

Bruksanvisning

BrailleSense 6

Version 1.2

Distributör: LVI Low Vision International

Verkstadsgatan 5

352 46 Växjö

Tel: 0470 - 727700

Fax: 0470 - 727725

info@lvi.se

www.lvi.se

Säkerhetsåtgärder

För din säkerhet och skydd för BrailleSense 6, läs och följ följande säkerhetsåtgärder.

1. Ingångsspänningen på nätadaptern är 100V - 240V, och utgången är DC 5V 2A och 9V 2A.
2. När BrailleSense 6 skickas kan batteriet vara förpackat separat från enheten för att undvika skador. När du använder BrailleSense 6 för första gången kan du behöva sätta i batteriet i batterifacket på undersidan av enheten. (Se avsnitt 1, introduktion, för mer information om hur du sätter i batteriet.) Det är möjligt att återförsäljaren eller distributören från vilken du köpte BrailleSense 6 redan har gjort det för dig. Batteriet är kanske inte helt laddat när det skickas. Innan du använder BrailleSense 6 ska du se till att batteriet är fulladdat.
3. När du använder BrailleSense 6 för första gången kanske batteristatusen inte visas korrekt. För att undvika detta, lämna BrailleSense 6 ansluten till nätadaptern i cirka fem timmar när enheten är påslagen. Om du vill använda BrailleSense 6 omedelbart kan du använda den medan den laddas.
4. Om du vill ha eller behöver ta bort batteriet från enheten, stäng av enheten och ta sedan bort batteriet. Om enheten är ansluten till vägguttag måste du kontrollera att strömmen är avstängd innan du sätter i batteriet igen.
5. Det finns risk för explosion om batteriet byts ut till felaktig typ. Var noga med att endast använda batterier som tillverkats speciellt för BrailleSense 6 av SELVAS Healthcare. Kassera använda batterier enligt instruktionerna.
6. Om användningstiden är mindre än 50% jämfört med angiven batteritid i produktspecifikationerna, även efter full laddning rekommenderas att du byter ut batteriet.
7. Det rekommenderas att du ta bort och förvarar batteriet separat från produkten om du inte använder produkten under en lång period.
8. Om du borrar, demonterar eller gör hål med ett vasst föremål i batteriet kan det orsaka elektrisk stöt, explosion eller brand.
9. När du använder BrailleSense 6 på batteri, meddelas status för återstående batteriström när batteriladdning är låg. När batteriets laddning är under 15 procent, anslut nätadaptern till enheten för laddning. Om den återstående batteriladdningen sjunker till fem procent och enheten inte är ansluten till nätadaptern stängs BrailleSense 6 ner en minut efter meddelandet om batteriets status. Om batterinivån sjunker till 2% stängs enheten av för att bevara inställningar osv. Batteritid per laddning varierar beroende på vilka inställningar du har och antalet och typ av uppgifter du kör.
10. Din BrailleSense 6 behöver hanteras med försiktighet. Var god hantera enheten på ett ordentligt och noggrant sätt. BrailleSense 6 är känslig för damm. Se till att du håller den borta från dammiga miljöer.
11. Punktcellerna är mycket känsliga, invecklade delar. Om punktcellerna inte fungerar korrekt på grund av att det finns damm eller av någon annan anledning, kontakta vår reparationscenter eller återförsäljaren från vilken du köpte BrailleSense 6 för support.

12. Du bör registrera din BrailleSense 6 för att säkerställa ytterligare underhåll, service och uppgradering av information. Besök www.hims-inc.com för att registrera din information. Om du har problem med att registrera din information, vänligen kontakta återförsäljaren från vilken du köpte din BrailleSense 6 för hjälp. Internationella kunder bör kontakta sin återförsäljare för information om produktregistrering.

13. Du ska inte öppna BrailleSense 6 själv. Ha inte någon annan som inte är auktoriserad av HIMS för att ta isär BrailleSense 6. Om en okvalificerad person demonterar enheten kan allvarliga skador uppstå. Om en obehörig person demonterar enheten, är den utesluten från eventuellt kostnadsfritt underhåll och garantin blir ogiltig. Om vätska eller extern kraft skadar enheten, kan den också uteslutas från gratis underhåll, även om skadan inträffar under garantiperioden. BrailleSense 6 innehåller en etikett för vätskekontaktindikator som ändrar färg om enheten kommer i kontakt med vatten eller andra vätskor. Denna indikator aktiveras inte under fuktiga eller andra förhållanden som omfattas av produktens normala miljökrav.

14. Lämna inte din BrailleSense 6 i slutna eller höga temperaturer, till exempel inuti en bil på en varm sommardag, eftersom batteriet kan skadas eller börja brinna. Låt inte din BrailleSense 6 vara kvar i sådana miljöer under långa perioder.

15. För att förhindra eventuell skada på din hörsel, lyssna inte på ljud vid höga volymer under långa perioder.

Handhavandet är föremål under följande två villkor.

1) Denna apparat får inte orsaka skadliga störningar, och

2) Den här enheten måste acceptera eventuell störning, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

Denna utrustning kan generera, använda och utstråla radiofrekvensenergi och, om den inte installeras och används i enlighet med anvisningarna, kan orsaka skadlig störning för radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte kommer att inträffa i en viss installation.

Om denna utrustning orsakar skadliga störningar för radio- eller tv-mottagning, som kan bestämmas genom att stänga av och på apparaten, uppmanas användaren att försöka åtgärda störningen genom en eller flera av följande åtgärder:

- Ändra eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag på en annan krets än den som mottagaren är ansluten till.
- Kontakta återförsäljaren eller en erfaren radio / tv-tekniker för hjälp.

I. Din BrailleSense 6-kartong bör innehålla följande:

- 1) BrailleSense 6
- 2) Batteri
- 3) Bärväska
- 4) Nätadapter
- 5) USB C till C kabel
- 6) Earbuds

II. Så här använder du den här handboken

I den här bruksanvisningen ser du referenser till snabbtangenter och genvägar. Dessa tangenter avser sätt att snabbt komma åt menyer och funktioner genom att använda en kombination av tangenttryckningar. Observera att inte alla snabbtangenter och genvägar kommer att fungera från alla platser på BrailleSense 6. Vissa snabbtangenter och genvägar är programspecifika, så de kräver att du befinner dig inom ett visst program för att de ska kunna arbeta.

Kortkommandon hänvisar till tangenttryckningar som används för att snabbt aktivera en funktion från en meny. Snabbtangenter hänvisar till tangenttryckning som aktiverar en funktion oavsett var du befinner dig inom programmet. När funktioner beskrivs i den här handboken visas kortkommandon inom parentes och snabbtangenter visas i citat.

Den här användarmanualen anvisar hur du trycker på snabbtangenter och kortkommandon på följande sätt: Tangenter som ska tryckas samtidigt är åtskilda av ett - (bindestreck). När du ser "Mellanslag-b (punkter 1–2)" betyder det att du ska trycka "Mellanslag" och punkter 1 och 2 samtidigt.

Om du inte kan hitta en lösning på ett problem i handboken, eller om du behöver hjälp med BrailleSense 6, vänligen mejla oss på support@himsintl.com. Du kan också besöka oss på webben på www.himsintl.com; eller ring oss på +82 42 864 4460.

Innehållsförteckning

Innehåll

Säkerhetsåtgärder	2
I. Din BrailleSense 6-kartong bör innehålla följande:	4
II. Så här använder du den här handboken	4
Innehållsförteckning	5
1. Introduktion	14
1.1 Vad är BrailleSense 6?	14
1.2 Utseende	14
1.2.1 Ovansida	15
1.2.2 Högersida	15
1.2.3 Vänstersida	15
1.2.4 Baksida	16
1.2.5 Framkant	16
1.2.6 Undersida	16
1.3 Hårdvaruspecifikationer	16
1.4 Minnet i BrailleSense 6	17
2. BrailleSense grundläggande funktioner	18
2.1 Hur man gör kommandon	18
2.1.1 Grundläggande varningar och meddelanden	18
2.2 Menykoncept	18
2.2.1 Kontrollsymboler	21
2.3 Använda funktionstangenterna	22
2.4 Nätadapter och batteri	23
2.5 Justering av volymen, hastigheten och tonhöjd för talsyntesen	23
2.6 Använda tal och punktskrift	24
2.7 Skriva text	24
2.8 Multitasking	24
2.9 Växla mediestandarder	25
2.10 Växla knapplås	25
2.11 Enhandsläge	25
2.12 Använda skrivläge	26
2.13 Skapa systemloggar och skärminspelningar	26
3. Anpassa din BrailleSense 6	28
3.1 Ställ in tid och datum	28
3.2 Internet inställning	29
3.2.1 Ställa in trådlöst nätverk	29

3.2.2 LAN-inställning.....	30
3.3 Bluetooth inställning.....	31
3.3.1 Bluetooth enheter	31
3.3.2 Bluetooth tjänstelista	32
3.4 Menyhanteraren.....	32
3.5 Säkerhetskopiera / Återställ BrailleSense inställningar	33
3.6 Byt enhetens namn.....	34
3.7 Snabbstartsguide.....	34
3.8 Lösenordsskydd.....	35
3.8.1 Ange och ändra lösenord	35
3.8.2 Lösenordsinställning.....	35
3.8.3 Återställ lösenord till fabriksstandard	35
3.9 Initiera BrailleSense inställningar.....	36
3.10 Röstinställningar	36
3.10.1 BrailleSense Vocalizer.....	36
3.10.2 Android TTS	37
3.11 Språkprofiler.....	37
3.12 BrailleSense Globala alternativ.....	38
3.12.1 BrailleSense Globala alternativ i detalj.....	38
3.13 Android, säkerhetskopiera & återställ	41
3.14 Android systeminställningar	41
4. Filhanterare.....	42
4.1 Översikt.....	42
4.1.1 Navigera i fillistan	42
4.1.2 Välja mappar och filer	43
4.2 Arbeta med filer och mappar	43
4.2.1 Öppna och stäng mappar	43
4.2.2 Mata ut USB-diskar och SD-kort.....	44
4.3 Arkiv meny.....	44
4.4 Redigera meny.....	45
4.5 Visa meny.....	45
4.6 Google Drive.....	46
4.7 Adressfönstret.....	46
5. Ordbehandlare	48
5.1 Arkiv meny.....	48
5.2 Redigera meny.....	49
5.3 Lägg till meny.....	49
5.4 Gå till meny	50

5.5 Läs menyn.....	50
5.6 Layout menyn.....	51
5.7 Diverse funktioner	51
6. Anteckningar	53
6.1 Arkiv menyn.....	53
6.2 Redigera menyn.....	54
6.3 Infoga menyn	55
6.4 Gå till menyn	55
6.5 Läs menyn.....	56
6.6 Layout menyn.....	56
7. E-post.....	57
7.1 Starta e-post.....	57
7.2 Ställa in ett konto.....	58
7.3 Hantera konton	60
7.4 Ta emot e-post.....	61
7.5 Läsa meddelanden	61
7.6 Skriva e-post.....	62
7.6.1 Bifoga en fil.....	63
7.6.2 Spara e-post till utkorgen	63
7.7 Navigera bland konton och brevlådor	64
7.7.1 Hantera brevlådor	64
7.7.2 Kopiera och flytta till brevlådor.....	65
7.7.3 Importera e-post	65
7.8 Avancerade meddelandefunktioner	66
7.8.1 Svara och svara alla	66
7.8.2 Vidarebefordra ett meddelande	66
7.8.3 Spara ett e-postmeddelande.....	67
7.8.4 Sök efter meddelande	67
7.8.5 Gå till nästa olästa meddelande.....	67
7.8.6 Aktivera länkar.....	67
7.9 Använd verktygsmenyn.....	68
7.9.1 Ställ in sökvägen	68
7.9.2 Ställ in alternativ.....	68
7.9.3 Inställningar för spam.....	69
8. Media.....	71
8.1 Mediaspelare.....	71
8.1.1 Använda mediaknapparna	71
8.1.2 Mediaspelarens layout	72

8.1.3 Arkiv menyn.....	73
8.1.4 Spela menyn	73
8.1.5 Spela in menyn	74
8.1.6 Position menyn.....	74
8.1.7 Bokmärke menyn.....	74
8.1.8 Inställningar menyn.....	75
8.1.9 Webbradio menyn.....	75
8.2 FM-radio	76
8.2.1 Lyssna på FM-radio via de interna högtalarna	76
8.2.2 Frekvens inställning	77
8.2.3 Lägg till och navigera bland kanaler	77
8.2.4 Inspelning från FM-radio	77
8.2.5 Ytterligare funktioner	78
8.3 Poddradio	78
8.3.1 Prenumerera på poddradio.....	79
8.3.2 Navigera i flöden och avsnitt.....	80
8.3.3 Ta bort innehåll.	80
9. Böcker	81
9.1 DAISY-spelare	81
9.1.1 DAISY-spelarens layout.....	81
9.1.2 Arkiv menyn.....	82
9.1.3 Dokument menyn.....	82
9.1.4 Bokmärke menyn.....	82
9.1.5 Rubrik menyn	83
9.1.6 Minnesantecknings menyn	83
9.2 Dokumentläsare.....	83
9.2.1 Allmän dokumentnavigering	84
9.2.2 Arkiv-menyn	84
9.2.3 Redigera-menyn	85
9.2.3 Gå till-menyn	85
9.2.5 Läs-menyn	86
9.2.6 Markera-menyn.....	86
9.3 Online Daisy	86
9.4 BookShare nedladdning.....	87
9.4.1 Starta BookShare nedladdning.....	88
9.4.2 BookShare nedladdning	88
9.4.3 Bokresultat	89
9.4.4 Sök efter tidskrifter.....	89

