddelelse, kan du gemme den ved at vælge "Gem mail i udbakken" fra Fil-menuen eller ved at trykke Mellemlrum-s. Der bliver foreslået et filnavn, som svarer til emnet for meddelelsen. Tryk Enter for at gemme mailen under det foreslåede filnavn, eller skriv et andet filnavn og vælg en mappe på samme måde som i "Gem som"-dialogen i Tekstbehandling.

- Bemærk: Hvis du gemmer mailen et andet sted end i mappen flashdisk/email/outbox, kan du ikke komme til meddelelsen i udbakken. Du kan således ikke sende meddelelsen, medmindre den bliver flyttet tilbage til udbakken.

Mens du skriver en meddelelse, kan du trykke Mellemlum-e eller Mellemlum-z for at annullere meddelelsen. Du bliver spurgt, om du vil gemme meddelelsen. Tryk Enter for at gemme meddelelsen i udbakken. For at komme tilbage til indbakken uden at gemme meddelelsen skal du trykke Mellemlum for at ændre Ja til Nej, og tryk så Enter.

For at sende en meddelelse, som ligger i udbakken skal du Skift-Tabbe til listen over mapper, finde udbakken og så Tabbe tilbage til listen over meddelelser. Tryk Mellemlum-1 eller Mellemlum-4 for at finde den meddelelse, du vil sende.

Hvis du vil sende alle meddelelser i listen, så tryk Mellemlum-Enter-a for at vælge alle. Hvis du vil sende individuelle meddelelser, så brug de normale tastetryk til at vælge dem. Tryk Enter på Send i Fil-menuen, eller bare Mellemlum-Enter-s, mens du står i udbakken. Så bliver meddelelserne sendt.

## 7.7 Navigering i konti og mail-mapper

Der er to måder at komme til en konto eller en mappe.

Du kan komme til listen over konti eller til listen over mapper ved at trykke Tab eller Skift-tab, indtil du kommer til listen. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at gå mellem emnerne i listen, og tryk Tab for at åbne kontoen eller mappen.

Du kan også bruge følgende hurtigtaster til at komme rundt i konti og mapper:

Gå til næste mappe: Mellemlum-Enter-3-4-5

Gå til forrige mappe: Mellemlum-Enter-1-2-6.

Næste konto: Mellemlum-Backspace-3-4-5.

Forrige konto: Mellemlum-Backspace-1-2-6

- Bemærk: Disse hurtigtaster er ikke tilgængelige fra kontolisten eller listen over mapper.

- Bemærk også, når du bruger Exchange, at hvis en mappe indeholder undermapper, kan du trykke Enter for at gå ned i undermappen eller Backspace for at gå et niveau op.

### 7.7.1 Styring af mail-mapper

Du kan oprette yderligere mapper under indbakken for sortering eller opbevaring af mail.

For at oprette en ny mail-mappe skal du fra listen over mapper åbne Rediger-menuen og vælge "Opret ny mappe", eller tryk Mellemlum-Enter-n for at aktivere denne funktion direkte. Indtast navnet på den mail-mappe, du vil oprette, og tryk Enter.

Du kan ikke slette indbakken, udbakken eller sendt post. Du kan dog slette mapper, som du selv har oprettet.

For at slette en mappe skal du finde den mappe, du vil slette, i listen over mapper, åbne Rediger-menuen og vælge punktet "Slet mappe". Du kan også slette den aktuelle mappe i listen ved at trykke på Mellemlum-d.

Du kan også omdøbe de mail-mapper, du har oprettet. For at gøre dette skal du finde den mappe, du vil omdøbe, i listen over mapper. Åbn Rediger-menuen og vælg "Omdøb mappe", eller tryk Mellemlum-Enter-r for at åbne dialogen "Omdøb mappe" direkte. Indtast det nye navn på mail-mappen og tryk Enter.

### 7.7.2 Kopier og flyt til mail-mapper

Du kan kopiere og flytte meddelelser med kommandoerne "Kopier til mappe" eller "Flyt til mappe" i Rediger-menuen.

Dialogen til at flytte og kopiere indeholder følgende:

- 1) Mappeliste.



- 2) Knappen "Opret mappe".
- 3) Knappen "Slet mappe".
- 4) Knappen "Omdøb mappe".
- 5) Bekræft-knap
- 6) Annuller-knap.

For at kopiere eller flytte en e-mail til en anden mappe skal du gøre følgende:

- 1) Du kan vælge enkelte mails med Mellemrum, vælge en fortløbende gruppe mails med Mellemrum-Enter-b eller vælge alle mails med Mellemrum-Enter-a.
- 2) Åbn Rediger-menuen, find "Kopier til mappe" eller "Flyt til mappe", og tryk Enter. Du kan aktivere disse funktioner direkte fra listen over meddelelser ved at trykke Mellemrum-Backspace-c for "Kopier" eller Mellemrum-Backspace-x for "Flyt til".
- 3) Du kommer nu ind i mappelisten.
- 4) Brug Mellemrum-4 til at finde den mappe, som du vil kopiere eller flytte meddelelser til.
- 5) Mailen bliver kopieret eller flyttet til den valgte mappe, og du kommer tilbage til den mail-mappe, hvorfra du aktiverede kommandoen.

### 7.7.3 Import af e-mail

Det kan være, du har behov for at tilgå mails på din BrailleSense fra ældre BrailleSense-enheder eller andre apparater, som bruger EML-filer til meddelelser. Du kan gøre dette ved hjælp af importer-funktionen i menuen Filer eller ved at trykke Mellemrum-Backspace-i fra listen over meddelelser eller mapper.

\*bemærk: De filer og mapper, du vælger i denne dialog, vil blive importeret til den mappe, som aktuelt er åben eller i fokus. Så hvis du vil importere til en ny og tom mappe, skal du først oprette den, som tidligere beskrevet, og så stå på den, inden du starter importeringen.

Når du aktiverer importeringsfunktionen, bliver du placeret i en "Åbn fil"-dialog. Brug normal fil- og mappenavigation til at finde den mappe, hvor dine meddelelser er gemt. Brug vælgekommandoer til at vælge de filer og mapper, du vil importere, og tryk Enter. Status for importeringen bliver vist i procent.

## 7.8 Avancerede meddelelsesfunktioner

### 7.8.1 Svar og svar til alle

Når du besvarer en mail, kan du redigere eller tilføje en meddelelse til den oprindelige meddelelse, eller du kan tilføje en modtager. Hvis du vælger "Svar", sender du kun en mail til den originale afsender. Hvis du vælger "Besvar til alle" bliver din mail sendt til både den oprindelige afsender og alle andre modtagere af den oprindelige meddelelse.

1) Mens du står i et af felterne Emne, Dato eller meddelelseteksten i en meddelelse i indbakken, vælger du Besvar eller "Besvar til alle" i Meddelelse-menuen eller trykker henholdsvis Mellemlum-Enter-r eller Mellemlum-Backspace-r.

2) Du står så i meddelelseteksten over den oprindelige meddelelse, som du modtog.

Du kan skrive yderligere tekst, redigere i den originale meddelelse eller ændre i de felter, der knytter sig til meddelelsen, inklusive emnefeltet og til-feltet.

4) Når du er færdig, så tryk Mellemlum-Enter-s for at sende meddelelsen.

Du kan gemme besvarelser i udbakken til senere afsendelse ligesom nye meddelelser.

### 7.8.2 Videre send en meddelelse

at videre sende betyder, at du sender en meddelelse, som du har modtaget, videre til en anden person.

- 1) Fra emne-feltet, dato-feltet eller meddelelseteksten kan du åbne Meddelelse-menuen og vælge Videre send eller trykke Mellemlinje-Enter-f.
- 2) BrailleSense viser nu et tomt Til-felt. Indtast adressen på den eller de nye modtagere med 8-punkt computer-Braille.
- 3) Tryk F3 for at komme til CC, BCC og emnefeltet, og tilret dem, som du har lyst. Emnet bliver vist som det oprindelige emne med bogstaverne VS foran.
- 4) Tab til meddelelseteksten. Den oprindelige meddelelse vises efter teksten "—— oprindelig meddelelse ——".
- 5) Skriv den tekst du vil tilføje til meddelelsen, eller rediger den tekst, der bliver videre sendt. Tryk Mellemlinje-Enter-s for at sende.

Hvis du ikke vil have den oprindelige meddelelse til at optræde i teksten sammen med den meddelelse, du skriver, kan du også videre sende den aktuelle e-mail som en vedhæftelse. Tryk på Mellemlinje-Backspace-w for at videre sende den aktuelle mail som en vedhæftelse. Følg så den samme fremgangsmåde, som beskrevet ovenfor.

### 7.8.3 Gem en e-mail

Ind imellem kan det være, du vil gemme en meddelelse som fil. Bemærk, at der er en lille forskel mellem IMAP og POP3.

1) Når du bruger POP3, kan du, mens du står i en meddelelse, du gerne vil gemme, vælge "Gem som tekst" i Fil-menuen eller trykke Mellemlum-s.

2) BrailleSense foreslår nu meddelelsens emne som filnavn.

3) Tryk Enter for at gemme meddelelsen som en fil med det aktuelle filnavn. Hvis du vil, kan du give filen et andet navn på samme måde som i "Gem som"-dialogen i Tekstbehandling.

Hvis du bruger IMAP eller Exchange, skal du først navigere til og åbne en meddelelse, før du kan gemme den. Bortset fra det, er fremgangsmåden præcist som vist ovenfor.

#### 7.8.4 Søgning efter meddelelser

Du kan bruge søgekommandoen til at søge efter meddelelser i den aktuelle mappe. Søgekommandoen leder efter tekst i emnefeltet, datofeltet og fra-feltet. Funktionen virker kun i emne- dato- og fra-feltet. Brug Mellemlum-f for at åbne Søg-dialogen, eller Åbn Rediger-menuen og tryk Enter på Søg.

Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemlum-F3). Indtast den tekst, du vil søge efter, i redigeringsfeltet. Vælg de dele af meddelelsen, du vil søge i. Vælg søgeretning og tryk Enter.

"Søg igen" finder den næste forekomst af den søgetekst, du har indtastet, og søger i den søgeretning, du har valgt. Ligesom søgekommandoen, virker "Søg igen" kun i emne- Dato- og Fra-feltet. Åbn Rediger-menuen og tryk Enter på "Søg igen", eller tryk Mellemlum-Backspace-f fra listen over meddelelser.

### 7.8.5 Gå til næste ulæste meddelelse

Med denne kommando kan du gå til den næste ulæste meddelelse. Hvis du bruger denne funktion, mens du står på den sidste ulæste meddelelse i listen, kommer du tilbage til den første ulæste meddelelse.

Du kan aktivere denne funktion fra emnefeltet, fra-feltet eller dato-feltet ved at åbne Rediger-menuen og vælge "Gå til næste ulæste meddelelse", eller du kan trykke Mellemlinje-Enter-u for at aktivere denne funktion direkte.

### 7.8.6 AKTIVERING AF LINKS

Mange e-mails indeholder links, enten til almindelige websider eller til en kalender eller online-begivenhed.

Du kan åbne et link i BrailleSense-browseren ved at trykke Mellemlinje-Enter-l, når markøren står på web-adressen.

Hvis du aktiverer et link til et Zoom-møde, en invitation til et Google-møde, en Teams Live begivenhed eller et andet emne, som kræver, at du bruger en installeret Android-app, skal du åbne linket i en Android-browser, da BrailleSense-browseren ikke automatisk åbner andre programmer.

Hvis du vil åbne et link i det aktuelle afsnit i standard-Android-browseren, så tryk Mellemlinje-Backspace-Enter-l. Browseren åbner og starter så den Android-app, du skal bruge, hvis den er installeret på din BrailleSense. Hvis du f.eks. vil åbne et Zoom-møde, skal du installere Zoom-appen på din BrailleSense fra Google Play.

## 7.9 Brug af Funktioner-menuen

Udover kontostyring indeholder Funktioner-menuen også indstilling af sti til lagring, spam-filter og andre indstillinger for e-mail.

### 7.9.1 Indstil sti

Med "Indstil sti" kan du bestemme, hvor mails og de vedhæftede filer, du henter, skal gemmes. For at indstille stien til download skal du åbne Funktions-menuen og trykke Enter på "Indstil sti". Du kan også trykke Mellemlinje-Enter-p fra listen over meddelelser.

Dialogen "Indstil sti" indeholder følgende tre felter:

- 1) Sti til lagring af vedhæftelser.
- 2) Sti til vedhæftede filer, som skal sendes
- 3) Drev, hvor post skal gemmes

Du kan gå mellem disse muligheder med Mellemlinje-4 og Mellemlinje-1. Hvert punkt består af "Sti", "Rediger" og "Luk". Sti-feltet viser den sti, der bliver brugt som udgangspunkt. Du kan bevæge dig mellem oplysningerne ved at trykke F3 og Mellemlinje-F3. Hvis du vælger at ændre nogen af stierne, så brug de normale filstyringskommandoer til at finde den ønskede mappe, og tryk så Enter.

### 7.9.2 Indstillinger

For at åbne Indstillinger-dialogen trykker du Enter på Indstillinger i Funktions-menuen, eller du kan Trykke Mellemlinje-Enter-o for at aktivere denne funktion direkte.

Det første felt i Indstillinger-dialogen er "Standard mail-server". Du kan indstille standardserveren til enhver af de kontoer, du har installeret, eller du kan slå den fra. Hvis du slår standardserveren fra, kommer du ind i listen over konti, når du starter e-mailprogrammet. Hvis du indstiller den til en af dine konti, får du vist

indbakken for den pågældende konto, når du starter e-mailprogrammet. Brug Mellemrum til at ændre indstillingen.

Det næste emne i dialogen Indstillinger er et spørgsmål om, hvilken konto du vil bruge til at sende mails fra som standard. Tryk Mellemrum for at vælge mellem de konti, du har indstillet.

Næste emne i dialogen er et spørgsmål om, hvor mange meddelelser du vil modtage ad gangen. Det gælder for antallet af beskeder, når du opdaterer indbakken i en IMAP- eller Exchange-konto. Standardværdien er 32. Brug Mellemrum og Backspace til at gå igennem de forskellige muligheder. Mulighederne er Alle, 32, 64, 96 og 128.

Det næste emne i dialogen er en mulighed for at vælge, hvilken Exchange-listetype du vil bruge.

Dette har betydning for, hvor hurtigt meddelelser modtages. Hvis du vælger at få vist færre oplysninger om overskrifter, bliver meddelelser modtaget hurtigere. Mulighederne er "Detaljeret" og "Simpel".

Med den detaljerede liste får du vist antallet af vedhæftelser, titel, afsenders navn, afsenders e-mail og datoen. Den simple visning viser antallet af vedhæftelser, titel, afsenderens navn og datoen.

Denne indstilling påvirker også indstillingen for uønsket mail i Funktioner-menuen. Hvis du vælger "Detaljeret", kan du tilføje et emne, en adresse eller en vært til spam-filteret. Hvis du vælger "Simpel", kan du kun tilføje emnet til spam-filteret.

De næste fem indstillinger handler om, hvordan oplysninger bliver vist i listen over meddelelser.

Med punktet "Vis titler på felter" kan du vælge, om du vil have vist titlen på de enkelte felter, såsom "Emne" eller "Dato", når du får vist en meddelelse. Hvis du

slår denne indstilling fra, får du ikke vist mailadressen på afsender eller modtager, kun navnet.

For hver af de fire overskriftsfelter kan du vælge at få vist afsenderen (Fra), modtageren (Til), emnet for meddelelsen (emne) samt dato og tidspunkt for modtagelse af meddelelsen (dato). For overskriftsfelt nr. 2, 3 og 4 har du desuden mulighed for at vælge helt at undlade at få dem vist (fra). Denne mulighed er ikke til stede for det første felt, eftersom listen ville være tom, hvis alle felter var slået fra. På denne måde kan du nøjes med at få vist det indhold, du vil se i meddelelseslisten, og bestemme den rækkefølge, du vil have felterne vist i.

Når du træffer et valg for et overskriftsfelt, forsvinder valgmuligheden fra de følgende felter. Hvis du f.eks. vælger "Emne" i det første overskriftsfelt, vil dette ikke være en mulighed for felt nr. 2, 3 og 4. Men hvis du ændrer den første overskrift til "Fra", vil muligheden "Emne" komme igen.

Det sidste punkt er sorteringsrækkefølge. Her kan du vælge, om meddelelser skal vises i stigende eller faldende rækkefølge i listen over meddelelser.

Når du er færdig med at ændre indstillingerne, så tryk på Enter for at gemme dem, eller Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Hvis du ikke vil gemme dine ændringer, så Tab til Annuller-knappen og tryk Enter, eller tryk Mellemlinje-z.

### 7.9.3 Indstillinger for uønsket mail

Når du henter post fra e-mail-serveren, kan der være meddelelser, som er uønsket post (spam). Du kan undgå at hente disse uønskede meddelelser ved at angive bestemte emneord eller mail-adresser, som kendetegner spam-mail.

De uønskede meddelelser, der bliver identificeret af BrailleSense, bliver ikke hentet, men bliver liggende på serveren.

Indstil filteret for uønsket post på følgende måde:



1) Åbn Funktioner-menuen og vælg "Indstillinger for uønsket post!", eller tryk Mellemlinje-Enter for at komme ind i dialogen uden at bruge menuerne.

2) Dialogen "Indstillinger for uønsket post" indeholder 6 felter: Type, liste, Tilføj-knap, Ændre-knap, Slet-knap og en Luk-knap.

3) Type kan sættes til en af tre muligheder: "Emne", "e-mail-adressestreng" eller "vært". Du kan bevæge dig mellem disse indstillinger ved at trykke på "Mellemlinje-1" eller "Mellemlinje-4". Listen bliver vist på forskellige måder, alt efter hvilken type du vælger.

Hvis du vælger "emne" som type, indeholder listen de emneord, der er registreret. Hvis du vælger "E-mail-adressestreng", viser listen de mail-adresser, du har indtastet. Hvis der ikke er registreret nogen adresser eller emneord, står der bare "ingen emner".

Sådan registrerer du indstillinger for uønsket post:

1) Tryk bogstavet a, når du står på typen "emne". Du kan også trykke F3 for at komme til Tilføj-knappen og så trykke Enter.

2) Tilføj-dialogen bliver vist, og du kan nu tilføje emneord.

3) Skriv de ord, som kendetegner den uønsket post, og tryk Enter. Du kan også tab'e til Bekræft-knappen og tryk Enter.

4) En meddelelse om, at ordene er tilføjet, bliver vist, og du kommer tilbage til listen. Du kan nu se i listen, hvad du har tilføjet.

Hvis en meddelelse indeholder de ord, som du har indtastet, i emnefeltet, bliver meddelelsen hentet fra serveren og slettet automatisk.

Du kan også undgå at modtage meddelelser fra en bestemt afsender eller vært/domæne, ved at registrere navnet på samme måde.

for at afbryde opsætning af filteret for uønsket post fra Tilføj-dialogen skal du Trykke F3 for at komme til Annuller-knappen og trykke Enter. Du kan også trykke Mellemrum-e eller Mellemrum-z.

For at redigere et spam-filter, som du har indstillet, skal du gøre følgende:

- 1) Gå ind i "Indstillinger for uønsket post" som tidligere beskrevet, og find den type indstilling, du vil redigere, med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.
- 2) Tryk F3 for at komme til listen over emner i den valgte kategori.
- 3) Find det emne, du vil redigere, med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.
- 3) Tryk m, eller tryk F3 for at komme til Ændre-knappen og tryk Enter.
- 5) Foretag de ændringer, du ønsker i editfeltet.
- 6) Tryk F3 for at komme til Bekræft-knappen, og tryk så Enter for at gemme ændringerne.

Du kan også slette registreringer i listen over uønsket post.

- 1) Gå ind i "Indstillinger for uønsket post" som tidligere beskrevet, og find den type indstilling, du vil slette Mellemrum-1 og Mellemrum-4.
- 2) Tryk F3 for at komme til listen over emner i den valgte kategori.
- 3) Find det emne, du vil slette med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.
- 4) Tryk d, eller tryk F3 for at komme til Slet-knappen, og tryk så Enter.

## **8. Medier**

Medier-menuen på BrailleSense 6 består af programmer til afspilning, streaming og optagelse af medier, specielt musik, videoer og podcasts. Media-menuen

indeholder fem emner: Medieafspiller, FM-radio, Podcasts, Webradio og stemmeoptager.

Du kan åbne Medier-menuen ved at trykke F1 for at åbne hovedmenuen, rulle ned til Medier med Rul-ned-tasten og trykke Enter. Du kan også gå til og åbne Medier-menuen ved at taste m inde fra hovedmenuen.

## 8.1 Medieafspiller

Du kan bruge medie-afspilleren til at afspille lydfiler og videofiler, afspilningslister samt streame lyd og video fra internettet. Medieafspilleren understøtter følgende formater: ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, MP 4, mpa, mpg, ogg, pls, wav, wax, wma, flac, midi, wmv and MOV.

Du kan kontrollere afspilningen af lydfiler enten fra punkttastaturet eller ved hjælp af medie-knapperne på forsiden af BrailleSense. Du kan starte medie-afspilleren ved at finde den i Medier-menuen og trykke Enter. Du kan også nå den fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-m.

### 8.1.1 Brug medieknapperne

Nær ved midten af frontpanelet på BrailleSense er en gruppe på fem knapper af forskellig form. Disse knapper kan bruges til at styre medie-afspilleren. Fra venstre mod højre hedder knapperne: Tilbage, Optag, Stop, Afspil/Pause og Frem.

medieknapperne kan styre afspilning af mediefiler, DAISY-bøger eller funktioner i apps, afhængig af hvordan medietilstandsknappen, som findes til venstre for medieknapperne, er indstillet. Skyd denne omskifter længst mod højre (medietilstand) for at styre afspilningen af mediefiler.

Hvis du trykker på Afspil/Pause, mens du bruger et andet program i BrailleSense, vil medieafspilleren blive åbnet og begynde at afspille filerne i listen over de senest afspillede filer. Hvis der ikke er nogen filer i afspilningslisten, siger BrailleSense "Der er ingen emner at vise". Tilbage, Stop og Frem kan bruges, efter at afspilningen er startet.

- Bemærk: Eftersom BrailleSense kan multi-taske, vil det ikke lukke det program, du var ved at bruge, selv om du starter medieafspilleren ved at trykke på Afspil/Pause. For at komme tilbage til dit oprindelige program kan du trykke F2-F3 for at skifte imellem de åbne programmer, indtil du kommer tilbage til din forrige position.

En afspilningsliste kan indeholde en enkelt fil eller mange filer. Hvis der er mere end en enkelt fil i afspilningslisten, når du trykker på Afspil/Pause, vil BrailleSense afspille alle filerne i listen, en efter en. Hvis du trykker på Afspil/Pause under afspilningen, bliver afspilningen sat på pause. Tryk igen på knappen for at genoptage afspilningen.

Hvis du trykker på Frem-knappen, vil den næste fil i afspilningslisten blive afspillet, og Tilbage-knappen afspiller den forrige fil. Hvis du trykker på Frem-knappen, mens den sidste fil i listen bliver afspillet, eller på Tilbage, mens den første fil i listen bliver afspillet, sker der intet, da der ikke er nogen ny fil at afspille.

Du kan bruge Optag-knappen til at åbne stemmeoptageren og lave en optagelse med den indbyggede mikrofon eller en ekstern mikrofon fra hvor som helst på apparatet, så længe medie-omskifteren står længst mod højre. Et enkelt tryk på Optag-knappen åbner optagedialogen. Tryk på Optag-knappen igen for at starte optagelsen. Tryk på Optag-knappen, mens du optager, for at sætte optagelsen på pause. Du kan fortsætte optagelsen ved at trykke på Optag-knappen endnu en gang. Tryk på Stop-knappen for at stoppe og gemme

din optagelse. Den lydfil, du har optaget, bliver gemt i mappen /flashdisk/musik/optagelser.

Stop-knappen er placeret midt i gruppen og er forsynet med en prik. Den bruges til at stoppe afspilning eller optagelse. Hvis du trykker på Stop underafspilningen, vil medieafspilleren starte på at afspille den første fil i afspilningslisten, næste gang programmet bliver startet. Hvis du trykker på denne knap, mens du optager, vil BrailleSense afslutte og gemme optagelsen. Hvis du trykker på Stop-knappen, mens du står i Optag-dialogen, men uden at optage, bliver dialogboksen bare lukket.

### 8.1.2 Indretning af medieafspilleren

Du kan bruge punktastaturet til at udføre de samme funktioner som medieknapperne foruden andre mere avancerede funktioner i medieafspilleren.

Afspilningsdialogen består af to faneblade, nemlig Afspilningsoplysninger og afspilningsliste. Tryk F3 eller Mellemrum-F3 for at gå mellem disse faneblade.

Feltet afspilningsoplysninger viser nummeret på sporet/musiknummeret, filnavnet og den aktuelle afspilningsstatus (Spiller, Pause eller Stop). Hvis der ikke er nogen filer i afspilningslisten, giver BrailleSense besked om dette. Hvis du trykker Mellemrum-4, viser BrailleSense information om afspilningstiden.

Når du står på fanebladet Afspilning, kan du bruge markørflyttetasterne til at gå til bestemte områder af mediefiler. Hvis du f.eks. ønsker at gå til et sted nær midten af en mediefil, kan du trykke på markørflyttetast nr. 16 eller 17. Hvis du ønsker at gå til et sted omkring 75%, så tryk på tast nr. 24 eller 25.

Fanebladet Afspilningsliste viser alle filerne i afspilningslisten. For hver fil i listen vises nummeret på sporet, filnavnet, placeringen i listen og det samlede antal filer i listen. Hvis der ikke er nogen filer i afspilningslisten, siger BrailleSense "ingen emner".

Medieafspilleren på BrailleSense understøtter visning af sangtekster, hvis en MP3-fil indeholder sangtekster. Fanebladet Sangtekster optræder kun i Tab-rækkefølgen, hvis den fil, du afspiller, indeholder sangtekster i sine filoplysninger. Sangteksterne bliver vist i et editfelt med flere linjer, som du kan læse og navigere i med de normale navigationskommandoer til dokumenter.

Menu i medieafspilleren indeholder fem menupunkter: Filer, Afspil, Position, Mærke og Indstillinger.

Hvis du vil åbne menuen i medieafspilleren, skal du trykke Mellemlum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlum-1 og Mellemlum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt. Hvis du f.eks. vil åbne afspilningsmenuen, så tryk Mellemlum-m eller F2 for at åbne menuen, og tryk så p.

I medieafspilleren er der også forskellige lister og dialoger. Du kan bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 eller F3 og Mellemlum-F3 til at gå imellem felter. I forbindelse med anvisningerne her vil vi generelt bruge F3 og Mellemlum-F3 eller bare Tab. I disse tilfælde kan Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 også bruges. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

### 8.1.3 Fil-menuen

- 1) Åbn fil: (o) "Mellemlum-Enter-o". Åbner en mediefil og opretter en ny afspilningsliste.
- 2) Åbn mappe: (f) "Mellemlum-Enter-f". Oprettet en ny afspilningsliste med alle mediefilerne i den valgte mappe.
- 3) Tilføj fil: (a) "Mellemlum-Backspace-o". Tilføjer de valgte filer til den aktuelle afspilningsliste.

- 4) Tilføj mappe: (i) "Mellemrum-Backspace-f". Tilføjer alle mediefiler i den valgte mappe til den aktuelle afspilningsliste.
- 5) Gem afspilningsliste: (s) "Mellemrum-i". Gemmer den aktuelle afspilningsliste.
- 6) Gem afspilningsliste som. Gemmer de filer, der aktuelt bliver afspillet, som en afspilningsliste.
- 7) Slet emne: (d) "Mellemrum-d". Sletter det aktuelle emne fra afspilningslisten.
- 8) Tag-oplysninger: (t) "Mellemrum-Enter-t". Åbner egenskaberne for den aktuelle mediefil.
- 9) Åbn URL: (u) "Mellemrum-Enter-u". Åbner en web-side til streaming.
- 10) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Afslutter medieafspilleren.

#### 8.1.4 Afspil-menuen

- 1) Afspil: (p) "Enter". Starter afspilning. Du kan også trykke på Afspil-knappen.
- 2) Forrige spor: (b) "pkt. 3". Går et spor tilbage. Du kan også trykke på Tilbage-knappen.
- 3) Næste spor: (n) "pkt. 6". Går et spor fremad. Du kan også trykke på Frem-knappen.
- 4) 5 spor tilbage: (d) "pkt. 2-3". Går 5 spor tilbage.
- 5) 5 spor fremad: (u) "pkt. 5-6". Går 5 spor fremad.
- 6) Første spor: (t) "pkt. 1-3". Går til første spor i afspilningslisten.
- 7) Sidste spor: (e) "pkt. 4-6". Går til sidste spor i afspilningslisten.
- 8) Lydstyrke op: (h) "Mellemrum-Rul-op". Skruer op for lydstyrken.
- 9) Lydstyrke ned: (l) "Mellemrum-Rul-ned". Skruer ned for lydstyrken.
- 10) Hurtigere: (k) "pkt. 3-4-5". Skruer op for afspilningshastigheden.

- 11) Langsommere: (m) "pkt. 1-2-6". Skruer ned for afspilningshastigheden.
- 12) Pause: (a) "Mellemrum". Sætter afspilningen på pause. Tryk igen for at fortsætte. Du kan også bruge Afspil-knappen.
- 13) Stop: (s) "Backspace". Stopper afspilningen. Du kan også bruge Stop-knappen.

### **8.1.5 POSITIONSMENUEN**

- 1) Marker position: (m) "Mellemrum-Enter-m". Markerer den aktuelle position til senere brug.
- 2) Slet markeret position: (d) "Mellemrum-Enter-d". Fjerner mærket fra den markerede position.
- 3) Gå til markeret position: (j) "Mellemrum-Enter-j". Gå til den position, som tidligere er blevet markeret.
- 4) Gå til tidspunkt: (g) "Mellemrum-Enter-g". Gå til et bestemt tidspunkt i filen.
- 5) Gå til procent: (e) "Mellemrum-Backspace-p". Gå til sted i filen, som svarer til en vis procentdel.
- 6) Gå til nummer: (n) "Mellemrum-Enter-n". Bringer dig til filen med det pågældende nummer i den aktuelle afspilningsliste.
- 7) Sæt startpunkt: (l) "Mellemrum-Enter-p". Sæt et startpunkt til gentaget afspilning.
- 8) Slutpunkt: (r) "Mellemrum-e". Sæt slutpunktet til gentaget afspilning.
- 9) Liste over kapitler: (c) "Mellemrum-Backspace-l". Åbner en liste over kapitler, hvis de er opmærket i filen. Under afspilning kan du trykke Mellemrum-2-3-6 for at gå et kapitel tilbage og Mellemrum-3-5-6 for at gå et kapitel fremad.



## **8.1.6 MÆRKE-MENUEN**

- 1) Sæt mærke: (s) "Mellemrum-Backspace-m". Sæt et bogmærke ved et bestemt punkt i mediefilen.
- 2) Gå til mærke: (m) "Mellemrum-Backspace-j". Gå til et mærke, som tidligere er blevet sat.
- 3) Forrige mærke: (p) "Mellemrum-Backspace-3". Går et mærke tilbage fra din aktuelle position.
- 4) Næste mærke: (n) "Mellemrum-Backspace-6". Går til det næste mærke efter din aktuelle position.
- 5) Slet mærke: (d) "Mellemrum-Backspace-d". Sletter et mærke.
- 6) Mærkestyring: (k) "Mellemrum-Backspace-k". Gennemse og ændre alle mærker i den aktuelle fil.

## **8.1.7 INDSTILLINGSMENUEN**

- 1) Konfigurering: (c) "Mellemrum-Backspace-c". Lader dig konfigurere visning af filoplysninger, signal ved mærker og lagring af position ved afslutning.
- 2) Indstillinger for afspilning: (p) "Mellemrum-Enter-s". Indstillinger for Bland, Gentag samt andre indstillinger for afspilningslister. Lader dig også vælge, om du vil se afspilningspositionen i filen ved hjælp af pkt. 7-8 i punktdisplayet, og om der skal vises video for de understøttede filtyper.
- 3) Effektindstillinger: (e) "Mellemrum-Enter-e". Indstil equalizer og fremhævning af bas.

### 8.1.8 Afspil lydbøger

Når du afspiller en lydbog, vil du sandsynligvis gerne have, at de filer og mapper, som bogen består af, skal behandles anderledes end en afspilningsliste med musik, både hvad angår navigation og positioner med mærker. Af denne grund bliver filer og mapper, som er placeret i mappen "Audiobooks" på din flashdisk, SD-kort eller et tilsluttet USB-drev, behandlet anderledes end lydfiler på andre placeringer i dit apparat.

For det første bliver positioner for alle filer og mapper gemt ved afslutning, uanset hvordan du har sat indstillingen "Gem mærke ved afslutning", da du sandsynligvis gerne vil vende tilbage til den seneste position, næste gang du åbner filer på den samme placering. Desuden gælder mærket for hele mappen, hvis du åbner en mappe i medieafspilleren med kommandoen Mellemrum-Enter-f, og ikke den enkelte fil. \* Bemærk: Hvis du åbner en enkelt fil i medieafspilleren eller fra Filstyring, så gælder den opmærkede position kun for den enkelte fil.

På samme måde gælder de bogmærker, du sætter, for hele bogen, når du har placeret mappen med bogen i mappen "Audiobooks". Desuden gælder kommandoerne "Gå til tid" og "Gå til procent" også for hele mappen og ikke kun for den enkelte fil, hvilket ellers er det normale.

For at afspille en mappe med lydfiler som en lydbog skal du kopiere den til mappen "Audiobooks" på flashdisken eller et hvilket som helst tilsluttet drev. I medieafspilleren kan du bruge kommandoen "Åbn mappe" til at åbne mappen som en lydbog. Som udgangspunkt vil Android automatisk oprette mappen "Audiobooks" på ethvert drev, som du tilslutter. Der er dog tilfælde, hvor dette ikke sker. Hvis mappen ikke bliver oprettet automatisk på det tilsluttede drev, kan du oprette den manuelt. Medieafspilleren vil genkende den og behandle den som beskrevet ovenfor.

## 8.2 FM-radio

For at kunne bruge FM-radioen i BrailleSense 6 skal du tilslutte hovedtelefoner til apparatet via hovedtelefonstikket. Ledningen til hovedtelefonerne fungerer som antenne, så uden den vil modtagelsen være ringe eller ikke eksisterende.

Fra Medie-menuen, brug rulletasterne til at finde FM-radio og tryk Enter. Du kan også trykke r for hurtigt at hoppe til og starte FM-radioen. Du kan starte radioen fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-r.

Når FM-radioen starter, viser BrailleSense modtagefrekvensen. Hvis du har brugt FM-radioen for nylig, vil BrailleSense indstille sig på den frekvens, du sidst lyttede til.

- Bemærk: Frekvensområdet for FM-radioen er 87,5MHz til 108 MHz.

### 8.2.1 Lyt til FM-radioen via de interne højttalere

Når du starter radioen efter at have tilsluttet hovedtelefoner, kommer lyden ud gennem hovedtelefonerne. Som tidligere forklaret, er det nødvendigt at tilslutte hovedtelefoner, så ledningen kan bruges som antenne. Der kan imidlertid være tidspunkter, hvor du hellere vil have, at lyden kommer ud gennem højttalerne på BrailleSense. For at høre radioen gennem højttalerne skal du trykke x. Det slår de indbyggede højttalere til/fra.

Du kan justere lydstyrken for radioen ved at trykke på Mellemrum sammen med Rul-op eller Rul-ned.

### 8.2.2 Frekvenskontrol

Hvis du vil indstille radioen til en anden frekvens, kan du bruge disse kommandoer:

Tryk pkt.5 for at scanne fremad efter den næste radiostation eller pkt. 2 for at auto-scanne bagud. Tryk pkt. 6 for at forøge frekvensen med 0,1MHz og pkt. 3 for at formindske frekvensen med 0,1MHz Tryk Melletrum-f for at indtaste frekvensen direkte. Indtast frekvensen som et tal i editfeltet, og tryk på Enter.

Du kan også bruge medie-knapperne på forsiden til at styre FM-radioen. Medieomskifteren skal flyttes længst over mod venstre til app-tilstand. Et tryk på Tilbage-knappen scanner bagud, og et tryk på Fremad-knappen scanner fremad.

Du kan også skifte frekvens ved hjælp af Frekvens-menuen.

### 8.2.3 Indstil og brug faste radiokanaler

For at tilføje den aktuelt valgte frekvens som en fast kanal skal du vælge "Tilføj kanal" i Kanaler-menuen eller trykke Melletrum-Enter-s.

Dialogen "Tilføj kanal" bliver åbnet, og foreslår den aktuelle frekvens. Tab til editfeltet "Navn". Indtast det navn, du vil give kanalen. Tryk Enter for at gemme kanalen.

Hvis du vil indstille en anden frekvens end den, du lytter til, som en fast kanal, kan du indtaste den i editfeltet "Frekvens" i i Tilføj kanal"-dialogen.

Du kan bevæge dig rundt mellem kanalerne ved at trykke pkt. 1 for at gå en kanal tilbage og pkt. 4 for at gå en kanal frem.

For at slette en kanal skal du gå til kanalen og trykke Melletrum-d.

- Bemærk: når du udfører denne kommando, bliver kanalen slettet med det samme uden nogen advarsel eller bekræftelse.

Du kan også tilføje og fjerne kanaler med Kanalstyring-dialogen. Vælg Kanalstyring fra Kanaler-menuen, eller tryk Melletrum-Enter-m.

Kanalstyring-dialogen indeholder listen over kanaler, en Tilføj-knap, en Slet-knap, en Rediger-knap og en Luk-knap.

Hvis du trykker Enter på Tilføj-knappen, åbner "Tilføj kanal"-dialogen som beskrevet ovenfor. I Rediger-dialogen kan du ændre navnet på den aktuelle kanal i listen. Brug Slet-knappen, hvis du vil slette en kanal fra kanallisten. Når du vil afslutte Kanalstyring-dialogen, så gå til Luk-knappen og tryk Enter, eller tryk Mellemlum-e.

Du kan også bruge medie-knapperne på forsiden til at indstille og gå mellem kanaler. Tryk på Optag-knappen i mere end 2 sekunder for at åbne "Tilføj kanal"-dialogen. For at gå til den forrige kanal i listen kan du trykke på Tilbage-knappen i mere end 2 sekunder. Et tryk på Fremad-knappen i mere end 2 sekunder går til den næste kanal. Et tryk på Stop-knappen i mere end 2 sekunder sletter den valgte kanal.

#### 8.2.4 Optag fra FM-radioen

Hvis du vil optage den radiostation, du lytter til, så vælg Optag i menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-r. Optag-dialogen åbner, og BrailleSense begynder at optage.

Når du optager fra radioen, kan du Tab'e til Pause-knappen og trykke Enter eller trykke a for at sætte optagelsen på pause. Navnet på knappen bliver ændret til Fortsæt. Hvis du trykker på Fortsæt-knappen eller trykker g, fortsætter optagelsen. For at stoppe optagelsen skal du taste s. Du kan også tab'e til Stop-knappen og trykke Enter.

For at checke varigheden af den aktuelle optagelse, mens du optager, skal du trykke Mellemlum-4. Apparatet meddeler den aktuelle varighed af optagelsen samt den samlede mulige tid til optagelse.

De filer, du optager, bliver gemt i mappen /flashdisk/musik/radio. Filerne bliver navngivet efter navnet på kanalen og frekvensen. Hvis du optager en radiostation, som ikke er indstillet som en kanal, kommer optagelsen til at hedde "Radio" fulgt af frekvensen.

Du kan også starte optagelsen med det samme ved at trykke på Optag-knappen på forsiden. Tryk på Stop-knappen for at stoppe og gemme din optagelse. Tryk på Optag-knappen igen for at holde pause eller fortsætte optagelsen. Med Frem-knappen og Tilbage-knappen kan du bevæge dig mellem felterne i Optag-dialogen

.

#### *8.2.4.1 Ændre mappe til optagelser*

For at ændre den mappe, hvor filerne med optagelser bliver gemt skal du vælge "Indstillinger for optagelse" i Fil-menuen eller trykke Mellemlum-Backspace-s.

Du kommer ind i dialogen "Indstillinger for optagelse" og står på det første felt, hvor du kan vælge typen af optagelse (mp3 eller wav). Tab til indstillingen for mappe til optagelser.

Mappen /flashdisk/musik/radio bliver brugt som standard. Tryk på Enter. Brug de normale navigationskommandoer til mapper for at finde den mappe, hvor du vil gemme dine optagelser. Tryk Mellemlum for at vælge, og tryk Enter. Du kommer så tilbage til dialogen "Indstillinger for optagelse". Tryk Enter igen for at gemme dine ændringer og afslutte dialogen.

I dialogen "Indstillinger for optagelse" kan du indstille optagelsesformatet, sampling-hastigheden og bit-hastigheden. Hvis du vil ændre optagelsestypen, skal du trykke på Mellemlum for at skifte mellem wav og mp3.