9.4.5 Sökhistorik	90
10. Organisera	91
10.1 Adressbok	91
10.1.1 Lägga till adress	91
10.1.2 Ställ in Adressfält	92
10.1.3 Sök adress	92
10.1.4 Inställningar för sökning av adressfält	92
10.1.5 Säkerhetskopiera och återställa adresslistan	92
10.1.6 Importera från CSV	93
10.1.7 Exportera till CSV	94
10.1.8 Redigera, spara och radera adresser	94
10.1.9 Synkronisera kontakter	94
10.2 Kalender	95
10.2.1 Lägga till möte	95
10.2.2 Ställa in ett återkommande möte	96
10.2.3 Sök möte	96
10.2.4 Redigera, spara och radera möten	97
10.2.5 Säkerhetskopiera och återställa dina möten	98
10.2.6 Flera konton och synkronisering	99
10.2.7 Inställningar för alarm	99
10.3 Databas	100
10.3.1 Tabellhanterare	100
10.3.2 Lägg till post	103
10.3.3 Sök post	103
10.3.4 Inställning av Backup	104
10.3.5 Säkerhetskopiera databas	105
10.3.6 Återställ databas	105
10.3.7 Importera and exportera CSV	105
10.3.8 Skapa en tabell från CSV	106
11. Internetverktyg	108
11.1 Webbläsare	108
11.1.1 Arkiv menyn	108
11.1.2 Redigera menyn	109
11.1.3 Gå till menyn	109
11.1.4 Läs menyn	109
11.1.5 Favoriter menyn	110
11.1.6 Alternativ menyn	110
11.1.7 Sidelement när du surfar	110

11.1.8 Tabellnavigering	111
11.1.9 Uppspelning av streamingljudfiler	112
11.2 Google Sök.....	113
11.2.1 Sök	113
11.2.2 Resultat.....	113
11.2.3 Välj din Webbläsare.....	113
11.3 Wiki-sökning.....	114
11.4 Systemöverskridande webbsökning	114
12. Extrafunktioner.....	115
12.1 Excel-visare.....	115
12.1.1 Allmän navigering.....	115
12.1.2 Arkiv menyn.....	116
12.1.3 Redigera menyn.....	116
12.1.4 Gå till menyn	116
12.1.5 Läs menyn.....	117
12.1.6 Visa menyn	117
12.2 Sense Ordbok.....	117
12.2.1 Vad är Sense Ordbok?	118
12.2.2 Använda "Sense Ordbok"	118
12.2.3 Välja en referens och söka	119
12.2.4 Förkortningsguide	119
12.2.5 Listan över poster	123
12.2.6 Arbeta med definitioner	123
12.2.7 Åtkomst till din sökhistorik.....	124
12.3 Färgindikator.....	124
13. Verktyg	125
13.1 Kalkylator	125
13.1.1 Allmänna funktioner.....	125
13.1.2 Bråk.....	126
13.1.3 Minnesfunktioner	126
13.1.4 Sinusfunktioner	127
13.1.5 Cosinusfunktioner	127
13.1.6 Tangentfunktioner.....	127
13.1.7 Logaritm-funktioner	127
13.1.8 Konvertera enhet	128
13.1.9 Kopiera till Urklipp.....	128
13.1.10 Åter till formel	128
13.1.11 Inställningar	129

13.2 BrailleSense Matematik	129
13.2.1 Arkiv menyn.....	130
13.2.2 Redigera menyn.....	130
13.2.3 Graf menyn.....	130
13.2.4 Utmatnings menyn	131
13.3 Visa tid och datum.....	131
13.4 Världsklocka.....	131
13.5 Visa kompassriktning.....	131
13.5.1 Gyrokompassalternativ	132
13.6 Alarm.....	132
13.7 Stoppur/Timer.....	133
13.8 Skärmläsläge.....	134
13.8.1 Dataingångsläge	134
13.9 Visa nätverksstatus.....	135
13.10 Visa energistatus.....	135
13.11 Säkerhetskopiera/återställ Flashdisk	135
13.12 Formatera	136
13.13 Insomningstimer	137
13.14 Använda makron.....	137
13.14.1 Spela in makro	137
13.14.2 Köra ett makro.....	137
13.14.3 Makrohanteraren	138
13.15 Uppgradera BrailleSense 6 Firmware.....	138
13.15.1 Uppgradera BrailleSense Firmware via Internet	139
13.15.2 Uppgradera BrailleSense Firmware från en disk	140
14. Använda appar och tillbehör från tredje part.....	141
14.1 Installera och använda appar	141
14.2 Använda kompatibla tillbehör	142
15. Använd hjälpmenyn.....	144
16. Felsökningsguide	145
16.1 BrailleSense 6 startar inte.....	145
16.2 Rösten kan inte höras.....	145
16.3 Rösten är för snabb att förstå	145
16.4 Tonhöjden är för låg eller för hög för att förstå.....	145
16.5 Du vet inte var du är.....	145
16.6 Ingen Internetanslutning	145
16.7 E-post.....	146
16.8 Punktdisplayen visar inte punktskrift.....	146

16.9 BrailleSense 6 pratar inte när du använder Google Play eller appar.....	146
16.10 BrailleSense-menyerne visas eller talas inte.	146
16.11 BrailleSense 6 svarar inte.....	146
16.12 LCD-skärmen visar inget	147
16.13 USB- eller SD-filer verkar innehålla 0 byte	147
17. Kommando sammanfattning	148
17.1 Vanliga kortkommandon	148
17.2 Snabbstartskommandon	149
17.3 Filhanterare	151
17.3.1 Navigera bland filer och menyer	151
17.3.2 Navigera i fillistan	151
17.3.3 Välja mappar och filer	152
17.3.4 Arkiv kommandon	152
17.3.4 Redigera kommandon	152
17.3.6 Visa kommandon.....	153
17.4 Ordbehandlare	153
17.4.1 Arkiv kommandon	153
17.4.2 Redigera kommandon	153
17.4.3 Infoga kommandon	154
17.4.4 Gå till kommandon	154
17.4.5 Läs kommandon	154
17.4.6 Layout kommandon.....	155
17.4.7 Diverse kommandon	155
17.5 Anteckningar.....	156
17.5.1 Arkiv kommandon	156
17.5.2 Redigera kommandon	156
17.5.3 Infoga kommandon	157
17.5.4 Gå till kommandon	157
17.5.5 Läs kommandon	158
17.5.6 Layout kommandon.....	158
17.5.7 Diverse kommandon	158
17.6 E-post.....	158
17.6.1 Kommandon för inkorgen	158
17.6.2 Skicka e-post.....	159
17.6.3 Läs och skriva e-post.....	160
17.7 Media	160
17.7.1 Mediaspelare.....	160
17.7.2 FM-radio	163

17.7.3 Poddsändningar	163
17.8 Böcker	164
17.8.1 DAISY-spelare	164
17.8.2 Dokumentläsare	165
17.8.3 Online DAISY	166
17.8.4 BookShare nedladdning	167
17.9 Organisera	167
17.9.1 Adressbok	167
17.9.2 Kalender	168
17.9.3 Databas	169
17.10 Webbverktyg	170
17.10.1 Webbläsare	170
17.11 Extra	172
17.11.1 Excel-visare	172
17.11.3 Sense Dictionary	174
17.12 Verktyg	175
17.12.1 Kalkylator	175
17.12.2 BrailleSense matematik	176
17.12.3 Visa kompassriktning	177
17.12.4 Alarm	177
17.12.5 Stoppur/Timer	177
17.12.6 Skärmläsläge	177
17.12.7 Makrokommandon	177
17.12.8 Övriga kommandon	178
17.13 Inställningar	178
17.13.1 Ställa in tid och datum	178
17.13.2 Bluetooth inställningar	178
17.13.3 Säkerhetskopiera / återställ personliga inställningar	179
17.13.4 Lösenordsskydd	179
17.14 Skärmläsarkommandon	179
17.14.1 Flytta fokus	179
17.14.2 När du redigerar text	180
17.14.3 Medieknappfunktioner i "App-läge"	181

1. Introduktion

1.1 Vad är BrailleSense 6?

BrailleSense 6 är ett anteckningshjälpmedel för personer som är blinda och synskadade, utvecklad och tillverkad av HIMS. BrailleSense har en mängd kraftfulla funktioner, inklusive följande.

1. Läs TXT, BRF, RTF, PDF, EPUB och Microsoft Word, Excel och PowerPoint-filer. Ta anteckningar eller skapa formaterade dokument och e-post.
2. Spela media, DAISY-böcker och FM-radio och YouTube-videor, och strömma innehåll från tredje parts tjänster som Apple Music och Netflix.
3. Ordna dina möten och kontakter och synkronisera dem med ditt Google-konto.
4. Utföra vetenskapliga beräkningar, sätta på larm, utforska och sätt möten mån och sol-kalendrarna.
5. Använd BrailleSense som en USB eller Bluetooth punktdisplay med en kompatibel skärmläsare, till exempel JAWS, NVDA, SuperNova, System Access, VoiceOver for Mac och iOS och TalkBack for Android.
6. Använd den inbyggda GPS-sensorn och den digitala kompassen för att navigera oberoende utan att behöva använda externa enheter.
7. Hämta och installera appar från Google Play.
8. Använd Google-tjänster som Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides och Google Classroom via vår medföljande skärmläsare, specialtillpassad för dessa applikationer.
9. Delta eller närvarande vid virtuella möten eller konferenser via Zoom, Google Meet, Microsoft Teams eller andra tillgängliga plattformar.
10. Få information och utför funktioner med din röst med den medföljande Google Assistant eller röstassistenter från tredje part som Amazon Alexa.
11. Anslut till din smartklocka för åtkomst till BrailleSense-meddelanden och tjänster.
12. Använd den inbyggda 13 megapixelkameran eller en extern USB-kamera för att skanna material, gå med i en videokonferens eller få syn hjälp från vänner och familj eller via appar som Envision eller AIRA.
12. Använd de 3 tillgängliga USB-värdportarna för att ansluta och använda kompatibla enheter som USB-bärbara bildskärmar, tangentbord och möss, USB-ljudenheter, skrivare och annan Android-kompatibel USB-kringutrustning.

1.2 Utseende

För att få ut mesta möjliga av din BrailleSense är det viktigt att lära sig tangenterna, portarna och dess funktioner. Det här avsnittet går igenom din BrailleSense.

Placera BrailleSense på ett skrivbord eller bordsskiva med punktdisplayen närmast dig.

1.2.1 Ovansida

På ovansidan av BrailleSense finns ett 9-tangents Perkins-tangentbord som består av punkterna 1 till 6, "Backsteg", "Mellanslag" och "Enter".

I samma rad som mellanslagstangenten är Kontroll och Alt, samt 4 ovala funktionstangenter. Från vänster till höger innehåller raden F1, F2, Ctrl, Mellanslag, Alt, F3 och F4.

Närmast framkanten är punktdisplayen. Ovanför punktraden är det markörknappar (cursorrouting) som motsvarar var och en av de 32 punktcellerna. När du redigerar dokument kan du använda dessa knappar för att flytta markören till tecknet vid punktcellerna. Markörknapparna fungerar också som genvägar för att navigera i listor och grupper av fält på vissa ställen på enheten. Var 5:e markörknapp har en liten punkt för enklare orientering.

På båda sidor av punktraden finns två mindre tangenter. Dessa är "Upp" och "Ner" scroll tangenterna. Scroll tangenterna används för att bläddra med punktdisplayen genom menyer, fält, listor eller text. Du kan använda scroll tangenterna för att bläddra efter visnings längd, stycke, rad, mening eller tecken. Du kan ställa in så att vänster och höger scroll tangenter gör olika saker se "Globala alternativ". (Se kapitel 3.)

Nära bakkanten finns en LCD-skärm. LCD-skärmen visar vad som står på punktdisplayen visuellt så att en seende person kan se vad som visas på BrailleSense. Det finns också 2 LED-indikatorer till höger om LCD-skärmen. Den till vänster visar om den är av eller på, den högra visar laddningsstatus.

Stereohögtalarna finns längst upp till vänster och höger.

1.2.2 Högersida

Högersida innehåller 3 USB-portar, 2 USB C-portar med en USB A-port mellan dem. USB C-porten närmast enhetens baksida är för att driva och ladda enheten. Samt att ansluta till en dator för användning som en punktskriftsskärm, och för att föra över data eller använda BrailleSense med Android-programvara för Windows. USB C-porten närmast enhetens framsida används för att ansluta bärbara bildskärmar och kommer också att vara värd för andra kompatibla USB C-enheter. För att eliminera förvirring över vilken port som erbjuder vilka funktioner, står det i punkt på ovansidan nära varje port: bokstaven p för ström- och dataporten och bokstaven v för video- och värdporten.

Mellan de två USB C-portarna finns en ytterligare USB A-värdport för anslutning av enheter, skrivare, ljudenheter, kameror etc.

1.2.3 Vänstersida

Nära framkanten finns 2 små knappar för att höja och sänka huvudvolymen på enheten. Använd knappen nära fronten för att sänka volymen och knappen bakom den för att öka den.

Bakom volymknapparna finns 2 små, runda uttag. Den närmaste framkanten är stereohörlursuttaget och den bakom är stereomikrofonuttaget för anslutning av en stereomikrofon eller en linekälla. Dessa är märkt med punkt på ovansidan, h för stereohörlur och m för mikrofon.

Mot bakkanten hittar du "SD" kortplatsen.

1.2.4 Baksida

Baksidan innehåller en USB A-värdport för anslutning av enheter, tangentbord och möss, kameror, skrivare, ljudutrustning och andra kompatibel USB-kringutrustning.

1.2.5 Framkant

Längst till vänster finns en 3-positions omkopplare. Detta är låsomkopplaren. Denna omkopplare förklaras närmare i avsnitt 2.11 i denna handbok.

Till höger om det är en annan 3-positions omkopplare. Detta är "Medialäges" -omkopplaren och bestämmer vilken typ av innehåll som knapparna på frontpanelen styr. Denna omkopplare förklaras närmare i nästa kapitel.

Till höger om "Medialäges" -omkopplaren finns fem knappar, med en punkt på mittknappen. Dessa knappar styr media och DAISY-uppspelning samt ger kortkommandon när den är inställd på applikationsläge. Dessa fem knappar förklaras vidare i efterföljande kapitel i denna handbok.

Till höger om mediaknapparna är strömbrytaren. För att slå på enheten, tryck och håll den här knappen tills du hör en pip och känner en vibration. Första gången du slår på enheten, tar det lite tid att starta upp.

När enheten har startat kan du snabbt trycka på strömbrytaren för att sätta enheten i läget "skärm av". Det här liknar att låsa skärmen på en telefon eller surfplatta. Tryck snabbt på den igen för att låsa upp den och återgå till det läge där du gick in i skärmläge. Tryck och håll ned strömbrytaren för att helt stänga av systemet.

1.2.6 Undersida

Undersidan på enheten innehåller batterifacket och kameran. Batteriet har en rundad kant längs en av sidorna. Denna avrundade kant ska placeras längs med bakkanten. Batteriet har 2 små hakar som ska peka åt höger. Placera batteriet i batterifacket med höger sida först och tryck sedan ner på vänster sida för att klicka på den på plats. För att ta bort batteriet, använd ett finger för att dra spärren mot enhetens vänstra kant och lyft ut batteriet.

13 megapixelkameran ligger nära det övre högra hörnet på undersidan av enheten. Appar för OCR och foto kan hämtas från Google Play. För bästa resultat håller du BrailleSense 22 till 30 cm ovanför papperet, med enheten vänsterställd för att ta hänsyn till kamerans position.

Grattis! Du är nu bekant med de grundläggande funktionerna gällande tangenterna och portarna på BrailleSense. Resten av manualen går igenom varje funktion i större detalj för att hjälpa dig att maximera potentialen i din BrailleSense.

1.3 Hårdvaruspecifikationer

1. Operativsystem: Android™ 10
2. Internt minne: 128GB UFS 2.1 (omkring 100GB tillgängligt för användaren).
3. RAM: 6GB LPDDR4X.
4. CPU: Octa-core (4 x 2.0 GHz A76, 4 x 2.0 GHz A55)
5. Batteri: Litium Polymer (löstagbart), 4590mAh.
6. Batteritid: Ca 18 timmar (med Braille och TTS, intern högtalare vid medelvolym)
7. Tangentbord: 9 tangenters punkttangentbord, Kontroll och Alt, 4 funktionsknappar, 32 cursorroutingknappar, 4 scroll tangenter.
8. Ytterligare knappar och strömbrytare: tangentlås omkopplare, medialäges omkopplare, 5 mediaknappar.
9. Punktdisplay: 32 celler.
10. Visuell visning: Intern LCD, DP till HDMI via USB C.
11. Wi-Fi: 802.11ac, Dual-band, 2T2R MU-MIMO (IEEE a/b/g/n kompatibel); Bluetooth: 5.1 dual mode för LE och Classic
12. Sensorer: GPS, RTC, Accelerometer, Kompass, Gyroskop
13. Kamera: 13 MP Sony intern kamera, stöd för extern USB kamera.
14. Gränssnitt: USB C x 2, USB A x 2, 1 SD kortplats (stöd för FAT32 och ex FAT)
15. Ljud: Interna stereohögtalare, stereohörlursuttag.
16. Röstinspelning: Interna stereomikrofoner, extern stereo mikrofonuttag, headsetmikrofon. Stöd för USB ljud.
17. Vibrator: installerad.

1.4 Minnet i BrailleSense 6

BrailleSense har 6 GB RAM-minne (random access memory) och 128 GB flash-minne. RAM är minne som är reserverat för att köra program. RAM är ett tillfälligt lagringsutrymme för alla programfiler som körs eller för närvarande öppna dokument. Data i RAM försvinner om batteriet tar slut och nätadaptern inte är ansluten. RAM-data försvinner också när BrailleSense startar om av någon anledning. Det betyder att om du har ett öppet dokument som du inte har sparat försvinner osparade data.

2. BrailleSense grundläggande funktioner

2.1 Hur man gör kommandon

Kommandon som används för att använda BrailleSense består av olika kombinationer av punkt och funktionsknappar. I denna bruksanvisning används "-" (streck) för att indikera att tangenterna ska tryckas samtidigt. Till exempel indikerar "Mellanslag-z" att användaren ska trycka på "Mellanslag" och z samtidigt. Den här handboken innehåller också uttryck som "Mellanslag-2-4-6". Det betyder att mellanslagstangenten med punkterna 2, 4 och 6 ska tryckas och släppas samtidigt.

I en meny eller dialogruta, när markören placeras på önskat kommando, kan du utföra de flesta kommandon genom att trycka på "Enter". Om du vill avbryta funktionen och återgå till din tidigare plats trycker du på "Mellanslag-z". "Mellanslag-z" är ett viktigt kommando att komma ihåg, eftersom det tillåter dig att avbryta program och menyer som startats av misstag.

2.1.1 Grundläggande varningar och meddelanden

Det finns fall där BrailleSense varnar dig för händelser som inträffar. Som standard kontrollerar BrailleSense Kalendern när den startar upp och meddelar dig om några möten är planerade för den dagen. När du får ett meddelande om ett möte kan du interagera med schemahanteraren som du normalt skulle göra. För att avsluta schemahanteraren, tryck på "Mellanslag-z" eller "Mellanslag-e" och du kommer tillbaka till din tidigare plats.

Om du inte vill bli uppmärksam på "dagens schema" vid strömmen kan du stänga av alternativet "Kolla dagens schema" i dialogrutan Globala alternativ. (Se kapitel 3)

När du slår på BrailleSense är du på samma plats som när du stängde av enheten. BrailleSense meddelar namnet på det pågående programmet och din nuvarande position eller status.

När du ansluter nätadaptern till BrailleSense, säger BrailleSense "Nätadapter ansluten." När du kopplar bort den, säger BrailleSense "Nätadaptern ej ansluten".

2.2 Menykoncept

Menyer på BrailleSense ger dig en lista över program, åtgärder eller alternativ som du kan välja. Om ett menyalternativ har en undermeny, väljer du den och får en annan lista med val.

Att flytta bland menyalternativen är väldigt enkelt.

När du använder ett program på BrailleSense, tryck på "Mellanslag-m" eller F2 för att få fram menyn. Tryck på "Upp" scroll tangenten eller "Mellanslag-1" för att flytta till föregående objekt och tryck på "Nedåt" scroll tangenten eller "Mellanslag-4" för att flytta till nästa objekt.

För att flytta till det första objektet i menyn trycker du på "Mellanslag-1-2-3." För att flytta till sista objektet i menyn, tryck på "Mellanslag-4-5-6." När du kommit in i en undermeny trycker du på "Backsteg" för att återgå till den övre Menyn. För att repetera det aktuella objektet, tryck på "Mellanslag-r"

Du kan också snabbt hoppa till och exekvera ett menyalternativ genom att trycka på menyalternativets genvägsknapp, vanligtvis första bokstaven i objektnamnet. Menyalternativ kan ofta också utföras direkt från din nuvarande position i programmet, med en snabbtangenter så att du kan utföra önskad åtgärd utan gå in i någon meny.

Kortkommandon visas i parentes efter menynamn. Snabbtangenter består i allmänhet av en modifieringstangent som "Enter", "Mellanslag" eller "Backsteg", tryckt samtidigt med en bokstav eller punktkombination. Dessa visas med kortkommandon.

Om du till exempel befinner dig i ordbehandlaren, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2" och tryck sedan på "Enter" på "Arkiv". Du hör "Nytt (n) Enter-n" neddrag. Ordet "Nytt" är menyalternativet. Du kan trycka på bokstaven x för att hoppa till "Nytt" från "Arkiv" -menyn. Tryck på "Enter-n" för att komma åt "Nytt" från var som helst i ordbehandlaren. n är genvägsknappen och "Enter-n" är snabbtangenter. Det är viktigt att notera att vissa snabbkommandon är globala, vilket kommer att fungera var som helst på enheten, och vissa är programspecifika. Om du till exempel vill aktivera alternativet "nytt dokument" i ordbehandlaren. Du kan inte trycka på "Enter-n" från "Program" -menyn för att aktivera det här alternativet. Du måste vara i ordbehandlaren för "Enter-n" för att aktivera "nytt dokument". Men om du vill aktivera alternativet "visningstid och datum" i menyn "Verktyg" kan detta göras från var som helst på enheten med "Mellanslag-t" eftersom det här är en global snabbtangenter.

När du är placerad på ett objekt som du vill aktivera, tryck på "Enter". Om objektet du valde har en undermeny eller dialogruta, öppnas undermenyn eller dialogrutan genom att trycka på "Enter". Om objektet du valde är ett kommando, trycker du på "Enter aktiverar kommandot.

När ett menyobjekt aktiverar en undermeny visas högerriktningstecken efter namnet på motsvarande meny på Braille-displayen och BrailleSense meddelar "dra ner" efter menyobjektets namn. Om menyalternativet är en dialogruta visas ellips-tecknet efter menyobjektets namn.

Låt oss börja gå igenom de olika menyerna. Först, starta BrailleSense. Öppna nu "Program" -menyn genom att trycka på "F1". Menyn "Program" är BrailleSense huvudmeny. Du kan komma åt alla program, inställningar, verktyg och hjälp från den här menyn, såväl som Google Play och installerade appar.

Programmenyn består av 4 program: Filhanterare, Ordbehandlare, Anteckningar och E-post. Och 7 under menyer: Media, Böcker, Organisera, Internetverktyg, Extrafunktioner, Verktyg, Inställningar, Hjälp, Google Play, Alla appar och Information om BrailleSense.

Det första objektet i menyn "Program" är "Filhanterare". Om "Mellanslag-4" trycks in visas och talas nästa menyalternativ. Om du trycker på "Mellanslag-4" flera gånger, fortsätter du ner i listan med objekt i "Program" -menyn. När du når längst ned i listan visas "Information om BrailleSense" menyalternativet som det sista alternativet i "Program" -menyn.

Du kan också hoppa snabbt till menyalternativet "Information om BrailleSense" genom att trycka på "Mellanslag-4-5-6" när "Filhanterare" visas. Tryck på "Mellanslag-1-2-3" och BrailleSense hoppar tillbaka till toppen i menyn "Program" och talar igen och visar "Filhanterare". Som förklarat ovan, tryck på "Enter" för att öppna en undermeny eller ett program från menyn "Program". Om du befinner dig i en undermeny och vill återgå till huvudmenyn "Program", tryck "Mellanslag-e" eller F4.

Menyn "Filhanterare" innehåller "flashdisk" och "Google Drive", och när kort sitter i sd (secure digital-kort)

Menyn "Media" innehåller "Mediaspelare", "FM-radio" och Pod-radio".

Menyn "Böcker" innehåller "DAISY-spelare", "Dokumentläsare", "Online DAISY" och "Bookshare nedladdning".

Menyn "Organisera" innehåller "Adressbok", "Kalender" och "Databas".

Menyn "Internetverktyg" innehåller "Webbläsare", "Google Sök" och Wiki-sökning.

Menyn "Extra" innehåller "Excel-visare", "Sense Ordbok", och "Färgindikator".
nerladdning".

Menyn "Verktyg" innehåller "Kalkylator", "BrailleSense Matematik", "Visa tid och datum", "Världsklocka", "Visa kompassriktning", "Alarm", "Stoppur", "Skärmläsläge", "Visa nätverksstatus", "Visa energistatus", "Säkerhetskopiera/återställ Flashdisk", "Formatera", "Insomningstimer", "Makrohanterare" och "Uppgradera BrailleSense Firmware".

Menyn "Inställningar" innehåller "Ställ in tid och datum", "Internet Inställning", "Bluetooth inställningar", "Menyhanterare", "Säkerhetskopiera / Återställ BrailleSense inställningar", "Byt enhetsnamn", "Snabbstartguide", "Lösenordsskydd", "Initiera BrailleSense inställningar", "Röstinställningar", "Språkprofiler", "BrailleSense Globala alternativ", "Android, säkerhetskopiera & återställ" och "Androidsysteminställningar".

Menyn "Hjälp" innehåller de olika delarna i användarhandboken.

Menyn "Play Butik" öppnar Google Play där du kan söka efter och hämta appar.

Menyn "Alla appar" visar en lista över alla appar som är installerade på enheten. När enheten levereras innehåller den här listan appar såsom YouTube, Chrome, Drive och Gmail.

Menyn "Information om BrailleSense" innehåller allmän information om din BrailleSense, samt operativsystemversionen, versionen av BrailleSense 6-firmware och andra användbara saker som Mac-adress mm. När dialogrutan är öppen kan du spara informationen om BrailleSense 6 genom att navigera till "Spara" -knappen och tryck på "Enter". Enheten visar "Framgångsrikt sparad" och återgår till "Spara" -knappen. Den sparade filen heter "bs-information.txt" och lagras i "flashdisk" för enkel åtkomst.

*Obs! Om externa BrailleSense applikationer som Sense Bible, eller program som utvecklats med vårt SDK installeras, visas en extra meny med namnet "Program" ovanför "Verktyg" och dessa program finns där.

För mer information om ett visst program, se avsnittet i den här användarhandboken relaterat till det programmet.

Kommandot "F1" för att komma åt menyn "Program" är ett exempel på en global snabbtangens. Det betyder att trycka på "F1" -knappen tar dig till "Program" -menyn direkt från var som helst på BrailleSense, oavsett om du befinner dig i en undermeny, en fil, en dialogruta eller ett program. När du trycker på "F1" placeras du alltid överst på "Program" -menyn; och filhanteraren visas och talas.

Det finns också globala snabbstartskommandon för varje program på enheten, mestadels bestående av antingen F1 eller F3 och en bokstav eller punktkombination. Dessa snabbstartskommandon startar omedelbart deras associerade program från var som helst på BrailleSense. Se avsnitt 16.2 för en komplett lista över snabbstartskommandon.

Du kan också söka efter appar och avinstallera appar som inte är BrailleSense appar från huvudmenyn / Alla appar. För att avinstallera en app från tredje part, tryck på "Mellanslag-D" när du är stå på den. Du frågas om du är säker på att du vill avinstallera appen, tryck på "Enter" för att bekräfta.

Att söka efter appar kan vara användbart om du har många appar installerade eller om du vill se vilka appar du har i en viss kategori, till exempel e-post eller musik. Tryck på "Mellanslag-F" från listan Huvudmeny / Alla appar och du uppmanas att skriva ditt sökord. Skriv det och tryck på Enter så visas resultaten som matchar din sökning.

Tryck på "Enter" på appen i listan för att köra den. Tryck på "Mellanslag-d" på appen från tredje part för att avinstallera den.

2.2.1 Kontrollsymboler

BrailleSense använder flera kontrollsymboler för att visa vilken typ av information som visas: exempel är listobjekt, menyer och redigeringsrutor. Dessa symboler kan visas "Innan" eller "Efter" texten eller utseendet på denna information kan vara inställd på "Av". Hur denna information visas är bestämd med inställningen "Kontrollinformation" i dialogrutan "Globala alternativ". Standardvärdet är inställt på "Innan".