## 8.2.5 Yderligere funktioner

### Lydløs

Mens du lytter til radioen kan du trykke på Mellemrum for at slå lyden fra. Endnu et tryk på Mellemrum slår lyden til igen. Du kan også dæmpe radioen ved at trykke på Stop-knappen på forsiden og slå lyden til igen ved at trykke på Afspil-knappen.

## **8.3 Podcasts**

Podcasts er lydfiler, som bliver udsendt af personer eller organisationer ved hjælp af en metode, der kaldes RSS (really simple syndication). Der findes podcasts om ethvert emne, herunder nyheder, politik musik, bøger, teknologi, madlavning og et uendeligt antal personlige podcasts om alle mulige private interesser. Alle og enhver med den rette viden og det rette udstyr kan lave en podcast, så udvalget er stort set ubegrænset.

Du kan åbne Podcasts-appen ved at trykke Enter på den i Medier-menuen eller fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F2-p.

### 8.3.1 Abonnere på podcasts.

For at du med det samme kan udforske potentialet i podcasts og alt det forskellige indhold, der findes, kommer BrailleSense med nogle podcasts installeret fra starten, inklusive SenseCast fra HIMS International. Du kan dog selv tilføje dine yndlings-feeds, eller du kan slette dem, der ikke lige tiltaler dig. Hvis du vil slette et podcast, skal du trykke Mellemrum-d, mens du har fokus på det.

Du kan søge efter og abonnere på podcasts direkte fra BrailleSense på flere måder.

Når Podcast-programmet er åbent, så tryk på Mellemrum-Enter-s for at åbne søge-dialogen.

Du kommer nu ind i en comboboks, hvor du kan vælge at søge i en af tre tjenester, iTunes, Digitalpodcasts eller gpodder.net. Hvis du vælger at søge i iTunes-tjenesten, kan du enten

søge i kategoritilstand eller direkte ved indtastning af søgeord. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at vælge en tilstand, og tryk så F3.

Hvis du vælger "Indtastning af ord", så skriv dit søgeord og tryk F3 igen for at udføre søgningen. Hvis du vælger kategoritilstand, så brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at vælge din kategori, og tryk F3 for at starte søgningen.

\*Bemærk: Tjenesterne Digitalpodcast og gpodder.net tilbyder kun søgning ved hjælp af søgeord.

Når søgningen er færdig kommer du ind i en liste over resultater. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at navigere i de podcasts, som matcher din søgning. Tryk på OK for at tilføje det aktuelle feed til din feed-liste. Hvis du vil vælge flere emner i listen, så tryk på Mellemrum på hvert af de emner, du vil vælge, og tryk så på OK for at tilføje alle emnerne til din liste over feeds.

Når du er færdig med at tilføje feeds, så tryk på F4 for at vende tilbage til din liste over feeds.

Du kan også importere feeds fra en OPML-fil ved hjælp af punktet "Importer fra OPML" i filmenuen. Brug normal navigation i filer og mapper til at vælge din OPML-fil og tryk på Enter. Du bliver præsenteret for en liste over de feeds, som er til rådighed i OPML-filen. Brug de normale vælgekommandoer til at vælge de feeds, du vil importere, og tryk Enter for at tilføje dem til din liste over feeds.

Hvis du kender adressen på det feed du vil abonnere på, kan du desuden bruge punktet "Indsæt feed" til at indtaste navnet og adressen på feedet direkte. Vælg "Indsæt feed" fra redigeringsmenuen, eller tryk Mellemrum-Enter-i, mens du står i feed-listen.

Endelig, hvis du er på en webside med et feed, du vil abonnere på, kan du trykke Mellemrum-Enter-j, mens du står i web-browseren, og du får så vist en liste over de podcast-feeds, som findes på siden. Tryk på Enter for at abonnere på et feed.



## 8.3.2 NAVIGERING I FEEDS OG EPISODER

I listen over podcasts kan du bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at navigere imellem de forskellige feeds. Hvis du vil se indholdet af et enkelt feed, så tryk på F3. Feddet bliver opdateret, og de episoder, som er til rådighed, bliver vist i en liste.

Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at navigere mellem episoderne i listen. Mens du navigerer, får du såvel titlen på et podcast som dets status (ikke hentet, ikke afspillet, delvist afspillet eller afspillet).

Tryk F3 for at få en beskrivelse af den aktuelle episode.

Hvis podcastet ikke er blevet hentet, så tryk på Enter for at begynde at hente det. Du får vist en indikator for, hvor langt processen er nået. Når lydfilen er blevet hentet, vil den blive afspillet i podcast-afspilleren eller medieafspilleren, eller du kommer tilbage til listen over feeds. Det kan du bestemme i dialogen Indstillinger i filmenuen. Som udgangspunkt bliver episoderne hentet og afspillet i podcast-afspilleren.

Med den indbyggede afspiller i podcast-programmet kan du lytte til podcasts, mens du udfører andre ting i appen. Knapperne til afspilning er indlagt i dialogen med feeds/episoder. Forløbet og tilbageværende tid bliver vist, og en Afspil/Pause-knap bliver tilføjet til Tab-rækkefølgen. Du kan navigere til forskellige dele af podcastet med markørflyttetasterne, ligesom når du afspiller en fil i medieafspilleren. Du kan også ændre afspilningshastigheden med pkt. 3-4-5 og pkt. 1-2-6, ligesom i medieafspilleren. Desuden kan du vælge at få vist en indikator i punktskrift i feltet til forløbet tid. Du kan slå dette til og fra i dialogen Indstillinger under filmenuen.

Hvis episoden er opmarkeret med kapitler, kan du gå til forrige kapitel med Mellemrum-2-3-6 og til næste kapitel med Mellemrum-3-5-6. Du kan få vist en liste over kapitler i episoden med Mellemrum-Enter-I.

Den indbyggede afspiller er praktisk og opfylder de fleste brugeres behov. Hvis du imidlertid har brug for en mere detaljeret styring af podcast-afspilningen, kan du vælge automatisk at få episoderne afspillet i medieafspilleren, som beskrevet ovenfor.

Du kan lukke afspilningskontrollen ved at trykke F4. Afspilningen stopper, og kontrollerne til afspilning forsvinder.

Hvis du allerede har lyttet til en del af et podcast, vil afspilleren starte ved den position, hvor du stoppede, næste gang du afspiller den samme episode.

### **8.3.3 SLET INDHOLD**

Som tidligere nævnt, kan du slette et podcast-feed fra listen ved at trykke Mellemlum-d, når du står på det. Du kan også blive nødt til at slette enkelte episoder, eftersom disse filer hurtigt kommer til at fylde meget, hvis du abonnerer på mange podcasts.

Du kan få adgang til alle podcast-episoder fra Filstyring. Du kan også rydde hentet indhold fra selve podcast-programmet ved hjælp af punktet "Ryd hentede filer" i filmenuen. Du bliver spurgt om, hvad du vil slette, og kan vælge mellem filer til alle feeds eller kun det aktuelle feed.

## **8.4 Webradio**

Med Webradio-appen kan du let afspille radiokanaler fra internettet. Du kan bruge din liste over kanaler, søge i en database over kanaler, som du kan tilføje, og du kan tilføje adresser på kanaler direkte til din kanalliste eller andre afspilningslister.

### **8.4.1 WEBRADIO-DIALOGEN**

Hoveddialogen i Webradio indeholder fem punkter: Liste over kanaler, kanalsøgning (RadioSure), kanalsøgning (Radio Browser), Opdater kanaldatabase og området til visning af afspilning. Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemlum-F3).

Hvis du vælger en af mulighederne for kanalsøgning i internetradio-menuen, kan du søge i en database over web-radiokanaler, som du kan tilføje til din kanalliste.

Når du vælger en søgemulighed for første gang, vil apparatet først hente databasen over kanaler. Du kommer derefter ind i søgedialogen.

BrailleSense er udstyret med to databaser over webradiokanaler, som du kan søge i. Radio Browser-databasen er en OpenSource database, som bliver brugt i mange Webradio-apps på Android. Brugere kan nemt tilføje kanaler til databasen på Radio Browsers webside. Fordi det er så let for alle at tilføje stationer, anbefaler vi, at du ofte opdaterer den på BrailleSense. En gang imellem kan du finde flere udgaver af samme kanal på denne database, da samme kanal nogle gange bliver tilføjet med forskellige links. Den indeholder dog et bredt udvalg af muligheder fra hele verden.

Databasen RadioSure har færre tilbud, men giver dig mulighed for at søge efter genrer, hvilket kan hjælpe, når du prøver at indsnævre din søgning. Selv om Radio Browser har et bredere udvalg, kan du en gang imellem finde stationer på RadioSure, som Radio Browser ikke tilbyder.

Søgedialogen indeholder en comboboks til søgemetode, en Søg-knap og en Luk-knap. Hvis du vælger at søge efter ord, vil der efter feltet til søgemetode blive vist et editfelt, hvor du kan indtaste dit søgeord. Hvis du vælger Kategori som søgemetode, vil du se tre nye combobokse til valg af land, sprog og genre for RadioSure, og to combobokse, Land og Sprog, for Radio Browser.

Brug F3 eller Mellemrum-F3 for at gå mellem felterne i dialogen. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at vælge et emne i combo-boksen.

Når du har indtastet dit søgeord eller valgt dine søgekriterier i comboboksene, så tryk F3 for at komme til listen over søgeresultater.

Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at navigere i listen over kanaler. Hvis du vil tilføje en kanal til din personlige liste over kanaler, så tryk Enter på knappen "Tilføj kanal".

Når du er færdig med at søge i databasen, så tryk Enter på Luk-knappen, eller tryk Mellemlum-e. Du kommer så tilbage til afspilningsdialogen.

Kanallisten i web-radioen indeholder kanaler, du har valgt at tilføje efter at have fundet dem i databasen, eller kanaler, hvor du har indtastet adresse og titeloplysninger manuelt. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at gå op og ned i listen over kanaler, og tryk Enter på en kanal, du vil høre.

Du kan også tilføje kanaler manuelt til din personlige kanalliste, hvis du kender adressen og andre oplysninger.

Fra kanallisten trykker du F3 for at komme til "Tilføj adresse", og tryk Enter. Du kommer ind i en dialog med tre redigeringsfelter, hvor du kan skrive titel, adresse og beskrivelse for den internetradiokanal, du vil tilføje. Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemlum-F3). Tryk Enter for at tilføje kanalen, og Braille Sense søger efter den adresse, du har indtastet. Hvis den bliver fundet, bliver kanalen tilføjet til din kanalliste.

Du kan også ændre oplysninger om en kanal, som allerede findes i din liste over kanaler. Dette kan være nødvendigt, hvis adressen er blevet ændret.

Mens du står i listen over kanaler, trykker du F3 for at komme til "Ændre oplysninger om kanal" og trykker Enter, eller du kan trykke Mellemlum-Enter-m direkte fra listen. Du kommer ind i en dialog, som ligner dialogen "Tilføj adresse", men hvor alle oplysninger er udfyldt på forhånd. Du kan indtaste oplysningerne på ny eller rette i editfelterne. Tryk Enter for at gemme dine ændringer. For at afslutte dialogen uden at gemme ændringer skal du trykke Mellemlum-e.

Hvis du vil slette en kanal fra listen, skal du tab'e til Slet-knappen eller tryk Mellemlum-d, når du har fundet den kanal, du vil slette.

Punktet "Opdater kanaldatabase" opfrisker databasen med de opdateringer til indholdet, som er kommet siden sidst, den blev downloadet.

Afspilningsområdet viser titlen på den kanal, som aktuelt bliver afspillet, og desuden titlen på den aktuelle sang, hvis autovisning er slået til.

## 8.4.2 WEBRADIO-MENUEN

Menuen i webradioen indeholder tre emner: Afspil, Indstillinger og Afslut.

Afspil-menuen består af følgende punkter:

- 1) Afspil/Pause: (a) "Mellemrum". Starter eller holder pause i afspilningen.
- 2) Stop: (s) "Backspace". Stopper den aktuelle afspilning.
- 3) Lydstyrke op: (h) "Mellemrum-Rul-op". Hæver lydstyrken for afspilning.
- 4) Lydstyrke ned: (i) "Mellemrum-Rul-ned". Sænker lydstyrken for afspilning.

Menuen Indstillinger indeholder følgende:

- 1) Indstillinger for afspilning: (p) "Mellemrum-Enter-s". Lader dig vælge, om titlen på det aktuelle spor skal vises automatisk.
- 2) Effektindstillinger: (e) "Mellemrum-Enter-e". Lader dig vælge mellem flere forskellige indstillinger for equalizeren og justere fremhævelse af bassen.

## 8.5 Stemmeoptager

Med stemmeoptageren kan du lave almindelige optagelser eller DAISY-optagelser i formaterne MP# eller WAV. du kan optage fra de interne stereomikrofoner, eksterne stereomikrofoner, et headset, en stereo line-in-kilde eller en USB-lydenhed som er kompatibel med Android.

Du kan åbne stemmeoptageren ved at gå til Medier-menuen og trykke v eller ved at trykke på medieknappen Optag, når medieknapperne står i medietilstand. Optag-dialogen indeholder Optag-knappen, knappen Indstillinger for optagelse, knappen Optagelser, Afslut og endelig et statusfelt. Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemrum-F3).

### 8.5.1 Lav optagelser

Når du starter stemmeoptageren, står du på Optag-knappen, og du kan se, hvilken optagekilde, du bruger, mikrofon, USB osv. Du kan indstille optagekilden ved hjælp af dialogen "Indstillinger for optagelse", som bliver beskrevet senere, eller du kan tilslutte en USB-enhed, som BrailleSense så automatisk vil bruge.

Når du ser Optag-knappen, står du i standby-tilstand. Tryk på Enter for at starte optagelsen. Tryk Mellemrum-z, når du er færdig. Du kan også bruge Optag-knappen for at starte optagelsen og Stop-knappen for at afslutte. Brug Optag-knappen, mens du optager, til at holde pause eller fortsætte optagelsen.

\*Bemærk: BrailleSense 6 understøtter optagelse og afspilning gennem almindelige plug-and-play USB-lydenheder, herunder mixere, USB-headsets, USB-mikrofoner og andre USB-lydenheder. Selv om mange enheder er understøttet, så vær opmærksom på, at enheder, som kræver en speciel driver eller app, sandsynligvis ikke vil virke. Du kan heller ikke bruge enheder til flersporoptagelse, eftersom de normalt kræver en "digital audio workstation" for at kunne fungere. Imidlertid vil de fleste plug&play-lydenheder, som mixer ned til stereooutput, virke fint.

Når du bruger eksterne enheder, er der nogle få ting, du skal være opmærksom på:

- i. Hvis en USB-kilde er tilsluttet, vil den altid blive prioriteret.

- ii. Hvis mere end en USB-enhed er tilsluttet, f.eks. et kamera og endnu en separat lydenhed, så vil den senest tilsluttede enhed få forrang.
- iii. USB-lydkilder vil ignorere indstillinger for optagekilder. Disse indstillinger gælder kun for interne kilder. Når du tilslutter en USB-kilde, bliver de irrelevante, eftersom USB-kilden selv tager over og ikke lader dig bruge de interne indstillinger.
- iv. Hvis du tilslutter en hovedtelefon, 4-polet eller ej, mens en USB-kilde er tilsluttet, vil USB-lydforbindelsen blive afbrudt, og optageren vil bruge indstillingerne for den interne optagekilde.
- v. Som standard er lyden i BrailleSense slået fra under optagelse for at undgå problemer med tilbagekobling i nogle headsets. Hvis du ønsker at tilbagekoble BrailleSense-audio ved hjælp af en mixer, så sørg for at slå monitorering i hovedtelefoner og dæmpning af systemlyde under optagelse fra og brug selve mixeren til at monitorere output.

### 8.5.2 Opret DAISY-optagelser

Du kan bruge optagefunktionen i BrailleSense til at optage DAISY-filer så vel som simple wav- og mp3-filer. Hvis du vil optage i DAISY-format, skal du indstille optagemetoden til DAISY i "indstillinger for optagelse".

Når du stiller optagemetoden til DAISY, og du starter en ny optagelse, bliver du først bedt om at indspille en titel. Derefter får du 10 sekunder til at indtale titlen, inden du automatisk går videre til indtaling af overskrift 1.

Du kan manuelt indsætte navigeringspunkter i din DAISY-bog, mens du optager. Tast Mellemlrum-Backspace-h for at indsætte en overskrift. tast Mellemlrum-Backspace-p for at indsætte en sætning. Tast Mellemlrum-Backspace-g for at indsætte et sideskift. Hver gang du trykker på en af disse taster, viser BrailleSense starten på navigeringspunktet, f.eks. "starter side 8" eller "start overskrift 3".

Når du afslutter optagelsen, fortæller apparatet dig, at DAISY-bogen er ved at blive opbygget. De DAISY-filer, du optager, bliver gemt i "/flashdisk/daisy/optagelser" og kan afspilles i DAISY-afspilleren. Du kan selvfølgelig også finde de enkelte optagelser i Filstyring og afspille dem i medieafspilleren.

### 8.5.3 Afspil enkelte optagelser

Når du har afsluttet en optagelse, står du på Afspil-knappen, så du kan høre, hvad du har optaget. Tryk Enter på denne knap for at starte afspilningen. Alternativt kan du trykke Mellemrum-Enter-p for at starte afspilning af den optagelse, som er i fokus.

Hvis du vil høre filer, som du tidligere har optaget, så Tab til knappen Optagelser og tryk Enter. Du kommer så ind i den mappe, hvor du har valgt at gemme optagelser. Som udgangspunkt er den indstillet til flashdisk/music/record. Du kan bruge den normale navigation i filer/mapper til at finde en hvilken som helst WAV- eller MP3-fil på apparatet og så trykke Enter for at starte afspilningen.

Under afspilning kan du trykke på Mellemrum for at holde pause eller fortsætte afspilningen. Du kan justere lydstyrken med Mellemrum-Rul-op/ ned og justere afspilningshastigheden med pkt. 3-4-5 og pkt. 1-2-6. Brug markørflyttetasterne til at gå til forskellige steder i filen, ligesom du kan gøre det i medieafspilleren.

### 8.5.4 Indstillinger for optagelse

Dialogen "Indstillinger for optagelse" indeholder følgende muligheder.

- 1) Optagelsestype: Vælg mellem WAV og MP3.
- 2) Samplinghastighed: Vælg mellem flere forskellige muligheder fra 8.000 til 48.000 Hz.



- 3) Bithastighed: Afgør kvaliteten af en MP3-optagelse. Optræder ikke, når optagelsestypen er sat til WAV. Vælg mellem muligheder fra 64K til 320K, hvilket er tæt på CD-kvalitet.
- 4) Mikrofonlydstyrke: Indstiller lydstyrken for mikrofonerne. Vælg mellem høj, mellem eller lav.
- 5) Optagekilde: Hvis du vælger "mikrofon", bruger apparatet en ekstern mikrofon, hvis den er tilsluttet, og ellers de indbyggede mikrofoner. "Headset" bruger et firepolet headset, hvis tilsluttet, og ellers de indbyggede mikrofoner. "Line-in" bruger en stereo line-in-kilde, hvis den er tilsluttet, og ellers de indbyggede mikrofoner. \*Bemærk, at hvis der er tilsluttet en USB-lydenhed, vil den tage over, uanset hvilken mulighed du vælger her.
- 6) Navngivning af filer: Vælg om filer skal navngives efter nummer eller efter den dato og tid, hvor de bliver oprettet.
- 7) Monitorering i hovedtelefoner: Til/fra. Vælg, om du vil høre det der bliver optaget i hovedtelefonerne, mens det bliver optaget. Bemærk, at hvis monitorering i hovedtelefoner er slået til, vil systemlyde være slået fra under optagelse, uanset hvordan denne indstilling står.
- 8) Slå systemlyde fra under optagelse: Til/fra. Som udgangspunkt er denne indstilling slået til, så systemlyde og talesyntese ikke forstyrrer det, du optager. Systemmeddelelser bliver stadig vist i punktskrift. Hvis du ønsker at optage systemlyde i forbindelse med en demonstration, eller hvis du f.eks. vil optage streaming, så slå denne indstilling fra, og brug en mixer med en loop-back-funktion eller USB-retur til at sende systemlydene tilbage til din optagelse.
- 9) Optagemetode: Normal eller DAISY. Den normale optagemetode opretter individuelle WAV- eller MP3-filer, mens DAISY-optagelse samler flere optagelser til en DAISY-lydbog med de navigationspunkter, som du opretter, mens du optager.

- 10) Indstil mappe: Afgør hvor normale eller DAISY-optagelser bliver gemt. Hvis du vælger den normale optagemetode, er standardmappen flashdisk/music/record. Hvis du vælger DAISY-optagelse, er standardmappen flashdisk/daisy/record.
- 11) Filnavn til optagelse: Bestemmer det grundlæggende filnavn til optagelser. Som standard bruges "optagelse", men du kan ændre det, som du vil. Resten af filnavnet er bestemt af den metode, der bruges til navngivning, som beskrevet ovenfor.

## 9. Bøger

### 9.1 DAISY-afspiller

Med DAISY-afspilleren på BrailleSense 6 kan du lytte til bøger eller andet materiale i DAISY-format. DAISY er en forkortelse for "Digital Accessible Information System". En fordel ved DAISY-bøger er, at du kan lytte til lyddelen samtidig med, at du læser den tilknyttede tekst, hvis bogen både indeholder lyd og tekst.

BrailleSense understøtter DAISY-bøger i DAISY version 3 eller tidligere. DAISY-afspilleren understøtter følgende typer af bøger:

DAISY 2.0/2.02/3.0, DAISY XML / Digital Talking Book.

ANSI / NISO Z39,86 2002, 2005.

Bookshare.org DAISY content,

NIMAS 1.1,

DRM: (understøtter 2006 PDTB2 authentication).

### 9.1.1 Indretning af DAISY-afspilleren

For at starte DAISY-afspilleren trykker du Enter på menupunktet DAISY-afspiller i menuen Bøger. Du kan også starte DAISY-afspilleren fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F1-d.

Når du starter DAISY-afspilleren, kommer du ind i listen over drev på BrailleSense. Tryk Enter på det drev, som indeholder den DAISY-bog, du vil åbne.

Brug de normale kommandoer til at navigere i mapper for at finde den mappe, som indeholder DAISY-bogen, du vil åbne. Tryk Mellemlum for at vælge den og derefter Enter for at åbne den. Du er nødt til at vælge den mappe som indeholder bogen. Det skyldes, at en DAISY-bog består af mange filer, og BrailleSense skal således vide præcist, hvor de forskellige dele af bogen skal findes.

Hvis du afspiller en bog, som du har lyttet til før, vil afspilningen blive genoptaget fra det sted, hvor du stoppede sidst. For at stoppe afspilningen af en DAISY-bog skal du trykke Mellemlum-z Du bliver spurgt, om du vil afslutte DAISY-afspilleren. Du kan vælge Ja eller Nej med Mellemlum og Backspace og trykke Enter.

Du kan også styre afspilning af DAISY-bøger med medie-knapperne på forsiden af apparatet. Medieomskifteren skal sættes i den midterste stilling (DAISY-tilstand). Du kan starte afspilning af DAISY ved at trykke på Afspil-knappen på forsiden. Tryk Afspil igen for at holde pause i afspilningen. Tryk på Tilbage-knappen for at gå et navigationselement tilbage, og tryk på Frem-knappen for at gå et navigationselement fremad. Brug Optag-knappen til at indstille, hvilket navigationselement Frem- og Tilbage-knapperne skal flytte efter.

Åbn menuen i DAISY-afspilleren ved at trykke Mellemrum-m eller F2. Menuen indeholder Filer, Dokument, Mærke og Overskrift. Du kan gå op og ned i menupunkterne med Mellemrum-1 og Mellemrum-4. Tryk Enter for at aktivere et menupunkt.

Du kan også trykke Mellemrum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt. Hvis du f.eks. vil åbne Overskrift-menuen, så tryk Mellemrum-m eller F2 for at åbne menuen, og tryk så h.

I DAISY-afspilleren er der også forskellige lister og dialoger. Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 eller F3 og Mellemrum-F3 til at gå imellem felter. I forbindelse med anvisningerne her vil vi generelt bruge F3 og Mellemrum-F3 eller bare Tab. I disse tilfælde kan Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 også bruges. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

Mens du afspiller DAISY-materiale, står du i en dialog med fire felter: overskrift, oplysninger, Afspil-knap og Pause-knap. Du kan tab'e gennem denne information med F3.

feltet Overskrift viser dig en overskrift eller et andet navigationselement samt teksten under elementet, hvis der er en tekst. Under Oplysninger kan du finde den aktuelle side, overskriftsniveau, sætning, forløbet tid og samlet spilletid. Du kan bevæge dig mellem disse emner med Mellemrum-1 og Mellemrum-4. Du kan trykke Enter på Pause eller Afspil for at stoppe eller starte afspilningen. Fra hvor som helst i dialogen kan du også skifte mellem Afspil og Pause ved at trykke Mellemrum.

## 9.1.2 FIL-MENUEN

1) Åbn DAISY-bog: (o) "Mellemrum-Enter-o". Viser "Åbn DAISY"-dialogen.

- 2) Stemmeindstillinger: (s) "Mellemrum-Enter-s". Indstil automatisk afspilning, signal ved mærker samt hastighed, toneleje og lydstyrke for læsestemmen. Du kan også vælge din læsestemme blandt alle de Vocalizer-stemmer, du har installeret.
- 3) Bog-info: (i) "Mellemrum-Enter-i". Få oplysninger om den DAISY-bog, som bliver afspillet.
- 4) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker DAISY-afspilleren.
- 5) Afslut og slet bogmærke: (q) "Mellemrum-Enter-z". Afslutter og sletter et eventuelt eksisterende afslutningsmærke.
- 6) Afslut uden bogmærke: (c) "Mellemrum-Backspace-z". Lukker uden at afmærke din afslutningsposition.

### 9.1.3 Dokument-menuen

- 1) Afspil/Pause: (p) "Mellemrum-p". Pause og fortsæt afspilning. Du kan også bruge Afspil-knappen.
- 2) Forrige side: (u) "pkt. 1-2-6". Går en side tilbage.
- 3) Næste side: (d) "pkt. 3-4-5". Går en side fremad.
- 4) Gå til side: (g) "Mellemrum-Enter-g". Indtast nummeret på den side, du vil gå til.
- 5) Gå til procent: (r) "Mellemrum-Enter-e". Gå til en bestemt position i bogen efter procent.
- 6) Gå til tidspunkt: (t) "Mellemrum-Enter-t". Kun tilgængelig i DAISY-lydbøger. Gå til en bestemt position efter forløbet tid.
- 7) Gå tilbage efter enhed for flytning: (h) "pkt. 3". Gå tilbage efter den valgte enhed til flytning.

8) Gå fremad efter enhed for flytning: (l) "pkt. 6". Gå fremad efter den valgte enhed til flytning.

9) Ændre til forrige enhed for flytning: (i) "pkt. 2-3". Gå tilbage i listen over enheder for flytning.

10) Ændre til næste enhed for flytning: (e) "pkt. 5-6". Gå fremad i listen over enheder for flytning.

#### 9.1.4 Mærke-menuen

1) Sæt mærke: (m) "Mellemrum-Enter-m". Sæt bogmærke ved en position.

2) Gå til mærke: (j) "Mellemrum-Enter-j". Gå til et mærke, som tidligere er blevet sat.

3) Slet mærke: (d) "Mellemrum-d". Slet et tidligere indstillet mærke.

#### 9.1.5 Overskrift-menuen

1) Overskriftsliste: (l) "Mellemrum-Enter-h". Åbn en liste over overskrifter i bogen.

2) Søg efter næste overskrift: (n) "Mellemrum-Enter-n". Gå til næste overskrift.

3) Læs aktuelle overskrift: (w) "Mellemrum-Enter-w". Læs overskriften for den aktuelle tekst.

4) Første overskrift: (t) "pkt. 1-3". Gå til første overskrift.

5) Sidste overskrift: (b) "pkt. 4-6". Gå til sidste overskrift i bogen.

6) Søg: (f) "Mellemrum-f". Søg efter tekst.

7) Søg igen: (r) "Mellemrum-Enter-f". Find næste forekomst af den søgetekst, du indtastede i søgedialogen.

### 9.1.6 Note-menuen

- 1) Indsæt note: (m) "Mellemrum-Backspace-m". Indsæt et notat.
- 2) Læs Note: (r) "Mellemrum-Backspace-r". Læs den aktuelle note.
- 3) Førrige note: (p) "Mellemrum-Backspace-p". Gå et notat tilbage fra din nuværende position.
- 4) Næste note: (n) "Mellemrum-Backspace-n". Gå til næste note fra din aktuelle position.
- 5) Slet note: (d) "Mellemrum-Backspace-d". Slet den aktuelle note.

## **9.2 Dokumentlæser**

Med dokumentlæseren kan du åbne dokumenter i de fleste understøttede tekstformater i et læsemiljø med specielle navigeringsmuligheder. Generelt giver appen dig mulighed for at læse og interagere med elementerne i disse filer på en måde, der ligner DAISY-afspilleren eller en fil, som er blevet åbnet i læsetilstand.

Dokumentlæseren understøtter følgende filformater: Txt, RTF, BRL, BRF, Doc, DOCX, PDF, EPUB, XML, HTM og HTML.

Du kan aktivere alle funktioner i dokumentlæseren ved hjælp af menuen eller ved hjælp af hurtigtaster. Menuen består af Filer, Rediger, Gå til, Læs og Mærke.. For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemrum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemrum-1 og Mellemrum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemrum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt. Hvis du f.eks. vil åbne redigeringsmenuen, så tryk Mellemrum-m eller F2 for at åbne menuen, og tryk så e.

Dokumentlæseren indeholder også forskellige lister og dialoger med indstillinger. Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 eller F3 og Mellemrum-F3 til at gå imellem felter.

## 9.2.1 GENEREL NAVIGATION I DOKUMENTER

Når du starter dokumentlæseren, kommer du som udgangspunkt ind i Åbn-dialogen. Du kan ændre på dokumentlæserens startposition ved hjælp af startindstillingerne, som bliver beskrevet senere. Du kan også komme til dialogen "Åbn fil" til enhver tid ved at vælge "Åbn" fra filmenuen eller ved at trykke Mellemlum-Enter-o.

Du kommer ind i listen over mapper og filer i din dokument-mappe. Brug de normale navigationsmuligheder til filer og mapper for at finde den fil, du ønsker, og tryk så Enter.

Når du trykker Enter for at åbne et dokument, kommer du som udgangspunkt hen til den position i dokumentet, hvor du var, sidst du lukkede filen. Hvis du ønsker at starte højtlesning af dokumentet automatisk, kan du indstille dette under Stemmeindstillinger, som er beskrevet i afsnit 9.2.2.

Du kan navigere, mens teksten bliver læst højt (fortløbende læsning), eller du kan trykke Enter for at skifte til manuel læsning. Så bliver teksten kun læst, efterhånden som du navigerer hen til den, og kun det valgte element bliver læst.

Ud over de navigationstaster, som bliver beskrevet i de resterende afsnit af dette kapitel, kan du også bruge de normale kommandoer til at gå rundt i dokumenter, sådan som det er beskrevet i kapitel 5 i denne manual.

## 9.2.2 Fil-menuen

- 1) Åbn: (o) "Mellemlum-Enter-O". Viser dialogen "Åbn fil". Herfra kan du åbne enhver af de understøttede filtyper fra listen ovenfor.
- 2) Seneste dokumenter: (R) "Mellemlum-Enter-r" Viser en liste over de dokumenter, som senest har været åbnet i Dokumentlæser. Tryk Enter på et dokument, du vil læse.
- 3) Sideindstillinger: (p) "Mellemlum-Backspace-p". Under Sideopsætning kan du bestemme, hvor langt dokumentlæseren skal hoppe, når du flytter en side ad gangen. Dialogen Sideopsætning indeholder 4 felter: Linjer pr. side, Tegn pr. linje, en Bekræft-knap og en Annuller-knap.
- 4) Stemmeindstillinger: (s) "Mellemlum-Enter-s". Under Stemmeindstillinger kan du bestemme, hvordan dokumentet skal læses op med tale, eller om du vil bruge tale overhovedet. Listen over stemmeindstillinger omfatter følgende: Stemme (til/fra), Standard læsetilstand (fortløbende/manuel), indstil



lydstyrke, indstil hastighed og indstil toneleje. Du kan også vælge din læsestemme blandt alle de BrailleSense Vocalizer-stemmer, du har installeret.

5) Dokumentoplysninger: (i) "Mellemrum-Enter-i". Dialogen Dokumentoplysninger giver dig oplysninger om din position i dokumentet. De omfatter din nuværende position og samlet længde i sider, afsnit, sætninger og linjer, og desuden titlen på det dokument, du læser.

6) Startindstillinger (e) "Mellemrum-Enter-e". Med Opstartsindstillinger kan du bestemme, hvor du havner, når du starter dokumentlæseren. Mulighederne i comboboksen er "Åbn fil", "Seneste dokumenter eller ingen opstartshandling. I det sidste tilfælde havner du simpelthen i et tomt dokumentvindue, hvor du så kan vælge, hvilken funktion du vil udføre.

7) Afslut med bogmærke: (z) "Mellemrum-z". Brug denne funktion, hvis du vil lukke Dokumentlæser og gemme den aktuelle position i dit dokument.

8) Afslut og slet alle mærker: (q) "Mellemrum-Enter-z". Denne funktion lukker dokumentlæseren og sletter alle mærker i det aktuelle dokument.

9) Afslut uden bogmærke: (c) "Mellemrum-Backspace-z". Denne funktion lukker dokumentlæseren, men gemmer ikke din position i det aktuelle dokument.

### **9.2.3 Rediger-menuen**

1) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". giver dig mulighed for at vælge en bestemt del af teksten, som du vil kopiere til udklipsholderen. Slutpunktet for den valgte tekst er der, hvor du stiller markøren, efter du har valgt startpunktet med Mellemrum-Enter-b.

2) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Når du har valgt tekst, kan du vælge Kopier i Rediger-menuen eller trykke Mellemrum-Enter-c, mens du står i dokumentet.

3) Tilføj til udklipsholder: (p) Mellemrum-Enter-p". For at tilføje den valgte tekst til udklipsholderen skal du vælge "Tilføj til udklipsholder" i Rediger-menuen eller trykke Mellemrum-Enter-p, mens du står i dokumentet.

4) Ryd udklipsholder: (d) "Mellemrum-Enter-d". For at slette teksten i udklipsholderen skal du vælge "Ryd udklipsholder" i Rediger-menuen eller trykke Mellemrum-Enter-d, mens du står i et dokument.

5) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælger al tekst i det aktuelle dokument.

## 9.2.4 Gå-til-menuen

- 1) Find: (f) "Mellemrum-f". Med søgefunktionen kan du søge efter tekst i et dokument. Søgedialogen består af følgende felter: "Tekst der skal findes", "Søgeretning", "Forskel på store og små bogstaver", Bekræft og Annuller.
- 2) Find næste: (h) "Mellemrum-Enter-f". "Søg igen" kigger efter flere forekomster af den tekst, du søgte efter i den forrige søgning.
- 3) Find forrige: (v) "Mellemrum-Backspace-f". "Find forrige" virker på samme måde som "Søg igen" (beskrevet ovenfor), bortset fra, at den altid søger bagud i dokumentet.
- 4) Gå til position: (g) "Mellemrum-Enter-l". Med kommandoen "Gå til position" kan du hurtigt gå til en specifik side, afsnit eller linje.
- 5) Gå til overskriftsliste: (t) "Mellemrum-Enter-t". Overskriftslisten fungerer kun, når du læser et html-, xml- eller epub-dokument. Den åbner en liste over overskrifter i dit dokument. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at gå imellem overskrifterne, og tryk Enter for at hoppe til den aktuelle overskrift.
- 6) Gå til forrige overskrift: (p) "Mellemrum-Backspace-2-3-5". Går til den forrige overskrift i et EPUB-, XML-, HTM-, HTML- eller DOCX-dokument.
- 7) Gå til næste overskrift: (n) "Mellemrum-Backspace-2-5-6". Går til den næste overskrift i et EPUB-, XML-, HTM-, HTML- eller DOCX-dokument.

## 9.2.5 Læs-menuen

- 1) Læs den valgte tekst: (b) "Mellemrum-Backspace-b". Læser den tekst op, som du aktuelt har valgt. Bemærk: denne funktion er kun tilgængelig i manuel læsetilstand.
- 2) Skift læsetilstand: (G) "Enter". Med "Skift læsetilstand" kan du skifte mellem fortløbende og manuel læsning. Tryk på Enter, mens du læser et dokument, for at skifte mellem manuel og fortløbende læsning.
- 3) Læs aktuelle side: (c) "Backspace". Oplæser den aktuelle side. Du kan læse den foregående side med pkt. 1-2-6 og den næste side med pkt. 4-5-6.

4) Læs det aktuelle afsnit: (p) "Mellemrum-2-3-5-6". Oplæser det aktuelle afsnit. Du kan læse det forrige afsnit med Mellemrum-2-3 og det næste afsnit med Mellemrum-5-6.

5) Læs aktuelle linje: (l) "Mellemrum-1-4". Oplæser den aktuelle linje. Du kan læse den forrige linje med Mellemrum-1 og den næste linje med Mellemrum-4.

6) Læs aktuelle sætning: (s) "Mellemrum-1-4-5-6". Oplæser den aktuelle sætning.

## **9.2.6 MÆRKE-MENUEN**

1) Sæt mærke: (m) "Mellemrum-Enter-m". Du kan sætte mærker, mens du afspiller en fil, for at notere dig positioner, som du gerne vil vende tilbage til senere. Du kan indstille op til 1000 mærker pr. dokument.

2) Gå til mærke: (j) "Mellemrum-Enter-j". Du bliver spurgt om navnet på det mærke, du vil gå til. Indtast navnet på mærket i editfeltet, og tryk Enter.

3) Slet et mærke: (d) "Mellemrum-d". Du bliver bedt om at indtaste navnet på det mærke, du vil slette. Skriv det, og tryk på Enter.

4) Næste mærke: (n) "Mellemrum-Enter-n". Med funktionen "Næste mærke" kan du gå til et mærke, som er placeret efter den aktuelle position.

5) Forrige mærke: (b) "Mellemrum-Backspace-m". Med funktionen "Forrige mærke" kan du gå til et mærke, som er placeret før den aktuelle position.

6) Mærkeliste: (k) "Mellemrum-Enter-k". Tryk Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at gå op eller ned i listen, og Tryk Enter på et mærke for at gå til mærkets position i dokumentet.

7) Indstilling for signal ved mærker: (o) "Mellemrum-Backspace-o". Du kan bruge signal ved mærker til at bestemme, hvordan du vil have besked, når du passerer et mærke i dokumentet, mens du læser.

Mulighederne for signal er bip, meddelelse og intet signal.

## **9.3 NOTA**

Med Online-DAISY-programmet kan du downloade bøger fra NOTA via "Mine bøger", såfremt du har et lånernummer og en adgangskode til NOTA.

For at starte Online-DAISY-programmet skal du åbne menuen Bøger, finde menupunktet NOTA og trykke Enter.

Når du starter Online-DAISY-programmet første gang, bliver du bedt om dine log-in-oplysninger. Brug Melletrum-1 og Melletrum-4 til at navigere til den server, du vil logge ind på. Når du har gjort det, så Tab til ID-feltet og indtast dit ID i computer-braille. Hvis du f.eks. logger ind på CNIB-biblioteket, skal du i ID-feltet skrive "CNIB" efterfulgt af dit brugernummer. Hos Vision Australia skal man blot skrive sit brugernummer. Tab til feltet Adgangskode, og indtast din adgangskode i 8-punkt computer-Braille. Brug Melletrum til at slå checkboksene "Husk mig" og "Gem adgangskode" til eller fra. Når du har valgt dine log-in-indstillinger, så tab til "Log på" og tryk Enter.

Du vil blive mødt af en comboboks med tre emner: Udløbet, nye og lånte. Tryk Tab (F3 eller Melletrum-4-5) for at komme til listen over den ønskede kategori. Du kan navigere i boglisten med Melletrum-1 og Melletrum-4.

Hvis du vil downloade en bog, så find den i listen, og tryk Enter. Apparatet fortæller dig, at hentningen begynder og viser en statusindikator, så du kan vide, at hentningen skrider frem. Når bogen er blevet hentet, kan du afspille den med DAISY-afspilleren.

Bøger, som du har hentet med Online-DAISY-programmet, kan findes i mappen "online daisy" med Åbn-dialogen i DAISY-afspilleren. På grund af kopibeskyttelse kan disse bøger kun ses i DAISY-afspilleren og ikke i Filstyring.

Brugere hos Vision Australia kan også hente BRF-bøger. Når du henter en BRF-bog, har du mulighed for at åbne den i tekstbehandling, hvor du kan kopiere teksten til et andet dokument, eller du kan gemme den på en anden placering, hvor du lettere kan få adgang til den.

Når du vil returnere en bog, så find den i listen og tryk Melletrum-Enter-r. Dette returnerer bogen til det virtuelle bibliotek, så du kan låne andre bøger.

## **9.4 BookShare Download**

Med BookShare-programmet får du adgang til direkte søgning og download fra den store samling af bøger og tidsskrifter, som findes på [www.bookshare.org](http://www.bookshare.org).