Obs! I webbläsaren visas kontrollsymbolerna även om "kontrollinformation" är inställd på "av".

Som förklarats ovan visas kontrollsymbolen före eller efter kontrollens text. Om "Kontrollinformation" är inställd på "efter" och du tar upp ordbehandlarens programmeny visas "Arkiv (f)" neddrag MN.

I följande tabell visas typ av kontroller och symboler som används för att indikera dem.

Namn, Symbol, kommentarer

Meny, MN, En meny som har undermenyer.

Menyobjekt, MI, En meny som inte har en undermeny.

Listobjekt, LI, Ett objekt som ingår i en lista.

Redigeringsruta EB Efter denna symbol visas namn på redigeringsfältet. Du kan hitta redigeringsrutan efter redigeringsfältets namn. I webbläsaren kan symbolen "EB" följas av en redigeringsruta utan ett redigeringsboxnamn. Redigera rutor som börjar med symbolen "EB" är en rad.

(Ex: "EB Efternamn: (cursor)" i adresshanteringsprogrammet eller "EB (cursor)"

Multi Edit Box MEB Detta indikerar en redigeringsruta med flera rader.

(Ex: "MEB Ämne: (cursor)" i e-postprogrammet)

Datorredigeringsfält CE En redigeringsruta som kräver ASCII Braille-inmatning.

(Ex: "CE till:" i e-postprogrammet)

Combo box CB33 Indikerar en kombinationsbox där du kan välja ett objekt genom att trycka på uppåt-scroll eller scroll.

(Ex: "CB Typ:" i "Processorns öppna dialogruta")

Redigera kombinationsfältet ECB välj önskat objekt genom att trycka uppåt- eller nedåtknappen eller genom att skriva in objektnamnet direkt.

(Ex: "ECB Filnamn: (markör) var i" Programdatorens "öppna dialogruta")

Snabbknapp PB PB följer alla frågor där du måste välja "Ja" eller "Nej". Du kan växla mellan "Ja" och "Nej" genom att trycka på "Mellanslag" eller "Backsteg" -tangenter.

(Ex: När du lämnar textbehandlaren, "PB Spara: Ja")

Statiskt fönster ST ST indikerar aktuell status.

Länk LN Indikerar en länk på en webbsida.

Ankare ANC Indikerar ett ankare på en webbsida.

Radioknapp RB Indikerar en radioknapp, cykla bland objekt med hjälp av scroll upp/ner tangenterna, Mellanslag eller Backsteg.

(Ex: "RB Attribut: Skriv" i "Informationsdialogrutan" i filhanteraren)

Välj alternativknappen SRB Indikerar den aktuella valda radioknappen i webbläsaren

Radioknapp avmarkerad URB Det indikerar att radioknappen inte är vald.

Kryssrutan kryssad SCHB Indikerar att kryssrutan är vald.

Kryssrutan ej kryssad UCHB Anger att kryssrutan inte är vald.

Obs! Länkar, ankare och radioknappar är kontroller som endast används i webbläsaren.

Symbolerna gör att du kan förstå vilken typ av ingångskontroll eller meny du arbetar med. Om "MN," "MI" eller "LI" visas, vet du att du kan flytta från ett objekt till föregående och nästa objekt genom att trycka på "Upp" och "Nedåt" -tangenterna. Om "ECB", "EB", "CB" eller "MEB" visas, vet du att du befinner dig i ett inmatningsområde där du måste skriva. Om "BT" visas kan du trycka på "Enter" för att aktivera "knappen".

2.3 Använda funktionstangenterna

Det finns fyra funktionstangenter på BrailleSense. Du kan använda dessa funktionstangenter för att öppna menyerna, avbryta uppgifter och flytta till andra objekt.

"F1" -tangenten öppnar BrailleSense "Program" -menyn, var som helst på enheten. Du kan också använda "F1" och ett programs genvägstangent för att öppna programmet från var som helst på BrailleSense. Om du till exempel är i ordbehandlaren och vill öppna webbläsaren kan du trycka på "F1-b" för att öppna webbläsaren.

Från varje program öppnar "F2" -tangenten den programspecifika menyn.

Obs! Du kan också använda "Mellanslag-m" för att utföra denna funktion.

F3-tangenten fungerar som "Tab (" Mellanslag-4-5 ")". "Mellanslag-F3" fungerar som "Shift-Tab (" Mellanslag-1-2 ")".

F4-tangenten fungerar som "Escape" -tangent på en dator. Du kan också använda "Mellanslag-e". Observera att "Escape" inte avslutar ett program, liksom "Mellanslag-z", men går ut ur menyer, dialogrutor eller snabbfält. Det fungerar också som knappen Back i inhemska Android-appar.

Du kan använda funktionstangenterna i kombination för att utföra olika andra uppgifter. Att trycka på "F1" och "F2" samtidigt fungerar som "Sida upp". Att trycka på tangenterna "F3" och "F4" fungerar tillsammans som "Sida ned". "F1" och "F4" tillsammans öppnar

uppgiftslistan. Genom att trycka på tangenterna "F2" och "F3" hoppar du mellan aktiva program; liknar att trycka på "alt-tab" på din dator. Läs mer i avsnitt 2.9.

Tangenterna till vänster och höger om mellanslag kallas Control och Alt. Detta beror på att i dessa inbyggda appar fungerar dessa tangenter som Control och Alt på ett QWERTY-tangentbord, så att du kan utnyttja åtkomstgenvägar när de är närvarande. I BrailleSense-specifika applikationer fungerar dessa tangenter på samma sätt som "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" och ger en alternativ metod för att bläddra igenom menyer och listor.

2.4 Nätadapter och batteri

Det är användbart att veta återstående batterikapacitet på BrailleSense så att du kan bestämma hur mycket tid du har innan du måste byta batteri eller ansluta till nätström.

För att kontrollera batterikapaciteten, tryck på "Mellanslag-1-6". Enheten visar följande 2 saker:

1. Batteriladdningsnivå: uttryckt i procent av återstående batterikapacitet jämfört med full laddning.
2. Strömkälla (batteri eller nätström (USB-C))

Om batterinivån sjunker under 15 procent, visar BrailleSense batteristatusen i punktskärmen och det meddelas att batteriet har mindre än 15 procent av dess ström kvar. Om batterinivån sjunker under fem procent, ger BrailleSense dig en varning som indikerar att batterinivån är under fem procent och BrailleSense stängs av automatiskt om en minut, om du inte ansluter den till ett nätaggregat.

Obs! Om batteriet är helt urladdat kan enheten inte startas. När du ansluter BrailleSense till strömmen i detta tillstånd visas ett punktskriftsmeddelande som varnar dig om att du måste ladda enheten i några minuter innan du kan starta enheten.

När BrailleSense skickas är batteriet inte installerat. Detta görs för att förhindra skador vid frakt. När du sätter in batteriet till BrailleSense för första gången kan enheten visa en felaktig batterinivå. Innan du använder BrailleSense för första gången, ladda batteriet i minst 5 timmar. Du kan använda enheten under laddningen.

När du tar bort batteriet från BrailleSense, se till att enheten är avstängd. Speciellt när nätadaptern inte är ansluten. Om du tar bort batteriet medan enheten är på och nätströmmen inte är ansluten kommer du att förlora all data som är lagrad i RAM, inklusive öppna dokument, e-postmeddelanden och kontakter eller möten som inte har säkerhetskopierats.

BrailleSense kan laddas via valfri USB C-laddare. Den är kompatibel med specifikationen PD V2.0 (strömförsörjning) för snabbare laddning.

2.5 Justering av volymen, hastigheten och tonhöjd för talsyntesen

Du kan ändra volymen, hastigheten och tonhöjden på den röst som används på BrailleSense. Tryck på "Backsteg-F4" för att öka röstvolymen. Tryck på "Backsteg-F1" för att minska röstvolymen. Tryck på "Mellanslag-F4" för att öka talhastigheten. Tryck på "Mellanslag-F1" för att minska talhastigheten. Tryck på "Enter-F4" för att höja tonhöjden och "Enter-F1" för att minska den.

När du trycker på någon av ovanstående tangentkombinationer, meddelar BrailleSense status för volym, hastighet eller tonhöjd. Ändringarna i röstens egenskaper fortsätter att gälla tills du ändrar dem igen, eller en hård återställning utförs antingen manuellt eller på grund av brist på ström till enheten under en längre tid.

Obs! Röstvolymen styrs oberoende av huvudvolymen på enheten, så du kan justera den över eller under volymen av systemljud, mediaavspelning mm med hjälp av den röstvolymkontroll som beskrivs ovan. Du kan styra enhetens huvudvolym med hjälp av "Backsteg-Enter-F1" för att minska den och "Backsteg-Enter-F4" för att öka den. Du kan också använda knapparna volym upp och volym ned på vänster sida av BrailleSense för att styra huvudvolymen.

2.6 Använda tal och punktskrift

När du använder BrailleSense kan du välja att läsa med endast punkt eller endast tal. Du kan också använda både punktskrift och tal samtidigt. Du kan dock inte stänga av både punktskrift och tal eftersom du inte hade någon metod att ta emot information från BrailleSense. Använd "Backsteg-F2" för att växla talet på och av. Tryck på "Backsteg-F3" för att växla punktskrift på och av. Du kan också styra dessa inställningar i de globala alternativen.

2.7 Skriva text

I ett dokument, ett redigeringsfält eller ett redigeringsfält med flera rader på BrailleSense kan du skriva antingen oförkortad eller förkortad, 6 eller 8-punktskrift. Som utgångspunkt använder enheten datorpunktskrift.

2.8 Multitasking

BrailleSense kan köra många uppgifter på en gång. Du kan till exempel arbeta med ordbehandlaren medan du lyssnar på musik och gör beräkningar i ett dokument samtidigt. För att göra detta, öppna Mediaspelare och spela en ljudfil. Medan ljudet spelas, tryck på "F1" -knappen för att öppna "Program" -menyn och starta ordbehandlaren.

Om du försöker köra ett program som körs, öppnar BrailleSense inte en ny instans av programmet. Du kommer tillbaka in det program som redan körs. Till exempel, när du arbetar med ett dokument som heter "Anteckningar" väljer du att köra filhanteraren. Därefter navigerar du till ett dokument som heter "Journal" i fillistan och trycker på "Enter". Ordbehandlaren laddas inte en andra gång, men "journal" öppnas snarare i samma instans av ordbehandlaren där "anteckningar" redan är laddad. Du kan växla mellan flera öppna dokument i en enda instans av ordbehandlaren med F3 och Mellanslag-F3. Byte av dokument beskrivs närmare i avsnitt 5.

För att växla mellan pågående program tryck "F1-F4" för att öppna uppgiftslistan. Uppgiftslistan visar alla program som för närvarande körs i listform. För att återgå till någon applikation, navigera helt enkelt till den och tryck på "Enter". För att tvinga stängning av en applikation i den här listan trycker du på "Mellanslag-d".

Om du har tryckt "F1" för att öppna menyn "Program" eller "F1-F4" för att öppna uppgiftslistan och du ångrar dig, kan du trycka på "Escape" ("Mellanslag-e" eller "F4") för att återgå.

Du kan använda "F2-F3" för att omedelbart hoppa bland alla program som körs utan att öppna uppgiftslistan. Det här liknar att använda "alt-tab" på din dator. Om du kör tre program och befinner dig i det andra programmet hoppar du till det tredje programmet genom att trycka på "F2-F3". Om du trycker på "F2-F3" igen hoppar du i det första programmet.

I det ovanstående fallet, om du skulle trycka på "Mellanslag-z" för att stänga nuvarande öppna program, placeras du i föregående program. Om det bara finns ett program som körs, stängs programmet med "Mellanslag-z" och du kommer till huvudmenyn.

2.9 Växla mediestandarder

Medieknapparna på frontpanelen utför olika funktioner beroende på inställning av "Medialäges" omkopplaren.

Om du skjuter "Medialäges" -omkopplaren längst till vänster, meddelar BrailleSense, "appläge" och medieknapparna styr den aktuella applikationen. Om du placerar "Medialäges" -omkopplaren i mittläge, säger BrailleSense, "DAISY-läge" och medieknapparna styr uppspelning av DAISY-innehåll. Om du skjuter "Medialäges" -omkopplaren längst till höger, meddelar BrailleSense "medialäge" och medieknapparna styr mediaavspelning.

Mer detaljerade förklaringar av funktionerna i Medieknapparna finns i avsnittet Skärmläsarläge, DAISY-spelare och Mediaspelare i den här handboken.

2.10 Växla knapplås

Du kan inaktivera tangenterna på BrailleSense för att förhindra oavsiktliga tryckningar med omkopplaren "Lås" på framkanten.

När omkopplaren "Lås" är placerad i vänsterposition, säger BrailleSense "alla knappar låsta". Det betyder att alla knappar på enheten är avstängda, inklusive strömbrytaren. Om "Lås" -omkopplaren är placerad i mittläget, säger BrailleSense "Övre panel låst". Det betyder att du kan fortsätta använda knapparna och omkopplarna på frontpanelen (medieomkopplare, medieknappar och på/av knappen), men du kan inte använda någon av knapparna på enhetens ovansida. Om "Lås" står till höger, säger BrailleSense "olåst". Detta indikerar att alla tangenter är aktiva.

För att låsa och låsa upp de 5 knapparna på framkanten trycker du samtidigt på "Bakåt" och "Framåt" -medieknapparna. Enheten meddelar "Medieknappar låsta". Om du trycker på knapparna igen, meddelar enheten "Medieknappar upplåsta" och medieknapparna är återigen i funktion.

2.11 Enhandsläge

BrailleSense tillhandahåller ett enhandsläge, för användare begränsat till användningen av en hand för punktskrift. För att växla till enhandsläge på / av, tryck på "Backsteg-Mellanslag-1-2-3". Du kan också aktivera eller inaktivera enhandsläge i dialogrutan "Globala alternativ".