Bookshare er en samling af bøger og tidsskrifter, som bliver stillet til rådighed ved hjælp af frivillige, som scanner og læser korrektur på bøger. Både forbundsmyndighederne i USA og private forlag bidrager også på forskellig vis

På BookShare er der titler i forskellige formater, både DAISY, BRF, EPUB, Word og lyd. BrailleSense understøtter de fleste af formaterne via programmet til BookShare download og læsning i DAISY-afspilleren, dokumentlæseren, notesblokken og tekstbehandling.

Hvis du vil være medlem på BookShare, skal du gennemføre deres indmeldingsprocedure og betale et årligt kontingent. (I Danmark foregår dette gennem NOTA.) Man kan betale sit medlemskab med penge, men også optjene point ved at skanne eller læse korrektur på nye bøger til samlingen. Selv om flertallet af titler på BookShare kræver, at du er medlem for at kunne hente dem, er der flere tusind gratis titler, som man kan hente, uanset om man er medlem eller ej.

For yderligere information om BookShare eller om tilmeldingsprocessen kan du se på [www.bookshare.org](http://www.bookshare.org) (eller kontakte NOTA i Danmark).

### **9.4.1 START BOOKSHARE DOWNLOAD**

Hvis du vil åbne BookShare-programmet, skal du finde punktet Bøger i hovedmenuen og trykke Enter. I Bøger-menuen finder du "Bookshare download" og trykker Enter. Du kan starte BookShare fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-k.

Bookshare-programmet gør i stort omfang brug af dialoger. Brug Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 eller F3 og Mellemrum-F3 til at Tabbe og Skift-Tabbe mellem felterne i en dialog. I forbindelse med instruktionerne her vil vi generelt tale om at "tab'e".

Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i indstillinger og lister. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

Når du åbner BookShare-programmet, kommer du ind på en webside, hvor du kan indtaste dine BookShare-kontooplysninger. Hvis du ønsker at bruge anonym tilstand, eller rettere, hvis du ikke har en BookShare-konto og blot vil have adgang til de værker, som er offentligt tilgængelige, så tryk Mellemrum-z, når du står på websiden. Du kommer så tilbage til BookShare-programmet uden at logge på.

Efter du har indtastet dine brugeroplysninger, bliver du bedt om at godkende BookShare-programmet til brug med din konto. Du kan bruge navigation med første bogstav til at gå direkte til Godkend-knappen og så trykke Enter.

Når du har godkendt det, kommer du ind i BookShares hoveddialog, og står på en comboboks, hvor du kan søge i indholdet. Når du efterfølgende åbner programmet, kommer du ind i søgefeltet.

#### 9.4.2 BookShares hoveddialog

BookShares hoveddialog indeholder fra starten 3 felter:

- 1) Comboboksen "Søg i indhold": Du kan søge i bøger, tidsskrifter, læselister eller tidligere hentede bøger. Brug Mellemrum til at ændre indstillingen.
- 2) Comboboksen "Søgetype": (er kun tilgængelig, når du vælger at søge efter bøger). Du kan vælge at søge i BookShares bogsamling efter titel, forfatter, ISBN, nøgleord eller kategori. Brug Mellemrum til at ændre indstillingen.

- 3) Søgeord (editfelt): Hvis du søger efter tidsskrifter, bliver du bedt om at indtaste tidsskriftets id. Hvis du har valgt at søge i bogsamlingen efter titel, forfatter eller ISBN osv., bliver du bedt om at indtaste det, du søger efter.

Tryk på Enter eller Tab for at starte søgningen og komme til listen over søgeresultater.

### **9.4.3 SØGERESULTATER FOR BØGER**

Når søgningen er færdig, kommer du ind i en liste over resultater, som matcher din søgning. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 til at bevæge dig rundt i listen.

BookShare-dialogen indeholder nu 3 yderligere felter: Listen over søgeresultater, som du nu står i, Download-knap og Detaljer-knap.

Hvis listen over resultater indeholder mere end 50 emner, vil den næste side med resultater automatisk blive indlæst, når du når til bunden af siden. Hvis du er helt sikker på, at der er mere end 50 emner, kan du altid trykke Mellemrum-Enter-n for at indlæse den næste side. Hvis der ikke er flere resultater, vil BrailleSense fortælle dig dette.

Hvis du trykker Enter på "Detaljerede oplysninger" eller bruger hurtigtasten Mellemrum-Enter-i, kommer du ind i en dialog med flere oplysninger om bogen.

Den detaljerede liste indeholder følgende emner.

- 1) "Titel" viser bogens fulde titel.
- 2) "Forfatter" viser bogens forfatter eller forfattere.
- 3) "ISBN" viser det internationale standard bognummer.
- 4) Synopsis giver et kort overblik over værket.
- 5) "Kategori" viser, hvilken kategori bogen tilhører i BookShare-biblioteket.
- 6) "Sprog" viser det sprog, bogen er trykt på.
- 7) "Udgiver" viser bogens udgiver eller forlag.
- 8) "Udgivelsesdato" viser, hvornår bogen er udgivet.

9) "Format" viser de formater, som du kan downloade den aktuelle bog i.

Du kan downloade en bog i listen over søgeresultater ved at trykke Enter på den eller ved at Tab'e til Download-knappen og trykke Enter. Hvis du er logget på anonymt og bogen kræver medlemskab, får du at vide, at du ikke kan downloade bogen og kommer tilbage til listen over søgeresultater.

#### **9.4.4 SØG EFTER TIDSSKRIFTER**

Hvis du vælger tidsskrifter i feltet indholdssøgning, er det næste felt i dialogen et editfelt, hvor du kan indtaste hele eller en del af tidsskriftets titel. Indtast din søgetekst i feltet og tryk Enter eller Tab for at starte søgningen efter tidsskrifter. Når søgningen er færdig, får du vist en liste over tidsskrifter, som svarer til din søgning. Find det tidsskrift, du vil have, og tryk Tab eller Enter igen for at komme til en liste over tilgængelige numre af tidsskriftet.

Hvis du ikke kender nummeret på det tidsskrift, du søger efter, så lad editfeltet være blankt og tryk Enter. Hvis du ikke har skrevet noget i editfeltet, får du vist hele listen over tidsskrifter i alfabetisk orden. Tryk Enter på det ønskede tidsskrift, og du får så en liste over, hvilke numre af tidsskriftet der er til rådighed.

Listen over udgivelser indeholder også en "detaljerede oplysninger"-knap for hver udgivelse. De detaljerede oplysninger om tidsskrifter er følgende:

1. ID:" Det ID-nummer, som BookShare giver tidsskriftet.
2. "Titel" titlen på tidsskriftet.
3. Kategori: tidsskriftstypen (newspaper,magazine o.s.v.).
4. "Revision": nummeret på revisionen af den online-udgave, som ligger på BookShare.
5. Revideret". angiver, hvornår den mest aktuelle udgave blev lagt på BookShare. (Nyttigt, hvis en udgave indeholder fejl i DAISY-strukturen eller teksten, da du så kan vide, om du har den nyeste version).



Som med en bog, kan du downloade et nummer af et tidsskrift ved at trykke Enter på det eller Tab'e til Download-knappen og trykke Enter.

#### 9.4.5 Søgning i læselister

For at søge i en læseliste, som du eller din skole har oprettet for din konto, skal du vælge læselister i feltet indholdssøgning. Tryk på Tab eller Enter for at få vist de relevante læselister.

Du kan få vist detaljer eller downloade en bog i en liste på samme måde som en bog, du har fundet i søgning efter bøger.

#### 9.4.6 SØGNING I OVERSIGTEN

Hvis du vil søge i oversigten over downloadede bøger, skal du vælge "Oversigt" i feltet indholdssøgning og så trykke Tab eller Enter. Du får så en liste over bøger, præcis som når du ellers søger efter bøger. Listen indeholder bøger, som du tidligere har downloadet på en hvilken som helst enhed, som du har haft forbundet til BookShare. Bøgerne bliver vist i den rækkefølge, du har hentet dem, med de nyeste først. Ligesom når du iøvrigt søger efter bøger, kan du få detaljerede oplysninger om en bog eller hente den igen.

#### 9.4.7 MENUERNE

BookShare-programmet indeholder to menuer, "Filer" og "Læseliste".

Filmenuen indeholder følgende punkter:

- 1) Indstillinger: (o) "Mellemrum-Enter-o". Åbner dialogen "Indstillinger", hvor du kan indstille standard download-format, placering af downloadede bøger og bestemme, om BrailleSense skal udpakke og/eller åbne bøger fra BookShare automatisk.

- 2) Log af: (x). Logger dig ud af den aktuelle BookShare-konto, hvorefter du kan logge ind med en anden konto eller bruge anonym tilstand.
- 3) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Afslutter BookShare-programmet.

Menuen "Læseliste" indeholder følgende punkter:

- 1) Opret læseliste: (c) "Mellemrum-Enter-r". Åbner en dialog, hvor du kan navngive en læselæse, indtaste en beskrivelse og bestemme, om den skal være privat, delt eller delt med din organisation.
- 2) Rediger læseliste: (e) "Mellemrum-Enter-e". Giver dig mulighed for at redigere den læseliste, som aktuelt har fokus.
- 3) Tilføj titel til læseliste: (a) "Mellemrum-Enter-a". Åbner en dialog, hvor du kan tilføje den aktuelle titel til en læseliste.
- 4) Slet titel fra læseliste: (d) "Mellemrum-d". Sletter titlen med fokus fra den aktuelle læseliste.

## 10. Organisering

Menuen Organisering indeholder punkter, som hjælper dig med at holde styr på og synkronisere aftaler og kontakter. Den indeholder Adressebog og Kalender.

Du kan åbne Organisering-menuen ved at finde den inde i hovedmenuen eller ved bare at trykke o, mens du står i hovedmenuen.

### 10.1 Adressebog

Adressebogen er et program, som du kan bruge til at holde styr på oplysninger om dine venner og bekendte, såsom arbejdsadresser, hjemmeadresser, e-mail-adresser og andre oplysninger. Du kan også synkronisere dine kontakter

med din Google-konto under Konti i Indstillinger-menuen i programmet Alle apps.

Adressebogen består af to hoveddialoger, nemlig "Tilføj adresser" til indtastning af kontaktoplysninger og "Søg adresser", hvor du kan få fat i disse kontaktoplysninger igen.

i Organisering-menuen kan du hurtigt gå til og åbne adressebogen ved at trykke a, eller du kan finde den i menuen og trykke Enter.

Når du åbner adressebogen, får du vist søgedialogen. BrailleSense beder dig om efternavn.

Du kan bruge menuerne til på en let måde at finde rundt i og udføre alle de kommandoer, som er til rådighed. For at åbne menuen skal du trykke Mellemlum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlum-1 og Mellemlum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt. Du kan bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 eller F3 og Mellemlum-F3 til at Tabbe og Skift-Tabbe mellem felterne i en dialog.

### 10.1.1 Tilføj en adresse

Med denne dialog kan du indtaste nye adresser. Vælg "Tilføj adresse" i menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-i direkte fra adressebogen.

Dialogen "Tilføj adresser" indeholder et felt til kontonavn, 22 indtastningsfelter, Notefelt, Bekræft-knap og Annuller-knap. Du kan bruge feltet kontonavn til at vælge, hvilken konto den nye adresse skal tilknyttes. I editfelterne kan du skrive oplysningerne svarende til de 22 felter i posten. Du kan bevæge dig mellem felterne med Mellemlum-1 og Mellemlum-4 eller rulletasterne. Du behøver ikke

udfylde alle felterne. Du kan bare lade de felter være blanke, som du ikke har brug for.

Du kan indtaste telefonnumre i 6- eller 8-punkt med eller uden forkortelser alt efter, hvordan apparatet er indstillet. Du kan indtaste bindestreger med Mellemlinje eller på normal måde. Hvis du vil sætte et lokalnummer efter telefonnummeret, så indtast telefonnummeret som beskrevet ovenfor, og skriv derefter et komma (,) og så lokalnummeret, f.eks. 0000-0000,100. Komma er pkt. 2, både i 6-punkt og 8-punkt. Når du vil indtaste en hjemmesideadresse eller en e-mail-adresse, så brug 8-punkt computer-Braille.

Når du har udfyldt de ønskede oplysninger, så Tab til notefeltet. Du kan skrive flere linjer tekst i notefeltet. Hvis du ikke vil indtaste en note, så lad den være blank.

Når du har indtastet alle de relevante oplysninger, så Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Du kan også bare trykke Enter fra et hvilket som helst felt. Hvis du vil annullere indtastningen af kontaktoplysninger, så tab til Annuller-knappen, og tryk Enter. Når du har bekræftet eller annulleret indtastningen af en adresse, kommer du tilbage til en ny blank post.

### 10.1.2 Opsætning af felter for "Tilføj adresser"

Der er 22 felter i en post, men det kan være, du ikke har brug for at indtaste information i alle 22 felter. du kan bruge "Indstil adressefelter" til at vælge de felter, du har brug for.

For at bruge denne funktion skal du vælge "Indstil adressefelter" fra menuen eller trykke Mellemlinje-Enter-o fra dialogen "Tilføj adresse". Til højre for navnet på hvert felt står der "brugt" eller "ikke brugt". Som standard er alle felter sat til "brugt". Du kan ændre indstillingen ved at trykke Mellemlinje.

Når du har ændret de felter, du ønsker, så tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Hvis du vil annullere ændringerne, så tryk Mellemlum-e.

### 10.1.3 Søg efter en adresse

Med "Søg adresse"-dialogen kan du søge efter bestemte oplysninger i adressebogen. Søgedialogen bliver åbnet automatisk, når du starter adressebogen. Hvis du vil åbne "Søg adresse" fra dialogen "Tilføj adresse", kan du enten gøre det gennem menuen eller ved at trykke på Mellemlum-Enter-s fra dialogen "Tilføj adresse". Du står på efternavnet, eftersom det er det første felt i kontaktoplysningerne.

Skriv det efternavn, du vil søge efter, og tryk Enter. Hvis du trykker Enter uden at indtaste en tekst i søgefeltet, får du vist alle poster. Hvis du vil søge på et andet felt, så find det med Mellemlum-4, skriv søgeteksten, og tryk Enter.

Du kan bevæge dig mellem de fundne poster med Mellemlum-1 og Mellemlum-4. Tryk F3 på den post, du ønsker at se. Oplysningerne kommer til syne i et læsefelt med flere linjer. Her kan du navigere rundt med de normale kommandoer til tekstnavigering.

Hvis feltet indeholder en e-mail-adresse, kan du trykke Enter for at starte e-mail-programmet og sende en mail til personen. Hvis et felt indeholder en hjemmesideadresse, kan du trykke Enter for at åbne hjemmesiden i Web-browseren.

Når du indtaster søgetekst, behøver du ikke skrive hele indholdet af et felt. F.eks.: for at søge efter "Edward" er det nok at skrive "ed" i navnefeltet. Så bliver alle poster, hvis navnefelt indeholder "ed", fundet.

#### 10.1.4 Indstilling af adressefelter til søgning

Med denne indstilling kan du vælge, hvilke felter du vil bruge til søgning. Vælg "Indstil adressefelter" fra menuen eller tryk Mellemrum-Enter-o fra dialogen "Søg efter adresse".

Alle adressefelterne bliver vist. Tryk Mellemrum for at slå et felt til eller fra.

#### 10.1.5 Sikkerhedskopier og gendan adresselisten

Hvis du udfører en hård nulstilling, eller hvis batteriet dør helt, forsvinder alle data i adressebogen. Det er derfor meget vigtigt, at du tager en sikkerhedskopi af adresselisten, hver gang du foretager ændringer. Vælg "Sikkerhedskopier adresseliste" fra menuen eller tryk Mellemrum-Enter-u fra hvor som helst i adressebogen.

Hvis du allerede har en sikkerhedskopi, får du at vide, at en sikkerhedskopieringsfil allerede eksisterer, og du bliver spurgt, om du vil fortsætte. Hvis du har foretaget ændringer i din adresseliste, så tryk Enter for at oprette en ny sikkerhedskopiering. Hvis du vil beholde den gamle sikkerhedskopiering, så tryk Mellemrum-4 for at gå til Nej, og tryk så Enter. Når du opretter en sikkerhedskopi af din adresseliste, får du en ny sikkerhedskopieringsfil i mappen database på flashdisken.

For at gendanne adresselisten efter en hård nulstilling skal du vælge "Gendan adresseliste" i menuen eller trykke Mellemrum-Enter-r hvor som helst i adressebogen.

Hvis du allerede har en adresseliste, bliver du gjort opmærksom på det og spurgt, om du vil tilføje til adresselisten. Hvis du trykker Enter, bliver den sikkerhedskopierede adresseliste tilføjet til den nuværende adresseliste. Hvis du trykker Mellemrum-4 en gang og trykker Enter på Overskriv, vil sikkerhedskopien overskrive adresselisten.

Du kan få adressebogen til at tage sikkerhedskopier automatisk ved hjælp af "Indstillinger for sikkerhedskopiering". Vælg "Indstillinger for sikkerhedskopiering" i menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-e.

Feltet sikkerhedskopieringsmetode har tre radioknapper: "Sikkerhedskopier altid ændringer, når der afsluttes", "Manuel sikkerhedskopiering" og "Spørg om sikkerhedskopiering af ændringer, når der afsluttes". Du kan bevæge dig gennem radioknapperne med Mellemlum og Backspace. Tryk Enter for at gemme din indstilling.

### 10.1.6 Importer fra CSV

CSV er en forkortelse for komma-separerede værdier. CSV-filer bliver brugt til at gemme data, som er struktureret som en tabel, hvor de enkelte koloner er adskilt af et komma-tegn. Adressebogen kan importere CSV-filer med kontaktpersoner fra MS Outlook eller nogle typer mobiltelefoner. Du kan også eksportere dine kontakter som en CSV-fil, så du kan bruge dem på andre enheder.

Hvis du vil importere data fra en CSV-fil, så vælg "Importer fra CSV" i menuen, eller tryk Mellemlum-Backspace-i fra hvor som helst i adressebogen. Indtast navnet på den fil, du vil importere. Hvis du vil kigge efter en fil, så tryk Shift-Tab (Mellemlum-F3) for at komme til fillisten. Brug de normale filnavigeringskommandoer til at vælge en fil, og tryk Enter.

Når csv-filen er blevet importeret, står der følgende i displayet: "Efternavn: ikke brugt 1/xx". For hvert felt kan du bestemme, om der skal importeres data fra CSV-filen. Nogle csv-filer kan indeholde data, som ikke svarer til nogen af felterne i adressebogen, eller der kan være oplysninger, som du bare ikke ønsker at importere.

Denne dialog indeholder alle felterne i adressebogen, en checkboks til at indikere, om der må være felter i den første post, samt Bekræft- og Annuller-knapper. Du kan tab'e og skift-tab'e mellem disse felter. For hvert felt i adressebogen er der en liste, som indeholder "ikke brugt" og alle felterne i CSV-filen, som du er ved at importere. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at gå imellem felterne. Hvis der ikke er noget felt i CSV-filen, som svarer til et felt i adressebogen, så vælg "ikke brugt".

Ofte bliver den første post i en CSV-fil brugt til titler på felter. Af denne grund er der en checkboks, hvor du kan vælge, om felterne i den første post skal importeres eller ej. Hvis den første post i CSV-filen faktisk indeholder titler på felterne, så sørg for at "Tillad felter i første post" ikke er slået til.

For at fuldføre importen skal du Tab'e til Bekræft-knappen og trykke Enter. Du bliver bedt om at tage stilling til, hvad der skal ske med de oprindelige adresser. apparatet foreslår "overskriv". Mulighederne er Overskriv og Tilføj. Du kan enten erstatte de eksisterende adresser med data fra csv-filen, eller du kan tilføje de nye data til adresselisten. Tryk Mellemlum for at ændre indstillingen, og tryk Enter for at gemme den.

### 10.1.7 Eksporter til CSV

For at eksportere data i adressebogen til en CSV-fil skal du vælge "Eksporter til CSV" i menuen eller trykke Mellemlum-Backspace-x. Indtast et navn på filen til de eksporterede data, og tryk Enter. Hvis du vil ændre på, hvor filen skal gemmes, så Shift-tab til fillisten, og brug de normale filkommandoer til at vælge placeringen.



### 10.1.8 Rediger, gem og slet adresser

Hvis du vil redigere oplysningerne i en post, så brug søgefunktionen til at finde kontaktpersonen. Vælg "Rediger adresse" fra menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-m for at aktivere denne funktion direkte. Du kan nu indtaste nye oplysninger i et hvert af felterne. Når du har ændret feltet, så tryk Enter. BrailleSense gemmer ændringerne, og du kommer tilbage til din tidligere position. Du kan trykke Mellemlum-e for at annullere ændringerne.

Hvis du vil slette den post, du er ved at læse, skal du vælge "Slet post" fra menuen eller trykke Mellemlum-d, mens du læser posten. Du kan også slette mere end en enkelt post ad gangen ved enten først at vælge de enkelte poster med Mellemlum eller vælge alle poster med Mellemlum-Enter-a.

Du kan også gemme valgte poster i en fil. Vælg "Gem adresser som fil" fra menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-t fra søgedialogen. "Gem fil"-dialogen bliver vist, og du bliver bedt om at indtaste et filnavn og vælge et filformat. Når du har indtastet et filnavn og valgt et af de mulige filformater, så tryk Enter på Bekræft-knappen, og de valgte poster bliver gemt.

### 10.1.9 Synkronisering af kontakter

De kontakter, du indtaster eller importerer i adressebogen, kan synkroniseres med din Google-konto og også med andre konti, som synkroniseres med din Google-konto.

Du kan indstille synkronisering i Android systemindstillinger under punktet Konti og dernæst Google. Alle dine Google-konti bliver vist sammen med oplysning om, hvorvidt synkronisering er slået til. Tryk på Enter for at åbne en dialog, hvor du kan vælge hvilke emner, du vil have synkroniseret. Hvis du vælger at synkronisere dine kontakter, bliver de automatisk synkroniseret, når du foretager

ændringer. Du kan også synkronisere manuelt ved hjælp af menuen "Flere indstillinger i Konti-dialogen.

Bemærk: Hvis du foretager for mange ændringer, f.eks. hvis du importerer en CSV-fil eller hvis du synkroniserer mange nye kontakter, så kan du komme ud for synkroniseringsfejl. Hvis dette sker, så tryk Mellemrum-1-2-3-4-5-6 for at åbne Meddelelseslisten, og tryk så Enter på fejlen. Der får du så forskellige muligheder for at håndtere fejlene.

## 10.2 Planlægningskalender

Planlægningskalenderen er et program, som du kan bruge til at holde styr på aftaler, jubilæer, fødselsdage og andre hændelser. Den kan også give dig besked om aftaler på bestemte tidspunkter ved hjælp af alarmer. Du kan starte kalenderen fra Organisering-menuen ved at vælge Planlægningskalender med Mellemrum-4 og trykke Enter. Du kan starte planlægningskalenderen fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F1-s.

Planlægningskalenderen har to hoveddialoger: "Tilføj aftaler" og "Søg efter aftaler" Under "Tilføj aftale" kan du tilføje information om nye aftaler. Med "søg aftaler" kan du søge efter bestemte aftaler i kalenderen og redigere eller slette dem.

Når du starter planlægningskalenderen, bliver "Søg aftale"-dialogen åbnet. Du bliver spurgt om en søgedato med den aktuelle dato udfyldt på forhånd. For at tilføje en ny aftale skal du vælge "Tilføj aftaler" fra menuen eller trykke Mellemrum-Enter-i fra søgedialogen.

- For at kunne overholde dine aftaler er det vigtigt at indtaste datoer og tidspunkter rigtigt, så din kalender passer, og du kan blive advaret om aftaler på det rigtige tidspunkt gennem "Check dagens aftaler" og ved

hjælp af de alarmer, du kan indstille i planlægningskalenderen. Du bør sørge for, at dato og tid er indstillet korrekt. (Se afsnit 3.1).

### 10.2.1 Tilføj aftale

Hvis du vil tilføje en ny aftale, skal du trykke Mellemlum-Enter-i fra dialogen, hvor du søger efter aftaler. Dialogen "Tilføj aftale" har et sæt af indtastningsfelter, en Bekræft-knap og en Annuller-knap. Du kan bevæge dig mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemlum-F3).

Når du tilføjer en aftale, bliver du først bedt om at vælge en aftaletype. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at vælge mellem "mærkedag" og "aftale".

Det næste felt er redigeringsfeltet for startdatoen. Hvis du vil bruge den dato, som bliver vist, så tab til næste felt. Hvis du vil indtaste en ny dato, så indtast den som dag/måned/år.

- Bemærk: Hvis du ikke har søgt efter en aftale, eller hvis du kun har søgt på emne og ikke på dato, vil startdatoen som udgangspunkt være dags dato. Hvis du har søgt efter aftaler på en dato, vil det være den sidste dato, du har søgt på.

Tab til feltet Starttid. Som udgangspunkt viser dette felt det aktuelle klokkeslæt. Indtast tidspunktet som tt:mm, eller brug navigationstasterne til at vælge tidspunktet for din aftale. Hvis du bruger 12-timers-format, kan du trykke x for at skifte mellem AM og PM.

Det næste felt er slutdatoen. Som udgangspunkt er slutdatoen den samme som startdatoen. Hvis du vil bruge denne dato, så tab til næste felt. Hvis du vil indtaste en ny dato, så indtast den som dag/måned/år.

Som udgangspunkt er sluttidspunktet det samme som det, du valgte i feltet Starttidspunkt. Hvis du vil ændre klokkeslættet, så indtast det som tt:mm.

Det næste felt er emnet for aftalen. Hvis du ikke indtaster noget i dette felt, kan du ikke gemme posten. Hvis du trykker på Enter, efter du har indtastet et emne, bliver aftalen gemt med et tomt Sted-felt og Note-felt og med alarmtidspunktet sat til sin standardværdi, som er "fra". Indtast dit emne, og tab til det næste felt.

Indtast det sted, hvor din aftale skal foregå. Tryk Enter for at gemme aftalen, eller tab til næste felt.

I Note-feltet kan du skrive mere detaljerede oplysninger om aftalen. Det er et editfelt med flere linjer, så du kan skrive mere end en enkelt linje tekst. Du kan bruge de fleste redigeringskommandoer fra Tekstbehandling. Du kan lade feltet stå tomt, hvis du vil.

Med denne funktion kan du vælge, hvornår du vil gøres opmærksom på aftalen. Alarmen bliver indstillet relativt til tidspunktet for aftalen. F.eks. kan du få alarmen til at ringe 30 minutter før aftalen, så du ikke kommer for sent. Standardværdien for dette felt er "fra".

Tidspunktet kan sættes til hvad som helst mellem 1 minut og 2 uger før aftalen. Brug de samme navigationstaster, som når du indstiller tid og dato. Hvis du ikke vil have en alarm til at påminde dig, så tryk Mellemrum-1 for at komme til "Alarm fra". Når du har indstillet alarmtidspunktet, så tryk Enter for at gemme aftalen.

### 10.2.2 Indstil en tilbagevendende aftale

Brug denne indstilling, hvis den aftale, du er ved at oprette, kommer igen med regelmæssige mellemrum. Hvis den er slået fra, vil aftalen være indstillet til kun at forekomme en enkelt gang. Hvis du vil lave en tilbagevendende aftale, så slå denne checkboks til med Mellemrum, og tab så over i den comboboks, der dukker op, så du kan indstille gentagelsesmønsteret. Du kan vælge mellem daglig, ugentlig, månedlig eller årlig.

Hvis du vælger "daglig", så tab til det editfelt, hvor du kan vælge, hvor tit aftalen skal finde sted. Du kan skrive et tal mellem 1 og 999 for det antal dage, der skal være mellem hver forekomst. Hvis du indtaster "1", vil aftalen forekomme hver dag, og hvis du indtaster "2", vil den forekomme hver anden dag. Sørg for, at forskellen mellem startdato og slutdato er mindre end dit interval for gentagelse.

Tab til checkboksen for slutdato for forekomster. Som udgangspunkt er denne checkboks ikke valgt, hvilket betyder, at aftalen bliver ved med at dukke op i det uendelige. Hvis du slår denne checkboks til, kommer der en ny comboboks i tab-rækkefølgen, hvor du kan indstille slutdatoen.

Hvis du indstiller gentagelsen til "ugentlig", så tab til editfeltet for gentagelsesinterval, og indtast antallet af uger mellem hver aftale som et nummer mellem 1 og 999. Ligesom når du bruger "daglig", skal aftalen være kortere end intervallet for gentagelse.

Tab nu til den liste, hvor du kan vælge den eller de ugedage, hvor din aftale skal forekomme. For at tilvælge eller fravælge det aktuelle emne skal du trykke Mellemrum. Du kan vælge mere end en enkelt ugedag, så at aftalen forekommer flere dage om ugen. Hvis du ikke selv vælger en ugedag, bliver den aktuelle ugedag automatisk valgt.

Hvis du indstiller gentagelsen til "månedlig", så tab til comboboksen Gentagelsestype. Du kan sætte gentagelsestypen til Dato eller Ugedag. "Dato" skal bruges, når du vil have en aftale til at blive gentaget på samme dag i hver måned, f.eks. d. 17. hver måned (eller hver anden måned). Den anden mulighed (Ugedag) bruges, når du vil have en aftale til at gentage sig i den samme uge og på den samme ugedag hver måned, f.eks. om onsdagen i den anden uge af hver måned. Efter at du har valgt gentagelsestype, så tab til gentagelsesintervallet, og indtast antallet af måneder mellem hver aftale som et tal fra 1 til 999.

Tryk på Tab, og du vil se forskellige felter afhængig af, hvad du har indstillet gentagelsestypen til. Hvis du har valgt Dato, kommer der et editfelt, hvor du kan indtaste den dag i måneden, hvor aftalen skal dukke op. Som udgangspunkt vises den dag, der svarer til startdatoen i aftalen. Tab til checkboksen for slutdato for forekomster og vælg en dato.

Hvis du indstiller gentagelsen til "årlig", så tab til comboboksen Gentagelsestype. Vælg enten "dato" eller "ugedag". Hvis du vælger Dag, kan du vælge, hvilken måned og dag i måneden aftalen skal forekomme. Hvis du sætter typen til Ugedag, kan du vælge hvilken måned, uge og ugedag aftalen skal forekomme. Når du har valgt gentagelsestypen, så tab til comboboksen "Måned for gentagelse". Vælg måned i året med Mellemrum-1 og Mellemrum-4. Herfra optræder der forskellige felter afhængig af, hvilken gentagelsestype du har valgt.

Hvis du har sat gentagelsestypen til Dag, kommer du til editfeltet "Dag for gentagelse". Du kan indtaste et nummer mellem 1 og 31. Tab så til checkboksen for slutdato for forekomster. Hvis du har sat gentagelsestypen til Ugedag, skal du indstille uge og ugedag for gentagelse.

### 10.2.3 Søg efter aftaler

Når du starter planlægningskalenderen, bliver dialogen "Søg aftale" åbnet. Du kan også åbne denne dialog fra dialogen "Tilføj aftale" ved at trykke Mellemrum-Enter-s eller ved at vælge "Søg efter aftaler" fra menuen. Der er to søgemetoder: Søg efter emne og søg efter dato.

Når du søger efter emne, kan du finde aftaler ved hjælp af ord i emnefeltet. Når du søger på en dato, kan du finde aftaler, der forekommer på en bestemt dato. Hvis du vil skifte søgemetode, så vælg "Skift søgemetode" fra menuen, eller tryk

Mellemrum-Enter-f. Den sidste søgemetode, du bruger, bliver gemt, når du afslutter planlægningskalenderen.

Du kan også bestemme, hvordan søgninger skal foretages, ved hjælp af punktet "Indstillinger for søgning" i menuen. Her kan du vælge, hvilken søgetilstand du som udgangspunkt vil bruge, samt om du vil søge i hele kalenderen eller kun fremad, når du bruger søgning efter emne.

Når du søger på datoer, vil BrailleSense som udgangspunkt søge efter aftaler, som forekommer i dag. Hvis du vil søge på en anden dato, kan du skrive den som dd/mm/åååå, eller du kan bruge hurtigtasterne til valg af dato. Tryk på Enter. Så får du vist aftalerne for den dag, du har valgt. Hvis der ikke er nogen aftaler på den dag, får du en meddelelse om det.

Den første aftale bliver vist på formen dato, tidspunkt og emne. Hvis aftalen varer mere end en dag, bliver den præsenteret som en fortsat aftale. Hvis din aftale er tilbagevendende, siger apparatet "Tilbagevendende aftale". Hvis du har flere aftaler på den samme dag, kan du bevæge dig mellem dem med Mellemrum-1 og Mellemrum-4. For at gå til dagens første aftale trykker du Mellemrum-1-3, og for at gå til dagens sidste aftale trykker du Mellemrum-4-6.

For at gå til aftaler på en anden dag kan du trykke Mellemrum-2 og Mellemrum-5. Den forrige/næste aftale inden for 4 måneder bliver vist. For at gå til den allerførste aftale i kalenderen skal du trykke Mellemrum-1-2-3, og for at gå til den allersidste aftale skal du trykke Mellemrum-4-5-6. Hvis du vil se detaljer om en aftale, så tryk Enter.

Hvis du vil søge efter et emne, så indtast dine søgeord og tryk Enter. Alle aftaler, som indeholder søgeordene, bliver vist. Hvis du trykker på Enter uden at indtaste søgeord, viser BrailleSense alle aftaler i kalenderen.

For at gå til næste eller forrige aftale trykker du Mellemrum-4 eller Mellemrum-1. Med Mellemrum-1-3 og Mellemrum-4-6 kan du komme til den første og den sidste aftale i listen.

For tilbagevendende aftaler og aftaler over flere dage viser BrailleSense kun den første dato af aftalen, når du søger på emne. Tryk Enter på en aftale for at læse dens detaljer. Tryk Mellemrum-e for at komme tilbage til listen over aftaler. For at søge efter et andet emne skal du tab'e til editfeltet "Søg efter emne" og skrive den nye tekst.

Nogle af de aftaler, du indtaster eller modtager, kan indeholde links til et Zoom-møde, invitation til et Google-møde, en Teams Live-begivenhed eller et andet emne, som kræver en installeret Android-app. De findes generelt i felterne til noter eller placering. Du kan åbne disse links i en Android-browser, da BrailleSense-browseren ikke automatisk starter andre programmer.

Hvis du vil åbne et link i det aktuelle afsnit i standard-Android-browseren, så tryk Mellemrum-Backspace-Enter-l. Browseren åbner og starter så den Android-app, du skal bruge, hvis den er installeret på din BrailleSense. Hvis du f.eks. vil åbne et Zoom-møde, skal du installere Zoom-appen på din BrailleSense fra Google Play.

#### 10.2.4 Rediger, gem og slet aftaler

Hvis du vil redigere en allerede eksisterende aftale, så find aftalen og vælg "Rediger aftale" i menuen, eller tryk Mellemrum-Enter-m i listen over søgeresultater. Hvis aftalen er tilbagevendende, bliver du spurgt om, hvordan du vil åbne den. Vælg, om du vil ændre hele den tilbagevendende aftale, eller om du vil ændre aftalen for en bestemt dato. Hvis du vælger "Denne forekomst", vil dine ændringer kun gælde for aftalen på dagen, og ikke de andre forekomster af



aftalen. Hvis du vælger "Hele serien", vil dine ændringer påvirke alle forekomster.

Dialogen "Rediger aftale" indeholder de samme felter som dialogen "Tilføj aftale". Den eneste forskel er, at felterne allerede er udfyldt. Hvis du laver ændringer, som du vil gemme, så Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter.

Hvis du vil slette en aftale, så find den i listen over søgeresultater. Vælg "Slet aftale" fra menuen, eller tryk Mellemlinje-d i listen over søgeresultater. Hvis den valgte aftale er en tilbagevendende aftale, bliver du spurgt om, hvilken type sletning du vil foretage. Du kan vælge, om du vil slette hele den tilbagevendende aftale eller bare aftalen på den pågældende dag. Hvis du vælger "Denne forekomst", er det kun den aktuelle aftale, der bliver slettet. Hvis du vælger "hele serien", bliver alle forekomster af aftalen slettet.

Hvis du vil nulstille kalenderen helt, kan du vælge "slet alle aftaler" i menuen eller trykke Mellemlinje-Backspace-Enter-q fra hvor som helst i planlægningskalenderen.

Du kan også gemme valgte aftaler som et dokument. Vælg "Gem aftaler som fil" fra menuen, eller tryk Mellemlinje-Enter-t fra listen over søgeresultater. BrailleSense beder dig om første og sidste dato for aftaler, der skal gemmes. Når du har indtastet start- og slutdato, så tryk Enter, og du bliver bedt omnavnet og formatet på den fil, som aftalerne skal gemmes i. Denne dialog er den samme som "Gem som"-dialogen i Tekstbehandling.

### 10.2.5 Sikkerhedskopier og gendan dine aftaler

Hvis du udfører en hård nulstilling, eller hvis batteriet dør helt, forsvinder alle data i planlægningskalenderen. Det er derfor meget vigtigt, at du tager en sikkerhedskopi af dine aftaler, hver gang du foretager ændringer. For at

sikkerhedskopiere dine aftaler skal du vælge "Sikkerhedskopier aftaler" i menuen eller trykke Mellemlrum-Enter-u for at aktivere denne funktion direkte.

Hvis du allerede har en sikkerhedskopi, får du at vide, at en sikkerhedskopieringsfil allerede eksisterer, og du bliver spurgt, om du vil fortsætte. Hvis du har foretaget ændringer i din kalender, så tryk Enter for at oprette en ny sikkerhedskopiering. Hvis du vil beholde den forrige sikkerhedskopi, så tryk Enter på "nej". Når du tager en sikkerhedskopi af din kalender, får du en ny fil med filtypenavnet .dat, og du får en anden fil med filtypenavnet .bak, som er oprettet på baggrund af den forrige sikkerhedskopi

For at gendanne kalenderen efter en hård nulstilling skal du vælge "Gendan aftaler" i menuen eller trykke Mellemlrum-Enter-r hvor som helst i planlægningskalenderen.

Hvis du prøver at gendanne kalenderen, og du allerede har aftaler i kalenderen, bliver du gjort opmærksom på det og 'spurgt, om du vil tilføje til kalenderen. Tryk Enter for at tilføje, eller tryk Mellemlrum-4 for at gå til overskriv. Hvis du vælger at tilføje aftalerne i sikkerhedskopien til kalenderen, og den indeholder aftaler, der også findes i din kalender, så får du dobbelte aftaler. Hvis du vælger at overskrive, og din kalender indeholder aftaler, som ikke findes i sikkerhedskopien, går disse aftaler tabt.

Du kan også få planlægningskalenderen til at tage sikkerhedskopi automatisk ved hjælp af "Indstillinger for sikkerhedskopiering". Vælg "Indstillinger for sikkerhedskopiering" i menuen, eller tryk Mellemlrum-Enter-e.

Dialogen "Indstillinger for sikkerhedskopiering" har 3 felter: Radioknapperne Sikkerhedskopieringsmetode, Bekræft-knap og Annuller-knap. For at bevæge dig mellem radioknapperne kan du trykke Mellemlrum og Backspace.

Mulighederne er: "Sikkerhedskopier altid ændringer ved afslutning", "Manuel sikkerhedskopiering", og "Spørg om sikkerhedskopiering ved afslutning".

Hvis du vælger altid at sikkerhedskopiere, når du afslutter, bliver dine aftaler altid sikkerhedskopieret, hvis du har ændret dem eller tilføjet nye.

Hvis du vælger manuel sikkerhedskopiering bliver dine aftaler ikke sikkerhedskopieret automatisk, selv om du har foretaget ændringer. I dette tilfælde må du selv foretage en sikkerhedskopiering ved hjælp af punktet Sikkerhedskopiering i menuen.

Hvis du vælger at blive spurgt om sikkerhedskopiering, vil du blive spurgt, når du afslutter, såfremt der er ændringer. Hvis du trykker Enter på Ja, bliver dine aftaler sikkerhedskopieret, inden programmet bliver afsluttet.

Vælg en indstilling og tryk Enter.

### 10.2.6 Flere konti og synkronisering

Med BrailleSense 6 kan du bruge flere kalendere, og der bliver automatisk vedligeholdt en tilknytning til en Google-konto, hvis du har installeret en konto på BrailleSense. Hvis du vil se de kalendere, som er til rådighed, Så vælg punktet Kalenderindstillinger i kalendermenuen.

Som udgangspunkt er der en konto med navnet BrailleSense 6. Desuden kan du se alle de Google-konti, som du har logget på med BrailleSense.

Dialogen indeholder tre indstillinger: "Kalender til tilføjelse af aftaler", "Kalender til udskrift af aftaler" og "kalendertype". På den måde kan du lave aftaler i flere kalendere samt se, tilføje og udskrive aftaler fra de valgte kalendere. Dette kan være nyttigt, hvis du vil oprette særskilte kalendere til arbejde og privat brug.

Brug indstillingen for kalendertype til at vælge, om du vil have vist solkalender, månekalender eller begge i kalendervisningen. Som udgangspunkt står den til kun at vise solkalenderen. Hvis begge kalendere bliver vist, kan du bruge F3 og Mellemrum-F3 til at skifte mellem måne- og solkalender for den viste dato.

Desuden kan du synkronisere disse kalendere med Google ved hjælp af Konto-dialogen i Android-indstillinger under punktet "Alle apps". Se afsnit 10.1.9 for flere oplysninger om at synkronisere ved hjælp af Android systemindstillinger.

Du kan også synkronisere med skyen direkte fra BrailleSense-kalenderen ved hjælp af Opdater-kommandoen i menuen eller ved at trykke Mellemrum-Backspace-r.

Ligesom med adressebogen kan du opleve synkroniseringsfejl, hvis for mange emner bliver ændret, tilføjet eller slettet. Hvis du får en meddelelse om synkroniseringsfejl, så tryk Mellemrum-1-2-3-4-5-6 for at åbne listen over meddelelser, og tryk så Enter på synkroniseringsfejlen for at se hvilke muligheder, du har.

### 10.2.7 Indstillinger For alarm

Du kan åbne dialogen "Indstillinger for alarm" ved at trykke Mellemrum-Enter-o eller ved at åbne menuen og trykke Enter på menupunktet "Indstillinger for alarm". Felterne til indstilling af alarm omfatter Alarmtype, Varighed, gentagelsesinterval og "Antal gentagelser". Du kan gå mellem disse felter med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.

Med indstillingen for alarmtype kan du vælge, hvilken type alarm du vil bruge til at minde dig om dine aftaler. Du kan vælge mellem flere forskellige typer, herunder en mediefil, FM-radio og tre forskellige alarmlyde. Du kan også vælge mellem lyd, vibration eller begge. Brug Mellemrum til at skifte mellem mulighederne.

Du kan ændre på varigheden af alarmlyden. Du kan sætte denne indstilling til en værdi mellem 5 og 600 sekunder. Standardværdien er 30 sekunder.

Når alarmerne først går i gang, og hvis du ikke stopper dem med Mellemlinje-Backspace-Enter, vil BrailleSense blive ved med at gøre dig opmærksom på aftalen med faste mellemlinje. Med Intervaltid for gentagelsen kan du bestemme, hvor lang tid der skal gå mellem hver gentagelse. Du kan sætte værdien fra 1 til 60 minutter. Standarden er 5 minutter.

med "Antal gentagelser" kan du vælge, hvor mange gange alarmerne skal lyde. Du kan sætte indstillingen fra 1 til 10 gange. Standard er 3 gange. For at ændre værdien skal du indtaste et tal mellem 1 og 10.

Tryk Enter på Bekræft-knappen for at gemme dine indstillinger. Du kan annullere alarmindstillingerne ved at trykke Enter på Annuller eller trykke Mellemlinje-e.

## **10.3 Database**

Med databaseprogrammet kan du oprette en database med et udseende, som du selv vælger. Du kan bruge databaseprogrammet til at tilføje poster og søge efter data i dine poster.

For at starte Database skal du finde programmet i Organisering-menuen og trykke Enter. Du kan også starte Database fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F3-d.

Terminologi til databaser

En tabel indeholder mindst én post, og en post indeholder mindst ét felt. Du kan vælge forskellige egenskaber for hvert felt. Med andre ord, en post består af en gruppe af et eller flere felter, og en tabel består af en eller flere poster.

Når du starter Database, kontrollerer programmet, om en tabel er blevet oprettet. Hvis der ikke er oprettet nogen tabeller, kommer du ind i dialogen Tabelstyring, som kan hjælpe dig igennem processen med at oprette en tabel.

Hvis der allerede er oprettet mindst én tabel, kommer du ind i søgedialogen og lander i søgefeltet, så du kan søge efter data. Hvis du vil lukke programmet, mens du er ved at oprette en tabel eller søge, kan du trykke Mellemlum-z.

De generelle navigationstaster i databaseprogrammet er som følger:

1. bevæg dig mellem felterne i en dialog.  
Gå til forrige felt: Skift-tab (Mellemlum-1-2) eller Mellemlum-F3  
Gå til næste felt: Tab (Mellemlum-4-5) eller F3
2. Gå rundt i en liste  
Gå til forrige listelemne: Mellemlum-1 eller Rul-op  
Gå til næste listelemne: Mellemlum-4 eller Rul-ned
3. Ændre valg ved spørgsmål  
Vælg næste værdi: Mellemlum-4, Mellemlum eller Rul-ned-knappen  
Vælg forrige værdi: Mellemlum-1, Backspace eller Rul-op-knappen  
Åbn menuen ved at trykke Mellemlum-m eller F2.

### **10.3.1 TABELSTYRING**

Du kan bruge Tabelstyring til at oprette, slette eller redigere en tabel. Denne dialog indeholder følgende felter:

1. Liste over tabelnavne: Viser navnene på oprettede tabeller og deres rækkefølge i listen.
2. Tilføj tabel: Brug denne funktion for at tilføje en ny tabel.
3. Rediger tabel: Brug denne funktion, hvis du vil ændre navnet på tabellen eller ændre i tabellens struktur ved at ved at tilføje eller slette felter.
4. Slet tabel: Brug denne knap til at slette den tabel, du har valgt i listen over tabeller.
5. Angiv standardtabel: Brug denne funktion til at vælge den tabel, som skal åbne, når programmet starter.

6. Luk-knap: Lukker Tabelstyring og vender tilbage til der, hvor du var i programmet. Hvis der ikke er oprettet nogen tabel, og du lukker Tabelstyring, bliver databaseprogrammet afsluttet.

### *10.3.1.1 Tilføj tabel*

Dialogen "Tilføj tabel" indeholder felterne Tabelnavn, liste over oprettede felter, "Tilføj felt", "Rediger felt", "Slet felt", "Førrige felt", "Næste felt", Bekræft-knap og Annuller-knap.

Lad os sige, at du vil oprette en tabel med navnet "adressebog", som indeholder 4 felter: navn, telefon, adresse og notater. Du kan oprette tabellen på følgende måde:

1. I tabelstyringsdialogen tab'er du til knappen "Tilføj tabel" og trykker Enter.
2. Du kommer ind i dialogen "Tilføj tabel" og står på feltet Tabelnavn.
3. Skriv "Adressebog".
4. Tab til listen over oprettede felter. Eftersom du endnu ikke har oprettet nogen felter, er der ingen emner at vise. Når du tilføjer felter til tabellen, bliver de vist i denne liste.
5. Tab til knappen Tilføj, og tryk på "Enter".
6. Dialogen "Tilføj felt" åbnes, og editfeltet "Felt navn" er i fokus.
7. Skriv "Navn" i editboksen. Dette er titlen på feltet.
8. Tab til comboboksen Feltype. Vælg editfelt fra listen. Navnefeltet skal være et editfelt.
9. Tab til checkboksen "Primær nøgle". For at sætte det aktuelle felt som primær nøgle skal du trykke Mellemrum og dermed tilvælge checkboksen.
10. Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Nu er feltet "navn" blevet tilføjet tabellen "adressebog".

Hvis du vil annullere tilføjelsen af det nye felt, så tab til Annuller-knappen og tryk Enter. Når du har tilføjet et nyt felt, får du en besked om, at feltet er blevet tilføjet. Listen over felter bliver vist igen. Nu optræder feltet "navn" i listen som

"navn (editfelt) pri 1/1". Eftersom du kun kan have én primær nøgle i tabellen, vil checkboksen "Sæt som primær nøgle" ikke blive vist, når du tilføjer nye felter, hvis du først har brugt den én gang.

Tilføj felterne "telefon", "adresse" og "notater" ved at gentage trin 5-10 ovenfor. Bemærk: Du kan sætte feltypen for telefon-feltet som et nummer, adresse-feltet som et editfelt og notat-feltet som et multilinje editfelt.

Hvis du vil ændre navnet på et felt, som allerede er oprettet, så find feltet i listen over oprettede felter. Tryk Mellemlum-Enter-m, eller tab til "Rediger felt" og tryk Enter. Du får nu vist navnet på det aktuelle felt. Indtast et nyt navn på feltet og tryk Enter. Selv om du kan ændre navnet på et felt, er det ikke muligt at ændre feltets egenskaber, når det først er blevet oprettet.

Hvis du vil slette et felt, så find det i listen, og tryk Mellemlum-d eller tab til "Slet felt" og tryk Enter.

Hvis du vil ændre placeringen af et felt i din tabel, så find det i listen, og tryk Mellemlum-Enter-p eller Mellemlum-Enter-n for forrige eller næste felt. Du kan også Tab'e til knapperne "Forrige felt" og "Næste felt" og så trykke Enter.

Når du har tilføjet alle felterne, så Tab hen til Bekræft-knappen og tryk Enter. Dialogen "Tilføj tabel" bliver lukket, og listen over tabeller bliver vist igen. Den nyoprettede tabel bliver tilføjet til listen og bliver vist som "adressebog 1/1". For at lukke Tabelstyring skal du trykke Enter på Luk-knappen eller trykke Mellemlum-z. Du kommer så ind i søgedialogen og får vist "navn" som søgefelt, da det er det første felt i tabellen "adressebog".

### *10.3.1.2 Ændre en tabel*

Med "Rediger tabel" kan du ændre navn eller struktur på en tabel, du har oprettet. For at redigere en tabel skal du vælge Tabelstyring i menuen eller trykke Mellemlum-Enter-t. Når tabelstyringsdialogen er blevet åbnet, så find den



tabel, du vil redigere, og tryk Mellemlrum-Enter-m, eller tab til "Rediger tabel" og tryk Enter.

Dialogen til redigering af en tabel er magen til dialogen "Tilføj tabel". Den eneste forskel er, at felterne allerede indeholder oplysningerne om den aktuelle tabel. Du kan ikke ændre navnet på en tabel.

Hvis du vil tilføje flere felter, så tab til "Tilføj felt" og tryk Enter. Du kan også slette felter, ændre navne på felter eller deres placering, som det er beskrevet ovenfor.

### *10.3.1.3 Slet tabel*

Åbn Tabelstyring fra menuen, eller tryk Mellemlrum-Enter-t. Find den tabel, du vil slette, og tryk Mellemlrum-d, eller tab til knappen "Slet tabel" og tryk Enter. Du bliver spurgt om du vil slette tabellen. Tryk Enter for at slette. For at annullere skal du trykke Mellemlrum for at vælge Nej og så trykke Enter.

### *10.3.1.4 Indstil standardtabel*

Hvis du sætter en tabel som standardtabel, vil den blive vist, hver gang du åbner databaseprogrammet, og du kommer så ind i søgedialogen. Hvis du har oprettet flere tabeller, og du bruger en af dem mere end de andre, kan det være praktisk at sætte den som standardtabel. Hvis du ikke sætter nogen tabel som standardtabel, vil du få vist den tabel, du sidst brugte, når du åbner databaseprogrammet.

Hvis du vil sætte en tabel som standardtabellen, så åbne Tabelstyring, og du kommer ind i listen over tabeller. Find navnet på den tabel, du vil vælge som standardtabel. Tryk Mellemlrum-Enter-d, eller tab til knappen "Indstil standardtabel" og tryk Enter. Du kan også bare trykke Enter på tabellen i listen.

BrailleSense fortæller så, at tabellen er blevet sat som standardtabel, og Tabelstyring-dialogen bliver lukket.

### **10.3.2 TILFØJ POST**

Brug denne funktion for at indtaste oplysninger i den tabel, du har oprettet. Når du åbner databaseprogrammet, kommer du ind i søgedialogen. Vælg "Indsæt ny post" fra menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-i, mens du står i søgedialogen.

Tag f.eks. tabellen "adressebog", som du oprettede i forrige afsnit. Du kan indsætte poster i denne tabel som beskrevet nedenfor:

1. Åbn dialogen "Indsæt ny post" som beskrevet.
2. Feltet "navn", det første felt i adressebog-tabellen, bliver nu vist. Skriv navnet på den person, som du vil oprette en post til.
3. Tab til telefonnummerfeltet. Indtast telefonnummeret. Eftersom dette felt er indstillet som et "nummer", kan du kun bruge et begrænset sæt tegn, f.eks. tal og bindestreger. Skriv nummeret i computer-Braille. Hvis du trykker Mellemlum, bliver det automatisk erstattet af en bindestreg.
4. Tab til adressefeltet. Indtast adressen.
5. Tab til notefeltet. Eftersom dette felt er et multilinje editfelt eller et editvindue, kan du skrive flere linjer tekst her.
6. Tab til bekræft-knappen og tryk på Enter for at gemme posten. Tryk Enter på Annuller-knappen, eller tryk Mellemlum-e for at annullere oprettelsen af posten.

Du står igen i navnefeltet, så du kan tilføje endnu en post.

Hvis du vil tilbage til søgedialogen, så tryk F4.

For at komme til tabelstyring skal du trykke Mellemlum-F3 fra søgefeltet for at komme til tabel-listen og så trykke Mellemlum-Enter-t.

### 10.3.3 SØG I POSTER

For at finde oplysninger i dine poster skal du bruge "Søg i poster"-dialogen. Når du tabber fremad i en tabel i listen bliver dialogen "Find post" åbnet, og det første felt i tabellen er i fokus. Indtast den tekst, du vil søge efter, og tryk Enter. Hvis du trykker Enter uden at indtaste en tekst, for du vist alle poster i databasen.

I eksemplet med adressebogen står du i feltet "navn". Du kan således skrive navnet på en person og trykke Enter for at slå ham/hende op.

Der bliver så åbnet en liste over poster, som passer til din søgning. I listen over søgeresultater bliver hver post vist som følger: "(Navn på første felt): (andre oplysninger i posten) xx/yy" xx er nummeret på den aktuelle post i listen, og yy er det samlede antal fundne poster. Hvis der ikke bliver fundet nogen poster, får du en meddelelse om det og kommer tilbage til søgefeltet, så du kan lave en ny søgning. Du kan navigere i posterne som følger:

Gå til næste post: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til forrige post: Mellemrum-1 eller Rul-op

Gå til sidste post: Mellemrum-4-5-6

Gå til samme felt i forrige post: Mellemrum-3

Gå til samme felt i næste post: Mellemrum-6

Gå til første post: Mellemrum-1-2-3

Gå til næste felt: Mellemrum-5

Gå til forrige felt: Mellemrum-2

Gå til sidste felt: Mellemrum-4-6

Gå til første felt: Mellemrum-1-3

For at slette en post skal du gå til den og så taste Mellemlum-d. Du bliver spurgt, om du virkelig vil slette posten. Vælg Ja eller Nej med Mellemlum eller Backspace. Hvis du vælger Ja og trykker Enter, bliver posten slettet. Hvis du vælger Nej og trykker Enter, bliver sletningen annulleret.

Hvis du vil ændre indholdet i en post, skal du finde posten og så taste Mellemlum-Enter-m i et hvilket som helst felt i posten. En dialog, som er magen til "Indsæt ny post", bliver nu åbnet. Hvis du vil ændre indholdet i et felt, så tab til feltet og indtast det nye indhold. For at gemme ændringerne skal du trykke Enter, når du har redigeret alle de felter, du vil ændre. Du kan også tab'e til Bekræft-knappen og tryk Enter.

#### 10.3.4 Indstillinger for sikkerhedskopiering

Du kan sikkerhedskopiere dine databaser manuelt ved hjælp af sikkerhedskopieringsfunktionen. Du kan også tage sikkerhedskopier automatisk ved hjælp af "Indstillinger for sikkerhedskopiering". Vælg "Indstillinger for sikkerhedskopiering, eller tryk Enter. Du kan også trykke Mellemlum-Enter-e for at aktivere denne funktion direkte.

Dialogen "Indstillinger for sikkerhedskopiering" har 3 felter: Radioknapperne Sikkerhedskopieringsmetode, Bekræft-knap og Annuller-knap. Mulighederne er: "Sikkerhedskopier altid ændringer ved afslutning", "Manuel sikkerhedskopiering", og "Spørg om sikkerhedskopiering ved afslutning". Brug Mellemlum og Backspace til at skifte mellem indstillingerne. Tryk på Enter for at gemme indstillingen.

1. Hvis du vælger "Manuel sikkerhedskopiering", bliver der ikke automatisk foretaget en kopiering, selv hvis du har ændret i databasen. I dette tilfælde må du selv foretage en sikkerhedskopiering ved hjælp af punktet Sikkerhedskopiering i menuen.

2. Hvis du vælger altid at sikkerhedskopiere, når du afslutter, bliver dine aftaler altid sikkerhedskopieret, hvis du har ændret poster eller tilføjet nye i databasen.
3. Hvis du vælger at blive spurgt om sikkerhedskopiering, vil du blive spurgt, når du afslutter, såfremt der er ændringer. Hvis du trykker Enter på Ja, bliver der lavet en sikkerhedskopi, inden databaseprogrammet bliver afsluttet. Hvis du trykker Enter på Nej, vil der ikke blive lavet en sikkerhedskopi, inden programmet afsluttes.

### 10.3.5 Sikkerhedskopiering af database

Hvis du udfører en hård nulstilling, eller hvis batteriet dør helt, forsvinder alle data i databasen. Det er derfor meget vigtigt, at du tager en sikkerhedskopi af databasen, hver gang du foretager ændringer. Vælg "Sikkerhedskopier database" i menuen, eller tryk Mellemlum-Enter-u for at aktivere denne funktion direkte.

Hvis du allerede har en sikkerhedskopi, bliver du spurgt, om du vil fortsætte. Tryk Enter for at oprette en ny sikkerhedskopi. Hvis du vil beholde den gamle sikkerhedskopi, så svar nej. Når du opretter en sikkerhedskopi i database-appen, vil en fil med navnet "BrailleSense\_Database\_bak.db" blive gemt i mappen "database" på flashdisk-drevet.

### 10.3.6 Gendannelse af database

For at gendanne din database efter en hård nulstilling skal du vælge "Gendan database" i menuen eller trykke Mellemlum-Enter-o hvor som helst i databasen.

Hvis du allerede har en databasefil, bliver du gjort opmærksom på det og spurgt, om du vil gendanne alligevel. Tryk på Enter for at fortsætte med gendannelsen. Hvis du vil annullere, så svar nej.

### 10.3.7 Importer og eksporter som CSV-filer

CSV er en forkortelse for komma-separerede værdier. CSV-filer bliver brugt til at gemme data, som er struktureret som en tabel, hvor de enkelte koloner er adskilt af et komma-tegn. Databaseprogrammet kan importere csv-filer som er produceret i Excel eller et andet program og kan også eksportere til csv-filer.

#### *10.3.7.1 Importer fra CSV*

Du kan kun udføre denne funktion, når du står i "Tilføj"-tilstand, altså når du er ved at tilføje poster.

Hvis du vil importere data fra en CSV-fil til en eksisterende database, så vælg "Importer fra CSV" i menuen, eller tryk Mellemlum-Backspace-i fra hvor som helst i databasen. Dialogen "Importer fra CSV" har følgende felter:

- 1) "Filnavn" editboks
- 2) Bekræft-knap
- 3) Annuller-knap
- 4) Søgesti

Indtast navnet på den fil, du vil importere. Hvis du vil kigge efter en fil, så tryk Shift-Tab (Mellemlum-F3) for at komme til fillisten. Brug de normale filnavigeringskommandoer til at vælge en fil, og tryk Enter.

Hvis du vil annullere importeringen, så tab til Annuller-knappen og tryk Enter. Du kan også trykke Mellemlum-e eller Mellemlum-z.

#### *10.3.7.2 Tilføj data fra csv-filen til databasen.*

Når csv-filen er blevet importeret, står der følgende i displayet: "første felt: ikke brugt 1/xx". For hvert felt kan du bestemme, om der skal importeres data fra CSV-filen. Nogle csv-filer kan indeholde data, som ikke svarer til nogen af

felderne i din database, eller der kan være oplysninger, som du bare ikke ønsker at importere.

Du får vist en dialog, som indeholder alle felter i databasen, som du importerer til, en checkboks, hvor du kan bestemme, om du vil importere den første post, samt en Bekræft- og en Annuller-knap. Du kan tab'e og skift-tab'e mellem disse felter. For hvert felt i databasen er der en liste, som indeholder "ikke brugt" og alle felterne i CSV-filen, som du er ved at importere. På denne måde kan du vælge hvilket felt fra CSV-filen, der skal importeres til hvert felt i databasen. Brug Mellemlrum-1 og Mellemlrum-4 for at gå imellem felterne. Hvis der ikke er noget felt i CSV-filen, som svarer til et felt i databasen, så vælg "ikke brugt".

Oftentimes bliver den første post i en CSV-fil brugt til titler på felter og ikke til data. Af denne grund er der en checkboks, hvor du kan vælge, om felterne i den første post skal importeres eller ej. Hvis den første post i CSV-filen faktisk indeholder titler på felterne, så sørg for at "Tillad felter i første post" ikke er slået til.

For at fuldføre importen skal du Tab'e til Bekræft-knappen og trykke Enter for at importere data. Hvis du søger efter poster i databasen, skulle data fra CSV-filen nu optræde i dine søgeresultater.

### *10.3.7.3 Eksporter til CSV*

Med denne funktion kan du eksportere data i din database til en csv-fil.

- Bemærk: du skal stå i listen over fundne poster for at kunne eksportere til CSV.

Vælg Eksporter til CSV fra menuen eller tryk Mellemlrum-Backspace-x. "Eksporter til CSV"-dialogen indeholder følgende felter:

- 1) "Filnavn" editboks
- 2) Bekræft-knap
- 3) Annuller-knap
- 4) Placering listeboks

Indtast et navn på filen til de eksporterede data, og tryk Enter. Hvis du vil afbryde denne funktion, skal du taste Mellemlrum-z.

Hvis du vil ændre på, hvor filen skal gemmes, så Shift-tab til fillisten, og brug de normale filkommandoer til at vælge placeringen.

### 10.3.8 Opret en tabel fra en CSV-fil

Ud over at importere CSV-data ind i en eksisterende tabel kan du også oprette en ny tabel ud fra en CSV-fil. Du kan udføre denne funktion fra hvor som helst i databaseprogrammet.

Vælg "Opret tabel fra CSV" i menuen, eller tryk Mellemlrum-Enter-x.

Du bliver bedt om filnavnet for den fil, du vil oprette en tabel ud fra. Skriv i editfeltet, eller tryk Skift-Tab for at komme til fillisten og brug normale filkommandoer til at vælge filen og tryk Enter.

Braille Sense indlæser filen, og du kommer så ind i dialogen til oprettelse af tabel. Denne dialog består af et editfelt til tabelnavn, en comboboks for hvert af felterne i CSV-filen, "tillad felter i første post", Bekræft-knap og Annuller-knap.

Indtast et navn for tabellen i editfeltet. Tab til det første felt i CSV-filen, og brug Mellemlrum-1 og Mellemlrum-4 til at gå imellem mulighederne for at definere dette felt.

- Bemærk: titler på Felterne bliver bestemt ud fra første linje af CSV-filen. Du bør sikre dig, at første linje indeholder oplysninger om felter, så filen kan importeres med et fornuftigt resultat.

Mulighederne i comboboksen med feltdefinitioner er "ikke brugt", Editfelt, tal, computer edit, editvindue, dato, klokkeslæt og checkboks. Hvis du ikke vil importere data i det pågældende felt, så brug "ikke brugt". Hvis du vil importere oplysningerne i feltet, så find den type, som er mest passende for feltet. F.eks., Hvis et felt indeholder serienumre eller telefonnumre, så vælg "tal". Hvis feltet



indeholder e-mail-adresser eller web-adresser, så vælg "computer-edit" Tab til hvert felt i CSV-filen og gentag processen.

Når du er færdig med at definere felternes udseende, så Tab til checkboksen "tillad felter i første post", og brug Mellemlum til at stille den, som du ønsker. Da den første linje af en CSV-fil ofte indeholder information om felterne og ikke egentlige data, er denne checkboks slået fra som standard.

Når du har valgt, hvordan din tabel skal oprettes, så Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Hvis du vil annullere oprettelsen af tabellen, så tryk Enter på Annuller-knappen.

## 10.4 Opgaveliste

Opgavelisten hjælper dig med at holde styr på dine forskellige opgaver, hvornår de er forfaldne, deres prioritet og tilknyttede noter, kalenderaftaler eller andre dokumenter, som har relation til dem. For at aktivere opgavelisten skal du trykke Enter på den i menuen Organisering, eller du kan trykke F3-d fra hvor som helst på apparatet.

Når du første gang åbner opgavelisten, er der kun to ting i dialogen, en tom liste over opgaver og knappen "Ny opgave". Når opgaver bliver tilføjet, kommer dialogen til at indeholde flere funktioner. Du kan bevæge dig mellem felterne i dialogen med F3 og Mellemlum-F3.

### 10.4.1 Tilføj en ny opgave

For at tilføje en ny opgave skal du trykke Enter på knappen "Ny opgave" eller bruge hurtigtasten Mellemlum-Enter-n. Dialogen "Ny opgave" bliver åbnet, og du står i redigeringsfeltet "Titel".

Skriv den overskrift for opgaven, du vil have, Tab videre til redigeringsfeltet "Beskrivelse, og indtast også den. Tryk Tab igen for at komme til feltet "Forfaldsdato". Ligesom med andre datofelter på BrailleSense, kan du enten skrive datoen direkte, eller du kan bruge normal kalendernavigation til at gå til den dato, du vil have.

Efter du har indtastet eller valgt forfaldsdatoen, så Tab til feltet "Påmindelse". Her kan du bestemme, hvordan du skal have at vide eller blive påmindet om, at opgaven er forfalden. Som udgangspunkt er indstillingen sat til "Ingen". Du kan bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at vælge en påmindelse fra 1 til 6 dage, en uge eller to uger før, opgaven er forfalden.

Tab videre til comboboksen for den aktuelle status. Her kan du vælge om opgaven er "Ikke startet", "Under udførelse" eller "afsluttet". Tab endnu en gang for at indstille prioriteten til "Ingen", "Lav", "Mellem" eller "Høj".

Når du har sat alle indstillingerne for opgaven, har du mulighed for at tilføje et antal vedhæftelser til opgaven. For at tilføje en vedhæftelse skal du trykke Enter på knappen "Tilføj vedhæftelse" eller trykke hurtigtasten Mellemlum-Enter-i hvor som helst i dialogen "Ny opgave". Dialogen "Vedhæftelser" bliver åbnet.

Du kan vælge mellem flere forskellige typer af vedhæftelser og tilføje flere vedhæftelser af en eller alle typerne. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at bevæge dig imellem de typer vedhæftelser, notat, web-adresse, fil/mappe, kontakt, aktuelle placering eller kalenderaftale.

Når du Tab'er videre fra en af de forskellige typer vedhæftelse, kommer du til forskellige felter afhængig af, hvilken type du vælger. Hvis du vælger "Notat" eller "Webadresse" og Tab'er videre, kommer du først til et redigeringsfelt, hvor du kan indtaste en titel og dernæst til et andet redigeringsfelt, hvor du kan indtaste notatet eller webadressen. Tab'er du videre efter at have valgt "Kontakt" eller "Kalenderaftale", kommer du til en liste, hvor du kan vælge den aftale eller kontakt, du vil bruge. Tab'er du videre efter at have valgt "Fil/mappe",

kommer du til en Tilføj-knap. Den åbner en fildialog, hvor du kan vælge de filer og mapper, som du vil vedhæfte til opgaven. Endelig, hvis du vælger "Aktuel placering" og Tab'er videre, bliver din aktuelle adresse vist i redigeringsfeltet. Dette kan være nyttigt i tilfælde, hvor du skal tilbage til den aktuelle adresse for at fuldføre opgaven.

Når du indsætter vedhæftelser, bliver flere forskellige muligheder føjet til dialogen "Ny opgave". Før knappen "Tilføj vedhæftelse" finder du nu en liste over vedhæftelser. Den viser alle de vedhæftelser, som er knyttet til opgaven. Du har også knapper til at ændre og slette vedhæftelser.

Når du har fuldført indtastningen af opgaven og tilføjet de vedhæftelser, du ønsker, så tryk på knappen "Gem" for at gemme opgaven og føje den til opgavelisten.

Hoveddialogen indeholder nu yderligere knapper og felter, som giver dig mulighed for at administrere dine opgaver i opgavelisten. Du kan ændre, slette eller arkivere en opgave, eller du kan ændre status for opgaven.

Brug knappen "Ændre opgave", hvis du har brug for at ændre på indstillingerne for opgaven, eller hvis du senere får brug for at tilføje yderligere vedhæftelser, f.eks. noter fra et møde, som har med opgaven at gøre, eller en relevant fil fra en kollega. Hvis du sletter en opgave, bliver den fjernet fra opgavelisten, selv hvis den ikke er blevet markeret som fuldført. Hvis du arkiverer en opgave, bliver den flyttet fra din hovedliste over opgaver. Den bliver så placeret i en arkivliste, som du kan komme til fra opgavemenue.

## 10.4.2 Opgavemenue

Menuen i Opgaver-appen indeholder følgende punkter: Menugeneveje bliver vist i parenteser og hurtigtaster i anførselstegn.

- 1) Find opgave: (f) "Mellemrum-f". Åbner en søgedialog, hvor du kan søge i opgavernes titel, beskrivelse eller begge dele.
- 2) Vis arkivliste: (a) "Alt-a". Henter og viser de opgaver, du har arkiveret.
- 3) Sikkerhedskopier opgaveliste: (u) "Mellemrum-Enter-u". Starter en manuel sikkerhedskopiering af indholdet i din opgaveliste.
4. Gendan opgaveliste (r) "Mellemrum-Enter-r". Gendanner dine opgaver fra en sikkerhedskopi.
- 5) Indstillinger for sikkerhedskopiering: (e) "Mellemrum-Enter-e". Lader dig vælge, om apparatet skal spørge dig, om ændringer skal sikkerhedskopieres, når du afslutter Opgaver, om sikkerhedskopieringen skal foretages automatisk, når du afslutter, eller om opgavelisten kun skal sikkerhedskopieres, når du gør det manuelt.
- 6) Indstillinger: (o) "Mellemrum-Backspace-o". Giver dig mulighed for at vælge, hvordan opgavelisten skal vises. Det omfatter, hvordan opgaverne skal sorteres, og om de skal sorteres stigende eller faldende, om forfaldsdatoen og dato for seneste ændring skal vises, og hvilken kalender der skal bruges, når du tilføjer aftaler.
7. Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker programmet Opgaver.

## 11. Web-værktøjer

Menuen Web-værktøjer består af programmer, som du kan bruge til at søge efter og hente indhold fra internettet. Menuen indeholder programmerne Web-browser samt Google- og Wiki-søgning.

## 11.1 Web-browser

Du kan bruge web-browseren til at læse web-sider på internettet eller html-filer, som du har gemt. Du kan også hente filer og streamer lyd.

For at starte web-browseren skal du finde menupunktet Web-browser i menuen Web-værktøjer og trykke Enter. Du kan også trykke b. Du kan starte Web-browser fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-b. BrailleSense åbner web-browseren og opretter forbindelse til den side, som er indstillet som startside.

Du kan også starte web-browseren ved at bruge den globale hurtigtast for at åbne en web-side, Mellemlum-w, fra hvor som helst på apparatet. BrailleSense åbner et computer-editfelt, hvor du kan indtaste den adresse, du vil gå til og trykke Enter. Browseren åbner, og du kommer til den hjemmeside, du har bedt om.

Du kan få adgang til funktionerne i web-browseren ved hjælp af hurtigtaster eller ved hjælp af menuerne i programmet. For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemlum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlum-1 og Mellemlum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt. Du kan bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Brug Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 eller F3 og Mellemlum-F3 til at gå imellem felter. I forbindelse med anvisningerne her vil vi generelt bruge F3 og Mellemlum-F3 eller bare Tab. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

### 11.1.1 Fil-menuen

1) Åbn URL: (u) "Mellemlum-Enter-u". Skriv web-adressen på den side, du vil gå til, og tryk Enter.

- 2) Åbn: (o) "Mellemrum-Enter-O". Åbn en HTML-fil eller URL, som er gemt på din BrailleSense.
- 3) Gem som: (s) "Mellemrum-s". Gem den aktuelle web-side i din BrailleSense.
- 4) Kopier URL: (d) "Mellemrum-Backspace-d". Kopier den aktuelle sides URL-adresse til udklipsholderen.
- 5) Kopier link: (c) "Mellemrum-Backspace-l". Kopier adressen på det link, som er i fokus, til udklipsholderen.
- 6) Oplysninger om side: (i) "Mellemrum-Enter-i". Åbner en dialog med generelle oplysninger om den aktuelle web-side.
- 7) Dialogen Hent filer: (l) "Mellemrum-Backspace-3-4". Åbner en dialog, som viser status for den aktuelle filhentning så vel som en oversigt over hentede filer.
- 8) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker web-browseren.

### 11.1.2 Rediger-menuen

- 1) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". Start valg af en tekstblok. Slutningen af den valgte tekst er bestemt af markørpositionen.
- 2) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopier den valgte tekst til udklipsholderen.
- 3) Tilføj til udklipsholder: (p) "Mellemrum-Enter-p". Tilføjer den valgte tekst til udklipsholderen.
- 4) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælg al tekst på den aktuelle side.

### 11.1.3 Gå-til-menuen

- 1) Gå til startside: (s) "Mellemrum-Backspace-h". Gå tilbage til startside.
- 2) Gå til forrige side: (p) "Mellemrum-Backspace-p". Gå til den side, hvor du var før den aktuelle side.

- 3) Gå til næste side: (n) "Mellemrum-Backspace-n". Gå en side fremad i oversigten over sider, du har set.
- 4) Gå til forrige overskrift: (u) "Mellemrum-Backspace-b". Gå en overskrift tilbage.
- 5) Gå til næste overskrift: (d) "Mellemrum-Backspace-f". Gå en overskrift fremad.
- 6) Gå til forrige tekst: (b) "pkt. 2-4-6". Gå til blokken af tekst før din nuværende position.
- 7) Gå til næste tekst: (p) "pkt. 1-2-4-5-6". Gå til den næste blok af tekst efter din nuværende position.
- 8) Opdater (r) "Mellemrum-Enter-r". Genindlæs den aktuelle side.
- 9) Oversigt: (h) "Mellemrum-Enter-h". Åbn en liste over sider, som du senest har set på. Tryk Mellemrum-d for at slette det aktuelle emne, eller brug knappen "Ryd alt" for at slette hele oversigten.
- 10) Søg: (f) "Mellemrum-f". Søg efter tekst på den aktuelle side.
- 11) Søg igen: (e) "Mellemrum-Enter-f". Søg efter den næste forekomst af den søgetekst, du indtastede i Søg-dialogen.
- 12) Links-liste: (i) "Mellemrum-Backspace-i". Viser alle links på en side i en liste.
- 13) Liste over RSS-feeds: (j) "Mellemrum-Enter-j". Viser eventuelle RSS-feeds på den aktuelle side.

\*Bemærk: Du kan også navigere i overskrifter ved hjælp af Ctrl- og Alt-tasterne plus et punktnummer. Hvis du f.eks. vil gå frem til næste overskrift på niveau 2, kan du trykke Alt sammen med pkt. 2. For at gå tilbage til forrige overskrift på niveau 4 skal du trykke Ctrl sammen med pkt. 4.

### 11.1.4 Læs-menuen

- 1) Læs fra begyndelsen til markør: (t) "Mellemrum-Backspace-g". Læser teksten fra starten af siden til din nuværende position.
- 2) Læs fra markør til slutning: (g) "Mellemrum-Enter-g". Læser teksten fra din nuværende position til slutningen af siden.
- 3) Automatisk rul: (a) "Rul-op-Rul-ned". Starter og stopper automatisk rul.

### 11.1.5 Foretrukne-menuen

- 1) Sæt som startside: (s) "Mellemrum-Enter-s". Sæt den aktuelle side som din startside.
- 2) Tilføj til foretrukne: (a) "Mellemrum-Backspace-a". Gem den aktuelle side under foretrukne.
- 3) Liste over foretrukne: (l) "Mellemrum-Enter-l". Åbn den liste over foretrukne, som du tidligere har gemt.

### 11.1.6 Indstillinger

Du kan bruge Indstillinger-dialogen til at holde styr på indstillingerne i web-browseren. Du kan navigere i indstillingerne med F3 og Mellemrum-F3

- 1) Brugeragent: Brug Mellemrum til at vælge mellem mobil og desktop.
- 2) Vis besøgte link: Brug Mellemrum til at vælge til eller fra.
- 3) Vis billeder: Brug Mellemrum for at slå til eller fra.
- 4) vis celleoplysninger: Brug Mellemrum for at slå til eller fra.
- 5) Standardmappe til download: Tryk på Enter for at åbne mappelisten og vælge den ønskede mappe til download.
- 6) Ryd cookies: Tryk på Enter for at fjerne alle cookies.



### 11.1.7 Naviger i elementer på side

På hjemmesider er der links, formularfelter, og forskellige andre elementer så vel som almindelig tekst. Hvis du skal kunne læse en side ordentligt, skal browseren kunne finde ud af de forskellige elementer og fortælle dig om dem.

Når du læser en web-side med Mellemlum-4 og Mellemlum-1, bliver hvert element vist på en linje. Links og formularfelter bliver vist med deres forskellige symboler, så du kan kende forskel på dem. Hvis du vil flytte imellem felter og kontroller uden at se teksten imellem dem, skal du bruge F3 og Mellemlum-F3.

et formularfelt eller en kontrol kan være et link, et editfelt, en radioknap eller en comboboks. Hver type formularfelt har hver sit formål. Derfor er du som bruger nødt til at vide, hvilken type felt, der bliver brugt.

Når du ser et felt på en side, viser BrailleSense et symbol foran indholdet af feltet. Det følgende er en liste over symboler for felter.

Feltnavn

Symboler

Link

LN

Besøgt link

LNV

Anker

ANC

Redigeringsfelt

EB

Multi-editfelt

MEF

liste

LB

comboboks

CB

Valgt radioknap

SRB

Ikke-valgt radioknap

URB

Checkboks markeret

SCHB

Checkboks ikke-markeret.

UCHB

Knap

KN

For at ændre valget i en comboboks skal du trykke Mellemrum-Backspace-1 eller Mellemrum-Backspace-4. Du kan flytte til næste emne ved at trykke Mellemrum-4. Det kan bevirke en automatisk opdatering af siden, når du ændrer valget i en comboboks.

For at vælge eller fravælge en checkboks eller en radioknap skal du trykke Mellemrum.

Du kan gå til det forrige formularfelt med Mellemrum-1-2-3-4-6 og til det næste formularfelt med Mellemrum-1-3-4-5-6-.

Gå til den forrige ramme med Mellemlum-3-4-6 og til den næste ramme med Mellemlum-1-4-6.

### 11.1.8 Navigation i tabeller

Ved begyndelsen af en tabel viser BrailleSense tabellens nummer samt antallet af rækker og kolonner i tabellen.

F.eks., på en web-side er der to store tabeller (tabeller på øverste niveau eller niveau 1). Hver tabel indeholder tre andre tabeller (undertabeller eller tabeller på niveau 2). Hver tabel har tre kolonner og to rækker. I dette tilfælde vil BrailleSense, når den viser den første undertabel i den anden store tabel, skrive "Tabel 2-1 3 rækker 2 kolonner". Ved slutningen af undertabellen viser BrailleSense "Tabel 2-1".

Hvis en tabel kun består af en enkelt kolonne og en enkelt række, Eller hvis den kun indeholder tomt rum med gitterlinjer og baggrund, så betragter BrailleSense det ikke som en tabel.

Med BrailleSense kan du flytte rundt tabel for tabel og celle for celle, så det bliver lettere at forstå tabellens indhold. Når du bevæger dig rundt mellem celler, bliver cellens position og indhold vist. Cellens position bliver dog kun annonceret ved hjælp af tale.

F.eks., Hvis du går til cellen i række 2 kolonne 3, og der står "nyheder" i cellen, vil BrailleSense annoncere "Række 2 celle 3 nyheder". I dette tilfælde bliver "række 2 celle 3" kun annonceret ved hjælp af talen, mens "nyheder" bliver vist i displayet.

Hvis cellen indeholder en anden tabel, vil den blive annonceret som "tabelcelle". Hvis der ikke er nogen tabel i cellen, vil BrailleSense sige "tom celle".

Når du står i en celle, som indeholder en tabel, kan du komme ned på første linje i tabellen på næste niveau ved at trykke Mellemlum-4.

At flytte mellem celler virker naturligvis kun inde i en tabel. Hvis du prøver at udføre kommandoen uden for en tabel, vil der blive afspillet en advarselslyd.

1. Gå til forrige tabel: Mellemrum-3-4-5-6
2. Gå til næste tabel: Mellemrum-1-4-5-6
3. Gå til forrige celle: Mellemrum-2-3
4. Gå til næste celle: Mellemrum-45-6
5. Gå til cellen ovenover: Mellemrum-3-5
6. Gå til cellen nedenunder: Mellemrum-2-6
7. Læs aktuel celle: Mellemrum-2-3-5-6
8. Gå til foregående celle i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-2-3
9. Gå til næste celle i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-5-6
10. Gå til cellen ovenover i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-3-5
12. Gå til cellen nedenunder i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-2-6
13. Tjek aktuel position: Mellemrum-1-5-6

### 11.1.9 Afspilning af audio-streams og lydfiler.

Hvis du kommer forbi et link til en audio-stream, mens du læser en web-side, kan du simpelt hen trykke Enter på linket. Mediaafspilleren starter så med adressen på audio-streamen, og afspilningen begynder. De understøttede formater for streaming er "m3u", "pls", "asf", "asx".