När enhandsläge är på, använd följande metoder för att mata in text:

1. För att skriva ett tecken, tryck på punkterna i valfri kombination eller ordning. När du har tryckt på alla punkter trycker du på "Mellanslag" för att slutföra bokstaven. Om du till exempel vill skriva "h" trycker du på "punkt 1" och "punkt 2" separat eller tillsammans och trycker sedan på "punkt 5." Slutligen trycker du på "Mellanslag".
2. För att trycka på ett kommando som innehåller "Mellanslag", tryck "Mellanslag" både före och efter punktkombinationen. Till exempel, tryck "Mellanslag-o (punkter 1-3-5)," tryck "Mellanslag" och tryck sedan "punkt 1", "punkt 3" och "punkt 5" separat eller tillsammans i vilken ordning som helst. Tryck sedan på "Mellanslag" igen.
3. För att trycka på ett kommando som innehåller "Backsteg" eller "Enter" trycker du på "Backsteg" eller "Enter" före punktkombinationen. Tryck sedan på tangenter som utgör punktkombinationen. Slutligen tryck "Mellanslag". Till exempel, tryck "Enter-l (punkter 1-2-3)", tryck "Enter" och tryck sedan på "punkter 1-2-3." Tryck sedan på "Mellanslag".
4. Tryck på tangenten två gånger för att trycka på "Mellanslag", "Backsteg" och "Enter". Till exempel, tryck "Mellanslag" för att skapa ett mellanslag mellan ord, tryck två gånger på "Mellanslag".

Funktionen för scroll tangenter, funktionstangenter och mediaknapparna är densamma som i normalläge.

2.12 Använda skrivläge

Medan du skriver i ett dokument kanske du vill stänga av navigeringsknapparna, särskilt om du skriver väldigt snabbt. För att aktivera "Skrivläge" trycker du på "Backsteg-Mellanslag-Enter-c" från ett dokument. "Aktiverar skrivläge" meddelas och visas.

När du använder "Skrivläge", skrivs "Mellanslag" och "Punkt 4" i dokumentet om du trycker på "Mellanslag-punkt 4" i stället för att flytta till nästa rad.

För att avbryta "Skrivläge" trycker du på "Backsteg-Mellanslag-Enter-c" igen. "Avslutar skrivläge" meddelas och visas. Efter att "Skrivläge" har avslutats, återgår navigeringskommandon till normal funktion.

2.13 Skapa systemloggar och skärminspelningar

Det kan finnas tillfällen när det är nödvändigt att rapportera en fråga i detalj till supportpersonalen för att tydligt visa ett problem eller en process. BrailleSense erbjuder flera alternativ för att ge en bild av en given situation som du kan behöva berätta för oss om.

1 Ta en skärmdump. Snabbtangent: F4-s.

Den sparas i mappen "Musik", eftersom det är där allmänna medier lagras.

En undermapp med namnet "ScreenShots" skapas och varje bild sparas enligt datum och tid då den togs.

2 Skapa en skärminspelning. Start / stopp-tangent: F4-r.

Den sparas i mappen "Musik".

En undermapp som heter "ScreenRecording" skapas,

3 Skapa en systemlogg och skärminspelning samtidigt. Start / stopp-knapp: F4-l.

En ZIP-fil skapas automatiskt som innehåller både loggdata och skärminspelning.

ZIP-filen sparas i Flashdisk / Log Data.

Skapa endast en systemlogg. Start / stopp-tangent: Backsteg-Mellanslag-Enter-2-3-5-6 från huvudmenyn.

En logg fil skapas och sparas i Flashdisk / Log Data, namngiven efter tid och datum den skapades

3. Anpassa din BrailleSense 6

När du startar din BrailleSense första gången är en av de första sakerna du vill göra att konfigurera den för att fungera som du vill. Med menyn "Inställningar" kan du konfigurera och anpassa din BrailleSense för att möta dina specifika behov och preferenser.

För att öppna menyn "Inställningar" trycker du på "F1" för att öppna huvudmenyn. Tryck på "Mellanslag-4" tills du når "Inställningar" och tryck "Enter". Eller tryck bara på s från huvudmenyn för att snabbt hoppa till och öppna menyn "Inställningar".

Menyn "Inställningar" innehåller följande alternativ: "Ställ in tid och datum", "Inställning för Internet", "Bluetoothhanterare", "Menyhanterare", "Säkerhetskopiera / Återställ BrailleSense inställningar", "Byt enhetsnamn", "Snabbstartguide", "Lösenordsskydd", "Initierar BrailleSense inställningar", "Röstinställningar", "Språkprofiler", "BrailleSense Globala alternativ", "Android, säkerhetskopiera & återställ" och Android Systeminställningar". Följande avsnitt går igenom dessa i detalj.

3.1 Ställ in tid och datum

För att ställa in BrailleSense interna klocka, tryck på "Enter" på "Ställ in tid och datum", eller tryck på t för att öppna dialogrutan "Ställ in tid och datum" i menyn. Du kan även trycka "F3-t" var som helst på enheten för att komma åt denna inställning.

Ställ in tid och datum är en dialogruta som består av följande: "Tidzon", "Tidformat", "Tid", "Datumformat", "Datum", samt 3 knappar "Synkronisera med tidsserver", "Bekräfta", och "Avbryt". Du kan flytta bland dessa objekt genom att trycka på "tab" (Mellanslag-4-5) eller "Shift-tab (Mellanslag-1-2)".

Om du inte direkt vill skriva in tid och datum kan du använda följande kommandon:

När du ställer in tid:

Gå framåt 1 timme: Mellanslag-4

Gå tillbaka 1 timme: Mellanslag-1

Gå framåt 10 minuter: Mellanslag-5

Gå tillbaka 10 minuter: Mellanslag-2

Gå framåt 1 minut: Mellanslag-6

Gå tillbaka 1 minut: Mellanslag-3

Vid inställning av datum:

Gå till nästa dag: Mellanslag-6

Gå till föregående dag: Mellanslag-3

Gå till nästa vecka: Mellanslag-5

Gå till föregående vecka: Mellanslag-2

Gå till nästa månad: Mellanslag-4

Gå till föregående månad: Mellanslag-1

Gå till nästa år: Mellanslag-5-6

Gå till föregående år: Mellanslag-2-3

När du har skrivit in all information trycker du på "Enter" för att spara inställningarna, eller gå till knappen "Bekräfta" och tryck "Enter" och du kommer tillbaka till menyn "Inställningar".

3.2 Internet inställning

Funktionen "Inställning för internet" används för att konfigurera din BrailleSense för att använda en LAN eller Trådlös anslutning för att komma åt Internet.

Obs! Om du vill använda en LAN-anslutning behöver du en USB till Ethernet-adapter.

För att aktivera "Inställning för internet", tryck "Enter" på "Inställning för internet" i menyn "Inställningar" eller tryck på "i". Du kan även trycka "F3-i" var som helst på enheten för att komma åt denna inställning.

3.2.1 Ställa in trådlöst nätverk

Innan du konfigurerar en trådlös LAN-anslutning, se till att "trådlöst nätverk" är aktiverat i dialogrutan "Globala alternativ". Du kan växla trådlöst till och från var som helst på BrailleSense med "Backsteg-Mellanslag-1-4-5-6". När du väljer det här alternativet, aktiverar BrailleSense automatiskt trådlöst nätverk. För att ansluta till ett trådlöst nätverk, navigera till alternativet "Trådlöst nätverk" i listan över anslutningstyper under "inställning för internet" och tryck på "Enter".

Dialogrutan "Trådlöst nätverk" består av listan "Accesspunkt" och knapparna "Avancerat", "Alternativ" och "Stäng". Du kan flytta bland dessa kontroller genom att trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3". Om trådlös inte är påslagen, visar "Accesspunkt" -listan "inga objekt".

När trådlös är på, visar den här listan över de trådlösa "åtkomstpunkterna" (nätverk) inom räckhåll för din BrailleSense. Listan visar "åtkomstpunktsnamn", "kryptering" och "känslighet:" för varje objekt. (Ex: LVI, kryptering: WPA2, känslighet: Mycket bra.) Om det finns mer än en åtkomstpunkt i listan kan du flytta bland dem genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Flytta till nätverket som du vill ansluta till och tryck på "Enter". Om åtkomstpunkten inte har någon kryptering, meddelar BrailleSense "Ansluten till (åtkomstpunktsnamn)". Om anslutningen lyckas hörs ett ljud. Om nätverket är krypterat och kräver en nätverksnyckel, när du trycker på "Enter" på åtkomstpunkten visas redigeringsrutan "Nätverksnyckel dialogruta". Skriv nätverksnyckeln i redigeringsrutan och tryck på "Enter". Om dina inställningar är korrekta säger enheten "Ansluten till XX" och anslutnings ljudet hörs.

Dialogen "Avancerad" används för att ändra en befintlig profil, manuellt lägga till en ny profil, eller kontrollera inställningarna för en befintlig profil. Genom att trycka på "Enter" på "avancerat" knappen, medan trådlöst LAN är påslagen, visas en lista över de trådlösa profiler som sparats på BrailleSense.

Dialogrutan "Avancerad" har 6 kontroller: "Profillistan", "Anslut", "Lägg till", "Ta bort", "Egenskaper", WPS connect och "Stäng" -knappen. Du kan navigera bland dessa kontroller genom att trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3". Navigera objekten i profillistan med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4". Tryck på "Enter" för att aktivera en av knapparna.

Använd "Lägg till": för att manuellt lägga till en profil, specifikt där ett SSID är dolt och sålunda inte visas i "Accesspunkt" -listan.

- 1) "Nätverksnamn (SSID)" datorredigeringsfält: Skriv in nätverks-ID i rutan.
 - 2) Säkerhet: Välj mellan "Ingen", "Enhanced Open", "WEP", "WPA/WPA2 -Personal", och WPA2-Personal, genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".
 - 3) "Lösenord" datorredigeringsruta: Det här är för att skriva in nätverksnyckeln om nyckeln inte tillhandahålls automatiskt.
- Kryssar du i "Visa avancerade inställningar" kommer att par till alternativ fram bland annat dessa.
- 4) "Proxy": Du kan välja mellan "Ingen", "Manuell" och "Automatisk konfiguration av Proxy".
 - 5) "IP-inställningar: Du kan välja mellan DHCP och Statisk genom att trycka på "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1". Om du väljer "Manuell" måste du ange din IP-adress, Gateway och DNS-adress. Du kan flytta bland dessa genom att trycka på "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1". Tryck på "tab (Mellanslag-4-5)" för att flytta till nästa kontroll.
 - 6) "Bekräfta": Genom att trycka på den här knappen sparas inställningarna.
 - 7) "Avbryt": Du kan välja den här knappen för att avbryta inställningen.

Om du vill ta bort ett profilobjekt i profillistan väljer du det profilobjekt du vill radera och trycker på Mellanslag-d eller "Tabbar" till "Ta bort" och trycker på "Enter".

För att få information om ett valt profilobjekt i profillistan, "Tabba" till "Egenskaper" och tryck "Enter". I dialogrutan Egenskaper kan du bekräfta eller ändra informationen för varje profil.

För att lämna "Avancerat", tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

Dialogrutan "Alternativ" låter dig ställa in hur BrailleSense söker efter och upptäcker trådlösa nätverk. Det finns två alternativ "Aktivera WiFi automatiskt" och "Avisering om öppet nätverk".

3.2.2 LAN-inställning

Innan du försöker ställa in en LAN-anslutning, anslut en nätverkskabel till BrailleSense via en USB till Ethernet-adapter och den andra till en router eller direkt LAN-anslutning. Från listan över anslutningsalternativ i "Internet inställning", navigera till "LAN" och tryck "Enter".

"Inställnings IP: Automatisk" visas. Om din tjänsteleverantör inte kräver att du använder en statisk IP-adress, tryck helt enkelt på "Enter" på det här alternativet för automatisk inställning. För den automatiska inställningen ska din värdserver tillhandahålla DHCP-tjänst (Dynamic Host Configuration Protocol).

För att konfigurera din IP-konfiguration manuellt, gå till "Manuell" genom att trycka på "Mellanslag-1" och tryck på "Enter". Följande inställningar visas: "IP", "Gateway", "Längd på nätverksprefix" och "DNS". Dessa inställningar kräver specifika numeriska adresser. Kontakta din internetleverantör för rätt adress. När du har angett informationen för varje objekt, tryck på "Enter" för att spara inställningarna. Enheten meddelar, "Inställning slutförd". Och du kommer tillbaka till "Internetinställningar". Din Internetanslutning ska vara aktiv.

3.3 Bluetooth inställning

BrailleSense kan Bluetooth, eller snarare, du kan ansluta BrailleSense till olika enheter som tangentbord, skrivare, hörlurar och andra datorer utan kablar. Du kan också använda Bluetooth för att överföra filer, eller för att ansluta BrailleSense som en punktdisplay med en kompatibel skärmläsare. Bluetooth är det senaste inom trådlös teknik och möjliggör trådlös anslutning via ett personligt nätverk (PAN). Till skillnad från ett traditionellt trådlöst lokalnätverk (WLAN) är dessa nätverk begränsade till cirka 30 fot eller mindre. Bluetooth gör det möjligt för användare att utbyta olika typer av information via den här trådlösa anslutningen.

Du kan växla Bluetooth till / från var som helst på enheten med hjälp av "Backsteg-Mellanslag-Punkter-3-4-5-6". Om du inte aktiverar Bluetooth innan du öppnar Bluetooth-hanteraren aktiverar BrailleSense den automatiskt.

För att komma åt Bluetoothhanterare från programmenyn, navigera till menyn "Inställningar" och tryck på "Enter." Sedan navigera till "Bluetoothhanterare" och tryck "Enter". Du kan också trycka på "F3-b" för att starta Bluetoothhanteraren var som helst på enheten.

3.3.1 Bluetooth enheter

När Bluetooth-hanteraren är aktiverad placeras du i en dialogruta med 2 objekt: en lista över parkopplade enheter och en "Sök" -knapp, för att söka efter tillgängliga enheter. Om du till exempel har en dator med Bluetooth-aktiverad i närheten försöker BrailleSense att hitta den. Det kan ta 30-40 sekunder att upptäcka alla Bluetooth-enheter inom intervallet. BrailleSense meddelar och visar "Söker efter enheter."

När en Bluetooth-enhet detekteras, säger BrailleSense (Bluetooth-enhetens namn) hittad.