Hvis du trykker Enter på andre formater, vil den underliggende lydfil blive afspillet direkte. Når du afspiller en lyd-stream i web-browseren, kommer du

samtidig in i dialogen "Tilføj til foretrukne". Du kan tilføje adressen på audio-streamen til dine foretrukne, og den bliver så gemt med "asf" i begyndelsen af filnavnet. "ASF" betyder at det er en "streaming audio file", en lydfil som stream.

Hvis du afslutter web-browseren, eller hvis du taber internetforbindelsen, mens du afspiller en audio-stream, stopper afspilningen.

Du kan bruge følgende kommandoer til afspilning i web-browseren.

1. Afspil: Tryk på Afspilningsknappen på frontpanelet
2. Stop: Tryk på Stopknappen på frontpanelet
3. Lydstyrke op: Mellemlum-Rul-op
4. Lydstyrke ned: Mellemlum-Rul-ned

afspilningen stopper ikke, selv om du skifter til et andet program, medmindre du trykker på Stop-knappen, mens du står i web-browseren.

- Bemærk: Filer af formatet "Real Audio" er ikke understøttet i web-browseren.

## **11.2 Google-søgning**

Med programmet Google-søgning kan du let foretage søgninger på Googles søgetjeneste. For at starte Google-søgning skal du i Web-værktøjer finde Google-søgning og trykke Enter eller trykke bogstavet g. Du kan starte Google-søgning fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-u.

### 11.2.1 søgedialogen

Søg-dialogen består af 3 felter: Søgefeltet, Søg-knappen og Luk-knappen. Du kan bevæge dig mellem felterne i dialogboksen med Tab (F3) og Skift-Tab (Mellemrum-F3).

Når du starter Google-søgning, står du i søgefeltet. Skriv den tekst, du vil søge efter, og tryk Enter, eller Tab til Søg-knappen og tryk Enter.

Hvis du vil afslutte programmet, skal du trykke Mellemrum-z eller tab'e til Luk-knappen og trykke Enter.

### 11.2.2 Dialogen Resultater

Når du har udført en søgning, kommer du ind i Resultat-dialogen. Resultat-dialogen indeholder 5 felter: Søgefeltet, en liste over titler, et editfelt med indhold fra siderne, Søg-knap og Luk-knap. Når Braille Sense er færdig med at søge, kommer du over i titellisten.

Titlerne er titler på de hjemmesider som din søgning fandt. Listen over titler kan indeholde op til 64 emner. Hvis du vil åbne en af web-siderne i listen, trykker du bare Enter på den. Siden bliver så åbnet i din foretrukne browser. Når du er færdig med at se på web-siden, trykker du Mellemrum-z for at lukke browseren, og du kommer så tilbage til listen over resultater i Google-søgning.

Editfeltet med indhold rummer information om den aktuelle titel, præcis som når du søger på Googles hjemmeside. Denne information omfatter som regel et lille udsnit af teksten på web-siden samt adressen.

Du kan bruge søgefeltet og søgeknappen til at udføre en ny søgning som beskrevet i forrige afsnit.

### 11.2.3 Vælg din browser

Når Google-søgningsprogrammet er åbnet, så tryk F2 for at åbne menuen. Den indeholder kun Indstillinger og Afslut.

Tryk Enter på Indstillinger for at vælge, hvilken browser du vil bruge, når du åbner søgeresultater. Som udgangspunkt bruger Google-søgning den indbyggede BrailleSense web-browser. Du kan imidlertid også vælge at bruge standard-browseren. Dette vil åbne den browser, du har valgt under Android systemindstillinger.

Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at gå mellem browser-mulighederne, og tryk Enter for at gemme dit valg.

Du kan også vælge at styre dette ved hjælp af genvejstaster. Hvis du vælger BrailleSense web-browser som standard-browser, så vil resultatet blive vist i denne browser, når du trykker Enter. Du kan så trykke Mellemlum-Backspace-l for at åbne resultatet i fokus i Android-browseren.

## **11.3 Wiki-søgning**

Med programmet Wiki-søgning kan du nemt søge efter og gemme indhold fra Wikipedia og Wiktionary på din BrailleSense. Du kan starte Wiki-søgning ved at finde programmet i menuen Web-værktøjer og trykke Enter eller ved at trykke F2-w fra hvor som helst på BrailleSense.

Du kommer ind i en comboboks, hvor du kan vælge at søge enten i Wikipedia eller i Wiktionary. Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at vælge imellem mulighederne.

Når du har truffet dit valg, kan du Tab'e frem til det redigeringsfelt, hvor du kan indtaste dine søgeord. Når du er færdig, så tryk Enter, eller Tab til søgeknappen og tryk Enter.

Med resultatlisten bliver der tilføjet flere nye felter til Tab-rækkefølgen. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at navigere i listen over resultater. Tryk Enter på det emne, du vil læse. Når du læser en tekst, så tryk Tab for at gå igennem de forskellige afsnit af teksten, og brug de normale kommandoer til dokumentlæsning for at navigere i teksten. Tryk på F4 for at komme tilbage til listen over resultater.

Hvis du gerne vil gemme resultatet i en fil offline, skal du fra resultatlisten Tab'e til "Gem som fil" og trykke Enter. Du får vist en "Gem fil"-dialog, hvor du kan vælge navn og placering. Som standard bliver filen navngivet med søgemotoren og navnet på søgeresultatet og gemt i mappen Wiki-søgning på flashdisken.

Hvis der er mere end en enkelt side med resultater, vil dialogen også indeholde en Næste-knap.

Brug dialogen Indstillinger for at vælge et andet søgesprog eller til at indstille antallet af søgeresultater pr. side. Som udgangspunkt bliver der søgt på dansk og vist 10 søgeresultater pr. side. Du kan også vælge, Hvilken browser BrailleSense skal bruge, når du aktiverer knappen "Åbn i browser".

## 11.4 Web-søgning overalt

BrailleSense tilbyder adskillige muligheder for at få adgang til web-indhold fra hvor som helst på apparatet.

Du kan åbne en web-adresse direkte fra hvor som helst på apparatet ved at trykke Mellemrum-w. Du kan udføre en web-søgning fra hvor som helst på apparatet ved at trykke Alt-Ctrl-w.

Du kan definere din søgekilde ved hjælp af indstillingen for standard web-søgning under Generelle indstillinger. Mulighederne er Google-søgning, Wikipedia eller Wiktionary.



Du kan bruge den samme kilde til at slå ordet ved markøren op, på samme måde som du kan bruge Sense ordbog. Hvis du vil søge efter det ord, som har fokus, i din standardkilde til web-søgning, så tryk Mellemlum-Backspace-Enter-w.

## 12. EKSTRA

### 12.1 Excel-viser

Med Excel-viseren kan du læse og navigere rundt i xls- og xlsx-filer ved hjælp af celler, kolonner, rækker, grupper, ark o.s.v. For at åbne Excel-viseren skal du trykke x i hovedmenuen for at åbne Ekstra. Tryk så x igen for at åbne Excel-viseren. Du kan starte Excel-viseren fra hvor som helst på apparatet ved at taste F1-x.

Når du starter Excel-viseren, kommer du ind i en "Åbn fil"-dialog. Brug de normale filkommandoer til at finde den XLS- eller XLSX-fil, du vil åbne, og tryk Enter på den. Når filen er blevet indlæst, står du i toppen af det første regneark. Celler bliver vist med deres koordinater efterfulgt af indholdet af cellen. Hvis f.eks. den første celle i en kolonne indeholder en dato, kunne den se ud som "a1 2014-01-01".

#### 12.1.1 Generel navigering

Du kan bruge de følgende kommandoer til at finde rundt i en Excel-fil i Excel-viseren.

Gå til næste række: Mellemlum-4

Gå til forrige række: Mellemlum-1

Gå til næste kolonne: Mellemlum-6

Gå til forrige kolonne: Mellemlum-3

Gå til start på række: Mellemlum-1-3

Gå til slut på række: Mellemlum-4-6

Gå til top af kolonne: Mellemlum-Backspace-2

Gå til bunden af kolonne: Mellemlum-Backspace-5

Gå til toppen af regnearket: Mellemlum-1-2-3

Gå til slutningen af regnearket: Mellemlum-4-5-6

Gå til næste regneark: Mellemlum-3-4-5

Gå til forrige regneark: Mellemlum-1-2-6

Gå til næste gruppe: Mellemlum-Backspace-5-6

Gå til forrige gruppe: Mellemlum-Backspace-2-3

Gå til næste gruppe på rækken: Mellemlum-5

Gå til forrige gruppe på rækken: Mellemlum-2

Gå til næste gruppe i kolonnen: Mellemlum-5-6

Gå til forrige gruppe i kolonnen: Mellemlum-2-3

Du kan få adgang til funktionerne i Excel-viseren ved hjælp af hurtigtaster eller ved hjælp af menuerne i programmet. For at komme til disse menuer kan du trykke Mellemlum-m eller F2. Vælg et menupunkt med Mellemlum-1 og Mellemlum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemlum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt.

Excel-viseren indeholder også forskellige lister og dialoger. Brug Mellemlum-4-5 og Mellemlum-1-2 eller F3 og Mellemlum-F3 til at Tabbe og Skift-Tabbe mellem

felderne i en dialog. I forbindelse med instruktionerne her vil vi generelt tale om at "tab'e".

Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

### 12.1.2 Fil-menuen

- 1) Åbn: (o) "Mellemrum-Enter-O". Åbn filer, som er kompatible med Excel-viser.
- 2) Åbn link: (h) "Mellemrum-Enter-h". Åbn et link i en Excel-fil i web-browsersen.
- 3) Indstil brugertabel: (t) "Mellemrum-Enter-t". Indstil parametre for kolonner og rækker for at få nøjagtig information om overskrifter og rækker i undertabeller.
- 4) Celleegenskaber: (i) "Mellemrum-Enter-i". Se oplysninger om celleformat.
- 5) Hurtig opsætning: (q) "Mellemrum-Enter-x". Funktionen "Hurtig opsætning" virker ligesom "Indstil brugertabel", bortset fra, at du ikke skal indtaste start- og slutcelle manuelt. I stedet bliver startcellen automatisk sat til markørens aktuelle position, og slutcellen er den sidste celle med data.
- 6) Gem som: (s) "Mellemrum-s". Gem en Excel-fil som CSV eller TXT opdelt af tab eller komma.
- 7) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Lukker Excel-viser.

### 12.1.3 Rediger-menuen

- 1) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". Start valg af en tekstblok. Slutningen af det valgte er bestemt af markørpositionen.
- 2) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælg alle data i det aktuelle regneark.
- 3) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopier den valgte tekst til udklipsholderen.

#### 12.1.4 Gå-til-menuen

- 1) Find: (f) "Mellemrum-f". Søg efter tekst i det aktuelle regneark.
- 2) Gå til celle: (g) "Mellemrum-j". Gå til en celle ved hjælp af dens koordinater.
- 3) Næste regneark: (n) "Mellemrum-3-4-5". Gå til næste regneark i projektmappen.
- 4) Forrige regneark: (p) "Mellemrum-1-2-6". Gå til forrige regneark i projektmappen.
- 5) Liste over regneark: (l) "Mellemrum-Enter-l". Vis en liste over alle regneark i projektmappen.
- 6) Sæt mærke: (m) "Mellemrum-Backspace-m". Sæt bogmærke ved din aktuelle position.
- 7) Gå til mærke: (j) "Mellemrum-Backspace-j". Gå til en position, hvor du tidligere har indsat et mærke.
- 8) Slet mærke (d) "Mellemrum-Backspace-d". Slet et tidligere indstillet mærke.
- 9) Gå til forrige gruppe: (r) "Mellemrum-2-3". Gå til forrige område med data.
- 10) Gå til næste gruppe: (e) "Mellemrum-5-6". Gå til næste område med data.

#### 12.1.5 Læs-menuen

- 1) Titel på regneark: (t) "Mellemrum-1-5-6". Læs navnet på det aktuelle regneark.
- 2) Læs fra start på række til markør: (p) "Mellemrum-Backspace-3". Læs fra cellen længst til venstre til den aktuelle position.
- 3) Læs fra markøren til slutningen af rækken: (n) "Mellemrum-Backspace-6". Læs fra den aktuelle position til cellen længst til højre.

- 4) Læs fra top af kolonne til markør: (u) "Mellemrum-Backspace-1". Læs fra starten af kolonnen til den nuværende markørposition.
- 5) Læs fra markør til bunden af kolonnen: (d) "Mellemrum-Backspace-4". Læs fra din aktuelle position til slutningen af kolonnen.
- 6) Læs aktuelle række: (c) "Mellemrum-1-4". Læs alle celler i den aktuelle række fra venstre til højre.
- 7) Læs aktuelle kolonne: (r) "Mellemrum-y". Læs alle celler i den aktuelle kolonne fra top til bund.
- 8) Læs 8) Læs rækkeoverskrift: (y) "Mellemrum-Backspace-y". Læs titlen på den aktuelle række.
- 9) Læs kolonneoverskrift: (x) "Mellemrum-Backspace-c". Læs cellen med titlen på den aktuelle række.
- 10) Læs filnavn: (f) "Mellemrum-3-4". Læs navnet på projektmappen.

### 12.1.6 Vis-menuen

- 1) Indstil tid og dato: (d) "Mellemrum-Enter-d". Bestem, hvordan tid og dato skal vises.
- 2) Vis/skjul skjulte regneark: (s) "Mellemrum-Enter-s". Vælg, om skjulte regneark skal vises.
- 3) Vis/skjul skjulte rækker: (r) "Mellemrum-Enter-r". Vælg, om skjulte rækker skal vises.
- 4) Vis/skjul skjulte kolonner: (y) "Mellemrum-Enter-n". Vælg, om skjulte kolonner skal vises.
- 5) Celleaktivering: (a) "Enter". Åbner cellen som en statisk tekst, så du kan gennemse eller vælge tekst.

## **12.2 Sense ordbog**

Programmet Sense ordbog bliver leveret gratis på BrailleSense 6. Grundpakken indeholder en engelsk ordbog med synonymordbog samt en engelsk-spansk/spansk-engelsk ordbog. Andre ordbøger kan installeres inde fra programmet Sense ordbog ved at trykke Mellemlum-Enter-i. Hvis du vil installere en yderligere ordbog, skal du bare trykke Enter på den valgte ordbog.

Der er følgende ordbøger til rådighed:

US English Dictionary: Webster's New World College Dictionary

US English Thesaurus: Collins Thesaurus A-Z 3rd

UK English Dictionary: Collins Comprehensive English Dictionary

Spanish/English Dictionary: Collins Spanish Dictionary – Complete and Unabridged

Italian/English Dictionary: Collins Italian Dictionary

French/English Dictionary: Collins English French Electronic Dictionary

- Bemærk: Du kan til enhver tid fjerne en ordbog ved at slette dens tilhørende filer fra mappen flashdisk\HanDictionary.

### **12.2.1 HVAD ER SENSE ORDBOG?**

Med Sense ordbog kan du slå definitioner på engelske ord op samt søge efter synonymer og antonymer til engelske ord ved hjælp af den medfølgende synonymordbog. Du har også mulighed for at installere yderligere tosprogede ordbøger. Med dem kan du også slå ord op på spansk, fransk og italiensk samt deres engelske oversættelser, eller du kan finde ud af, hvordan du udtrykker noget på spansk, fransk eller italiensk, som du ellers kun kender på engelsk.

Du kan bruge Sense ordbog uafhængigt af andre programmer via menuen Ekstra, eller du kan få adgang til programmet med et enkelt tastetryk fra hvor som helst på BrailleSense og i samme omgang søge på ordet ved markøren. Desuden kan du indsætte information fra Sense ordbog direkte i dine dokumenter eller e-mails.

## **12.2.2 START SENSE ORDBOG**

Du kan få adgang til Sense ordbog på tre måder: via Ekstra-menuen, via menuen Filer i et åbent dokument eller en e-mail eller ved at bruge et enkelt tastetryk til at få adgang til fra hvor som helst at få adgang til de enkelte referencer, som Sense ordbog tilbyder.

For at komme til Sense ordbog fra menuen Ekstra skal du gøre følgende:

1. Gå til hovedmenuen ved at trykke F1.
2. Tryk x for at komme ind i Ekstra-menuen.
3. Tryk d, eller naviger til Sense ordbog og tryk Enter.

Du kan også starte Sense ordbog fra menuen Filer i Tekstbehandling eller fra en åben e-mail.

1. Tryk F2 for at åbne programmenuen.
2. Tryk Enter på Filer-menuen.
3. Tryk d, eller naviger til ordbog og tryk Enter.

Brug følgende genvejstaster til at få adgang til de forskellige kilder i Sense ordbog fra hvor som helst på dit notatapparat.

Engelsk ordbog: Mellemrum-Enter-Backspace-d

Engelsk synonymordbog: Mellemrum-Enter-Backspace-t

Spansk ordbog: Mellemrum-Enter-Backspace-l

Italiensk ordbog: Mellemrum-Enter-Backspace-y

Fransk ordbog: Mellemrum-Enter-Backspace-f

Når editfeltet til en af ordbøgerne bliver vist, kan du gå mellem de ordbøger, du har til din rådighed, med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.

Du kan afslutte Sense ordbog med Mellemrum-z. Når du har afsluttet, kommer du tilbage til det program, hvor du var, da du startede Sense ordbog.

### **12.2.3 VÆLG EN ORDBOG OG UDFØR EN SØGNING**

Når du starter Sense ordbog, kommer du ind i en comboboks, som indeholder følgende muligheder:

Engelsk ordbog opslagsord

Engelsk synonymordbog opslagsord

(fremmed sprog), opslagsord

(Fremmed sprog) til engelsk, opslagsord

Bemærk: Editfelterne til de yderligere sprog optræder kun, hvis du har installeret en eller flere af de ekstra tosprogede ordbøger. Hvis du har installeret mere end en tosproget ordbog, vil du kunne se editfelter til opslagsord for hvert enkelt ordbog, du har installeret.

Du kan gå mellem emnerne i comboboksen ved at trykke Mellemrum-4 og Mellemrum-1. Når cursoren står på den ordbog, du vil bruge, så skriv det ord, du vil søge efter, og tryk Enter.



Når søgningen er udført, kommer du ind i en dialog med tre felter: et tekstfelt med en eller flere definitioner på det ord, du har søgt efter, den samme comboboks til opslagsord, som er tilgængelig, når ordbogen starter, og endelig en liste med alle ord, som indeholder de bogstaver, du har skrevet. Du kan tab'e gennem dialogen med F3 og Mellemlum-F3. Hvis ordet har flere definitioner, kan du bevæge dig i listen over definitioner ved at trykke Mellemlum-5-6 og Mellemlum-2-3. Stavelsesdelingen og den fonetiske udtale bliver også vist.

Hvis du skriver et bogstav i definitionsfeltet, kommer du automatisk tilbage til opslagsfeltet.

## **12.2.4 GUIDE TIL FORKORTELSER**

Sense ordbog bruger bogstaver og forkortelser for dele af udtalen og andre forskellige dele af definitionen. Du kan bruge den nedenstående forkortelsesguide, når du skal fortolke de forskellige dele af definitionsfeltet.

Forkortelser til den engelske ordbog:

n: navneord/substantiv

abbr.: forkortelse

exclam: udråb

adj.: tillægsord/adjektiv; adled/adjunctiv; tilpasset

adv.: ad valorem/efter værdi; advance; advent; adverbium; adverbial; annonce; advocate

v.: verbum

prep.: forberedelse; forberedende; forberede; præposition

comb. form:kombinationsform.

conj.: konjugation; konjunktion; konjunktiv

pron.: pronominel; pronomen; udtale

Forkortelser i den italienske ordbog:

m.: hankøn (sostantivo maschile, maschile)

f.: hunkøn (sostantivo femminile, femminile)

Inv.: ufravigelig (invariabile)

prep.: præposition (preposizione)

tr.: transitivt verbum (verbo transitivo)

pronom.: pronominelt verbum (verbo pronominale)

pass.: datid (passato)

agg.: tillægsord/adjektiv (aggettivo)

intr.: intransitivt verbum (verbo intransitivo)

inter.: interjektion (interiezione)

avv.: adverbium (avverbio)

n.: navneord/substantiv (nome)

pl.: flertal (plurale)

agg.: tillægsord/adjektiv (aggettivo)

impers.: upersonligt verbum (verbo impersonale)

cong.: konjunktion (congiunzione)

pron.: pronomen (pronome)

indef.: ubestemt (indefinito)  
poss.: ejefald/possessiv (possessivo)  
aus.: Hjælpeverbum (ausiliare)  
superl.: superlativ (superlativo)  
pers.: person (personale)  
rel.: relativ (relativo)  
interr.: spørgende/interrogativ (interrogativo)  
esclam.: udråb (esclamativo)  
dimostr.: demonstrativ (dimostrativo)  
mod.: modalt verbum (verbo modale)  
artc.: artikel (articolo)  
art det.: bestemt artikel (articolo determinativo)  
sing.: ental (singolare)  
attrib.: attributiv (attributivo)  
artc indet: ubestemt artikel (articolo indeterminativo)

Forkortelser i den franske ordbog:

nm: hankøn (nom masculin)  
inv: invariabel (invariable)  
nf: hunkøn (nom féminin)

vtr: transitivt verbum (verbe transitif)  
vpr: reflexivt verbum (verbe pronominal)  
pp: datids participium (participe passé)  
adj: tillægsord/adjektiv (adjectif)  
nmpl: hankøn flertal (nom masculin pluriel)  
vi: intransitivt verbum (verbe intransitif)  
loc: udtryk (locution)  
adv: adverbium (adverbe)  
nmf: hankøn/hunkøn (nom masculin et féminin)  
ind: industri (industrie)  
f: hunkøn (féminin)  
nfpl: hunkøn flertal (nom féminin pluriel)  
prep: præposition (prép préposition)  
conj: konjunktion (conjonction)  
impers: upersonligt verbum (verbe impersonnel)  
excl: udråb (exclamation)  
v: verbum (verbe)

Forkortelser i den spanske ordbog:

indef art: ubestemt artikel

def art: bestemt artikel

n: navneord/substantiv

adj: tillægsord/adjectiv

adv: adverbium

vt: transitivt verbum

vi: intransitivt verbum

v refl: reflexivt verbum

prep: præposition

interj: indskud/interjektion

pron: pronomer

conj: konjunktion

suff: Suffolk; suffragan

pref: forord; præfektur; præference; foretrukken; præfiks

etc: et cetera (og så videre)

pl: flertal

### **12.2.5 LISTEN OVER POSTER**

Opslagslisten består af alle de ord, som indeholder de bogstaver, du skrev i søgefeltet. Hvis du f.eks. søger efter ordet "stuff", vil opslagslisten indeholde både "stuff", "stuffy", "stuffing" og "stuffed shirt". Opslagslisten kan også være nyttig, hvis du søger efter et ord, men ikke er sikker på stavemåden.

Hvis du ikke er sikker på stavningen af et ord, men du kender længden, kan du bruge spørgsmålstegn som jokertegn. Hvis du f.eks. søger efter ordet "adapter", men ikke er sikker på, om det staves "adapter" eller "adaptor", så kan du skrive "adapt?r".

Som beskrevet ovenfor, består opslagslisten af alle de ord, som indeholder de bogstaver, du søgte efter. Ud over at søge efter hele ord kan du således også skrive de første bogstaver af et ord og få en liste over alle ord, som starter med de bogstaver. Hvis du vil bladre i ordlisten, så tryk Mellemlinje-1 eller Mellemlinje-4. Når du først har fundet det ord, du leder efter, så tryk Enter.

Hvis du f.eks. skriver om et juridisk emne (på engelsk) og gerne vil vide, hvordan man staver til ordet "plaintiff", så kan du søge efter "plaint", og opslagslisten vil så omfatte ordene "plaintext", "plaintiff" og "plaintive".

Hvis du udfører en søgning, og der ikke er nogen ord, som svarer til din søgning i ordbogen, så vil Sense ordbog give dig en liste over mulige ord baseret på de bogstaver, du har skrevet.

Hvis du f.eks. skriver "dictionary" i stedet for "dictionary", så vil listen over forslag indeholde "dictionary".

## **12.2.6 ARBEJD MED DEFINITIONER**

Hvis du læser forklaringen/definitionen for et ord, og du støder ind i et ord,, som du gerne vil kende betydningen af, så kan du placere markøren på det ord, du gerne vil slå op, og så trykke Enter. Sense ordbog vil så starte en søgning efter det fremhævede ord.

Du kan navigere i forklaringen på et søgeord efter bogstav, ord, linje eller sætning. Du kan også nemt navigere til oprindelse eller ordklasse.

Du kan bruge følgende genvejstaster i definitionslisten:

- (1) Skifte mellem forrige og nuværende søgeord: Backspace
- (2) Gå til næste linje: Mellemlum-4
- (3) Gå til forrige linje: Mellemlum-1
- (4) Gå til næste definition eller sætning: Mellemlum-5-6
- (5) Gå til forrige definition eller sætning: Mellemlum-2-3
- (6) Gå til forrige oprindelse eller ordklasse: Mellemlum-2-3-6
- (7) Gå til næste oprindelse eller ordklasse: Mellemlum-3-5-6
- (8) Gå til forrige bogstav: Mellemlum-3
- (9) Gå til næste bogstav: Mellemlum-6
- (10) Gå til forrige ord: Mellemlum-2
- (11) Gå til næste ord: Mellemlum-5

## **12.2.7 FÅ ADGANG TIL TIDLIGERE SØGNINGER**

BrailleSense kan huske op til 32 tidligere søgninger i ordbogen.

Du kan bruge de følgende genvejstaster til at navigere i oversigtslisten:

- (1) Åbn oversigtslisten: Mellemlum-Enter-h
- (2) Ryd oversigtslisten: Mellemlum-Backspace-d
- (3) Gå til næste emne i oversigtslisten: Mellemlum-4
- (4) Gå til forrige emne i oversigtslisten: Mellemlum-4

## **12.3 Farvelæser**

Med farvelæseren kan du tage et billede med kameraet og få at vide hvilke farver, der findes i billedet, så vel som deres RGB-værdier.

Du kan åbne farvelæseren fra Ekstra-menuen eller ved at trykke F3-r fra hvor som helst på enheden.

Når du åbner farvelæseren, er der to knapper: "Tag billede" og "Lys til/fra". Brug F3 og Melletrum-F3 til at gå imellem knapperne, og tryk Enter for at aktivere dem.

Vær opmærksom på, at belysningen har en stor indflydelse på præcisionen af farvegenkendelsen. Hvis der ikke er meget lys, bør du slå lys til for at have nok lys til at kunne bestemme farven korrekt. Hvis du er et sted med meget lys, bør du slå lys fra på apparatet for ikke at overbelyse billedet. Hvis du tager et billede, og resultatet lader til ikke at være rigtigt, så prøv at tænde eller slukke for lyset. Du kan slå lyset til eller fra ved at trykke på knappen Lys.

Tryk Enter på knappen "Tag billede" for at tage et billede af det, som befinder sig under kameraet.

Der bliver så tilføjet to felter til dialogen med henholdsvis farverne i billedet og RGB-værdierne. Igen kan du tab'e imellem disse felter.

Hvis du vil tage endnu et billede, så tryk Enter på "Tag billede" igen, og det nye farveresultat bliver læst op og vist.

Når du er færdig med at bruge farvelæseren, så tryk Melletrum-z

## 12.4 Sense hjernegymnastik

Sense hjernegymnastik indeholder fire forskellige spil. Du kan spille hvor som helst og når som helst og træne din hjerne til at blive skarpere og hurtigere. Mor dig og bliv klogere.

### 12.4.1 Start Sense hjernegymnastik

Vælg "Sense Hjernegymnastik" fra menuen Ekstra.



Der er 5 punkter i menuen "Sense hjernegymnastik": 4 spil (Hukommelsesspil, Omvendtspil, "Fang forbryderen" og Gangetabellen) samt ranglisten. For at starte et spil skal du trykke Enter på det spil du vil spille. Hvis du ønsker at se dine tidligere resultater, kan du se dem under punktet "Vis rangliste".

Når du starter et spil, hører du først et stykke åbningsmusik. Derefter får du instruktioner om, hvordan du spiller spillet. Tryk Enter for at starte spillet, eller tryk Mellemlum for at få gentaget instruktionerne.

### 12.4.2 hukommelsesspil

Når spillet starter, får du præsenteret en gruppe tal og bogstaver. På niveau 1 får du f.eks. grupper på 3 tal og bogstaver. Sørg for at huske disse bogstaver og tal i den rækkefølge, de bliver sagt.

Du bliver så bedt om at "skrive svaret". Du skal gengive tallene og bogstaverne i den samme rækkefølge, som du fik dem og så trykke Enter. Hvis du rammer rigtigt, får du et bifald fra BrailleSense, og du får så lov til at fortsætte til den næste gruppe tal og bogstaver. Hvis dit svar ikke er rigtigt, eller hvis du er for lang tid om at svare, hører du en lyd, der markerer, at du har fejlet, og at spillet er slut. Du skal indtaste dit svar inden 10 sekunder for at undgå den afskyelige lyd og en konstruktiv advarsel om, at du muligvis er ved at blive sindssyg.

Når spillet er færdig, får du at vide, hvor mange points du har scoret. Hvis din placering er mellem nr. 1 og nr. 5, bliver du bedt om at skrive dit navn. Indtast dit navn og tryk Enter for at gemme dit resultat. Du kan også trykke Mellemlum-e for at springe over denne dialog.

Til sidst bliver du spurgt, om du vil spille igen. Tryk Enter på "Ja" for at spille igen. Tryk Enter på "Nej" for at komme tilbage til menuen over spil.

### 12.4.3 Omvendtspil

Dette spil fungerer ligesom hukommelsesspillet, men, som navnet antyder, omvendt. Når du bliver bedt om at skrive dit svar, skal du indtaste tallene og bogstaverne i omvendt rækkefølge og trykke på Enter. Hvis du svarer korrekt, får du et bifald og bliver bæret med en ny udfordring. Hvis du svarer forkert eller er for langsom, hører du "skam-dig-lyden", og så er spillet ude.

### 12.4.4 Fang forbryderen

Når spillet starter, hører du lyden af skridt. En tyv har gemt sig i en 10-etagers bygning. En politimand fortæller, på hvilken etage tyven gemmer sig. Men ingen dygtig tyv bliver på samme sted i lang tid, og dit job er at fange ham. Mens forbryderen løber op og ned ad trapperne, siger politimanden "op" eller "ned" gentagne gange for at fortælle dig, hvor mange etager forbryderen passerer. Lyt godt efter, og indtast så nummeret på den etage, hvor tyven har valgt at skjule sig igen. Når du bliver bedt om at skrive svaret, skal du inden 10 sekunder indtaste det rigtige nummer på den etage, hvor tyven har gemt sig. Tænk hurtigt, eller du vil høre den væmmelige brummer, der minder dig om, at din hjerne har svigtet igen, og den nedladende politimand klager over, at du forstyrrer hans efterforskning.

### 12.4.5 Gangetabellen

Når spillet starter, får du et sæt tal. Du starter på niveau 1 med to. Du skal gange tallene med hinanden.

Når du bliver bedt om at skrive svaret, skal du indtaste resultatet og trykke på Enter. Hvis svaret er korrekt, bliver du ved med at få udfordringer til dine matematiske evner. Hvis dit svar er forkert, eller hvis du bruger for lang tid, hører du endnu en gang den grimme brummelyd som tegn på din indbildskhed.

U2 vil hjælpsomt foreslå, at du forsøger at mestre noget simpelt som at lægge sammen, før du forsøger dig med noget så kompliceret som at gange.

#### 12.4.6 Vis rangliste

Gå ind i menuen "Vis rangliste" for at se dine resultater i de spil, som er beskrevet ovenfor. Tryk Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at bevæge dig mellem spillene, og tryk Enter på det spil, du vil se resultaterne for.

Ranglisten bliver så vist. Den viser placering, navn og antal point. Tryk Mellemlum for at se den næste placering. For at komme tilbage til Rangliste-menuen skal du trykke Enter.

### 12.5 Sense terningspil

Har du nogensinde været til en fest, hvor I ville spille Quarters (terningspil med tre terninger), men ikke havde terninger at spille med? Det behøver du ikke bekymre dig om mere. Med BrailleSense har du altid virtuelle terninger med dig, hvor som helst og når som helst.

Du kan starte "Sense Terningspil" ved at trykke Enter på menupunktet i menuen Ekstra.

#### 12.5.1 Sådan fungerer det

Når spillet starter, hører du først en sød lille melodi, og derefter bliver du bedt om at vælge, hvor mange terninger du vil bruge. Du kan vælge 1, 2 eller 3 terninger med Mellemlum-1 og Mellemlum-4 og derefter trykke Enter.

Du hører så et lille blip for hver terning, du har valgt.

Tryk på Enter for at kaste terningerne eller ryst din BrailleSense forsigtigt. Den indbyggede accelerationsmåler registrerer så bevægelsen, og slår med terningerne. Du hører så en lyd, der indikerer, at terningerne ruller, og efter et par sekunder bliver resultatet vist.

Efter at resultatet er blevet vist, bliver du bedt om at trykke på Mellemrum for at fortsætte. Hvis du trykker på Mellemrum, hører du antallet af terninger igen, og du kan gentage terningkastet. Du kan også trykke Mellemrum-e for at komme tilbage til at vælge antallet af terninger.

Tryk Mellemrum-z for at afslutte spillet.

## 12.6 Sense roulettespil

Dialogen Roulettespil indeholder to ting, Start og Indstillinger. Brug F3 og Mellemrum-F3 til at navigere imellem dem.

Tryk Enter på Start for at sætte rouletten i gang. du hører en lyd, mens bolden ruller rundt, og derefter hvor den lander, og om du har vundet eller tabt. Tryk endnu en gang på Enter for at sætte rouletten i gang igen.

Du kan bruge dialogen Indstillinger til at vælge, hvor mange felter du holder på, og Tab videre for at vælge nummeret for hvert enkelt felt. Indtast de numre, du vil have, i de tilknyttede redigeringsfelter, og tryk på Enter for at bekræfte.

Tryk Mellemrum-z for at afslutte spillet.

## 13. Værktøjer

I menuen Værktøjer kan du finde mange specielle funktioner og indstillinger for BrailleSense 6. Du kan flytte mellem punkterne i Værktøjer-menuen med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.

I hvert program kan du komme til funktionerne i programmet ved hjælp af hurtigtaster, menuer og dialoger. Hvis et program har en menu, så tryk Mellemrum-m eller F2 for at komme til menuen. Vælg et menupunkt med Mellemrum-1 og Mellemrum-4, og tryk så Enter. Du kan også trykke Mellemrum-m og derefter trykke genvejstasten for et menupunkt.

I dialoger kan du bruge Mellemrum-4-5 og Mellemrum-1-2 eller F3 og Mellemrum-F3 til at Tabbe og Skift-Tabbe. I forbindelse med instruktionerne her vil vi generelt tale om at "tab'e".

Du kan bruge Mellemrum-1 og Mellemrum-4 eller rulletasterne for at navigere i menuer indstillinger og fillister. Hvis du vil aktivere et emne, så tryk Enter.

### 13.1 Lommeregner

Med lommeregneren i BrailleSense kan du lave både simple regnestykker og videnskabelige beregninger. Resultaterne og udtrykkene bliver vist i punktdisplayet og udtalt af BrailleSense.

For at starte lommeregneren skal du trykke c inde fra Værktøjer-menuen. Du kan starte lommeregneren fra hvor som helst på apparatet ved at taste F3-c. Når du åbner lommeregneren, står der 0 i computer-Braille.

Du skal skrive i 8-punkt computer-Braille, når du indtaster udtryk. Tryk Mellemrum-Backspace-g for at skifte mellem Braille-systemerne. Du kan rydde lommeregneren med Mellemrum-Backspace-c. Hvis du indtaster tal eller funktioner oven i et resultat, forsvinder resultatet. Hvis du indtaster en operator,

f.eks. regnetegn, bliver resultatet brugt som første led i næste beregning. Desuden kan du gemme dit resultat i lommeregnerens hukommelse og genkalde det til senere brug. Du kan finde operatører og funktioner i lommeregnerens menu, eller du kan bruge de hurtigtaster, som er tilknyttet de forskellige funktioner.

### 13.1.1 Generelle funktioner

For at få adgang til generelle matematiske funktioner skal du åbne menuen og trykke Enter på "Generelle funktioner". Fra beregningslinjen kan du komme til "Generelle funktioner" med Mellemlinje-Enter-g.

"Generelle funktioner" er en dialogboks, som indeholder en liste over generelle funktioner, en Bekræft-knap og en Annuller-knap. Du kan navigere i de matematiske operatører med Mellemlinje-1 og Mellemlinje-4. Du kan også indtaste det første bogstav i den operatør, du vil bruge.

Vælg den ønskede operation, og tryk Enter for at udføre den. Du kan også bruge hurtigtaster for hurtigt at udføre operationer. Tryk Mellemlinje-h for en liste over hurtigtaster i lommeregneren.

For at indtaste et negativt tal skal du taste minus (pkt. 3-6-8) og tallet i parentes. Ved procent-operationer skal du skrive tallene først og så procent-tegnet. Lige når du har indtastet procent-tegnet (%), bliver tallet, du har indtastet, lavet om til procent

### 13.1.2 Brøkregning

BrailleSense kan udføre brøkoperationer såsom at forenkle og multiplicere brøker og desuden lave brøker om til decimaltal.

du kan også konvertere brøker til decimaler, decimaler til brøker, uægte brøker til blandede tal eller blandede tal til uægte brøker. Når der er brøker i dit resultat, kan du se mulighederne for brøker ved at trykke på Mellemlum-3-4. Tryk Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at gå imellem mulighederne. Hvis din brøk er en simpel brøk, er mulighederne ""brøk til decimal" eller "returner oprindelig brøk". Hvis brøken er en uægte brøk, kan du også vælge at lave den om til et blandet tal. Hvis brøken er et blandet tal, kan du lave den om til en uægte brøk. Endelig, hvis dit resultat er et decimaltal, kan du lave det om til en brøk ved at trykke Mellemlum-3-4.

### 13.1.3 Hukommelsesfunktioner

Hukommelsesfunktionerne bruger svar og beregninger, som er gemt i hukommelsen. For at få adgang til disse funktioner skal du trykke F2 for at åbne menuen og så trykke Enter på Hukommelsesfunktioner.

"Genkald elementer" er en dialog, der indeholder følgende: Liste over variable, Slet, vis detaljer, Bekræft, og Annuller. Du kan komme til dialogen ved at trykke Mellemlum-Backspace-r, mens du står på beregningslinjen, eller ved at vælge den i menuen Hukommelsesfunktioner.

Listen over variable viser navnet på variabelen og værdien. Du kan indsætte værdien af en variable i din beregning ved at trykke Enter på den. Du kan også kopiere emner i listen over variable. Tryk Mellemlum for at vælge et emne i listen over variable. Tryk så Mellemlum-Enter-i for at kopiere de udvalgte emner til udklipsholderen.

Som udgangspunkt er "Vis detaljer" slået fra. det betyder, at variable kun bliver vist med deres navn og deres værdi. Hvis du vil have vist detaljer, skal du trykke Mellemlum på "Vis detaljer" for at skifte slå dem til. Så bliver variable vist med både navn, udtryk/beregning og resultat.

"Slet" bruges til at fjerne en variabel fra listen.

Du kan slette alle variable i hukommelsen. Vælg "slet alle gemte elementer" i menuen Hukommelsesfunktioner, eller tryk Mellemlum-Enter-d, mens du står på beregningslinjen.

"Gem element" er en dialog, hvor du kan definere en variabel ud fra det resultat, der står på beregningslinjen og gemme den til senere brug. Dialogen består af et editfelt, hvor du kan skrive variabelnavnet, en Bekræft-knap og en Annuller-knap. Vælg "Gem elementer" i menuen Hukommelsesfunktioner, eller tryk Mellemlum-Backspace-s, mens du står på beregningslinjen.

Når du åbner dialogen, står du i feltet variabelnavn. Indtast et navn på variabelen og tryk Enter eller Tab til Bekræft-knappen og tryk Enter. Det aktuelle udtryk eller resultat bliver så gemt under det variabelnavn, du har indtastet.

Hvis du skriver et variabelnavn, som findes i forvejen, bliver du spurgt om du vil erstatte variabelen med den aktuelle værdi. ja Hvis du bruger navnet på en funktion som et variabelnavn, f.eks. "sin", "cos" eller "pi", får du en fejlmeddelelse, da du ikke kan bruge navne på funktioner i lommeregneren som variabelnavne.

Når du står på beregningslinjen, kan du også definere en variabel ved at skrive variabelnavn = udtryk og trykke Enter for at gemme den.

Hvis du vælger Statistikfunktionen, åbner du en dialog, som indeholder en liste over alle de gemte variable, en liste med resultaterne af forskellige statistikfunktioner og en Luk-knap. Tryk Mellemlum-Backspace-t for at komme til denne funktion fra beregningslinjen.

Tryk Mellemlum for at vælge hver variabel i listen, som du vil have med i det datasæt, som der skal laves statistik på. Tab til listen over resultater for at få vist summen, gennemsnittet, variansen og standardafvigelsen af de valgte variable.



Du kan også vælge emner fra listen over resultater og kopiere dem til udklipsholderen.

#### 13.1.4 Sinus-funktioner

Vælg Sinus-funktioner i lommeregnerens menu, eller tryk Mellemrum-Enter-s, mens du står på beregningslinjen. Listen over sinus-funktioner består af sinus, invers sinus (ARC sinus) og hyperbolsk sinus. Hvis du trykker Enter på en af de tre funktioner, kan du indsætte den i din beregning.

#### 13.1.5 Cosinus-funktioner

Vælg Cosinus-funktioner i lommeregnerens menu, eller tryk Mellemrum-Enter-i, mens du står på beregningslinjen. Listen over cosinus-funktioner består af cosinus, invers cosinus (ARC cosinus) og hyperbolsk cosinus. Hvis du trykker Enter på en af de tre funktioner, bliver beregningen udført. Du kan også indsætte en af cosinus-funktionerne fra listen ved at taste det første bogstav.

#### 13.1.6 Tangens-funktioner

Du kan åbne Tangens-funktioner ved at trykke Mellemrum-Enter-t, mens du står på beregningslinjen, eller ved at vælge Tangens-funktioner i lommeregnerens menu. Listen over tangens-funktioner består af tangens, invers tangens og hyperbolsk tangens. Hvis du trykker Enter på en af de tre funktioner, bliver beregningen udført.

### 13.1.7 logaritmefunktioner

Du kan åbne logaritmefunktionerne ved at trykke Mellemlinje-Enter-I, mens du står på beregningslinjen, eller ved at vælge Logaritmefunktioner i lommeregnerens menu.

"Logaritmefunktioner" er en dialog, der indeholder en funktionsliste, en Bekræft-knap og en Annuller-knap. Funktionslisten indeholder "Almindelig logaritme" og "Naturlig logaritme". Hvis du trykker Enter på en af logaritmefunktionerne, bliver beregningen indsat på din beregningslinje.

### 13.1.8 Konvertering af enheder

Med dialogen "Konverter enheder" kan du konvertere vægt, areal, rumfang, afstand og temperatur mellem forskellige målesystemer. Den kan også konvertere adskillige enheder i forbindelse med programmering og computere.

Hvis du vil åbne dialogen "Konverter enheder", skal du vælge "Konverter enheder" i lommeregnerens menu eller trykke Mellemlinje-Enter-u, mens du står på beregningslinjen.

Dialogen "konverter enheder" består af følgende felter: Kategori, Enhed, Ny enhed, værdi, Konverter-knap, Annuller-knap og resultat. Du kan flytte mellem felterne i dialogen med Tab og Skift-Tab. Brug Mellemlinje-1 og Mellemlinje-4 for at gå mellem emnerne i comboboksene.

De enhedskategorier, du kan vælge imellem, er længde, areal, vægt, rumfang, temperatur, data, tal og tekst. Når du har valgt en kategori, vil felterne "aktuel enhed" og "Ny enhed" indeholde enheder i den kategori, du har valgt. Blandt længdeenheder kan du vælge mellem millimeter, centimeter, meter, kilometer, tommer, fod, yard and miles. De mulige enheder for areal er kvadratmeter, are, kvadratfod, kvadrat-yard, acres og hektar. Vægtenhederne er gram kilo, ton, grains, ounces og pounds. De mulige enheder for rumfang er deciliter, milliliter,

liter, kubikcentimeter, kubikmeter, kubiktommer, kubikfod, kubikyard, gallon, Fluid oz, Cups og Quarts. De mulige temperaturoenheder er Celsius, Fahrenheit og Kelvin.

Enhederne for data er bit, byte, kilobyte, megabyte og gigabyte. De numeriske enheder er Hex, Dec og Binær. Endelig kan du med tekstkonvertering få oplyst ASCII-værdien af et hvilket som helst teksttegn.

Vælg den enhed, du vil konvertere fra, i den første comboboks. Vælg den enhed, du vil konvertere til, i comboboksen "Ny enhed". Skriv det tal, du vil have konverteret i editfeltet. Endelig, for at konvertere skal du Tab'e til knappen Konverter og trykke Enter. Hvis du vil annullere konverteringen, så Tab til Annuller-knappen og tast Enter. Når du trykker Enter på Konverter-knappen, bliver resultatet vist i resultatfeltet.

### 13.1.9 Kopier til udklipsholder

Med funktionen "Kopier til udklipsholder" kan du kopiere et udtryk eller resultat til udklipsholderen, så du kan sætte det ind i et andet program, f.eks. et dokument. Du kan også få adgang til de sidste 20 linjers beregning og kopiere dem. Tryk Mellemrum-Enter-c på beregningslinjen for at kopiere det aktuelle udtryk. Du kan nu indsætte beregningen i et dokument i Tekstbehandling eller i et andet program på apparatet.

Hvis du vil se oversigten over tidligere beregninger, så tryk Mellemrum-Enter-h. Du kan så bruge de normale vælgekommandoer til at vælge de linjer, du vil kopiere. Tryk Mellemrum-d for at slette et punkt fra oversigtslisten.

### 13.1.10 Returner formel

Når du får et resultat, kan det være du gerne vil se igen, hvilken beregning du brugte for at nå frem til resultatet. Med funktionen "Returner formular" kan du få det udtryk tilbage, som du lige har indtastet.

Når dit resultat bliver vist, så tryk Mellemlum-Enter-r eller vælg "Returner formel" i menuen.

Du får vist de udtryk, du indtastede for at nå til det aktuelle resultat.

### 13.1.11 Indstillinger

Du kan aktivere Indstillinger ved at vælge punktet i menuen eller ved at trykke Mellemlum-Enter-o, mens du står på beregningslinjen.

Dialogen Indstillinger indeholder combobokse, hvor du kan ændre forskellige indstillinger, en Ok-knap og en Annuller-knap. De indstillinger, du har til rådighed, er enhed for vinkler, antal decimaler, der skal vises, og vis med videnskabelig notation. Du kan gå mellem felterne med F3 og Mellemlum-F3. Brug Mellemlum til at ændre indstillingerne.

Hvis du vælger radianer som vinkelenhed, kan du bruge PI i de trigonometriske funktioner. Hvis du vælger grader og så aktiverer pi, får du en fejlmeddelelse, eftersom det ikke er en gyldig beregning.

Du kan indstille Braille-koden til UEB Nemeth eller Computer-Braille (på dansk bruges altid computer-Braille). Du kan bruge Mellemlum-Backspace-g til at indstille dette fra hvor som helst i lommeregneren.

## **13.2 BrailleSense Matematik**

Med dette program kan du oprette ligninger eller lister med ligninger og udføre avancerede grafiske funktioner. Bemærk: Eftersom dette program skal udføre

specifikke matematiske funktioner, bryder det nogle af de sædvanlige regler for brugergrænsefladen.

Når du først åbner programmet, ser du en tom liste med indekset 1/1. Vi bruger her en listevisning for at kunne vælge imellem matematikproblemer, på samme måde som du kan vælge filer og mapper i en liste, så du kan udføre den samme handling med alle de valgte emner. Der er dog en forskel: Eftersom du skal bruge Mellemlum, når du indtaster matematiske udtryk, skal du bruge Mellemlum-Enter for at vælge det aktuelle emne.

For at indtaste et matematikproblem skal du simpelthen begynde at skrive. Når du trykker Enter, efter du er færdig, vil du se et tomt listeemne med mærket 2/2. Dette vil fortsætte med at ske, når du indtaster flere matematikudtryk og trykker Enter.

Mens du indtaster matematiske udtryk, bliver der automatisk genereret grafer, når du trykker Enter, navigerer væk fra redigeringsfeltet osv.

Når du tilføjer udtryk og grafer, bliver de tilføjet det samme billede med samme X- og y-akse, men hver graf har forskellig farve. Hvis du indtaster mere end seks udtryk, vil farverne blive gentaget, da der kun er seks forskellige farver.

Fra Tekstbehandling kan du trykke Mellemlum-Backspace-Enter-g for at åbne grafikfunktionen. Dette vil automatisk åbne BrailleSense Matematik og indsætte den aktuelle ligning i listen.

Som i de fleste andre programmer kan du trykke F2 eller Mellemlum-m for at åbne menuen. Menufunktionerne er skitseret nedenfor:

### 13.2.1 FIL-MENUEN

1) Eksporter: (e) "Mellemlum-Enter-e". Gemmer den aktuelle BrailleSense Matematikfil (.mth). Du kan ikke eksportere til andre formater, men kun gemme filen til senere brug eller for at dele den med en anden BrailleSense-bruger.

- 2) Importer: (i) "Mellemrum-Enter-i". Giver dig mulighed for at åbne en BrailleSense Matematikfil (.mth), som du tidligere har gemt.
- 3) Gem i oversigt: (s) "Mellemrum-s". Gemmer de aktuelt valgte emner i din oversigt.
- 4) Oversigt: (h) "Mellemrum-Enter-h". Åbner en liste med ligninger, som du har gemt i din oversigt. Du kan gemme et udtryk i din oversigt ved at trykke Mellemrum-s.
- 5) Gem graf som Braille: (f) "Mellemrum-Enter-f". Gemmer en følbart rendering af den aktuelle graf som en Braille-fil.
- 6) Afslut: (z) "Mellemrum-z". Udfører den funktion, man kunne forvente.

### 13.2.2 Rediger-menuen

- 1) Kopier: (c) "Mellemrum-Enter-c". Kopierer det aktuelle eller de valgte matematiske udtryk til udklipsholderen. Denne funktion kopierer ikke grafiske billeder. Brug funktionen "Kopier graf" til dette formål.
- 2) Klip (x) "Mellemrum-Enter-x". Flytter det markerede til udklipsholderen.
- 3) Indsæt: (v) "Mellemrum-Enter-v". Indsæt indhold fra udklipsholderen. Kan i øjeblikket kun indsætte indhold fra andre matematikområder på BrailleSense, f.eks. oversigten eller en matematikfil.
- 4) Slet: (d) "Mellemrum-d". Sletter det aktuelle eller de valgte udtryk.
- 5) Vælg alt: (a) "Mellemrum-Enter-a". Vælger alle udtryk i den aktuelle liste.
- 6) Start markering: (b) "Mellemrum-Enter-b". Den samme kommando til at starte markering, som eksisterer i Filstyring og i andre lister. Vælger sammenhængende indtil den aktuelle markørposition.

7) Kopier graf: (g) "Mellemrum-Enter-g". Kopierer det grafiske billede og de associerede ligninger til udklipsholderen.

8) Symbolvælger: (s) "Mellemrum-Backspace-s". Giver dig mulighed for at søge efter og vælge matematiksymboler til at indsætte i dit udtryk.

9) Indstil matematikkode: (m) "Mellemrum-Backspace-g". Vælg mellem UEB og Nemeth.

### 13.2.3 GRAF-MENUEN

1) Akser: (x) "Mellemrum-Backspace-x". Giver dig mulighed for at sætte grænseværdierne for akserne, give dem navne og bestemme, hvilken værdi hvert punkt repræsenterer.

2) Navn på graf: (l) "Mellemrum-Backspace-l". Lader dig give hele grafen et navn.

3) Graftypografi: (c) "Mellemrum-Backspace-c". Giver dig mulighed for at indstille farve og form på grafen.

4) Vis/skjul graf: (h) "Mellemrum-Backspace-h". Dette giver dig mulighed for at skjule den graf eller ligning, som du har fokus på. Dette menupunkt bliver så til "Vis graf" og vil gendanne grafens visning.

### 13.2.4 OUTPUT-MENUEN

1) Vis taktil graf: (t) "Mellemrum-Enter-t". Viser en taktil repræsentation af grafen på punktdisplayet. Rul hurtigt for nemt at bestemme dens form. Start og stop hurtig automatisk rulning ved at trykke på Rul-op og Rul-ned samtidig.

2) Send til punktprinter: (p) "Mellemrum-Enter-p" Gør, hvad den siger. Giver dig mulighed for at udskrive grafen på en punktprinter.

## 13.3 Vis tid og dato

Du kan bruge denne funktion til at få vist klokkeslæt og dato. Find "Vis tid og dato" i menuen Værktøjer, og tryk Enter. Du kan også få dato og klokkeslæt at vide fra hvor som helst på BrailleSense med Mellemrum-t. Du kan tab'e til "Vis aktuelle dato".

## **13.4 Verdensur**

Verdensuret er et meget simpelt program, hvor du kan holde øje med og kontrollere, hvad klokken er på forskellige steder som du angiver rundt om i verden.

Du kan åbne verdensuret fra menuen Værktøjer eller ved at trykke F3-l fra et hvilket som helst sted på apparatet.

Som udgangspunkt indeholder verdensuret en enkelt post, som matcher med din indstilling for tid og dato. Du kan navigere mellem alle poster i listen med Mellemrum-1 og Mellemrum-4.

For at gå imellem felterne i dialogen skal du bruge F3 og Mellemrum-F3. Verdensuret indeholder listen over poster, en Tilføj-knap, en Slet-knap og en Afslut-knap.

Hvis du vil tilføje et emne til listen, skal du trykke Enter på Tilføj-knappen. Du får så vist en liste over tidszoner. Vælg den tidszone, du vil tilføje, og tryk Enter. Den er nu blevet tilføjet til din liste, så du nemt kan kontrollere den.

## 13.5 Kompas

Brug denne funktion til at vise kompasretningen på BrailleSense 6. Du kan vise kompasretningen fra hvor som helst på apparatet.



Du kan få vist kompasretningen ved at trykke Mellemrum-F3-F4 fra hvor som helst på BrailleSense.

Den aktuelle kompasstatus bliver vist.

Du kan også komme til kompasretningen via menuen Værktøjer. Find Kompasretning med Mellemrum-4 og tryk Enter.

Når du skifter retning, kan du se den nye kompasstatus ved at trykke Mellemrum. Den aktuelle retning bliver vist. For at afslutte denne funktion skal du trykke Mellemrum-e eller Mellemrum-z.

- Bemærk: Det vil tage ca. 15 minutter at initialisere apparatet, hvis følgende situationer skulle opstå:

1. Apparatet bliver afladet i meget stor afstand fra det sted, hvor kompasretningen sidst blev brugt.
2. Apparatet er afladet i mere end en måned.

### 13.5.1 Indstillinger for gyrokompaset

Der er to mulige indstillinger, når du ser på kompasstatus: Opdateringstid og type af kompasvisning.

Opdateringstiden er tidsintervallet mellem automatiske annonceringer af kompasretningen. Hvis du vil ændre denne indstilling, så tab fra kompasstatus til editfeltet Opdateringstid. Indtast det antal sekunder, der skal gå mellem hver automatisk annoncering. Standard-værdien er 0. Du kan indtaste et tal mellem 0 og 120.

Du kan indstille typen af kompasvisning ved at tab'e til denne mulighed fra feltet Kompasstatus. Mulighederne er ""verdenshjørner og grader", "kun verdenshjørner" og "kun grader". Du kan ændre indstillingen ved at trykke Mellemrum. Som standard vil både verdenshjørner og grader blive vist.

## 13.6 Alarm (vækkeur)

Du kan bruge denne funktion til at indstille flere alarmer, som kan minde dig om gentagne begivenheder eller vække dig på forskellige tidspunkter på forskellige ugedage. For at åbne alarmerne fra Værktøjer-menuen skal du bruge Mellemlum-1 og Mellemlum-4 til at finde "Alarm" og trykke Enter. Du kan starte alarm-programmet fra hvor som helst på BrailleSense ved at trykke F3-a. Hvis du endnu ikke har indstillet tid og dato, bliver du bedt om at gøre det, inden du kommer ind i Alarm-dialogen.

Alarm-dialogen indeholder fem emner: Alarmlisten, Tilføj-knap, Ændre-knap, Slet-knap og Luk-knap. Du kan gå mellem felterne med Tab (F3) og Skift-tab (Mellemlum-F3). Brug Mellemlum-1 og Mellemlum-4 for at navigere i alarmlisten. Du kan også tilføje en alarm med Mellemlum-Enter-a, ændre den med Mellemlum-Enter-m og slette alarmerne med Mellemlum-d.

Dialogen "Tilføj alarm" indeholder følgende: Tid, type, forekomst, varighed, gentagelsesinterval, antal gange, Bekræft og Annuller.

Når alarmerne ringer, bliver der samtidig vist en besked i punktdisplayet. For at stoppe alarmerne skal du trykke Mellemlum-Backspace-Enter.

Når du åbner Alarm-dialogen, står du i det felt, hvor du kan indstille tidspunktet for Alarmerne. Tiden er enten indstillet til det aktuelle klokkeslæt eller til det tidspunkt, du tidligere har bestemt. Her kan du skrive tidspunktet direkte eller indstille tidspunktet ved hjælp af de genvejstaster, som er beskrevet i afsnit 8.1.3.

Du kan tab'e til næste felt og vælge mellem tre alarmlyde, vibrator, en mediefil eller en radiofrekvens. Tryk Mellemlum-1 eller Mellemlum-4 for at ændre alarmlyden. Lydene bliver afspillet, efterhånden som du flytter mellem dem. Når

du når til den fjerde mulighed, vibrator, vil BrailleSense vibrere på samme måde, som hvis du vælger vibratoren som alarmlyd.

Hvis du vælger Mediefil, så Tab til knappen Filnavn og tryk Enter for at vælge den fil, du vil bruge til alarmlyd. Du kommer ind i et filstyringsfelt, hvor du står i mappen medier. Find den fil, du vil bruge, og tryk Enter. Hvis du vælger FM-radio, kan du trykke en gang på Tab for at komme over i et felt, hvor du kan indtaste frekvensen.

Når du har valgt alarmtype, så tab til næste felt.

I dette felt kan du bestemme, hvilke dage alarmen skal ringe. Der er fire indstillinger: "Fra", "En gang", "hverdage" og "alle dage". Hvis Forekomst er sat til Fra, lyder alarmen ikke på det angivne tidspunkt uanset hvordan de andre indstillinger i dialogboksen er sat.

Indstillingen "varighed" angiver, hvor længe alarmen lyder. Mulighederne er 1 minut, 2 minutter og 3 minutter. Hvis du indstiller varighed af alarmsignal til 1 minut, ringer alarmen i et minut og bliver derefter tavs. For at stoppe alarmen, inden der er gået et minut, skal du trykke Mellemlrum-Backspace-Enter.

Med feltet "Gentagelsesinterval" kan du vælge, hvor lang tid der skal gå mellem hver gang, alarmen ringer. Hvis du eksempelvis indstiller gentagelsesintervallet til tre minutter, ringer alarmen igen 3 minutter, efter, den er stoppet. Mulighederne er 1, 3, 5 10, 15 og 20 minutter.

Hvis du ikke slukker for alarmen ved at trykke Mellemlrum-Backspace-enter, vil den ringe igen med mellemrum, alt efter hvordan du sætter indstillingen "Antal gange". Mulighederne er fra 1 til 10.

Tryk Enter for at gemme dine indstillinger eller Mellemlrum-z for at annullere indstilling af alarmen.

## **13.7 Stopur**

Du kan åbne stopuret fra hvor som helst på apparatet ved at taste F3-w. Du kan også finde det i menuen Værktøjer og trykke Enter.

Du får vist tiden 00:00:00. Tryk på Enter for at starte Stopuret. Tryk Enter igen for pause, og BrailleSense annoncerer den forløbne tid og viser den i displayet. Tryk Enter igen for at få stopuret til at fortsætte.

Hvis du trykker Backspace, mens stopuret kører eller er på pause, vil BrailleSense udtale den forløbne tid og nulstille stopuret til 00:00:00. Mens stopuret kører, kan du høre den forløbne tid ved at trykke Mellemlum. Da stopuret stadig kører, vil punktdisplayet fortsætte med at vise tiden sekund for sekund, efterhånden som den går.

Tryk på Mellemlum-F2 for at stoppe visning af tiden. Hvis du trykker Mellemlum-F2 en gang til, vil tiden blive vist igen.

Tryk på Tab for at skifte til nedtællingsuret. Du bliver bedt om at skrive timer, minutter og sekunder. Indtast to cifre for timer, minutter og sekunder i 8-punkt. Du behøver ikke at bruge taltegn. Hvis du starter nedtællingsuret uden at indtaste en tid, vil uret tælle ned fra 1 minut, som er standard. Når du starter nedtællingsuret, får du meddelt starttiden, og uret begynder at tælle ned.

Hvis du trykker Enter under nedtællingen, vil BrailleSense fortælle den resterende tid og sætte nedtællingen på pause. Tryk Enter igen for at få uret til at fortsætte. Hvis du trykker på Backspace annulleres nedtællingen. Når nedtællings-uret når nul, lyder der en 10-sekunders alarm, og nedtællings-uret bliver nulstillet. Når alarmen lyder, kan du trykke Mellemlum-Backspace-Enter. Så stopper alarmen, og uret bliver nulstillet, så det er parat til en ny tid.

Når du vil afslutte stopuret, så tryk Mellemlum-z.

## 13.8 Terminal til skærmlæser

Med Terminalfunktionen i BrailleSense 6, kan du forbinde apparatet med en computer eller en mobiltelefon, som bruger en kompatibel skærmlæser, f.eks. JAWS, Supernova eller Apples VoiceOver. Du kan så bruge BrailleSense som et punktdisplay. Før du bruger denne funktion, skal du være sikker på, at BrailleSense er forbundet til din computer eller mobiltelefon ved hjælp af Bluetooth seriel port eller USB. For at slå denne funktion til, skal du gå ind i Værktøjer-menuen og finde "terminal til skærmlæser" og trykke Enter. Du kan starte "Terminal til skærmlæser" fra hvor som helst på apparatet ved at taste F3-s.

Du får vist en liste over forbindelsestyper: Bluetooth seriel port og USB-port. Tryk Enter på den ønskede forbindelsestype, og apparatet går i terminaltilstand. Hvis du vælger Bluetooth seriel port, og du ikke har tændt for Bluetooth, vil Bluetooth blive tændt automatisk, inden apparatet går i terminaltilstand.

Når BrailleSense er i terminaltilstand, vil apparatet ikke længere tale som normalt, da apparatet nu simpelt hen er et punktdisplay for din computer eller mobiltelefon. Hvis forbindelsen ikke kan oprettes, kommer du tilbage til listen over forbindelsestyper.

Du kan bruge apparatet som punktdisplay for en enhed med Bluetooth-forbindelse og en enhed med USB-forbindelse samtidig. Når du har etableret den første forbindelse, så tryk Mellemlum-Backspace-Enter-p for at oprette forbindelse nummer 2. Når der er oprettet forbindelse til to apparater, kan du skifte mellem dem ved at trykke Mellemlum-Backspace-Enter-c.

Du kan afslutte terminaltilstand ved at trykke Mellemlum-Backspace-z.

### 13.8.1 Udklipsholder til terminaltilstand

Med den specielle udklipsholder til terminaltilstand kan du skrive og redigere tekst på dit notatapparat, inden du sender den via "Terminal til skærmlæser" til den tilsluttede enhed. Det kan f.eks. være nyttigt, når du bruger en iPhone eller iPad, som afforkorter det, du skriver, mens du skriver det. Det kan også være, du simpelthen har det bedre med at redigere teksten på dit notat-apparat.

Som forklaret ovenfor, kan du bruge udklipsholderen til terminaltilstand til at skrive og redigere tekst på dit notatapparat og så sende teksten samlet til den tilsluttede computer eller mobiltelefon via "Terminal til skærmlæser".

For at komme ind i udklipsholderen til terminaltilstand skal du taste Mellemrum-Enter-i. BrailleSense viser, at du er kommet ind i udklipsholderen til Terminaltilstand. Du kan nu skrive og redigere din tekst med de normale tekstkommandoer. I "udklipsholder til terminal" er forbindelsen fra dit punkttastatur og display til den tilsluttede computer eller mobiltelefon midlertidigt slået fra, så du kan bruge tastaturet og displayet til at skrive og redigere tekst. For flere oplysninger om at redigere tekst, kan du se i kapitel 5 i denne manual. Når du er færdig med at skrive den tekst, du vil sende til din computer eller tablet, så tast Mellemrum-Enter-s. Teksten bliver så hurtigt sendt til enheden via "Terminal til skærmlæser", og din BrailleSense vender så tilbage til at sende og modtage information fra enheden.

Udklipsholder til terminal kan også være nyttig, hvis du vil sende tekst fra et dokument eller en e-mail på dit notatapparat til et dokument eller en e-mail, du er ved at skrive på din computer eller mobiltelefon. Eftersom udklipsholderen til terminal er et almindeligt editfelt, kan du indsætte tekst i det fra den almindelige udklipsholder. (se afsnittene om at vælge tekst i de forskellige programmer, Tekstbehandling, E-mail, Web-browser o.s.v.)

Sådan sender du tekst fra dit notatapparat:

- 1) Tryk Mellemlrum-Enter-i for at komme ind i Udklipsholder til terminaltilstand.
- 2) Tryk Mellemlrum-Enter-v for at indsætte teksten fra notatapparatets udklipsholder i editfeltet.
- 3) Tryk Mellemlrum-Enter-s for at sende teksten via "Terminal til skærmlæser".

## 13.9 Vis netværksstatus

Dette værktøj giver oplysninger om din nuværende forbindelsestype, apparatets nuværende IP-adresse, undernetmaske, gateway og MAC-adresse. For at kontrollere netværksstatus skal du trykke Enter på "Vis netværksstatus". Du kan også få oplyst netværksstatus, når du står i hovedmenuen, ved at trykke Mellemlrum-n.

Oplysningerne om den aktuelle forbindelse bliver vist. Du kan tab'e til Forny-knap og Luk-knap.

Det første punkt i listen over oplysninger fortæller, om BrailleSense har forbindelse til internettet, Online eller offline. Hvis der er oprettet forbindelse, får du at vide, hvilken type forbindelse, der er tale om, kablet netværk trådløst netværk o.s.v. Det næste punkt er IP-adresse, efterfulgt af undernetmaske, gateway og til sidst MAC-adresse. Du kan flytte mellem disse muligheder med Mellemlrum-1 og Mellemlrum-4. Hvis BrailleSense ikke er forbundet til internettet, vil status vise Offline, og IP-adressen, undernetmasken og gateway bliver sat til 0.

## 13.10 Vis strømstatus

Tryk Enter på Batteristatus i Værktøjer-menuen. Du kan også få vist Batteristatus fra hvor som helst på apparatet ved at taste Mellemlrum-1-6. Du får vist to oplysninger, nemlig hvor mange procent batteriet er opladet, og hvorvidt

BrailleSense får strøm fra batteriet eller fra opladeren. Afslut ved at trykke Mellemlum-z. Du kommer så tilbage til der, hvor du var før.

## 13.11 Sikkerhedskopier og gendan flashdisk

Med værktøjet Sikkerhedskopier/gendan flashdisk kan du lave en sikkerhedskopi af data på din flashdisk til et SD-kort eller et USB-drev. Sikkerhedskopien er komprimeret og beskyttet med adgangskode. Du kan starte dette program ved at trykke k i menuen Værktøjer eller F3-p fra hvor som helst på apparatet.

Du kommer så til at stå på knappen Sikkerhedskopier, som også fortæller dig, hvor meget data der skal sikkerhedskopieres. Du kan trykke F3 og Mellemlum-F3 for at komme til knapperne Gendan og Luk.

Hvis du trykker Enter på knappen Sikkerhedskopier, kommer du ind i en liste over de drev, som du kan kopiere til. For hvert drev får du at vide, hvor meget ledig plads der er. Tryk Enter på det drev, du vil bruge.

\*Bemærk: Vi anbefaler, at du bruger drev, som er formateret med ExFat, og med mindst 64 GB. Det er ikke muligt at oprette en Zip-fil på mere end 4 GB på et drev, som er formateret med FAT32, og i de fleste tilfælde vil en sikkerhedskopi fylde mere end 4 GB, eftersom flashdisken kan rumme op imod 100 GB.

Når du har valgt et drev, bliver du bedt om at indtaste en adgangskode. Hvis du ønsker at beskytte din komprimerede sikkerhedskopi med en adgangskode, så indtast en kode på højst 8 tegn i computer-editfeltet. Tryk F3 for at komme til feltet, hvor du kan gentage adgangskoden. Hvis du ikke ønsker at bruge en adgangskode, så tab en gang til for at komme til feltet "Brug ikke adgangskode", og tryk på Enter.



BrailleSense opretter en komprimeret sikkerhedskopi og viser status i procent. Bagefter bliver filsystemet opdateret. Dette kan tage nogle minutter. Til sidst bliver du spurgt, om du vil frakoble disken. Hvis du vil frakoble drevet med det samme, så vælg "Ja". Ellers kan det være, at filsystemet tager skade. Hvis du har i sinde at beholde disken tilsluttet i et stykke tid, kan du svare "Nej". Når du senere frakobler drevet, burde systemet være ok.

Når sikkerhedskopien er færdig, vil der optræde en mappe med navnet "BrailleSense Backup" på roden af backup-drevet. Mappen indeholder en zip-fil med navnet BrailleSense plus dato og klokkeslæt.

For at gendanne en sikkerhedskopi skal du først vælge drevet og derefter sikkerhedskopien fra Gendan-dialogen. Hvis du beskyttede din sikkerhedskopi med en adgangskode, bliver du bedt om at indtaste adgangskoden, inden gendannelsen begynder.

## 13.12 Formatering

**ADVARSEL!!** Med BrailleSense kan du formattere den interne flashdisk for at løse problemer med korruperte filer og starte forfra med et rent drev. Hvis du formatterer flash-disken, bliver alting på drevet slettet. Vær meget forsigtig, når du udfører denne kommando. Når du udfører denne kommando, mister du alle dine data. Du kan ikke genskabe dine data, efter denne kommando er blevet udført. For at formattere flash-disken skal du trykke på Mellemrum-1-2-3 og holde dem nede. Mens du holder Mellemrum-1-2-3 nede, skal du trykke hurtigt på nulstillingsknappen. Bliv ved med at holde Mellemrum-1-2-3 trykket nede, indtil du hører meddelelsen "starter formatering".

Du kan også åbne formateringsfunktionen ved at trykke f i Værktøjer-menuen. Du kan også nå den fra hvor som helst på apparatet ved at taste F3-f.

Hvis du formaterer et drev på BrailleSense, bliver alle informationer på drevet slettet. Derfor bør du tage en sikkerhedskopi af vigtige filer, før du formaterer, hvis det er muligt.

1) I Værktøjer-menuen trykker du Enter på Formater, og du står nu på "flashdisk". Tryk Enter, eller vælg et andet drev fra listen, før du trykker Enter. \*Bemærk: Disken vil blive formateret med det filsystem, den allerede indeholder, FAT32 eller ExFat.

2) Du bliver spurgt, om du vil formattere flashdrevet. Tryk på Enter.

3) Du bliver gjort opmærksom på, at alle data vil gå tabt, og spurgt, om du vil fortsætte. Fortsæt ja Tryk på Enter.

4) Formateringen går nu i gang.

5) Når formateringen er færdig, kommer du tilbage til listen over drev.

For at afbryde formateringen kan du trykke Mellemrum eller trykke Enter på Nej på trin 2 eller 3.

## 13.13 Indstil dvaletid

Du kan indstille dvaletiden, så din BrailleSense 6 slukker efter et vist stykke tid, uanset hvad du er i gang med.

Hvis du vil indstille dvaletiden, så find punktet Dvaletid i Værktøjer-menuen, og tryk Enter. Du kan også trykke Mellemrum-j fra hvor som helst på apparatet.

Du kommer ind i et editfelt, hvor du kan se, at den nuværende dvaletid er 0. Indtast dvaletiden i minutter i editfeltet. Du kan indtaste et tal mellem 0 og 180. Tryk på Enter.

Når du har sat en dvaletid, bliver apparatet slukket, når tiden er gået, selv hvis du er i gang med noget. Hvis du sætter dvaletiden til 5 minutter, og du trykker Mellemlum-j efter 2 minutter, vil du se, at der står 3 minutter i editfeltet, fordi der er 3 minutter tilbage, før maskinen går i dvale.

## 13.14 Makroer

Med makroer kan du let og effektivt udføre flere funktioner automatisk efter hinanden på Braille Sense. Det er specielt praktisk, hvis der er situationer, hvor du skal udføre de samme handlinger om og om igen. F.eks. kan du indstille en makro til at åbne nogle faste programmer og dokumenter hver morgen, når du kommer på arbejde. Du kan også lave en makro, der indsætter tekst eller formaterer et dokument. Du kan oven i købet lave en makro, der indstiller en alarm til kl. 6 næste morgen.

### 13.14.1 OPTAG EN MAKRO

Når du opretter en makro, beder du simpelt hen apparatet om at "optage" en række funktioner, efterhånden som du udfører dem, og så gemme dem. For at begynde optagelsen af en makro, skal du trykke F2-r fra hvor som helst på apparatet. Udfør alle de funktioner, du vil have apparatet til at udføre automatisk, og tryk så F2-r for at stoppe optagelsen. Hvis du f.eks. vil oprette en makro, der indstiller en alarm, så tryk F2-r, gå ind i Værktøjer-menuen og start Alarm. Gå igennem proceduren for at indstille alarmen. Når du har trykket Enter for at gemme alarmen, så tryk F2-r for at stoppe makrooptagelsen. Du bliver bedt om at indtaste det navn, som makroen skal gemmes under. Indtast det i editfeltet og tryk Enter. Hvis du har lavet en fejl og ikke ønsker at gemme makroen, så tryk Mellemlum-z for at afbryde uden at gemme makroen.

Nogle gange kan det være nødvendigt at indføje en tidsforsinkelse i din makro. Du kan indsætte en forsinkelse i din makro ved at trykke F2-d. Angiv forsinkelsen i millisekunder og tryk Enter. Fortsæt med at optage makroen som normalt.

### **13.14.2 UDFØR EN MAKRO**

Hvis du vil udføre en makro, som du tidligere har oprettet, så tryk F2-e fra hvor som helst på Braille Sense. Du bliver bedt om at indtaste navnet på en makro, og navnet på den sidste makro, du oprettede, bliver vist som standard. Indtast navnet på makroen, og tryk Enter. Apparatet udfører nu makroen og beder dig om at vente. Makroen kan tage adskillige sekunder om at blive udført, da den skal udføre alle de funktioner, du optog tidligere. Når makroen er færdig, står du der, hvor du normalt ville have stået, hvis du havde udført funktionerne manuelt. Hvis du f.eks. opretter en makro, der åbner din e-mail og checker for ny post, vil du, når makroen er færdig, stå i din indbakke på den første ulæste mail.

Du kan også oprette en makro til en opgave, som skal udføres mange gange. Du kan indstille makroen til at køre et hvilket som helst antal gange fra "Udfør makro"-dialogen. Når du har trykket F2-e, så tab til feltet Gentagelser, og indtast det antal gange, makroen skal gentages. Antallet af gentagelser bliver husket, indtil du ændrer det igen eller nulstiller apparatet.

### **13.14.3 MAKROSTYRING**

Med Makrostyring kan du udføre og administrere de makroer, du har oprettet. Punktet er placeret i menuen Værktøjer lige over "Opdater Braille Sense firmware". Find Makrostyring, og tryk Enter. Du kan også åbne Makrostyring fra hvor som helst på apparatet ved at taste F2-l.

Dialogen i Makrostyring består af følgende felter: Liste over makroer, "Gentag makro", "Slet makro", "Omdøb makro", "Udfør makro", "Importer makro", "Eksporter makro" og Luk-knap.

Listen over makroer indeholder alle de makroer, du har oprettet. Hvis du vil udføre en makro, så tryk Enter på makroens navn, eller Tab til "Udfør makro" og tryk Enter. Som tidligere beskrevet kan du også udføre en makro fra hvor som helst på apparatet ved at taste F2-e. For at slette en makro skal du finde den makro, du vil slette, Tab'e til knappen "Slet makro" og trykke Enter eller trykke Mellemrum-d. Du kan omdøbe en makro, ved at vælge makroen, og derefter trykke Enter på "Omdøb makro". Du kommer ind i et editfelt, hvor du kan skrive det nye navn på makroen. Det nuværende makronavn bliver vist. For at omdøbe makroen skal du redigere navnet eller skrive et nyt navn og trykke Enter.

Du kan også importere og eksportere din liste over makroer fra Makrostyring, enten for at dele dine makroer med andre, at tage en sikkerhedskopi eller at overføre dine makroer til andre enheder.

### 13.15 Opgradering af BrailleSense 6 firmwared

Med dette program kan du opdatere BrailleSense 6, enten via internettet eller via et eksternt medie, som indeholder opdateringen. Hvis du vælger on-line-metoden, skal du sørge for at have en aktiv internetforbindelse, inden du forsøger at opdatere. Når du opdaterer BrailleSense, forbliver indstillingerne som regel uændret. Hvis der imidlertid er ændrede indstillinger i den nye firmware, vil alle indstillinger blive nulstillet. Det anbefales derfor, at du sikkerhedskopierer dine indstillinger med sikkerhedskopieringsfunktionen i menuen BrailleSense-indstillinger. Data på flashdisken er beskyttet. Vi anbefaler dog, at du sikkerhedskopierer dine filer, inden du opdaterer BrailleSense, da der kan opstå uforudsete problemer.

- Bemærk: Du kan ikke afbryde opdateringen, når den først er sat i gang. Du må ikke nulstille enheden under en opdatering. Du skal have apparatet sluttet til lysnettet under hele opgraderingsprocessen. Vi anbefaler, at du ikke rører ved BrailleSense 6 under opgraderingen. Det kan tage op til 60 minutter at opgradere BrailleSense, måske endda længere, afhængig af hastigheden på din internetforbindelse og hvor mange Android-apps, du har installeret.
- Bemærk også, at opgraderingsfilerne bliver midlertidigt gemt på flashdisken, for at de kan blive installeret. Hvis du ikke har nok plads til rådighed på flashdisken, kan BrailleSense ikke gennemføre opdateringen, før du har skabt plads til opdateringsfilerne.

Du kan komme til programmet "Opgrader Firmware" gennem Værktøjer-menuen, eller starte det fra hvor som helst på apparatet ved at trykke F3-u.

Når du har valgt opgraderingsmetode, og opgraderingsfilerne er blevet hentet eller fundet på dit drev, vil BrailleSense pakke alle de nødvendige programfiler ud. Der bliver givet en status med få sekunders mellemrum.

Når det er overstået, genstarter BrailleSense, og systemfilerne bliver opgraderet. Under denne proces er der ingen tale, men status bliver vist i punktskrift som procenter.

Når dette er udført, bliver alle programmerne opgraderet.

Når systemfilerne er blevet opgraderet, og programmerne er blevet initialiseret, vil softwaren blive indlæst og startet. Under denne proces viser BrailleSense 6 "Starting BrailleSense", og en statusindikator bestående af prikker, der bevæger sig, kommer til syne til højre.

Når systemet genstarter, og hvis der ikke er nye eller ændrede indstillinger i den nye firmware, vil hovedmenuen blive indlæst og dine indstillinger genskabt. Hvis

indstillinger er blevet ændret, vil alle indstillinger blive nulstillet, og systemet starter og kører Kom-godt-i-gang-guiden.

Når systemet genstarter for sidste gang efter opgraderingen, bliver nyhedsdokumentet vist. Tryk F4 for at afslutte og gå til hovedmenuen. Hvis du ønsker at gemme dokumentet med nyheder i dokumentmappen, så Tab til "Gem" og tryk Enter. Du kan få vist nyhederne igen på et hvilket som helst tidspunkt ved at trykke F2-F3-r i hovedmenuen.

### **13.15.1 OPGRADERING AF BRAILLESENSE FIRMWARE VIA INTERNETTET**

Du kan opgradere BrailleSense 6 via internettet på følgende måde:

1) Sørg for, at du har forbindelse til internettet og får strøm fra lysnettet. Tryk Enter på "Opdater BrailleSense 6 firmware" i Værktøjer-menuen.

2) Tryk Enter på "Opgrader online". 2) Din BrailleSense tager forbindelse til HIMS-serveren og sammenligner din aktuelle firmware-version med den version, der ligger på serveren. Du bliver spurgt, om du vil fortsætte opgraderingen.

3) BrailleSense begynder at hente opgraderingsfilerne. Opgraderingen fylder omkring 1,3 GB. Det kan således tage lang tid at hente den, afhængig af din internethastighed. Hvis opgraderingen mislykkes, kan du muligvis få en meddelelse om, at der ikke er forbindelse til internettet. For at prøve at opgradere igen skal du trykke Mellemlinje-z for at afbryde og så igen aktivere "Opdater Braille Sense firmware. Hvis forbindelsen virker, bliver opgraderingsfilerne hentet.

4) Når opgraderingsfilerne er blevet hentet, starter BrailleSense automatisk opgraderingsprocessen. Husk venligst at undgå at røre ved BrailleSense 6, indtil

opgraderingsprocessen er færdig. Hvis du trykker på taster eller Nulstillingsknappen eller tager strømmen fra enheden, kan opgraderingen blive afbrudt, hvilket kan resultere i en ufærdig installation. Når opgraderingen er færdig, kommer du tilbage til hovedmenuen.