När skanningsprocessen är klar placeras du i Bluetooth enhets listan. Om BrailleSense har hittat andra Bluetooth-enheter inom intervallet visas de som "Enhetsnamn (Ansluten) xx / yy" där xx är det nummer där enheten visas i listan och du är det totala antalet enheter. "Ansluten" indikerar att tjänsten har verifierats.

Om det inte finns några andra Bluetooth-enheter inom intervallet, meddelar BrailleSense "inga objekt". Du kan trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att flytta igenom listan. För att välja en enhet från listan trycker du på "Enter" på enhetens namn.

Om Bluetooth-enheten är betrodd sparas inställningar för anslutning av enheten automatiskt i BrailleSense. Om du vill radera enheten trycker du på "Mellanslag-d" på Bluetooth-enhetens namn i listan. BrailleSense meddelar, "Ta bort profil".

Från listan över Bluetooth-enheter kan du komma åt menyn genom att trycka på "F2". "Bluetoothhanterare" innehåller "Sök", "Ta bort enheten", "Inställningar" och "Avsluta". Du kan navigera bland menyalternativen med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".

Det första menyalternativet är "Sök". Det här alternativet initierar en ny sökning för andra Bluetooth-enheter. För att aktivera det här objektet, tryck på "Enter" på "Sök" i menyn. Eller du kan aktivera den direkt från listan genom att trycka på "Mellanslag-Enter-r".

Nästa menyalternativ är "Ta bort enheten". Med det här alternativet kan du ta bort anslutningsinställningarna för den aktuella enheten. För att aktivera det här objektet, tryck på

"Enter" på "Ta bort enheten" från menyn, eller tryck "Mellanslag-d" för att aktivera det från enhets listan.

Alternativet "inställningar" låter dig avgöra om BrailleSense kan upptäckas för andra Bluetooth-enheter. Tryck på "Mellanslag" för att markera eller avmarkera alternativet.

Det sista objektet i menyn är "Avsluta". Det här alternativet avslutar Bluetoothhanteraren. För att aktivera det här objektet, tryck "Enter" på "Avsluta" från menyn eller avsluta programmet när som helst genom att trycka på "Mellanslag-z".

3.3.2 Bluetooth tjänstelista

När du hittar en Bluetooth-enhet som du vill ansluta till, tryck "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att navigera till enheten i listan och tryck "Enter" på enhetens namn. Enheten meddelar, "Tjänstelista dialogruta".

BrailleSense stöder följande Bluetooth-tjänster: FTP, Seriell port, USB-port och headset. För att komma åt någon av dessa funktioner, se till att Bluetooth-enheten på fjärrkontrollen är upptäckbar och att den tjänst du vill ha åtkomst är aktiverad på den enheten. Det är möjligt att få vissa tjänster aktiverade på din Bluetooth-enhet medan du inaktiverar andra. BrailleSense ser bara och visar tjänster som är aktiverade på din fjärranslutna enhet, även om andra är tillgängliga.

När BrailleSense har hittat alla tillgängliga tjänster, Tjänsterna visas i en lista i följande format: "Servicenamn xx / yy" där xx är det nummer där tjänsten visas i listan och du är det totala antalet tillgängliga tjänster. Du kan flytta igenom tillgängliga tjänster genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Tryck på "Backsteg" för att återgå till Bluetooth enhets listan.

3.3.2.1 Ansluta en tjänst

För att verifiera en tjänst och ansluta till den, tryck på "Enter" på tjänsten. BrailleSense tillkännager, "Lägger till profil". Du blir sedan uppmanad "Var god ange PIN-kod i enheten:". Den här redigeringsrutan visas bara när du inte tidigare har anslutit till en tjänst och en PIN-kod krävs av enheten. Du kan lämna redigeringsrutan eller radera text som du har skrivit genom att trycka på "Mellanslag-z" och du kommer tillbaka till enhetslistan.

När du är färdig med att skriva in PIN-koden, tryck på "Enter". Enheten meddelar, "Ansluter tjänst". Om den fjärranslutna enheten är korrekt inställd och inte har konfigurerats så att den här enheten alltid kan anslutas, frågar enheten även om en PIN-kod. Var noga med att ange samma PIN-kod på båda enheterna. Om Bluetooth-enheten inte ger åtkomstbehörighet, säger enheten "Anslutning misslyckades", och du kommer tillbaka till listan över Bluetooth-tjänster. Om den fjärranslutna Bluetooth-enheten ger dig behörighet för åtkomst, säger BrailleSense 6 "Anslutningen har lyckats". Om anslutningen lyckas visas "Ansluten" efter enheten i Bluetoothhanteraren. Vissa tjänster kan anslutas utan att ange en PIN-kod.

3.4 Menyhanteraren

Med hjälp av menyhanteraren på BrailleSense kan du hantera vilka menyer och / eller program som visas i huvudmenyn, undermenyerna och Alla appar. Du kan visa eller dölja nästan alla program i huvudmenyn med några få undantag. Du kan inte dölja Filhanteraren eller Menyhanteraren.

För att köra "Menyhanteraren", från "program" -menyn, tryck på s för att öppna menyn "Inställningar ". Tryck på m för att öppna "Menyhanteraren". Dialogrutan "Menyhanterare" visas. Du kan också starta "Menyhanteraren" från huvudmenyn genom att trycka på "Mellanslag-Enter-h".

Dialogrutan till "Menyhanteraren" består av följande objekt: Meny- / programlistan, Bekräfta och Avbryt. För att navigera mellan programmen, tryck på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Tryck på "F3" eller "Mellanslag-F3" för att navigera till knapparna "Bekräfta" och "Avbryt".

Menyer visas om de har program tillgängliga i sig. Om du har valt att dölja alla program i en given meny visas inte denna meny i programmenyn.

För att dölja oanvända program på BrailleSense, tryck på "Mellanslag" på vart och ett av de program du vill dölja i listan. Dolda program visar en Asterisk (*) bredvid deras namn. Tryck på "Enter" för att spara dina inställningar, eller fliken för "Bekräfta" och tryck på "Enter". Efter några sekunder återgår du till programmenyn och programmen du valde att dölja visas inte längre.

För att visa programmen, gå tillbaka till dialogrutan "Menyhanterare" och tryck på "Mellanslag" på de program du vill visa och tryck på "Enter" för att spara inställningarna.

Obs! Med funktionen "Initialisera alternativ" som beskrivs i avsnitt 3.9 kommer alla menyalternativ att återgå till deras standardstatus som är att de visas.

3.5 Säkerhetskopiera / Återställ BrailleSense inställningar

Om du återställer din BrailleSense så initialiseras huvudinställningarna för tal och punkt och inställningarna för varje program. Om du har skapat en säkerhetskopiering av dina inställningar kan du återställa inställningarna efter den hårda återställningen.

Du kan köra det här verktyget genom att trycka på k från menyn "Inställningar". Du kan också starta dialogrutan "Säkerhetskopiera / Återställ BrailleSense inställningar " från var som helst på enheten genom att trycka på "F3-k".

Dialogrutan innehåller: lista med program", en "Markera alla" -knapp, en "Säkerhetskopiering" -knapp, en "Återställ" -knapp och en "Avsluta" -knapp. Du kan flytta bland kryssrutorna i kryssrutan "Programalternativ", genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Du kan flytta bland kontrollerna i dialogrutan genom att trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3".

I lista finns "Huvudinställningar", "Inställningar för filhanteraren", "Inställningar för ordbehandlaren", "Inställningar för E-post", "Inställningar för Mediaspelaren ", "Inställningar för Radio", "Inställningar för DAISY-spelare" "Inställningar för adresshanteraren", "Inställningar för schemahanteraren", "Inställningar för webbläsaren", "Inställningar för Excel-visare", "Inställningar för alarm" och "Inställningar för Bluetooth-hanterare".

I den här listan flyttar du till programalternativen du vill säkerhetskopiera eller återställa och markerar objektet genom att trycka på "Mellanslag". Du kan avmarkera ett markerat objekt

genom att trycka på "Mellanslag" igen. För att välja alla programalternativ i listan, tryck på "Enter" på "Markera alla" -knappen.

När du har valt alla alternativ som du vill säkerhetskopiera eller återställa, tryck på "Enter" på "Säkerhetskopiera" eller "Återställ" knappen, eller tryck "Mellanslag-Enter-b" för säkerhetskopiering eller "Mellanslag-Enter-r" för att återställa. Om du väljer "Säkerhetskopiera" -knappen, uppmanas du att välja en sökväg för att lagra säkerhetskopian. Du kan acceptera standardvägen, eller välja ett alternativ. Navigera till mappen för att lagra säkerhetskopior med normala fil / mappnavigeringskommandon. Välj mappen eller enheten för att lagra säkerhetskopian genom att trycka på "Mellanslag" och tryck "Enter" för att starta säkerhetskopieringsprocessen. Om du väljer "Återställ" -knappen, uppmanas du välja sökvägen för att återställa backupfiler. Återigen, använd vanlig fil och mappnavigering för att välja mappen som innehåller dina säkerhetskopior. Om du väljer en mapp där det inte finns någon säkerhetskopia får du ett meddelande som indikerar att det inte finns någon fil. För att återställa dina inställningar, välj den mapp som innehåller säkerhetskopior genom att trycka på "Mellanslag" och tryck sedan på "Enter" för att starta återställningsprocessen.

3.6 Byt enhetens namn

Med funktionen "Byt enhetens namn" kan du ändra enhetens Bluetooth / nätverksnamn. Som standard heter BrailleSense något som "BrailleSense6 392". Du kanske vill ge det ett mer personligt namn för att identifiera det lättare när du kopplar ihop med en annan enhet.

Du kan komma åt dialogrutan "Byt enhetens namn" genom att gå till menyn "Inställningar" och sedan "Byt enhetens namn". Du kan också starta dialogrutan "Byt enhetens namn" var som helst på enheten genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-Enter-e".

Dialogrutan "Ändra enhetens namn" består av 3 kontroller: en "Enhetsnamn", en "Bekräfta" -knapp och en "Avbryt" -knapp. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta bland kontrollerna.

För att ändra enhetens namn skriver du ett nytt namn i redigeringsrutan och trycker på "Enter". Eller, efter att ha skrivit det nya namnet, fliken för att "bekräfta" och tryck "Enter". Om du bestämmer dig för att du inte vill ändra enhetens namn, fliken till "Avbryt" -knappen och tryck på "Enter", eller tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

3.7 Snabbstartsguide

Snabbstartsguiden kör en startguide som introducerar dig till BrailleSense och dess funktioner och låter dig ställa in grundläggande inställningar. Den här guiden startar automatiskt första gången du startar din enhet. Du kan starta om det när som helst genom att välja "Snabbstartsguide" i menyn "Inställningar".

När du trycker på "Enter" på det här alternativet frågas du, "Vill du starta om systemet och köra snabbguiden?". Tryck på "Enter" för Ja, eller navigera till "Nej" med "Mellanslag-4" och tryck "Enter" för att avbryta denna operation.

Obs! När du startar Snabbstartsguiden initialiseras alla alternativ till fabriksinställningarna, så att de kan återställas med den här guiden.

3.8 Lösenordsskydd

Med lösenordsskydd kan du ange ett lösenord som måste anges när enheten startas, kommer från viloläge, uppgraderas eller disken formateras.

För att öppna inställningarna "Lösenordsskydd", på huvudmenyn, navigera till "Inställningar" och tryck på "Enter". Tryck på a för att hoppa till och öppna "Lösenordsskydd". Du kan öppna "Lösenordsskydd" från var som helst på enheten genom att trycka på "F3-n".

Dialogrutan "Ställ in lösenord" består av 4 objekt: "Ändra lösenord", "Lösenordsinställning", "Återställ lösenord till fabriksstandard" och en "Stäng" -knapp. Använd "F3" eller "Mellanslag-F3" för att flytta bland kontrollerna i dialogrutan.

3.8.1 Ange och ändra lösenord

När du öppnar programmet "Lösenordsskydd", placeras du på alternativet "Ställ in lösenord". Tryck på "Enter" för att öppna dialogrutan "Ställ in lösenord". Lösenord dialogrutan består av 4 kontroller: "Lösenord", "Repetera lösenord", "Bekräfta" och "Avbryt".

Skriv lösenordet du vill använda i redigeringsrutan. Tabba till "Repetera lösenord", och skriv lösenordet igen. För att spara lösenordet, tryck på "Enter" eller tabba till "Bekräfta" och tryck "Enter". För att avbryta spara lösenordet, tryck "Mellanslag-z" eller tab till "Avbryt" knappen och tryck "Enter".

När ett lösenord sparas, ersätts alternativet "Ange lösenord" med "Ändra lösenord". När du har skrivit in ett lösenord kan du ändra på samma sätt. Dialogrutan "Ändra lösenord" består av alla samma kontroller, förutom att du måste skriva ditt nuvarande lösenord innan du kan skriva ett nytt. När du har skrivit ditt nuvarande lösenord, måste det nya lösenordet skrivas in igen. Tryck på "Enter" på "Bekräfta" -knappen för att spara det nya lösenordet, eller "Enter" på "Avbryt" knappen för att avbryta modifieringen.

3.8.2 Lösenordsinställning

Dialogrutan "Lösenordsinställning" låter dig bestämma när du uppmanas att ange lösenordet. När du trycker på "Enter" för att öppna dialogrutan "Lösenordsinställning" uppmanas du att ange ditt lösenord för att få tillgång till den här konfigurationen. Skriv ditt lösenord och tryck på "Enter".

Lösenordsinställningarna består av 4 radioknappar: "Fråga efter lösenord vid start", "Fråga efter lösenord vid viloläge", "Fråga efter lösenord vid formatering" och "Fråga efter lösenord vid uppgradering." Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att växla mellan "Ja" och "Nej". När du har valt dina alternativ, tryck på "Enter" på "Bekräfta" -knappen för att spara dina inställningar. Om du vill avbryta inställningarna trycker du på "Enter" på "Avbryt" -knappen.

3.8.3 Återställ lösenord till fabriksstandard

Använd det här alternativet för att återställa alla lösenordsinställningar till fabriksstandard utan lösenordsskydd.