5) Når opgraderingen er færdig, bør du kontrollere software-versionen ved at trykke Mellemlum-v, mens du står i hovedmenuen.

### 13.15.2 Opgrader BrailleSense firmware fra et drev

Du kan opgradere BrailleSense 6 fra et drev på følgende måde:

1) Hent opgraderingsfilen fra HIMS's hjemmeside. Bemærk, at filen er en .bin-fil. Imidlertid kan nogle versioner af Windows omdøbe den til en .zip-fil. Pak ikke denne fil ud. Du skal blot omdøbe den tilbage til .bin. Kopier filen til roden af et eksternt drev, såsom et SD-kort eller et USB-drev.

2) tilslut SD-kortet eller USB-drevet til BrailleSense, og sørg for, at apparatet får strøm fra lysnettet. Tryk så Enter på "Opdater BrailleSense 6 firmware" i Værktøjer-menuen.

Du bliver spurgt, om du vil opgradere online. Tryk Mellemlum-4 for at gå til "Opgrader offline". Tryk på Enter.

4) Hvis du allerede kører den nyeste firmware-version, bliver du spurgt, om du vil opgradere alligevel. Hvis du trykker Enter på Nej, bliver opgraderingen afbrudt. Tryk Mellemlum for at skifte mellem "Ja" og "Nej".

5) BrailleSense starter opgraderingsprocessen. Husk venligst, at du ikke må røre ved BrailleSense 6, før opgraderingen er færdig. Når opgraderingen er færdig, kommer du tilbage til hovedmenuen.

6) Når opgraderingen er færdig, bør du kontrollere software-versionen ved at trykke Mellemlum-v, mens du står i hovedmenuen.



## 14. Brug tredjeparts-apps og tilbehør

### 14.1 Installer og brug Android-apps

Selv om BrailleSense indeholder mange stærke programmer, som er lavet specielt til synshandicappede, så er en af dens stærkeste funktioner, at du kan installere og bruge almindelige apps til Android direkte fra Google Play. Før du kan installere apps, skal du have en Google-konto.

Du kan få adgang til Google Play ved at finde den i hovedmenuen og trykke Enter. Du kan også trykke på bogstavet p.

Første gang du åbner Google Play, skal du logge ind med din Google-konto. Det er vigtigt at huske på, at når du bruger Google Play og andre Android-apps, befinder du dig ikke længere i BrailleSense-brugergrænsefladen, og den måde, du skal arbejde og navigere på, er en smule anderledes.

BrailleSense 6 indeholder en mobil-skærmlæser, som automatisk bliver aktiveret, når du bruger en Android-app. Den ligner lidt TalkBack til Android med nogle forbedringer, som er værd at bemærke. Eftersom du er nødt til at navigere på den grafiske Android-skærm, kan det en gang imellem være svært at komme hurtigt til det, du skal bruge. Af denne grund kan du bruge skærmlæseren i BrailleSense til at lokalisere ikoner ved hjælp af deres første bogstav. Så hvis du leder efter et Søg-ikon, så tryk på bogstavet s. Når du trykker på et bogstav, kommer du til det første ikon, som svarer til bogstavet. Ved at trykke flere gange på bogstavet kommer du til yderligere ikoner på skærmen, som starter med det bogstav.

Brug F3 og Mellemlum-F3 til at flytte mellem de enkelte objekter på skærmen. Med Control- og Alt-tasten kan du ofte komme til forskellige indholdsområder på

skærmen. I programmer som Google Docs, Google Sheets og Google Slides er der tastaturgenveje til QWERTY-tastaturer, og med Control- og Alt-tasterne kan du også bruge disse funktioner. Brug Backspace (pkt. 7) som Shift.

Brug Mellemrum-1-2-3 til at komme til toppen af det aktuelle indholdsområde og Mellemrum-4-5-6 til at komme til bunden af det aktuelle indholdsområde. Brug Enter til at vælge eller starte det aktuelle punkt og F4 Mellemrum-e til at gå en skærm tilbage. Brug Mellemrum-z til at lukke et program helt.

For at indtaste i nogle redigeringsfelter skal du først trykke på Enter for at aktivere redigeringstilstand, før du kan indtaste tekst. For at justere en skyder skal du trykke Mellemrum-Backspace-4 for at øge værdien eller Mellemrum-Backspace-1 for at mindske værdien.

Du kan også navigere i Android-apps ved hjælp af medieknapperne på forsiden af apparatet. Brug Tilbage og Frem for at komme til det forrige eller næste objekt. Optag virker som Tilbage-knappen i Android. Afspil åbner seneste apps, og med Stop-knappen kommer du tilbage til hovedmenuen. Når du afspiller medier med en Android-app, som Apple music eller Spotify, så tryk langt på Tilbage-knappen for at gå til forrige emne, tryk langt på Afspil-knappen starte eller stoppe afspilning, og tryk langt på Frem-knappen for at gå til næste emne.

for at simulere et dobbelt-tap direkte tryk Mellemrum-Enter. Dette er nyttigt i apps som Tap Tap See, hvor nogle knapper ikke er tilknyttet taster. For at simulere dobbelt-tap og hold, tryk Backspace-Mellemrum-Enter. Dette er nyttigt i apps som Amazon, som tilbyder ekstra menuer med funktioner, når du står på en vare, en sang i Amazon music osv. Endelig, for at simulere at du holder på en knap, kan du trykke Mellemrum-Backspace-2 for at starte og stoppe holdefunktionen. Dette er nødvendigt i apps som Whatsapp Messenger for at aktivere visse funktioner.

Det er også muligt at bruge Android-apps på en mere traditionel måde ved hjælp af tastatur og/eller mus eller en lille touch-skærm. Du kan slå

tilgængelighedsfunktioner til og fra ved at trykke samtidigt på medieknapperne Stop og Fremad på forsiden af apparatet. Når Mobil-skærmlæseren er slået til, virker disse ekstra enheder på samme måde, som hvis du brugte TalkBack. Når Mobil-skærmlæseren er slået fra, virker de, som de traditionelt ville gøre i Android.

Når du først er logget på din Google-konto, kan du søge efter programmer ved hjælp af søgefunktionen. Hvis du har andre Android-enheder, og du allerede har købt apps i Google Play, så åbn navigationsmenuen og vælg "Mine apps". Som udgangspunkt viser Google Play kun, hvad der er installeret på dette apparat. Vælg knappen Bibliotek og så "Ikke på denne enhed" for at få vist alle de apps, du har købt eller hentet.

Fra en liste over apps kan du trykke Enter for at se detaljer om en app. Hvis du vil installere appen, så find Installer-knappen og tryk Enter.

Når der er blevet installeret apps på apparatet, vil de blive vist i listen "Alle apps" i hovedmenuen. Når BrailleSense bliver leveret, indeholder denne liste de grundlæggende Google-apps, såsom Chrome, Drive, Maps, Meet og Youtube. Listen bliver vist i alfabetisk orden, og du kan navigere i den ved hjælp af det første bogstav i de forskellige punkter.

Tæt ved bunden af apps-listen findes App-styring. Med App-styring kan du afinstallere enhver Android-app på din BrailleSense. Du kan også komme til den traditionelle Android-handlingsmenu for hver app ved at trykke Mellemrum-Enter-i med fokus på det pågældende program.

Det sidste punkt i menuen "Alle apps" er App-installation. Dette installationsprogram indeholder en begrænset liste over apps, som vi ved er populære blandt vores brugere, og som vi også regner for at være tilgængelige. De virker relativt godt, selv hvis du ikke har en google-konto, men en tilsluttet Google-konto har en tendens til at øge funktionaliteten af mange af de inkluderede programmer. Når du åbner installationsprogrammet, ser du

programmerne arrangeret i en liste. Du kan så trykke Enter på en hvilken som helst af dem, for at installere programmet på din BrailleSense.

Når du installerer Android-apps, vil du formodentlig begynde at høre lydsignaler og annonceringer fra disse apps. Mange apps sender meddelelser til din BrailleSense med mellemrum, ligesom det sker på telefoner og tablets. Tryk Mellemrum-1-2-3-4-5-6 fra hvor som helst på apparatet for at se en liste over disse meddelelser.

Tryk Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at navigere i listen, og tryk Enter på en meddelelse for at åbne den tilknyttede app. Tryk Mellemrum-d for at slette en meddelelse fra listen. Tryk Mellemrum-Enter-d for at rydde alle notifikationer. Bemærk, at Google ikke tillader sletning af nogle meddelelser.

- Bemærk: Selv om mange Android-apps fungerer fint, kan HIMS ikke garantere, at en given app er brugbar eller tilgængelig, hvis den ikke er udviklet specielt til BrailleSense. Generelt burde apps fungere godt, hvis de følger Googles standarder for tilgængelighed. Imidlertid er der mange apps, som ikke følger disse standarder, og som er svære at bruge på en Android-enhed med en skærmlæser.
- Du kan ofte forbedre tilgængeligheden til en app ved at forsyne umarkerede knapper med en ledetekst. For at gøre dette skal du trykke Mellemrum-Enter-l på en umarkeret knap. Du kommer ind i et redigeringsfelt, hvor du kan skrive navnet på knappen, og det interne program-id for funktionen bliver annonceret. Tryk F3, hvis du har brug for at høre det igen, eller hvis du vil se det på punktdisplayet. Skriv din ledetekst i redigeringsfeltet, og tryk Enter for at gemme den. \*Bemærk: Dette virker for de fleste umarkerede felter. Hvis en knap ikke er en standard Android-kontrol, kan det imidlertid være, det ikke er muligt at navngive den.

## 14.2 Brug kompatibelt tilbehør

Med sine tre USB-værtsporte og styresystemet Android 10 giver BrailleSense 6 mulighed for at bruge en bred vifte af USB-tilbehør, som kan forbedre din produktivitet, herunder drev, tastaturer, mus, fjernstyringer, USB-hubs, eksterne skærme, USB-kameraer og USB-lydenheder. Og ved hjælp af USB-hubs og de tre USB-porte er det muligt at tilslutte mange enheder ad gangen.

\*bemærk, at jo flere enheder du har forbundet til apparatet, jo hurtigere bliver batteriet brugt. Hvis du har i sinde at tilslutte flere enheder i længere tid, anbefales det, at du også slutter apparatet til strøm. Du kan også opleve ydelses- eller tilslutningsproblemer, hvis du tilslutter mere end fem eller seks enheder.

I dette afsnit vil vi give nogle få tips og guidelines om at vælge kompatibelt tilbehør.

Den mest generelle regel, du skal følge, når du vil vælge kompatible enheder, er at finde ud af, om de følger almindelige plug&play-protokoller. Selv hvis de ikke specifikt erklærer, at de er kompatible med Android, er det sandsynligt, at de er kompatible med BrailleSense 6, hvis de følger de almindelige plug&play-standarder.

Hvis du søger efter en USB C-monitor, er det vigtigt at vide, at strømforbruget skal være 5V 1,5A, selv om vi har fundet, at nogle 5V 2A skærme virker. Monitører, som bruger 3 Ampere, understøttes ikke, medmindre de får yderligere strøm fra et batteri eller en USB-strømforsyning.

Det skal også bemærkes, at når du tilslutter en monitor, hvis du ikke samtidig bruger et headset eller en USB-lydkilde, så vil lyden komme ud af både monitoren og de interne højttalere. Du kan slukke og tænde for den interne lyd

ved at trykke F4-a i hovedmenuen. Hvis du bruger en ekstern lydenhed, vil lyden kun blive sendt til denne enhed.

Når du bruger USB-lydenheder, vil de altid få førsteprioritet over andre lydenheder, medmindre du slutter en hovedtelefon til hovedtelefonstikket i BrailleSense. I dette tilfælde får den interne lydenhed, som er valgt under indstillinger, forrang. Se venligst afsnittet om optagelser i kapitlet om medieafspilleren for flere oplysninger. Når du ikke optager, f.eks. i et Zoom- eller Teams-møde, kan du til hver en tid slukke for mikrofonen ved at trykke F4-m.

Når du skal vælge kompatible lydenheder, så sørg for at vælge enheder, som ikke kræver en speciel driver. Undgå enheder, som er beregnet til flersporsproduktion, da disse ofte kræver en "Digital audio workstation". Enheder, som mixer ned til et enkelt stereo- eller mono-input, og som ikke kræver en driver, burde generelt fungere fint, herunder USB-mikrofoner såsom Blue Yeti, USB-mixere som Alesis og Rockville-modeller, USB-headsets og lyd kort, USB-kassettebåndoptagere og pladespillere osv.

At vælge et kamera er nogenlunde den samme proces. De fleste almindelige USB-kameraer burde virke, herunder modeller fra Logitech, NexiGo og Sony. Det vil imidlertid være klogt at holde sig fra dem, som kræver et specielt redigeringsprogram eller en speciel driverinstallation, selv hvis producenten erklærer, at de er kompatible med Android. Dokumentkameraer synes at være de mindst kompatible, selv om vi har fundet nogle, der virker.

\*Bemærk: Hvis et kamera også har indbyggede mikrofoner, vil BrailleSense 6 også detektere det som en lydenhed. Hvis du både vil bruge et eksternt kamera og en ekstern lydenhed, så tilslut kameraet først og derefter lydenheden. BS6 vil bruge den sidst tilsluttede enhed som lydenhed.

## 15. Brug hjælp

Hjælpesektionen består af en navigerbar udgave af brugermanualen til BrailleSense 6. For at komme til denne hjælpefil, går du først i hovedmenuen med F1 og trykker gentagne gange på Mellemrum-4, til du når til Hjælp. Du kan også trykke på h for hurtigt at åbne hjælpemenuen. Du kan også starte hjælpen fra hvor som helst på apparatet ved at trykke Mellemrum-h.

Brugermanualen bliver indlæst, og du bliver placeret i navigeringsmenuen. Brug Mellemrum-1 og Mellemrum-4 for at navigere til den sektion, du ønsker at læse. Hvis du vil navigere i undersektionerne til den sektion, du har i fokus, så tryk F3. Brug så Mellemrum-1 og Mellemrum-4 igen for at navigere i undersektionerne. For at gå et niveau tilbage i strukturen skal du trykke Mellemrum-F3.

Tryk Enter på en sektion for at åbne manualen på det pågældende sted og begynde at læse. De tastetryk, du kan bruge til at navigere, er de samme som i Notesblok. Se kapitel 6 for en liste over navigationstaster. Du kan når som helst komme tilbage til navigationsmenuen ved at trykke Mellemrum-n.

Mens du læser manualen i BrailleSense 6, kan du søge efter tekst ved at trykke på Mellemrum-f. Indtast den tekst, du vil søge efter, og tryk Enter. Du kan søge efter næste forekomst af den tekst" du har søgt efter- ved at taste Mellemrum-Enter-f.

Afsnittet Introduktion giver et overblik over BrailleSense's fysiske udseende og funktioner.

Afsnittet "Grundlæggende funktioner" giver et grundlæggende overblik over programmerne, og hvordan man bruger BrailleSense.

Afsnittet "Indstillinger" giver en forklaring på indstilling af tid og dato, opsætning af internet, Bluetooth-forbindelse, de generelle indstillinger, samt hvordan du kan bruge dem til at indstille BrailleSense efter dine ønsker.

De fleste af de resterende afsnit beskriver BrailleSense's forskellige funktioner i detaljer.

Kommandooversigten er en hurtig oversigt over tastetryk i alle BrailleSense's programmer: Den er praktisk, når du bare vil vide de taster, du skal bruge for at udføre en funktion, uden at læse instruktionerne for et program i deres helhed.

Du kan også få hjælp til lige præcist det, du prøver at gøre. Tryk Mellemrum-h i et program for at få en liste over de taster tryk, du kan bruge i lige netop det program.

## 16. Fejlfinding

Hvis du oplever problemer med din BrailleSense 6, så tag et kig på de følgende forslag til løsninger på mange almindelige problemer:

### 16.1 BrailleSense 6 vil ikke tænde

- 1) Kontroller, at batteriet sidder ordentligt på sin plads.
- 2) Hvis batteriet sidder ordentligt, så tilslut opladeren, og sæt opladeren i en stikkontakt. Batteriet skal måske oplades.
- 3) Kontroller, hvordan tastaturlåsen står. Hvis alle taster er låst, fungerer tænd/sluk-knappen heller ikke.

### 16.2 Jeg kan ikke høre talen

- 1) Sørg for, at der er skruet højt nok op for lydstyrken. Tryk Backspace-F4 for at skrue op for lydstyrken.
- 2) Sørg for, at talen er slået til. Tryk Backspace-F2 for at slå talen til eller fra.



## 16.3 Talen er for hurtig til at forstå

1) Tryk Mellemrum-F1 for at skrue ned for hastigheden.

## 16.4 Talen har for dybt eller for højt toneleje til at forstå

1) Tryk Enter-F1 for at skrue ned for tonelejet eller Enter-f4 for at skrue op for tonelejet.

## 16.5 Jeg ved ikke, hvor jeg er

1) Hvis du har mistet orienteringen på din BrailleSense og ikke kan huske, hvor du er, så tryk på F1. Så kommer du ud i hovedmenuen. Derefter kan du trykke på F2-F3 for at skifte mellem de programmer, der er åbne. Hvis du er i Tekstbehandling, kan du trykke Mellemrum-1-5-6 for at få at vide, hvor du er i dokumentet.

## 16.6 Ingen internetforbindelse

1) Hvis du bruger en trådløs forbindelse, skal du sikre dig, at trådløst netværk er slået til. Brug Mellemrum-Backspace-1-4-5-6 for at slå trådløst netværk til eller fra.

2) Hvis du bruger et netværkskabel, så sørg for, at netværkskablet er forbundet ordentligt med USB-Ethernet-adaptoren, og at netværksindstillingerne står korrekt.

## 16.7 E-mail

- 1) Hvis du har problemer med at hente e-mail, så kontakt din internet-udbyder, så du kan være sikker på, at du har de rigtige POP3/IMAP- og SMTP-indstillinger.
- 2) Hvis du hverken kan sende eller modtage mail, så kontroller, at du har forbindelse til internettet.

## 16.8 Punktdisplayet viser ikke punktskrift

- 1) Hvis der ikke er punktskrift i punktdisplayet, så kontroller, at displayet er slået til. Brug Backspace-F3 for at slå punktdisplayet til og fra.

## 16.9 BrailleSense 6 taler ikke, når jeg bruger Google Play eller Android-apps

Hvis du ikke får nogen tale, når du åbner Google Play eller en app i listen Alle apps, skal du sikre dig, at Mobil-skærmlæseren er slået til. Du kan slå Mobil-skærmlæseren til og fra ved hjælp af medieknapperne Stop og Frem på forsiden af apparatet.

## 16.10 BrailleSense-menuerne bliver ikke vist eller udtalt

En gang imellem kan det være, du bliver bedt om at vælge mellem opstartsprogrammet Google Nu og BrailleSense Launcher. Hvis du ved en fejl får indstillet den til at bruge opstartsprogrammet Google Nu, vil BrailleSense-menuerne ikke blive vist, og tilgængelighedsfunktionerne vil være slået fra. I dette tilfælde kan der stadig høres systemmeddelelser, men der er ingen punkt eller tale.

For at nulstille BrailleSense Launcher skal du trykke F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8.

## 16.11 BrailleSense 6 svarer ikke.

1. Hvis BrailleSense 6 ikke reagerer på tastetryk eller kommandoer, kan det være nødvendigt at nulstille apparatet. For at nulstille BrailleSense 6 skal du trykke 1-2-3-4-5-6-F2-F3.

2) Hvis tastekombinationen vist ovenfor ikke får apparatet til at genstarte, så tryk og hold på Tænd/sluk-knappen i mere end 10 sekunder, selv hvis den spørger, om du vil slukke. Efter 10 sekunder vil apparatet automatisk genstarte.

3) Hvis en blød nulstilling ikke kan genoplive BrailleSense 6, kan det være nødvendigt at lukke apparatet helt ned. Den letteste måde at gøre dette på er at tage batteriet ud, lade det være ude i nogle få sekunder, sætte det i igen og så tænde apparatet.

4) Nulstilling af BrailleSense-indstillinger: Hvis du ikke kan løse problemet med metoderne ovenfor, kan det være nødvendigt at nulstille BrailleSense til fabriksindstillingerne. Du kan gøre dette på to måder: Hvis du har adgang til menuerne, kan du vælge punktet "Nulstil BrailleSense-indstillinger" i Indstillinger-menuen. Du kan også holde medieknappen Frem inde, mens du trykker på Tænd/Sluk-knappen. Bliv ved med at holde Frem-knappen inde, indtil der står "HIMS" i displayet.

5) Hård nulstilling af Android-systemet: I meget alvorlige tilfælde kan det være nødvendigt at udføre en fuld nulstilling af systemet. Imidlertid bør du ikke forsøge dette, medmindre alle andre muligheder har været prøvet, eller medmindre du ønsker helt at slette alle data, programmer og indstillinger. Desuden er denne proces kompliceret og speciel, og den bør kun udføres under instruktion af en autoriseret supportmedarbejder. Hvis du mener, at en fuld nulstilling af systemet er nødvendig, så kontakt teknisk support for vejledning og et fuldt sæt instruktioner.

## 16,12 LCD-displayet virker ikke

1) Hvis LCD-displayet ikke viser noget, så kontroller, at det er tændt. Tryk Mellemrum-o for at åbne Generelle indstillinger. Tryk to gange på F3-F4. Tryk Mellemrum for at slå LCD-displayet til, og tryk på Enter for at gemme indstillingerne.

## 16.13 Filerne på et USB-drev eller SD-kort synes at indeholde 0 bytes

Operativsystemet Android kræver, at drev bliver frakoblet på den rigtige måde, før du fjerner dem. Hvis du ikke gør det, kan det se ud som om, alle filer på drevet er tomme eller har en størrelse på 0 bytes, når du indsætter drevet i BrailleSense eller andre enheder. Før du fjerner et USB-drev eller et SD-kort, skal du trykke Mellemrum-Backspace-Enter-u eller Mellemrum-Backspace-Enter-3-6 for at koble drevet rigtigt fra systemet. Hvis dit drev viser filer uden data, så sæt det ind i BrailleSense igen, og brug frakoblingskommandoen.

# 17. Kommandooversigt

## 17.1 Almindelige tastekombinationer

Åbn hovedmenuen: F1

Åbn listen over aktive programmer: F1-F4

Skift til næste aktive program: F2-F3

Skift til forrige aktive program: Mellemrum-F2-F3

Åbn programafhængig menu: Mellemrum-m (pkt. 1-3-4) eller F2

Afslut: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

Escape: Mellemrum-e (pkt. 1-5) eller F4

Gå til næste felt i en dialogboks: Tab (Mellemrum-4-5 eller F3)

Gå til forrige felt i en dialogboks: Skift-tab (Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3)

Gå til forrige tegn: Mellemrum-3

Gå til næste tegn: Mellemrum-6

Gå til forrige linje/emne: Mellemrum-1

Gå til næste linje/emne: Mellemrum-4

Gå til begyndelsen af linje/emne: Mellemrum-1-3

Gå til slutningen af linje/emne: Mellemrum-4-6

Gå til toppen af dokument eller liste: Mellemrum-1-2-3

Gå til bunden af dokument eller liste: Mellemrum-4-5-6

Gå til forrige side eller til starten af forrige gruppe af 32 emner: Mellemrum-1-2-6 eller F1-F2

Gå til næste side eller starten af næste gruppe af 32 emner: Mellemrum-3-4-5 eller F3-F4

Rul baglæns: Rul-op-knap

Rul fremad: Rul-ned-knap

Gå til en bestemt celle eller et bestemt emne: Tryk på den tilsvarende markørflyttetast

)Søg: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)

Store bogstaver: pkt. 7 eller Mellemlum-u (pkt. 1-3-6)  
Gentag aktuelle emne: Mellemlum-r (pkt. 1-2-3-5)  
Åbn Web-side: Mellemlum-w (pkt. 2-4-5-6)  
Hvad er klokken / Vis aktuelt klokkeslæt: Mellemlum-t (pkt. 2-3-4-5)  
Vis strømstatus: Mellemlum-1-6  
Åbn Generelle indstillinger: Mellemlum-o (pkt. 1-3-5)  
Online Hjælp: Mellemlum-h (pkt. 1-2-5)  
Vis software-version: Mellemlum-v (punkt 1-2-3-6) kun fra hovedmenuen  
Vis netværksstatus: Mellemlum-n (pkt. 1-3-4-5) fra hovedmenuen  
Vis ledig plads på flashdisk: Mellemlum-i (pkt. 2-4) fra hovedmenuen  
LCD-skærm til/fra: Mellemlum-Enter-4-5-6 i hovedmenuen  
Tale til/fra: Backspace-F2  
Punkt til/fra: Backspace-F3  
Intern højttaler til/fra: Mellemlum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Skru op for talen: Backspace-F4  
Skru ned for talen: Backspace-F1  
Forøg talehastigheden: Mellemlum-F4  
Formindsk talehastighed: Mellemlum-F1  
Højere toneleje: Enter-F4  
Lavere toneleje: Enter-F1  
Højere hovedlydstyrke: Backspace-Mellemlum-F4  
Lavere hovedlydstyrke: Backspace-Mellemlum-F1  
Enhåndstilstand til/fra: mellemrum-Backspace-1-2-3

Bluetooth til/fra: mellemrum-Backspace-3-4-5-6

Trådløst LAN til/fra: Mellemrum-Backspace-1-4-5-6

Skrivetilstand til/fra: Mellemrum-Backspace-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Skift Braille-tabel: Mellemrum-Backspace-Enter-b (pkt. 1-2)

Tale ved rul til/fra: F3-rul-op

8-punkts-visning til/fra: F1-rul-ned

Vis Braille-markørtype: F4-rul-op

Skift talestemme: F3-v (pkt. 1-2-3-6)

Vælg kontroloplysninger: F2-rul-ned

Slå "Skjul adgangskoder" til/fra: F3-Rul-ned

Slå dvaletilstand til/fra: Ctrl-Alt-s (pkt. 2-3-4)

Frakoble USB- eller SD-drev: Mellemrum-Backspace-Enter-u (pkt. 1-3-6) eller Mellemrum-Backspace-Enter-3-6

## 17.2 Kommandoer til hurtigstart

Brug de følgende kommandoer til at starte programmer fra hvor som helst på BrailleSense 6.

Brug F1 sammen med det pågældende bogstav for at starte de følgende programmer:

Adressebog: a (pkt. 1)

Web-browser: b (pkt. 1-2)

DAISY-afspiller: d (pkt. 1-4-5)

Email: e (pkt. 1-5)  
Filstyring: f (pkt. 1-2-4)  
Google-søgning: g (pkt. 1-2-4-5)  
Hjælp: h (pkt. 1-2-5)  
Wiki-søgning: i (pkt. 2-4)  
BookShare Download: k (pkt. 1-3)  
Sprogprofiler: l (pkt. 1-2-3)  
Medie-afspiller: m (pkt. 1-3-4)  
Notesblok: n (pkt. 1-3-4-5)  
Notesblok 2: Backspace-n (pkt. 1-3-4-5)  
Dokumentlæser: o (pkt. 1-3-5)  
Podcasts: p (pkt. 1-2-3-4)  
Database: q (pkt. 1-2-3-4-5)  
FM-radio: r (pkt. 1-2-3-5)  
Planlægningskalender: s (pkt. 2-3-4)  
Tekstbehandling: w (pkt. 2-4-5-6)  
Excel-viser: x (pkt. 1-3-4-6)  
Online DAISY: z (pkt. 1-3-5-6)

Brug F2 sammen med det pågældende bogstav for at starte de følgende programmer:

Sense Bible: b (pkt. 1-2)



Brug F3 sammen med det pågældende bogstav for at starte de følgende programmer:

Alarm: a (pkt. 1)

Bluetooth-styring: b (pkt. 1-2)

Lommeregner: c (pkt. 1-4)

Formattering: f (pkt. 1-2-4)

Opsætning af internet: i (pkt. 2-4)

Sikkerhedskopier/gendan personlige indstillinger: k (pkt. 1-3)

Verdensur: l (pkt. 1-2-3)

BrailleSense Matematik: m (pkt. 1-3-4)

Beskyttelse med kodeord: n (pkt. 1-3-4-5).

Sikkerhedskopier/gendan flashdisk: p (pkt. 1-2-3-4)

Farvelæser: r (pkt. 1-2-3-5)

Terminal til skærmlæser: s (pkt. 2-3-4)

Indstil tid og dato: t (pkt. 2-3-4-5)

Opgrader BrailleSense: u.

Stopur: w (pkt. 2-4-5-6)

Andre hurtigkommandoer:

Vis tid og dato: Mellemrum-t (pkt. 2-3-4-5)

Vis netværksstatus: Mellemrum-n (pkt. 1-3-4-5)

Vis batteristatus: Mellemrum-1-6

Åbn kompasvisning: Mellemrum-Enter-pkt. 5-6

Se enhedsnavn: Mellemrum-Backspace-Enter-e (pkt. 1-5)

Indstil dvaletid: Mellemrum-j (pkt. 2-4-5)

Åbn Generelle indstillinger: Mellemrum-o (pkt. 1-3-5)

Åbn Sense Dictionary: Mellemrum-Backspace-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Åbn Menustyring: Fra hovedmenuen, Mellemrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)

Åbn URL: Mellemrum-w (pkt. 2-4-5-6)

Åbn web-søgning: Ctrl-Alt-w (pkt. 2-4-5-6)

Foretag web-søgning på aktuelle ord: Mellemrum-Backspace-w (pkt. 2-4-5-6)

Intern lyd fra: F4-a (pkt. 1)

Sluk mikrofon: F4-m (pkt. 1-3-4)

Dikter tekst i et dokument: F4-d (pkt. 1-4-5)

## 17.3 Filstyring

### 17.3.1 Navigationstaster til filer og i menuen

Gå til forrige emne: Mellemrum-1 eller Rul-op

Gå til næste emne: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til begyndelsen af listen: Mellemrum-1-2-3 eller Mellemrum-1-3

Gå til slutningen af listen: Mellemrum-4-5-6 eller Mellemrum-4-6

### 17.3.2 Navigationstaster til fillisten

Gå til fil- eller mappeliste: Mellemrum-5-6

Naviger mellem filliste og adressevinduet: Tab (Mellemrum-4-5 eller F3) / Skift-tab (Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3)

Åbn valgte mappe eller fil: Enter

Gå et niveau op i mappestrukturen: Backspace

Gå til det øverste niveau på disken: Mellemrum-1-2-5-6

Flyt 32 elementer op/tilbage: Mellemrum-1-2-3 eller F1-F2

Flyt 32 elementer ned/frem: Mellemrum-3-4-5 eller F3-F4

### 17.3.3 Kommandoer til valg og markering

Marker et bestemt element: Mellemrum

Markering af flere elementer: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Marker alt: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

### 17.3.4 Kommandoer til Fil-menuen

Åbn: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Åbn i Dokumentlæser: Mellemrum-Backspace-r (pkt. 1-2-3-5)

Åbn med: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Åbn i sekundær notesblok: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

Pak som ZIP-fil: Mellemrum-Enter-z (pkt. 1-3-5-6)

Udpak ZIP-fil: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Send til: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Omdøb: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Opret nyt dokument: Mellemrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Ny mappe: Mellelrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Konverter fil: Mellelrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Søg efter fil: Mellelrum-f (pkt. 1-2-4)

Søg tekst: Mellelrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)

Sammenlæg filer: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Opdel filer: Mellelrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Oplysninger: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

### 17.3.5 Kommandoer til Rediger-menuen

Kopier: Mellelrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Klip: Mellelrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Indsæt: Mellelrum-Enter-v (pkt. 1-2-3-6)

Slet: Mellelrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Marker alt: Mellelrum-Enter-a (pkt. 1)

### 17.3.6 Kommandoer til Vis-menuen

Sorter filer: Mellelrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

Angiv filoplysninger: Mellelrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Vis kun filer af en bestemt type: Mellelrum-Enter-w (pkt. 2-4-5-6)

Skjul systemmapper: Mellelrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)

Indstil startmappe: Mellelrum-Backspace-s (pkt. 2-3-4)

Indstillinger for åbning af dokument: Mellelrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

## 17.4 Tekstbehandling

### 17.4.1 Kommandoer til Fil-menuen

Opret nyt dokument: Mellemrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Åbn: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Seneste filer: Mellemrum-Backspace-Enter-s (pkt. 1-2-5)

Liste over åbne dokumenter: Mellemrum-Backspace-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Gem: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Gem som: Mellemrum-s (pkt. 2-3-4)

Eksporter til Braille: Mellemrum-Backspace-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Luk det aktuelle dokument: Mellemrum-q (pkt. 1-2-3-4-5)

Udskriv: Mellemrum-p (pkt. 1-2-3-4)

Indstillinger: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Indstil metode til åbning af filer: Mellemrum-Backspace-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Ordbog: Mellemrum-Backspace-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Afslut: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

### 17.4.2 Kommandoer til Rediger-menuen

Start markering: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kopier: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Tilføj til udklipsholder: Mellemrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Ryd udklipsholder: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Slet: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Klip: Mellemrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Indsæt: Mellelrum-Enter-v (pkt. 1-2-3-6)

Slet tomme linjer: Mellelrum-Backspace-e (pkt. 1-5)

Marker alt: Mellelrum-Enter-a (pkt. 1)

Stavekontrol: Mellelrum-Enter-k (pkt. 1-3)

Tjek stavningen af det aktuelle ord: Mellelrum-Backspace-k (pkt. 1-3)

### 17.4.3 Kommandoer til Indsæt-menuen

Indstil mærke: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Gå til mærke: Mellelrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)

Slet mærke: Mellelrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

Indsæt fra fil: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Indsæt dato: Mellelrum-Enter-w (pkt 2-4-5-6)

Indsæt klokkeslæt: Mellelrum-Backspace-w (pkt. 2-4-5-6)

### 17.4.4 Kommandoer til Gå til-menuen

)Søg: Mellelrum-f (pkt. 1-2-4)

Find næste: Mellelrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Find forrige: Mellelrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)

Søg og erstat: Mellelrum-Enter--r (pkt. 1-2-3-5)

Gå til position: Mellelrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Gå til forrige sætning: Mellelrum-2-3-6

Gå til næste sætning: Mellelrum-3-5-6

Gå til forrige side: Mellelrum-1-2-6 eller F1-F2

Gå til næste side: Mellemlum-3-4-5 eller F3-F4

Gå til forrige dokument: Skift-Tab (Mellemlum-1-2 eller Mellemlum-F3)

Gå til næste dokument: tab (Mellemlum-4-5 eller F3)

#### 17.4.5 Læsekommandoer

Læs valgte tekst: Mellemlum-Backspace-b (pkt. 1-2)

Læs begyndelsen af markeret tekst: Mellemlum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Læs fra begyndelsen til markør: Mellemlum-Backspace-g (pkt. 1-2-4-5)

Læs fra markør til slutningen: Mellemlum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

Automatisk læsning: Rul-op-ned

Læs aktuelt afsnit: Mellemlum-2-3-5-6

Læs aktuelle sætning: Mellemlum-1-4-5-6

Læs aktuel linje: Mellemlum-1-4

Læs aktuelt ord: Mellemlum-2-5

Læs aktuelt tegn: Mellemlum-3-6

Læs status: Mellemlum-3-4

Læs aktuelle markørposition: Mellemlum-1-5-6

Læs antal tegn og mellemrum: Mellemlum-Enter-3-4

Læs oplysninger om skrifttype: Mellemlum-Backspace-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

#### 17.4.6 Layoutkommandoer

Indstil skrifttype: Mellemlum-Backspace-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Indstil typografi: Mellemlum-Backspace-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Sortsidelayout: Mellelrum-Backspace-t (pkt. 2-3-4-5)

Sortafsnitslayout: Mellelrum-2-3-4-6

#### 17.4.7 Diverse Genvejstaster

gå fremad efter overskrift: Mellelrum-2-5-6

gå tilbage efter overskrift: Mellelrum-2-3-5

Gå frem til næste dobbelte linjeskift: Mellelrum-Enter-5-6

Gå tilbage til forrige dobbelte linjeskift: Mellelrum-Backspace-2-3

Slet aktuelle afsnit: Mellelrum-Backspace-2-3-5-6

Slet aktuel linje: Mellelrum-Backspace-1-4

Slet aktuelt ord: Mellelrum-Backspace-2-5

Slet aktuelt tegn: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Indstil visning af formateringstegn: Mellelrum-1-4-6

Indstil enhed for læsning: Mellelrum-2-4-6

Indstil læsetilstand: Mellelrum-3-4-6

Gå et dias tilbage i PPT-fil: Backspace

Gå et dias fremad i PPT-fil: Mellelrum

Gå til dias: Mellelrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Indsæt sideskift: Backspace-Mellelrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Indsæt Tab: Backspace-Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Centrer linje: Mellelrum-Backspace-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Venstrejuster: Mellelrum-Backspace-Enter-j (pkt. 2-4-5)

Højrejuster: Mellelrum-Backspace-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)



Fed til/fra: Mellelrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kursiv til/fra: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Understregning til/fra: Ctrl-u (pkt. 1-3-6)

Slå matematiktilstand til/fra: Mellelrum-Backspace-m (pkt. 1-3-4)

Dikter tekst i et dokument: F4-d (pkt. 1-4-5)

## 17.5 Notesblok

### 17.5.1 Kommandoer til Fil-menuen

Opret nyt dokument: Mellelrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Ny notesblok: Mellelrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

Åbn: Mellelrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Seneste filer: Mellelrum-Backspace-Enter-s (pkt. 1-2-5)

Liste over åbne dokumenter: Mellelrum-Backspace-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Gem: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Gem som: Mellelrum-s (pkt. 2-3-4)

Luk det aktuelle dokument: Mellelrum-q (pkt. 1-2-3-4-5)

Udskriv til punktprinter: Mellelrum-p (pkt. 1-2-3-4)

Indstillinger: Mellelrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Ordbog: Mellelrum-Backspace-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Afslut: Mellelrum-z (pkt. 1-3-5-6)

### 17.5.2 Kommandoer til Rediger-menuen

Start markering: Mellelrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kopier: Mellelrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Tilføj til udklipsholder: Mellelrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Ryd udklipsholder: Mellelrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Slet: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Klip: Mellelrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Indsæt: Mellelrum-Enter-v (pkt. 1-2-3-6)

Slet tomme linjer: Mellelrum-Backspace-e (pkt. 1-5)

Marker alt: Mellelrum-Enter-a (pkt. 1)

Stavekontrol: Mellelrum-Enter-k (pkt. 1-3)

Tjek stavningen af det aktuelle ord: Mellelrum-Backspace-k (pkt. 1-3)

### 17.5.3 Kommandoer til Indsæt-menuen

Indstil mærke: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Gå til mærke: Mellelrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)

Slet mærke: Mellelrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

Indsæt fra fil: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Indsæt dato: Mellelrum-Enter-w (pkt 2-4-5-6)

Indsæt klokkeslæt: Mellelrum-Backspace-w (pkt. 2-4-5-6)

Indsæt sideskift: Mellelrum-Backspace-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Indsæt Tab: Backspace-Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

### 17.5.4 Kommandoer til Gå til-menuen

)Søg: Mellelrum-f (pkt. 1-2-4)

Find næste: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)  
Find forrige: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)  
Søg og erstat: Mellemrum-Enter--r (pkt. 1-2-3-5)  
Gå til position: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)  
Gå til forrige sætning: Mellemrum-2-3-6  
Gå til næste sætning: Mellemrum-3-5-6  
Gå til forrige side: Mellemrum-1-2-6 eller F1-F2  
Gå til næste side: Mellemrum-3-4-5 eller F3-F4  
Gå til forrige dokument: Skift-Tab (Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3)  
Gå til næste dokument: tab (Mellemrum-4-5 eller F3)

### 17.5.5 Læsekommandoer

Læs valgte tekst: Mellemrum-Backspace-b (pkt. 1-2)  
Læs begyndelsen af markeret tekst: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)  
Læs fra begyndelsen til markør: Mellemrum-Backspace-g (pkt. 1-2-4-5)  
Læs fra markør til slutningen: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)  
Automatisk læsning: Rul-op-ned  
Læs aktuelt afsnit: Mellemrum-2-3-5-6  
Læs aktuelle sætning: Mellemrum-1-4-5-6  
Læs aktuel linje: Mellemrum-1-4  
Læs aktuelt ord: Mellemrum-2-5  
Læs aktuelt tegn: Mellemrum-3-6  
Læs status: Mellemrum-3-4

Læs aktuelle markørposition: Mellelrum-1-5-6

Læs antal tegn og mellemrum: Mellelrum-Enter-3-4

### 17.5.6 Layoutkommandoer

Punktdokumentlayout: Mellelrum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)

Braille-afsnitslayout: Mellelrum-Backspace-1-2-4-6

### 17.5.7 Diverse Genvejstaster

Slet aktuelle afsnit: Mellelrum-Backspace-2-3-5-6

Slet aktuel linje: Mellelrum-Backspace-1-4

Slet aktuelt ord: Mellelrum-Backspace-2-5

Slet aktuelt tegn: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Indstil enhed for læsning: Mellelrum-2-4-6

Indstil læsetilstand: Mellelrum-3-4-6

Dikter tekst i et dokument: F4-d (pkt. 1-4-5)

## 17.6 E-mail

### 17.6.1 Hurtigtaster i indbakken

Åbn Kontostyring: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Skift fra offlinetilstand til onlinetilstand (IMAP): Mellelrum-Enter-pkt. 1-2-3

Søg efter ny post: Mellelrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Hent gammel e-mail (IMAP): Mellelrum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)

Gå til forrige konto: Mellelrum-Backspace-1-2-6

Gå til næste konto: Mellemrum-Backspace-3-4-5  
Kontroller aktuelle konto: Mellemrum-3-4  
Gå til forrige mappe: Mellemrum-Enter-1-2-6  
Gå til næste mappe: Mellemrum-Enter-3-4-5  
Skriv ny e-mail: Mellemrum-Enter-w (pkt. 2-4-5-6)  
Besvar: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)  
Besvar til alle: Mellemrum-Backspace-r (pkt. 1-2-3-5)  
Videresend: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)  
Videresend som vedhæftelse: Mellemrum-Backspace-w (pkt. 2-4-5-6)  
Åbn indstilling for sti: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)  
Åbn Indstillinger: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)  
Åbn Indstillinger for uønsket post: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)  
)Søg: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)  
Gentag søgning: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)  
Gå til ulæst e-mail: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-4)  
Gå til mappe: Mellemrum-Backspace-x (pkt. 1-3-4-6)  
Kopier til mappe: Mellemrum-Backspace-c (pkt. 1-4)  
Importer meddelelser: Mellemrum-Backspace-i (pkt. 2-4)  
Tilføj afsender til adresselisten: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4) (gælder kun for fra-feltet i Indbakken)  
Slet aktuel meddelelse: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5) (gælder kun fra Emne- og dato-feltet i Indbakken)

Slet den aktuelle besked permanent uden at flytte den til papirkurven:  
Mellemrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

Tøm papirkurv: Mellemrum-Backspace-Enter-q (pkt. 1-2-3-4-5)

Arkiver de valgte meddelelser: Mellemrum-Backspace-a (pkt. 1)

Indstil flag: Mellemrum-Backspace-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Gem aktuel e-mail som tekstfil: Mellemrum-s (pkt. 2-3-4)

Gem vedhæftelse: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)

Udskriv meddelelse: Mellemrum-p (pkt. 1-2-3-4)

annuller: Mellemrum-e (pkt. 1-5)

annuller og luk e-mail-programmet: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

### 17.6.2 Hurtigtaster til afsendelse af meddelelser

Søg i adresselisten: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Vedhæft fil: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Send e-mail: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Gem til Udbakke: Mellemrum-s (pkt. 2-3-4)

annuller: Mellemrum-e (pkt. 1-5)

annuller og luk e-mail-programmet: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

### 17.6.3 Hurtigtaster til læsning/skrivning af e-mail

Åbn meddelelse i webbrowseren: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

Åbn link i meddelelsetekst: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Åbn link i Android-browser: Mellemrum-Backspace-l (pkt. 1-2-3)

Start markering: Mellelrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Marker alt: Mellelrum-Enter-a (pkt. 1)

Kopier til udklipsholder: Mellelrum-Enter-c (pkt..1-4)

Klip til Udklipsholder: Mellelrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6) (kun tilgængelig under skrivning af meddelelse)

Indsæt fra udklipsholder: (Mellelrum-Enter-v (pkt. 1-2-3-6) (kun tilgængelig under skrivning af meddelelse)

Slet det valgte/slet tegn: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Annuller valg: Mellelrum-e (pkt. 1-5)

Dikter tekst i et dokument: F4-d (pkt. 1-4-5)

## **17.7 Medier**

### 17.7.1 Medieafspiller

#### *17.7.1.1 Filkommandoer*

Åbn fil: Mellelrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Åbn mappe: Mellelrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Tilføj fil: Mellelrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

Tilføj mappe: Mellelrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)

Gem afspilningsliste: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Gem afspilningsliste som: Mellelrum-s (pkt. 2-3-4)

Slet emne: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Åbn URL: Mellelrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Tag-oplysninger: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

### **17.7.1.2 Afspilningskommandoer**

Afspil: Enter, Afspil-knappen

Pause/afspil: Mellemrum, Afspil-knappen

Stop: Backspace, Stop-knappen

Forrige spor: pkt. 3, tilbageknappen

Næste spor: pkt. 6, Fremad-knappen

5 spor tilbage: Pkt. 2-3

5 spor fremad: Pkt. 5-6

Første spor: pkt. 1-3

Sidste spor: pkt. 4-6

Lydstyrke op: Mellemrum-Rul-op

Lydstyrke ned: Mellemrum-Rul-ned

Forøg hastighed: pkt. 3-4-5

Formindsk hastighed: pkt. 1-2-6

Slå video til/fra: v (pkt. 1-2-3-6)

Ændre interval for tidshop: pkt. 2 eller pkt. 5

Gå et tidsinterval fremad: pkt. 4

Gå et tidsinterval tilbage: pkt. 1

Gå til forrige kapitel: Mellemrum-2-3-6

Gå til næste kapitel: Mellemrum-3-5-6

Åbn listen over kapitler: Mellemrum-Backspace-l (1-2-3)



Slet afspilningsliste: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)  
Sæt mærke ved position: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)  
Slet mærke ved position: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)  
Gå til mærke: Mellemrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)  
Gå til position: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)  
Sæt mærke: Mellemrum-Backspace-m (pkt. 1-3-4)  
Gå til mærke: Mellemrum-Backspace-j (pkt. 2-4-5)  
Gå til forrige mærke: Mellemrum-Backspace-3  
Gå til næste mærke: Mellemrum-Backspace-6  
Slet mærke: Mellemrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)  
Styring af mærker: Mellemrum-Backspace-k (pkt. 1-3)  
Konfiguration: Mellemrum-Backspace-c (pkt. 1-4)  
Afspilningsindstillinger: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Optageindstillinger: Mellemrum-Backspace-s (pkt. 2-3-4)  
Effektindstillinger: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

### *17.7.1.3 Genvejstaster til fanen afspilleinformationer*

Gå til næste emne: Mellemrum-4  
Gå til forrige emne: Mellemrum-1  
Åbn menu: F2 eller Mellemrum-m (pkt. 1-3-4)  
Åbn Hjælp: Mellemrum-h (pkt. 1-2-5)  
Gå til afspilningsliste: Mellemrum-4-5/Mellemrum-1-2  
Afslut Mediaafspiller: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

#### *17.7.1.4 Hurtigtaster i afspilningslisten*

Gå til næste fil: Mellemrum-4

Gå til forrige fil: Mellemrum-1

Gå til sidste fil: Mellemrum-4-6

Gå til første fil: Mellemrum-1-3

Afspil aktuelle fil: Mellemrum

Start markering af filer: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Start afspilning af de markerede filer: Enter

Stop afspilning: Backspace

Slet de valgte filer fra afspilningslisten: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Gå til fanebladet Afspilningsinformation: Mellemrum-4-5/Mellemrum-1-2

#### 17.7.2 FM-radio

Åbn kanal-dialogen: Mellemrum-Enter-e /pkt. 1-5)

Åbn menuen: Mellemrum-m (pkt. 1-3-4) eller F2

Intern højttaler til/fra: Mellemrum-x (pkt. 1-3-4-6)

Gå til næste frekvens: pkt. 6

Gå til forrige frekvens: pkt. 3

Autoscan bagud: Pkt. 2 eller kort tryk på Tilbage-knappen

Autoscan fremad: Pkt. 5 eller kort tryk på Frem-knappen.

Gå til frekvens: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)

Gå til forrige forudindstillede kanal: pkt. 1, langt tryk på Forrige-knappen  
Gå til næste forudindstillede kanal: pkt. 4, langt tryk på Næste-knappen  
Gem kanal: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4) eller langt tryk på Optag-knappen  
Slet kanal: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5) eller langt tryk på Stop-knappen.  
Åbn Optag-dialogen: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)  
Pause/fortsæt optagelse: Kort tryk på Optag-knappen  
Stop optagelse: Kort tryk på Stop-knappen.  
Lydløs til: kort tryk på Stopknappen, Mellemrum  
Lydløs fra: kort tryk på Afspil-knappen, Mellemrum  
Lydstyrke op: Mellemrum-Rul-op  
Lydstyrke ned: Mellemrum-Rul-ned

### **17.7.3 PODCASTS**

Gå mellem emnerne i en liste: Mellemrum-1 og Mellemrum-4  
Gå mellem indholdsområder: F3 og Mellemrum-F3  
Søg efter Podcasts: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Importer OPML: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)  
Eksporter OPML: Mellemrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)  
Ryd hentede filer: Mellemrum-Backspace-c (pkt. 1-4)  
Indstillinger: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)  
Indsæt feed: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)  
Slet feed: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)  
Abonner fra browser: Mellemrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)

Afspil/hent aktuelle episode: Enter.

Hurtigere hastighed: pkt. 3-4-5

Langsommere hastighed: pkt. 1-2-6

Ændre afspilningsposition: Tryk markørflyttetaster.

Gå til forrige kapitel: Mellemrum-2-3-6

Gå til næste kapitel: Mellemrum-3-5-6

Åbn listen over kapitler: Mellemrum-Enter-l (1-2-3)

Luk afspilningsdialog: F4

#### **17.7.4 KOMMANDOER TIL WEBRADIO**

Åbn liste over kanaler: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Søgning efter kanaler: Mellemrum-Backspace-e (pkt. 1-5)

Afspil kanal i kanallisten: Enter

Afspil/pause: Mellemrum

Stop afspilning: Backspace

Lydstyrke op: Mellemrum-Rul-op

Lydstyrke ned: Mellemrum-Rul-ned

Indstillinger for afspilning: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Effektindstillinger: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

#### **17.7.5 KOMMANDOER TIL STEMMEOPTAGER**

Åbn Optag-dialogen: Optag-knappen eller Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Optag: Optag-knappen eller Enter

Pause/Fortsæt optagelse: Optag-knappen eller Mellemrum  
Annuller optagelse: F4 eller Mellemrum-e (pkt. 1-5)  
Stop: Stop-knappen eller Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Afspil: Afspil-knappen eller Mellemrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)  
Lydstyrke op: Mellemrum-Rul-op  
Lydstyrke ned: Mellemrum-Rul-ned  
Forøg hastighed: pkt. 3-4-5  
Formindsk hastighed: pkt. 1-2-6  
Indstillinger for optagelse: Mellemrum-Backspace-s (pkt. 2-3-4)

## **17.8 Bøger**

### **17.8.1 DAISY-AFSPILLER**

Læs titel : Mellemrum-1-5-6  
Åbn DAISY-bog: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)  
Stemmeindstillinger: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Vis oplysninger om bog: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)  
Afslut: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)  
Afspil/pause: Mellemrum  
Gå til begyndelse: Mellemrum-1-3 eller Mellemrum-1-2-3  
Gå til slutning: Mellemrum-4-6- eller Mellemrum-4-5-6  
Lydstyrke op: Mellemrum-Backspace-4

Lydstyrke ned: Mellemrum-Backspace-1  
Hastighed op: Mellemrum-Backspace-5  
Hastighed ned: Mellemrum-Backspace-2  
Toneleje op: Mellemrum-Backspace-6  
Toneleje ned: Mellemrum-Backspace-3  
Gå til næste side: Mellemrum-3-4-5  
Gå til forrige side: Mellemrum-1-2-6  
Gå til side: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)  
Vælg forrige tekst/tidsenhed: Pkt. 1  
Vælg næste tekst/tidsenhed: Pkt. 4  
Gå til forrige tekst/tidsenhed: Pkt. 2  
Gå til næste tekst/tidsenhed: Pkt. 5  
Vælg forrige enhed for flytning: Pkt. 2-3  
Vælg næste enhed for flytning: Pkt. 5-6  
Gå til forrige enhed: pkt. 3 eller et kort tryk på Tilbage-knappen  
Gå til næste enhed: pkt. 6 eller et kort tryk på Fremad-knappen  
Gå til næste overskrift: Mellemrum-5 eller langt tryk på Næsteknappen  
Gå til forrige overskrift: Mellemrum-2 eller langt tryk på Forrige-knappen  
Gå til sidste overskrift: Mellemrum-4-6  
Gå til første overskrift: Mellemrum-1-3  
Tjek aktuelt læseniveau og overskrift: Mellemrum-Enter-w (pkt. 2-4-5-6)  
Afsøg overskriftlisten fra aktuel position til slutningen: Mellemrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Søg efter overskrift: Mellemlum-f (pkt. 1-2-4)  
Overskriftsliste: Mellemlum-Enter-h (pkt. 1-2-5)  
Gentag søgning: Mellemlum-Enter-f (pkt. 1-2-4)  
Sæt mærke ved aktuel position: Mellemlum-Enter-m (pkt. 1-3-4)  
Gå til næste mærke: Mellemlum-6  
Gå til forrige mærke: Mellemlum-3  
Slet mærke: Mellemlum-d (pkt. 1-4-5)  
Opret note: Mellemlum-Backspace-m (pkt. 1-3-4)  
Læs note: Mellemlum-Backspace-r (pkt. 1-2-3-5)  
Læs forrige note: Mellemlum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)  
Læs næste note: Mellemlum-Backspace-n (pkt. 1-3-4-5)  
Slet note: Mellemlum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)  
Afslut og slet position uden at spørge: Mellemlum-Enter-z (pkt. 1-3-5-6)  
Afslut og slet mærker uden at spørge: Mellemlum-Backspace-z (pkt. 1-3-5-6)

## **17.8.2 DOKUMENTLÆSER**

Filkommandoer:

Åbn fil: Mellemlum-Enter-o (pkt. 1-3-5)  
Liste over seneste dokumenter: Mellemlum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)  
Sideopsætning: Mellemlum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)  
Stemmeindstillinger: Mellemlum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Startindstillinger: Mellemlum-Enter-e (pkt. 1-5)  
Dokumentoplysninger: Mellemlum-Enter-i (pkt. 2-4)

Afslut og gem bogmærke: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

Afslut og fjern bogmærke: Mellemrum-Enter-z (pkt. 1-3-5-6)

Afslut uden at gemme bogmærke: Mellemrum-Backspace-z (pkt. 1-3-5-6)

#### Redigeringskommandoer

Start markering: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kopier: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Føj til udklipsholder: Mellemrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Ryd udklipsholder: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Marker alt: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

#### Læsekommandoer

Skift mellem manuel og fortløbende læsning: Enter

Pause/genoptag læsning: Mellemrum

Læs valgte tekst: Mellemrum-Backspace-b (pkt. 1-2)

Læs aktuelle side: Backspace

Læs aktuelt afsnit: Mellemrum-2-3-5-6

Læs aktuel linje: Mellemrum-1-4

Læs aktuelle sætning: pkt. 2-3-5-6

#### "Gå til"-kommandoer:

Søg: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)

Find næste: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)



Find forrige: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)  
Gå til position: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)  
Gå til overskriftsliste: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)  
Gå til forrige overskrift: Mellemrum-Backspace-2-3-5  
Gå til næste overskrift: Mellemrum-Backspace-2-5-6  
Gå tilbage til forrige dobbelte linjeskift: Mellemrum-Backspace-2-3  
Gå frem til næste dobbelte linjeskift: Mellemrum-Enter-5-6

### Mærkekommandoer

Indstil mærke: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)  
Gå til mærke: Mellemrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)  
Slet mærke: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)  
Næste mærke: Mellemrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)  
Forrige mærke: Mellemrum-Backspace-m (pkt. 1-3-4)  
Mærkestyring: Mellemrum-Enter-k (pkt. 1-3)  
Indstilling for signal ved mærke: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

### **17.8.3 NOTA**

Gå mellem liste over bøger og kategorier: F3 og Mellemrum-F3  
Gå mellem emner i liste: Mellemrum-1 og Mellemrum-4  
Hent bog: Enter  
Returner bog: Mellemrum-Enter-r

## **17.8.4 BOOKSHARE DOWNLOAD**

Gå til næste felt: F3

Gå til forrige felt: Mellemrum-F3

Gå til næste emne i listen: Mellemrum-4

Gå til forrige emne i listen: Mellemrum-1

Indstillinger for log-in: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Indstillinger: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

## **17.9 Organisering**

### 17.9.1 Adressebog

#### *17.9.1.1 Tilføj en adresse*

Gå til forrige felt eller menupunkt: Mellemrum-1 eller Rul-op

Gå til næste felt eller menupunkt: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til første felt eller menupunkt: Mellemrum-1-2-3

Gå til sidste felt eller menupunkt: Mellemrum-4-5-6

#### *17.9.1.2 listen over søgeresultater*

Gå til forrige post: Mellemrum-1 eller Rul-op

Gå til næste post: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til første post: Mellemrum-1-2-3

Gå til sidste post: Mellemrum-4-5-6

Gå til oplysninger om post: F3

### *17.9.1.3 Generelle kommandoer*

Tilføj kontaktperson: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Find kontaktperson: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Rediger kontaktperson: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Slet kontaktperson: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Marker alt: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

Gem som fil: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Udskriv kontaktpersoner: Mellemrum-p (pkt. 1-2-3-4)

Sikkerhedskopier listen over kontaktpersoner: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Gendan listen over kontaktpersoner: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Indstillinger for sikkerhedskopiering: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Indstil adressefelter for tilføj/søg: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Importer fra CSV (kommaseparerede værdier): Mellemrum-Backspace-i (pkt. 2-4)

Eksporter til CSV (kommaseparerede værdier): Mellemrum-Backspace-x (pkt. 1-3-4-6)

## 17.9.2 Planlægningskalender

### *17.9.2.1 Generelle kommandoer*

Gå til næste felt: Mellemrum-4-5 eller F3

Gå til forrige felt: Mellelrum-1-2 eller Mellelrum-F3

Tilføj aftale: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Søg efter aftaler: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Rediger aftale: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Slet aftale: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

Slet alle aftaler: Mellelrum-Backspace-Enter-q (pkt. 1-2-3-4-5)

Sikkerhedskopier aftaler: Mellelrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Gendan aftaler: Mellelrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Indstillinger for sikkerhedskopiering: Mellelrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Alarmindstillinger: Mellelrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Gem aftaler som fil: Mellelrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Udskriv aftaler: Mellelrum-p (pkt. 1-2-3-4)

Synkroniser med skyen: Mellelrum-Backspace-r (pkt. 1-2-3-5)

### *17.9.2.2 listen over søgeresultater*

Gå til forrige aftale: Mellelrum-2

Gå til næste aftale: Mellelrum-5

Gå til første aftale: Mellelrum-2-3- eller Mellelrum-1-2-3

Gå til sidste aftale: Mellelrum-5-6 eller Mellelrum-4-5-6

Gå til forrige aftale samme dag: Mellelrum-1 eller Rul-op

Gå til næste aftale samme dag: Mellelrum-4 eller Rul-ned

Gå til første aftale samme dag: Mellelrum-1-3

Gå til sidste aftale samme dag: Mellelrum-4-6

Åbn link i Android-browser: Mellelrum-Backspace-l (pkt. 1-2-3)

Åbn link i BrailleSense-browser: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

### **17.9.3 DATABASE**

Gå til næste felt: Tab (Mellemrum-4-5) eller F3

Gå til forrige felt: Skift-tab (Mellemrum-1-2) eller Mellemrum-F3

Gå til næste listelemne: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til forrige listelemne: Mellemrum-1 eller Rul-op

Tabelstyring: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Opret ny tabel fra CSV-fil: Mellemrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Tilføj tabel: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

Ændre tabel: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Slet tabel: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Indstil som standardtabel: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Indsæt ny post: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Importer poster fra CSV: Mellemrum-Backspace-i (pkt. 2-4)

Søg poster: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Gå til næste post: Mellemrum-4 eller Rul-ned

Gå til forrige post: Mellemrum-1 eller Rul-op

Gå til sidste post: Mellemrum-4-5-6

Gå til første post: Mellemrum-1-2-3

Gå til næste felt: Mellemrum-5

Gå til forrige felt: Mellemrum-2

Gå til samme felt i forrige post: Mellemrum-3

Gå til samme felt i næste post: Mellemrum-6

Gå til sidste felt: Mellemrum-4-6

Gå til første felt: Mellemrum-1-3

Indstillinger for sikkerhedskopiering: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Sikkerhedskopi af database: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Gendan database: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

#### 17.9.4 Kommandoer til opgavelisten

Ny opgave: Mellemrum-Enter-n (pkt. 1-3-4-5)

Ændre opgave: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Slet opgave: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Arkiver opgave: Mellemrum-Backspace-a (pkt. 1)

Marker som Ikke startet: Mellemrum-Backspace-n (pkt. 1-3-4-5)

Marker som i gang: Mellemrum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)

Marker som afsluttet: Mellemrum-Backspace-c (pkt. 1-4)

Find opgave: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)

Vis arkivliste: Alt-a (pkt. 1)

Sikkerhedskopier opgaveliste: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Gendan opgaveliste: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Indstillinger for sikkerhedskopiering: Mellemrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Indstillinger: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

## **17.10 Web-værktøjer**

### 17.10.1 Web-browser

#### *17.10.1.1 Generelle kommandoer*

Åbn URL: Mellemrum-Enter-u (pkt. 1-3-6)

Åbn: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Gem som: Mellemrum-s (pkt. 2-3-4)

Oplysninger: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Dialogen Filhentning: Mellemrum-3-4

Afslut: Mellemrum-z (pkt. 1-3-5-6)

Læs fra begyndelsen til markør: Mellemrum-Backspace-g (pkt. 1-2-4-5)

Læs fra markør til slutningen: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

Auto-rul: rul-op-Rul-ned

Start markering: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kopier: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Tilføj til udklipsholder: Mellemrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Kopier URL: Mellemrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

Kopier link: Mellemrum-Backspace-l (pkt. 1-2-3)

Gå til startside: Mellemrum-Backspace-h (pkt. 1-2-5)

Gå til forrige side: Mellemrum-Backspace-3 eller Mellemrum-Backspace-p (pkt. 1-2-3-4)

Gå til næste side: Mellemrum-Backspace-6 eller Mellemrum-Backspace-n (pkt. 1-3-4-5)

Gå til forrige overskrift: Mellemrum-Backspace-b (pkt. 1-2)  
Gå til næste overskrift: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)  
Gå til næste overskrift på givet niveau: Alt-overskriftsniveau  
Gå til forrige overskrift på givet niveau: Ctrl-overskriftsniveau  
Gå til forrige tekststykke: Mellemrum-2-4-6  
Gå til næste tekststykke: Mellemrum-1-2-4-5  
Gå til forrige besøgte link: Mellemrum-2-3-  
Gå til næste besøgte link: Mellemrum-3-5-6  
Opdater: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)  
Åbn oversigtslisten: Mellemrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)  
Tjek adressen på den valgte titel i oversigtslisten: Mellemrum-i (pkt. 2-4)  
)Søg: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)  
Gentag søgning: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)  
Linkliste: Mellemrum-Backspace-i (pkt. 2-4)  
Liste over RSS-feeds: Mellemrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)  
Anvend den aktuelle hjemmeside som din startside: Mellemrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)  
Føj til foretrukne: Mellemrum-Backspace-a (pkt. 1)  
Liste over foretrukne: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)  
Indstillinger: Mellemrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

### *17.10.1.2 Hurtigtaster til afspilning af lydfile i web-browseren*

Lydstyrke op: Mellemrum-Rul-op



Lydstyrke ned: Mellemrum-Rul-ned

Afspil: Tryk på Afspilningsknappen på frontpanelet

Stop: Tryk på Stopknappen på frontpanelet

### *17.10.1.3 Genvejstaster til læsning af websider*

Gå til forrige element: Skift-tab (Mellemrum-1-2)

Gå til næste element: Tab (Mellemrum-4-5)

Vælg næste emne i comboboks (listeboks): Mellemrum-Backspace-4

Vælg forrige emne i comboboks (listeboks): Mellemrum-Backspace-1

Gå til forrige formularfelt: Mellemrum-1-2-3-4-6

Gå til næste formularfelt: Mellemrum-1-3-4-5-6

Gå til forrige tabel: Mellemrum-3-4-5-6

Gå til næste tabel: Mellemrum-1-4-5-6

Gå til forrige celle: Mellemrum-2-3

Gå til næste celle: Mellemrum-4-5-6

Gå til cellen ovenover: Mellemrum-3-5

Gå til cellen nedenunder: Mellemrum-2-6

Læs aktuel celle: Mellemrum-2-3-5-6

Gå til foregående celle i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-2-3

Gå til næste celle i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-5-6

Gå til celle ovenfor i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-3-5

Gå til celle nedenfor i tabellen på højere niveau: Mellemrum-Backspace-2-6

Vis aktuelle position: Mellemrum-1-5-6

Gå til forrige ramme: Mellelrum-3-4-6

Gå til næste ramme: Mellelrum-1-4-6

Læs aktuel linje: Mellelrum-r (pkt. 1-2-3-5)

## **17.11 Ekstra**

### 17.11.1 Excel-viser

#### *17.11.1.1 navigationskommandoer*

Gå til næste række: Mellelrum-4

Gå til forrige række: Mellelrum-1

Gå til næste kolonne: Mellelrum-6

Gå til forrige kolonne: Mellelrum-3

Gå til start på række: Mellelrum-1-3

Gå til slut på række: Mellelrum-4-6

Gå til top af kolonne: Mellelrum-2-3

Gå til bund af kolonne: Mellelrum-5-6

Gå til toppen af regnearket: Mellelrum-1-2-3

Gå til slutningen af regnearket: Mellelrum-4-5-6

Gå til næste regneark: Mellelrum-3-4-5

Gå til forrige regneark: Mellelrum-1-2-6

Gå til næste gruppe: Mellelrum-Backspace-5-6

Gå til forrige gruppe: Mellelrum-Backspace-2-3

Gå til næste gruppe på rækken: Mellelrum-5

Gå til forrige gruppe på rækken: Mellemrum-2

Gå til næste gruppe i kolonne: Mellemrum-5-6

Gå til forrige gruppe i kolonne: Mellemrum-2-3

### *17.11.1.2 Filkommandoer*

Åbn: Mellemrum-Enter-o (pkt. 1-3-5)

Åbn hyperlink: Mellemrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)

Indstil brugertabel: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Celleegenskaber: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Hurtig opsætning: Mellemrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Gem som: Mellemrum-s (pkt. 2-3-4)

### *17.11.1.3 Kommandoer til Gå til-menuen*

)Søg: Mellemrum-f (pkt. 1-2-4)

Find næste: Mellemrum-Enter-f (pkt. 1-2-4)

Find forrige: Mellemrum-Backspace-f (pkt. 1-2-4)

Gå til celle: Mellemrum-Enter-j (pkt. 2-4-5)

Næste ark: Mellemrum-3-4-5

Forrige ark: Mellemrum-1-2-6

Liste over ark: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Sæt mærke: Mellemrum-Backspace-m (pkt. 1-3-4)

Gå til mærke: Mellemrum-Backspace-j (pkt. 2-4-5)

Slet mærke: Mellemrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

#### ***17.11.1.4 Læsekommandoer***

Indstillinger: Mellelrum-Backspace-o (pkt. 1-3-5)

Titel på ark: Mellelrum-1-5-6

Læs fra start på kolonne til markør: Mellelrum-Backspace-1

Læs fra markør til slut på kolonne: Mellelrum-Backspace-4

Læs fra start på række til markør: Mellelrum-Backspace-3

Læs fra markør til slut på række: Mellelrum-Backspace-6

Læs aktuelle række: Mellelrum-c (pkt. 1-4)

Læs aktuelle kolonne: Mellelrum-y (pkt. 1-3-4-5-6)

Læs celle med rækkeoverskrift: Mellelrum-Backspace-c (pkt. 1-4)

Læs celle med kolonneoverskrift: Mellelrum-Backspace-y (pkt. 1-3-4-5-6)

Læs fra begyndelsen til markør: Mellelrum-Backspace-g (pkt. 1-2-4-5)

Læs fra markør til slutningen: Mellelrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

Læs et tegn (i aktiv celle): Mellelrum-3-6

Læs aktuelle celle: Mellelrum-3-6

Læs filnavn: Mellelrum-3-4

Læs valgte tekst: Mellelrum-Backspace-b (pkt. 1-2)

#### ***17.11.1.5 Vis-kommandoer***

Vis/skjul ark: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Vis/skjul række: Mellelrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Vis/Skjul kolonne: Mellelrum-Enter-y (pkt. 1-3-4-5-6)

Aktiver celle: Enter

Deaktiver celle: Backspace

Indstil tid og dato: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

### **17.11.1.6 Redigeringskommandoer**

Start markering: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Marker alt: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

Kopier markeret tekst: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

### **17.11.2 SENSE ORDBOG**

Installer ordbogsdata: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Lyt til udtale: Mellemrum

Gå til næste linje: Mellemrum-4

Gå til forrige linje: Mellemrum-1

Gå til næste definition eller sætning: Mellemrum-5-6

Gå til forrige definition eller sætning: Mellemrum-2-3

Gå til forrige oprindelse eller ordklasse: Mellemrum-2-3-6

Gå til næste oprindelse eller ordklasse: Mellemrum-3-5-6

Gå til forrige bogstav: Mellemrum-3

Gå til næste bogstav: Mellemrum-6

Gå til forrige ord: Mellemrum-2

Gå til næste ord: Mellemrum-5

Skifte mellem forrige og nuværende søgeord: Backspace

Åbn oversigtslisten: Mellelrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)

Ryd oversigtslisten: Mellelrum-Backspace-d (pkt. 1-4-5)

Gå til næste emne i oversigtslisten: Mellelrum-4

Gå til forrige emne i oversigtslisten: Mellelrum-1

## 17.12 Værktøjer

### 17.12.1 Lommeregner

Slet beregning: Mellelrum-Backspace-c (pkt. 1-4)

Slet tal eller operatorer: Backspace

Beregningsoversigt: Mellelrum-Enter-h (pkt. 1-2-5)

Generelle funktioner: Mellelrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

PI: Mellelrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

Exp: Mellelrum-Enter-e (pkt. 1-5)

Trigonometriske funktioner: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4)

Sinus: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4), s (pkt. 2-3-4)

ARC sinus: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4), a (pkt. 1)

Hyperbolsk sinus: Mellelrum-Enter-s (pkt. 2-3-4), h (pkt. 1-2-5)

Cosinus: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4), i (pkt. 2-4)

ARC cosinus: Mellelrum-Enter-c (pkt. 1-4), a (pkt. 1)

Hyperbolsk cosinus: Mellelrum-Enter-c (pkt. 1-4), h (pkt. 1-2-5)

Tangens: Mellelrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5), t (pkt. 2-3-4-5)

Arcus tangens: Mellelrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5), a (pkt. 1)

Hyperbolsk tangens: Mellelrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5), h (pkt. 1-2-5)

Logaritme funktion: Mellemlum-Enter-l (pkt. 1-2-3)  
Naturlig logaritme: Mellemlum-Enter-l (pkt. 1-2-3), e (pkt. 1-5)  
Almindelig logaritme (log): Mellemlum-Enter-l (pkt. 1-2-3), n (pkt. 1-3-4-5)  
Genkald hukommelse: Mellemlum-Backspace-r (pkt. 1-2-3-5)  
Slet alle gemte emner: Mellemlum-Enter-d (pkt. 1-4-5)  
Gem i hukommelsen: Mellemlum-Backspace-s (pkt. 2-3-4)  
Konverter enhed: Mellemlum-Enter-u (pkt. 1-3-6)  
Kopier til udklipsholder: Mellemlum-Enter-c (pkt. 1-4)  
Indstillinger: Mellemlum-Enter-o (pkt. 1-3-5)  
Brøkindstillinger: Mellemlum-3-4  
Returner formel: Mellemlum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)  
Ændre Braille-kode: Mellemlum-g (pkt. 1-2-4-5)

## **17.12.2 BRAILLESENSE MATEMATIK**

### *17.12.2.1 Kommandoer til filmenuen*

Eksporter: Mellemlum-Enter-e (pkt. 1-5)  
Importer: Mellemlum-Enter-i (pkt. 2-4)  
Gem i oversigtsliste: Mellemlum-s (pkt. 2-3-4)  
Oversigtsliste: h (pkt. 1-2-5)  
Gem graf som Braille: f (pkt 1-2-4)  
Afslut: Mellemlum-z (pkt. 1-3-5-6)

### 17.12.2.2 Rediger-menuen

Kopier: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Klip: Mellemrum-Enter-x (pkt. 1-3-4-6)

Indsæt: Mellemrum-Enter-v (pkt. 1-2-3-6)

Slet: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Marker alt: Mellemrum-Enter-a (pkt. 1)

Start markering: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Kopier graf: Mellemrum-Enter-g (pkt. 1-2-4-5)

Symbolfinder: Mellemrum-Backspace-s (pkt. 2-3-4)

Indstil matematikkode: Mellemrum-Backspace-g (pkt. 1-2-4-5)

### 17.12.2.3 Graf-menuen

Akse: Mellemrum-Backspace-x (pkt. 1-3-4-6)

Grafetikette: Mellemrum-Backspace-l (pkt. 1-2-3)

Graftypografi: Mellemrum-Backspace-c (pkt. 1-4)

Vis/skjul graf: Mellemrum-Backspace-h (pkt. 1-2-5)

### 17.12.2.4 Output-menuen

Vis taktil graf: Mellemrum-Enter-t (pkt. 2-3-4-5)

Send til punktprinter: Mellemrum-Enter-p (pkt. 1-2-3-4)

### 17.12.3 Vis kompasretning

Åbn kompas: Mellemrum-F3-F4



Gå til næste felt: Mellelrum-4-5 eller F3

Gå til forrige felt: Mellelrum-1-2 eller Mellelrum-F3

Skift kompasvisningstype: Backspace eller Mellelrum

Luk: Mellelrum-z (pkt. 1-3-5-6) eller Mellelrum-e (pkt. 1-5)

#### **17.12.4 ALARM**

Tilføj alarm: Mellelrum-Enter-a (pkt. 1)

Ændre alarm: Mellelrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Slet alarm: Mellelrum-d (pkt. 1-4-5)

#### **17.12.5 STOPUR**

Start, afbryd og genstart stopur: Enter

Tjek forløbet tid: Backspace

Stop og genstart Braille-display: Mellelrum-F2

Skift mellem stopur og nedtællingsur: Mellelrum-4-5Mellelrum-1-2

Nedtællingsur pause eller genstart: Enter

Initialiser nedtællingsur: Backspace

Afslut Stop- eller nedtællingsur: Mellelrum-z (pkt. 1-3-5-6)

#### **17.12.6 Terminal til skærmlæser**

Gå ind i udklipsholder til terminal: Mellelrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Send indhold af udklipsholder til terminal: Mellelrum"Enter-s (pkt. 2-3-4).

Afslut Terminal til skærmlæser: Mellelrum-Backspace-z (pkt. 1-3-5-6)

## **17.12.7 MAKROKOMMANDOER**

Start/stop optagelse af makro: F2-r (pkt. 1-2-3-5)

Indsæt tidsforsinkelse: F2-d (pkt. 1-4-5)

Udfør makro: F2-e (pkt. 1-5)

Makrostyring: F2-l (pkt. 1-2-3)

## **17.12.8 ANDRE KOMMANDOER TIL VÆRKTØJER**

Vis netværksstatus: Melletrum-n (pkt. 1-3-4-5)

Vis strømstatus: Melletrum-1-6

Format: Melletrum-1-2-3

Indstil dvaletid: Melletrum-j (pkt. 2-4-5)

Tjek hentning af opgradering: Melletrum-i (pkt. 2-4)

Kontroller Dato og Tid: mellemrum-t (punkt 2-3-4-5)

## **17,13 Indstillinger**

### **17.13.1 Indstil tid og dato**

Gå til næste dag: Melletrum-6

Gå til foregående dag: Melletrum-3

Gå til næste uge: Melletrum-5

Gå til forrige uge: Melletrum-2

Gå til næste måned: Melletrum-4

Gå til foregående måned: Melletrum-1

Gå til næste år: Mellelrum-5-6

Gå til forrige år: Mellelrum-2-3

Gå til 1 time senere: Mellelrum-4

Gå til 1 time tidligere: Mellelrum-1

Gå til 10 minutter senere: Mellelrum-5

Gå til 10 minutter tidligere: Mellelrum-2

Gå til 1 minut senere: Mellelrum-6

Gå til 1 minut tidligere: Mellelrum-3

Skift mellem A.M. og P.M.: Mellelrum-x (pkt. 1-3-4-6) Skift mellem AM og PM:  
Mellelrum-x (pkt. 1-3-4-6)

### 17.13.2 Bluetooth-styring

Søg igen efter Bluetooth-enheder: Mellelrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

Opret forbindelse til enhed: Tryk Enter på enhedens navn

Opret forbindelse til tjeneste: Tryk Enter på tjenestens navn

Frakoble tjeneste: Mellelrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Gå til Bluetooth-enhedslisten og listen over tjenester: Backspace

Fjern enhedens indstillinger fra listen over Bluetooth-enheder: Mellelrum-d  
(pkt. 1-4-5)

### 17.13.3 Sikkerhedskopiering/gendannelse af personlige indstillinger

Gå til forrige emne: Mellelrum-1 eller Rul-op

Gå til næste emne: Mellelrum-4 eller Rul-ned

Gå til forrige felt: Skift-tab (Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3)

Gå til næste felt: Tab (Mellemrum-4-5 eller F3)

Marker/afmarker checkboks: Mellemrum

Sikkerhedskopier: Mellemrum-Enter-b (pkt. 1-2)

Gendan: Mellemrum-Enter-r (pkt. 1-2-3-5)

#### 17.13.4 . Beskyttelse med adgangskode

Indstil kodeord: Mellemrum-Enter-i (pkt. 2-4)

Rediger kodeord: Mellemrum-Enter-m (pkt. 1-3-4)

Konfigurering af kodeord: Mellemrum-Enter-c (pkt. 1-4)

Nulstil til fabriksindstillinger: i (pkt. 2-4)

### **17.14 Skærmlæserkommandoer**

#### 17.14.1 Flytning af fokus

Gå til næste objekt: Mellemrum-4-5 eller F3

Gå til forrige objekt: Mellemrum-1-2 eller Mellemrum-F3

Gå til objekt direkte ovenover: Mellemrum-2-3

Gå til objekt direkte nedenunder: Mellemrum-5-6

Gå til toppen af skærmen: Mellemrum-1-2-3

Gå til bunden af skærmen: Mellemrum-4-5-6

Rul en skærm ned: Mellemrum-3-4-5

Rul en skærm op: Mellemrum-1-2-6

Udfør aktuelle emne: Enter eller Markørflyttetast

Tilbage-knap: Mellemrum-e, F4 eller Mellemrum-z

Gå til specifikt objekt: Skriv første bogstav i objektets navn

Gå til hjemmeskærm: F1

Aktiver handlingsmenu for app: Mellemrum-Enter-i med fokus på app.

Åbn Notifikationer: Mellemrum-1-2-3-4-5-6

Aktiver meddelelse: Enter

Slet meddelelse: Mellemrum-d (pkt. 1-4-5)

Ryd alle notifikationer: Mellemrum-Enter-d (pkt. 1-4-5)

Aktiver editfelt: Enter

Skyder op: Mellemrum-Backspace-4

Skyder ned: Mellemrum-Backspace-1

Dobbelt-tap: Mellemrum-Enter

Dobbelt-tap og hold: Mellemrum-Backspace-Enter

Start/stop hold: Mellemrum-Backspace-2

Opret mærkat: Mellemrum-Enter-l (pkt. 1-2-3)

Nulstil BrailleSense launcher: F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8

## 17.14.2 Under redigering af tekst

Gå til næste tegn: Mellemrum-6

Gå til forrige tegn: Mellemrum-3

Gå til næste ord: Mellemrum-5

Gå til forrige ord: Mellemrum-2

Gå til næste linje: Mellemrum-4

Gå til forrige linje: Mellemrum-1  
Gå til næste afsnit: Mellemrum-5-6  
Gå til forrige afsnit: Mellemrum-2-3  
Gå til start af afsnit: Mellemrum-1-3  
Gå til slutning af afsnit: Mellemrum-4-6  
Gå til start af dokument: Mellemrum-1-2-3  
Gå til slutning af dokument: Mellemrum-4-5-6  
Slet aktuelle tegn: Mellemrum-1-4-5  
Slet forrige tegn: Backspace  
Slet aktuelt ord: Mellemrum-Backspace-2-5  
Slet aktuel linje: Mellemrum-Backspace-1-4  
Slet aktuelle afsnit: Mellemrum-Backspace-2-3-5-6  
Gå et display ned: Rul-ned  
Gå et display op: Rul-op

### 17.14.3 Medieknappernes funktion i app-tilstand

Åbn hovedmenu: Stop-knap  
Seneste apps: Afspil-knap  
Tilbage: Optag-knap  
Gå til forrige objekt: Forrige-knap  
Gå til næste objekt: Næste-knap  
Android medier Afspil/Pause: Langt tryk på Afspil-knappen  
Android forrige spor: Langt tryk på Forrige-knappen

Android næste spor: Langt tryk på Næste-knappen

Mobil-skærmlæser til/fra: Knapperne Stop og Frem

Start Google Voice Assistent: Optag-knap-Afspil-knap