När du trycker på "Enter" för att öppna det här alternativet blir du uppmanad, "Vill du återställa lösenordsinställningarna?". Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att välja mellan "ja" och "nej". Om du väljer "ja", blir du uppmanad till ditt nuvarande lösenord. Skriv det och tryck på "Enter". Enheten meddelar att "Inställning av lösenord återställd" och du är placerad i alternativet "Ställ in lösenord".

3.9 Initiera BrailleSense inställningar

Du kan använda alternativet "Initiera BrailleSense inställningar" för att återställa BrailleSense till fabriksinställningarna.

För att starta den här funktionen, navigera till den i menyn "Inställningar" och tryck "Enter" eller tryck c.

Du uppmanas, "Vill du initiera BrailleSense inställningar?" Använd "Mellanslag" för att välja "Ja" eller "Nej". Om du väljer "Ja" startas fabriksåterställnings processen. Om du väljer "Nej" avbryts funktionen och återgår till menyn "Inställningar".

3.10 Röstinställningar

Menyn Röstinställningar låter dig konfigurera text-till-talmotor och röst som används på din BrailleSense.

Du kan öppna dialogrutan för röstinställningar snabbt när som helst genom att trycka på "F3-v". När dialogrutan "Röstalternativ" öppnas placeras du i en kombinationsruta med två alternativ för "Röst typ": "BrailleSense Vocalizer" och "Android TTS". Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan valen och tryck på "F3" för att komma åt ytterligare alternativ för varje val.

3.10.1 BrailleSense Vocalizer

Detta alternativ låter dig installera och ställa in alternativa Vocalizer Expressive TTS-röster. Tillgängliga röstnedladdningar är tillgängliga via alternativet "Ladda ner" i den här dialogrutan. För att ladda ner och installera direkt från BrailleSense, välj knappen "Ladda ner" och använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att välja den röst du vill ha och tryck på "Enter". Rätt mapp skapas automatiskt och språkpaketet placeras automatiskt där och installeras.

När du har laddat ner språkpaketfilerna skapar du en mapp på din flashdisk som heter "TTSDATA" och kopierar filerna till den.

När du är klar öppnar du menyn "Inställningar" och trycker på "v" för att öppna dialogrutan för röstalternativ och tryck på "F3" från "BrailleSense Vocalizer". Den här dialogrutan innehåller en röstlista, Hämta, Installera, Bekräfta och Avbryt knappar. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan kontrollerna.

Tryck på "Enter" på "Installera" -knappen för att installera alla språkpaket som finns tillgängliga i mappen "TTSDATA". När röster är installerade visas också en "Avinstallera" -knapp i dialogrutan.

När du har installerat dina röster, använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" i Röstlistan för att välja din röst och tryck på "Enter". Ditt tal bör automatiskt börja med den röst du valde.

Om du vill ta bort en Vocalizer-röst från din enhet navigerar du till den och trycker på "Mellanslag-d" för att radera den. Du kan inte avinstallera de förinstallerade rösterna Alva och Samantha.

Det kan finnas tillfällen när du stöter på dokument med blandat språk. I sådana fall är det användbart att höra TTS på båda språken separat, snarare än att ha en som talar med en icke-infödd accent. Du kan ställa in en "sekundär röst" när du använder BrailleSense Vocalizer-röster. För att göra detta, tryck på "Mellanslag-Enter-s" när du står på den röst du vill använda som sekundär röst. Om du vill byta sekundär röst tryck bara på "Mellanslag-Enter-s" på den nya rösten du vill ha.

Obs! Du måste ställa in sekundär röst till På i de globala alternativen för att den här funktionen ska fungera. Observera också: den här funktionen fungerar bara under kontinuerlig läsning av dokument med blandat språk.

3.10.2 Android TTS

Alternativet "Android TTS" låter dig välja det tal som används på din BrailleSense bland Google TTS och alla andra TTS-motorer du har installerat via Google Play eller andra Android-paket. Tryck på F3 på "Android TTS" -objektet i kombinationsrutan och alla TTS-motorer som du har installerat visas i en lista. Använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att välja den motor du vill använda och tryck på "Enter".

Obs! Även om det är möjligt att styra de flesta röstjusteringar inklusive tonhöjd, hastighet och skiljetecken via de olika BrailleSense-röstinställningarna, är det nödvändigt att kontrollera röstvolym, standardröst för varje motor och andra inställningar specifika för den motor du använder via Android-systeminställningarna under "Text-till-tal" i antingen "Tillgänglighet" eller "Språk och inmatning".

3.11 Språkprofiler

Med språkprofiler kan du enkelt ställa in en grupp inställningar för varje språk du stöter på regelbundet och växla direkt och enkelt mellan dem.

Du kan öppna språkprofilerna genom att trycka på I i menyn "Inställningar".

Dialogrutan Språkprofiler består av en profillista, Lägg, Ändra, Radera och Bekräfta. Tryck på "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan profiler i listan och tryck på "Tab" och "Skift-Tab" för att flytta mellan kontrollerna i dialogrutan.

Profillistan kommer alltid att bestå av minst ett objekt, "Standard Profil". Den här profilen ställs in automatiskt med de aktuella inställningarna för röstalternativ och globala alternativ. Den kommer att ändras om du, antingen ändra dessa inställningar eller ändra den här profilen i dialogrutan Språkprofiler.

Genom att trycka på Enter på en profil i listan byter du till den profilen. Du kan växla till vilken profil som helst i listan var som helst på enheten genom att trycka på F1-l. Om du väljer Lägg till eller ändra, innehåller dialogrutan Språkprofilinställningar följande objekt:

"Profilnamn", "Språk", "Punkttabell", "Visa/inmatningsnivå", "Röst typ", "Röstnamn", "Använd sekundär röst", "Sekundärt röstnamn", "Rösthastighet", "Tonhöjd för röst", Bekräfta och Avbryt.

Obs! Om du väljer "Android TTS" som din röst typ, visas alternativen för sekundär röst inte. Om du ställer in den sekundära rösten på Av när du använder BrailleSense Vocalizer, visas inte alternativet Sekundärt röstnamn.

3.12 BrailleSense Globala alternativ

De globala alternativen på BrailleSense är en omfattande dialogruta för att styra många inställningar. Öppna "Globala alternativ" från huvudmenyn genom att trycka på s för att öppna menyn "Inställningar" och sedan "o" för "Globala alternativ". Du kan också öppna "Globala alternativ" från var som genom att trycka på "Mellanslag-o".

Dialogrutan "Globala alternativ" är indelad i grupper, vilket gör det enkelt att hoppa till ett visst avsnitt på den långa listan över inställningar. Du kan navigera bland grupperna med "sida ner (" Mellanslag-3-4-5 "eller" F3-F4 ") eller "sida upp (" Mellanslag-1-2-6 "eller" F1-F2 ")". När du navigerar till en grupp placeras du på den plats där den gruppen av alternativ börjar.

Du kan navigera bland de enskilda alternativen med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller med scrolltangenterna. Du kan också använda kortkommandon för att snabbt flytta till specifika objekt.

Obs! Ofta används samma genvägsknapp för flera alternativ. Således flyttar den första knappen på genvägsknappen fokuset till den första inställningen som matchar; Om du trycker på knappen igen flyttas till nästa inställning som matchar. Om det inte finns några fler inställningar som matchar genväg, flyttar BrailleSense runt till första matchen.

Många av de globala alternativen har också globala snabbtangenter, så att du kan justera dessa inställningar från var som helst på enheten. Du kan visa genvägen och global snabbtangent för ett alternativ genom att placera markören på det och trycka på "Mellanslag-3-6".

Du kan växla ett alternativ på eller av eller visa alla tillgängliga värden för en inställning med knapparna "Mellanslag" och "Backsteg". För att spara dina ändringar, tryck på "Enter" eller tabba till "Bekräfta" -knappen och tryck på "Enter". BrailleSense säger "Alternativ sparades" och du kommer tillbaka till din tidigare position på BrailleSense 6. För att avbryta utan att spara ändringar, tryck på "F4" -knappen, "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

3.12.1 BrailleSense Globala alternativ i detalj

Dialogrutan "BrailleSense Globala alternativ" innehåller följande inställningar. För varje inställning visas genvägstangenten i parentes, och snabbtangenten, om den är tillgänglig, visas i citat.

1) Punktdisplay: (b). "Backsteg-F3". Punktdisplay På / Av.

- 2) Punktmarkör: (c). "F4-scroll upp". Definierar hur markören visas på punktdisplayen: "Alltid", "Blinkande" eller "Av". Observera att markören visas som punkter 7-8 i de flesta situationer. Vid val av text noteras det slutet på valet med blinkande punkter-1-2-3-4-5-6-7-8.
- 3) 8-punktsläge: (e). "F4-scroll upp". Byter åttapunktsläge på / av för ASCII-textinmatning.
- 4) Visa/Inmatningsnivå: (g). "Mellanslag-g". Låter dig välja vilken grad av punktskrift som du vill använda när du tittar på / skriver in text: Oförkortad punktskrift eller Datorpunktskrift.
- 5) Punkttabell: (c). "Backsteg-Enter-b". Väljer vilken teckentabell som ska användas: "USA", "UEBC", "Spanska", "Franska", "Tyska", "Italienska", "Brittisk engelska", "Dansk", "Svensk", "Polsk", "Portugisisk", "Brasiliansk", "Portugisisk", "Holländsk", "Belgisk" och "Irländsk".
- 6) Tid för meddelanden: (m). Definierar hur BrailleSense 6 behandlar systemmeddelanden: Ignorera, eller 1-10 sekunder.
- 7) Röst: (v). "Backsteg-F2". Växlar röst På / Av.
- 8) Skiljeteckensnivå: (p). Använd denna inställning för att välja hur du vill att BrailleSense 6 ska läsa skiljetecken och symboler: "Alla", "Av", "Skiljetecken" eller "Symbol".
- 9) Tangentbordets-eko: (k). Definierar hur BrailleSense 6 talar när du skriver: "På med tecken och ord", "På med tecken", "På med ord" eller "Av".
- 10) Varning för versal: (u). Välj hur BrailleSense 6 varnar dig om att ett tecken är aktiverat, antingen när du skriver eller när du navigerar i ett dokument eller redigeringsfält efter tecken: "Av", "Meddela stor" eller "Tönhöjd".
- 11) Nummer: (n). Definierar hur BrailleSense 6 läser nummer: När den är inställd på "På" talar BrailleSense 6 tal, och när den är inställd på "Av", talar den siffror.
- 12) Använd sekundär röst På / Av.
- 13) Röstvolym: (l). "Backsteg-F1 och Backsteg-F4". Ökar eller sänker volymen för text till tal. Mellan 1-10.
- 14) Rösthastighet: (r). "Mellanslag-F1 och Mellanslag-F4". Kontrollerar talets hastighet. Mellan 1-12.
- 15) Tonhöjd för röst: (t). "Enter-F1 och Enter-F4". Justerar BrailleSense 6:s tonhöjd. Mellan 1-10.
- 16) Huvudvolym: (v). "Backsteg-Mellanslag-F1 och Backsteg-Mellanslag-F4" eller Volym upp och ner-knapparna. Kontrollerar enhetens huvudvolym, inklusive systemljud, ljud och tal. Mellan 1-21.
- 17) Scrollröst: (r). Välj om du vill att BrailleSense 6 ska prata medan du använder scroll tangenterna när du läser. Av/På
- 18) LCD: (l). "Mellanslag-Enter-4-5-6 från huvudmenyn". Slå på LCD-skärmen, Av, Bakgrundsbelysning på eller på.
- 19) Vänd LCD-display: (f). Välj om LCD-skärmen visar text i normal eller upp och ner. Upp och ner kan vara användbart för en seende person som tittar på BrailleSense 6 från andra sidan av ett bord. Av/På.
- 20) LCD-teckenstorlek: (f). Justera storleken på teckensnittet på LCD-skärmen. Mellan 12 och 20.
- 21) Visa virtuell punktdisplay på HDMI: (b) På/Av

- 22) Ljud-notifieringar: (w). Välj om BrailleSense 6 varnar dig för olika händelser med Pip, Vibration, Båda och Av.
- 23) Batterivarning: (a). Välj hur du varnar när batteriet är lågt: "Meddelande", "Pip", "Sista meddelande" eller "Sista pip".
- 24) Ljud vid ström på/av ljud: (s). Välj om du hör ett ljud när du slår på / av BrailleSense 6.
- 25) Vänster scroll tangenter: (l). Definiera funktionen för de vänster scroll: "Scrolla display", "Flytta radvis", "Flytta tecknervis", "Flytta styckevis" och "Flytta meningsvis".
- 26) Höger scroll tangenter: (r). Definiera funktionen för de höger scroll: "Scrolla display", "Flytta radvis", "Flytta tecknervis", "Flytta styckevis" och "Flytta meningsvis".
- 27) Hoppa över tomma rader: (e). Välj att få BrailleSense 6 att varna om tomma rader genom att meddela "Blank" eller hoppa över tomma rader. Av/På
- 28) Kontroll-information: (i). Definiera var information meddelas om vilken typ av kontroll du befinner dig för närvarande, en lista, meny, kombinationsboks etc. Välj mellan Efter, Av och Innan.
- 29) Dölj lösenord: (p). Välj om tecknen i ett lösenord är dolda när du skriver in dem. På/Av.
- 30) Information om snabbknappar: (h). Definierar hur snabbknappinformation meddelas: "Bokstäver", "Punktmönster" eller "Av".
- 31) Meddela kortkommandon: (s). Låter dig välja om BrailleSense 6 talar genvägstangenten för en funktion som du stöter på. På/Av
- 32) Strömknapp funktion (p). Vad händer när du trycker på strömbrytaren: Djup sömn, Skärm av.
- 33) Viloläge: (p). Ställ in BrailleSense 6 för att spara ström genom att automatiskt stänga av efter en viss tid: "På", "Av" eller "Meddelande". (Endast aktiv när batteriet används.)
- 33) Viloläge aktiveras: (k). Använd det här alternativet för att ställa in inaktivitetstid innan den går in i viloläge: 10 minuter, 20 minuter eller 30 minuter.
- 35) Kolla dagens schema: (s). Ställ in BrailleSense 6 för att kontrollera dagens schema för möten varje gång du slår på den. På/Av
- 36) Enhandsläge: (h). Med det här alternativet kan användarna endast använda en hand för att använda BrailleSense 6 i ett specifikt läge anpassat för detta ändamål. För detaljerad information om enhandsläge, se avsnitt 2.14. Av/på
- 37) Aktivera rättstavning (c): På/Av
- 38) Automatisk stavningskontroll: Av/På
- 39 Stavningskontroll språk (s): Tryck på mellanslag för att gå runt i listan.
- 40) Standard dokumentsyp för anteckningar: (q). Ställ in standard dokumenttyp för nya dokument som du skapar med hjälp av ordbehandlaren: "DOCX-dokument", "Textdokument", "Sense-dokument", "Punktskrifts-dokument" eller "DOC-dokument".
- 41) Standardwebbsökning (w): "Google sök", "Wikipedia" och "Wiktionary"
- 42) Synkronisera automatiskt med tidsserver: (t). Med hjälp av den här funktionen kan du säkerställa noggrannheten på tiden på BrailleSense 6 genom att synkronisera med ett atomur när BrailleSense 6 är ansluten till Internet. På/Av

- 43) Tidsmeddelanden: (t). Ställ in BrailleSense 6 för att meddela tiden. Av, 5 min, 10 min, 30 min eller varje timme.
- 44) Förloppsindikator: (p). Definierar hur framsteg för att öppna ett dokument, kopiera filer eller öppna en webbsida anges: "Vibration", "Tyst" (ingen indikering) "Pip" (kontinuerlig pip medan uppgiften utförs) och "Meddelande" (Visar procent).
- 45) Bluetooth: (b). "Backsteg-3-4-5-6". Växlar Bluetooth till / från.
- 46) Trådlöst nätverk: (w). "Backsteg-1-4-5-6". Växlar trådlöst LAN till / från.
- 47) Skärmläsartips: (h). Ange om du vill få talade tips om hur du ska interagera med skärmläsaren när du navigerar i kontrollerna för tredjepartsprogram: På/Av.
- 48) Skärmläsarens kontrollinformation: (p). Bestämmer om skärmläsaren ska tala om typen av kontroll eller fält när du navigerar från tredje part-applikationer: På/Av.
- 49) Aviseringar: (n). Ange om du får meddelanden från appar. Av/På.
- 50) Aktivera punktskrift i viloläge: (n). Av/På
- 51) Språk (l): Låter dig enkelt ändra enhetens systemspråk till alla öppna firmware-lokaliseringar. * Flera saker att observera: Eftersom detta är anslutet specifikt till en Android-inställning visas alla Android-språk i den här listan. Om du väljer ett språk som vi inte har en lokalisering för kommer BrailleSense 6-instruktioner och -menyer att visas på engelska, men du kan köra på det valda språket på Android-sidan. För närvarande måste punktskrift och TTS ändras separat via respektive alternativ. Dessutom måste alla öppna appar stängas och öppnas igen innan de visas på det ändrade språket.

3.13 Android, säkerhetskopiera & återställ

Detta alternativ öppnar säkerhetskopiering och återställning som finns i Android Systeminställningar på en mer bekväm plats. Här kan du ställa in alternativ för säkerhetskopiering och återställning av information relaterad till dina appar och konton, och du kan återställa din enhet. VARNING! Genom att utföra en fabriksåterställning raderas all personlig information, inklusive filer, kontouppgifter, installerade appar, etc. Detta är också en lång och komplicerad process och bör inte genomföras innan samråd med teknisk supportpersonal. Du kan behöva specialinstruktioner för att slutföra det ordentligt.

3.14 Android systeminställningar

Detta är det sista alternativet i "inställningar". Du kan starta den var som helst med "F3-e".

Det här alternativet öppnar systeminställningarna för Android-telefoner och surfplattor. Många av inställningar dupliceras i BrailleSense-gränssnittet, innehållet i "Android systeminställningar" visar ett standard Android-gränssnitt och måste navigeras på samma sätt som appar. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan objekt på en skärm. Använd "Backsteg-Mellanslag-1" och Backsteg-Mellanslag-4 "för att justera reglagen för reglaget.

4. Filhanterare

4.1 Översikt

Funktionen och strukturen i "Filhanterare" på BrailleSense liknar "Utforskaren" på en dator. För att köra "Filhanterare", tryck f från "huvudmenyn" eller tryck "Enter" när markören är placerad på "Filhanterare". Du kan starta "Filhanterare" var som helst på enheten genom att trycka på "F1-f". Stäng "Filhanterare" genom att trycka på "Mellanslag-z".

Filhanteraren innehåller 2 grundläggande områden: ett "adressfönster" och innehållslistan. Du kan navigera mellan dem med "F3" och "Mellanslag-F3". När du först öppnar "Filhanterare" placeras du i disklistan. Som standard placeras du på den interna "flashdisken". Om ett SD-kort eller en USB-enhet är ansluten, visas den också i listan. Du kan använda "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" eller scrolla för att navigera i objekten i disklistan. Tryck på "Enter" på den enhet du vill öppna. BrailleSense visar sedan listan över filer / mappar på den enheten.

"Adressfönstret" innehåller sökvägen för den aktuella katalogen eller filen.

"Filhanteraren" innehåller både menyer och snabbtangenter, så att du enkelt kan aktivera objekt i programmet med en enda knapptryckning samt att få åtkomst till funktioner via menyerna för kommandon som du inte har memorerat. Du kan öppna menyerna genom att trycka på "Mellanslag-m" eller "F2". För anvisningarna i det här kapitlet och resten av den här bruksanvisningen använder vi F2.

Använd Mellanslag-1 "och Mellanslag-4" för att navigera bland de tillgängliga menyerna. För att öppna en meny, tryck på "Enter". Använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att navigera bland objekten i en meny och tryck på "Enter" för att öppna/köra ett menyalternativ.

Filhanteraren innehåller också dialoger. Du kan navigera bland kontrollerna i en dialogruta med hjälp av motsvarande "Tab" på en dator. Du kan använda "F3" eller "Mellanslag-4-5" för "Tab" och "Mellanslag-F3" eller "Mellanslag-1-2" för "Shift-Tab". För anvisningar i den här handboken använder vi "F3" och Mellanslag-F3 ", eller du kommer bli ombedda att göra " Tab "eller" Shift-Tab ".

4.1.1 Navigera i fillistan

Filhanteraren innehåller två typer av listor: "Fillistan" och "Menylistan", eller snarare, listan över objekt som finns i menyn "Filhanteraren". Menyerna i BrailleSense går runt. Det betyder att när du når slutet av listan över objekt i en meny, tar BrailleSense dig automatiskt tillbaka till toppen av listan när du trycker på "Mellanslag-4". Men när du når slutet på en "fillista", står BrailleSense kvar i slutet av listan, även om du trycker på "Mellanslag-4". Följande är en lista över tangenttryckningar som används för att navigera listor:

Obs! Följande tangenttryckningar kan användas för att navigera i någon lista på BrailleSense 6.

- 1) Gå till föregående objekt: Mellanslag-1 eller scroll upp
- 2) Gå till nästa objekt: Mellanslag-4 eller scroll ner
- 3) Gå till början av listan: Mellanslag-1-2-3 eller Mellanslag-1-3
- 4) Gå till slutet av listan: Mellanslag-4-5-6 eller Mellanslag-4-6

Följande tangenttryckningar gäller endast i en "fillista".

- 1) Hoppa mellan mappar och filer: Mellanslag-5-6
- 2) Flytta mellan fillista och adressfönster: Tab (Mellanslag-4-5 eller F3) / Shift-tab (Mellanslag-1-2 eller Mellanslag-F3)
- 3) Öppna vald mapp eller fil: Enter
- 4) Gå upp en mappnivå: Backsteg
- 5) Gå till den högsta nivån på disken: Mellanslag-1-2-5-6
- 6) Flytta till föregående grupp med 32 objekt: Sida upp (Mellanslag 1-2-6 eller F1-F2)
- 7) Flytta till nästa grupp med 32 objekt: Sida ner (Mellanslag 3-4-5 eller F3-F4)
- 8) Hoppa till en fil eller mapp genom att trycka på första tecknet i mappen eller filnamnet. Du måste använda ASCII-tecken.

4.1.2 Välja mappar och filer

- 1) Välj enskilt objekt med "Mellanslag": Det står markerad framför objektet. Om du trycker på "Mellanslag" igen på den valda mappen eller filen avbryts valet.
- 2) Starta filval "Mellanslag-Enter-b": Här väljer du alla objekt från den punkt där kör kommandot. Flytta framåt eller bakåt för att markera fler filer.
- 3) Välj alla "Mellanslag-Enter-a": Här väljer du alla filer och mappar i den aktuella listan. Du kan växla urval och avmarkera objekt genom att trycka på "Mellanslag". När "Välj allt" körs, säger BrailleSense 6 antalet valda filer.

4.2 Arbeta med filer och mappar

När du tittar på innehållet i en enhet eller mapp är objekten med citattecken som ett förtecken, mappar och objekten utan citattecken är filer.

Objekten i listan följs av siffror, till exempel 1/5 eller 2/5. Siffrorna som följer med posterna anger ett objekts placering i listan och det totala antalet poster i listan. Exempelvis "databas 1/5" betyder "databas" är den första mappen i en lista som innehåller fem objekt.

4.2.1 Öppna och stäng mappar

Det finns flera sätt att öppna en mapp.

- 1) Öppna menyn genom att trycka på "F2". Välj alternativet "Öppna" från listan och tryck på "Enter".
- 2) Tryck på snabbtangenten "Mellanslag-Enter-o" för att öppna vald mapp.
- 3) Slutligen, som beskrivet ovan, kan du helt enkelt trycka "Enter" på den valda mappen.

För att lämna den aktuella mappen, använd "Backsteg" -knappen. Du återgår till föregående nivå i mappstrukturen.

4.2.2 Mata ut USB-diskar och SD-kort

Operativsystemet Android kräver att enheterna matas ut ordentligt innan de tas bort. Om det inte görs, kan BrailleSense eller andra mobila enheter eller datorer visa att alla filer inte har någon data eller har en storlek på 0 byte. Innan du kopplar bort en USB-enhet eller SD-kort trycker du på "Backsteg-Mellanslag-Enter-u" eller "Backsteg-Mellanslag-Enter-3-6" för att koppla bort enheten från systemet. Om din enhet visar filer utan data ska du sätta in den igen i BrailleSense och mata ut den ordentligt, och uppgifterna ska vara synliga igen.

4.3 Arkiv menyn

För att öppna menyn "Arkiv", tryck på "F2" för att öppna menyn och tryck "Enter" på "Arkiv". Använd normala listkommandon för att navigera till önskat alternativ och tryck på "Enter".

BrailleSense stöder följande filformat:

- 1) Dokumentfiler: hbl, brl, txt, brf, rtf, doc/docx, XLS/XLSX, PPT/PPTX, PDF och oskyddade EPUB.
- 2) Webbformat: url och html.
- 3) Medieformat: ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, MP4, ogg, pls, wav, wax, wma, wmv och flac.
- 4) DAISY-format: DAISY 2.0, 3.0, BookShare.
- 5) Program: APK. Tryck Enter för att installera.

Menyn innehåller följande. Genvägar är placerade inom parentes, och snabbtangenter inom citat.

- 1) Öppna: (o) "Mellanslag-Enter-o". Öppnar den valda filen i den tillhörande applikationen för filtypen.
- 2) Öppna i Dokumentläsaren: (k) "Mellanslag-Backsteg-r". Visas endast för dokumenttyper som stöds, så att du kan öppna filen lässkyddad i dokumentläsaren till skillnad från standard Anteckningar eller ordbehandlare.
- 3) Öppna i sekundär Anteckning
- 4) Öppna med: (e) "Mellanslag-Enter-e". Låter dig välja ett kompatibelt program som ska öppna den valda filen.
- 5) Packa (z) "Enter-z". Komprimerar den aktuella filen eller mappen.
- 6) Packa upp (u) "Mellanslag-Enter-u". Visas endast för komprimerade filer, extraherar den aktuella filen.
- 7) Skicka till: (s) "Mellanslag-Enter-s". Låter dig skicka den aktuella filen eller mappen till en annan plats. Målen inkluderar alla anslutna lokala enheter, e-post och Exchange e-post och appar.

- 8) Byt namn på (r) "Mellanslag-Enter-r". Byt namn på den aktuella filen eller mappen.
- 9) Nytt dokument: (n) "Mellanslag-Enter-n". Skapa ett nytt dokument med DOCX, DOC, TXT, BRL eller HBL.
- 10) Ny mapp: (f) "Mellanslag-Enter-f". Skapar en ny mapp.
- 11) Filkonvertering: (t) "Mellanslag-Enter-t". Konverterar valda dokumentfiler till TXT, BRL eller HBLIND.
- 12) Sök efter fil: (f) "Mellanslag-f". Sök den aktuella enheten eller mappen för en viss fil med namn.
- 13) Söker efter text: (f) "Backsteg-Mellanslag-f". Söker i Word, Text och Braille-filer på den aktuella enheten eller mappen efter specifika textsträngar.
- 14) Sammanfoga filer: (m) "Mellanslag-Enter-m". Välj 2 eller flera text- eller punktskriftfiler för att sammanfoga.
- 15) Dela fil: (p) "Mellanslag-Enter-p". Dela text- eller punktskriftsfilen med hjälp av ett stycke eller en ordräkning, efter storlek eller till ett visst antal filer av samma storlek.
- 16) Information: (i) "Mellanslag-Enter-i". Ger grundläggande egenskaper för den aktuella filen eller mappen.
- 17) Avsluta: (z) "Mellanslag-z". Stänger filhanteraren.

4.4 Redigera menyn

Redigeringsmenyn innehåller följande punkter:

- 1) Kopiera: (c) "Mellanslag-Enter-c". Kopierar de valda filerna eller mapparna till Urklipp.
- 2) Klipp ut: (x) "Mellanslag-Enter-x". Klipper ut de valda filerna eller mapparna till urklippet.
- 3) Klistra in: (v) "Mellanslag-Enter-v". Klistrar in filerna eller mapparna på klippbordet till den aktuella platsen.
- 4) Radera: (d) "Mellanslag-d". Tar bort de valda filerna eller mapparna.
- 5) Markera alla: (a) "Mellanslag-Enter-a". Väljer alla filer och mappar i den aktuella listan.

4.5 Visa menyn

Visa-menyn innehåller följande alternativ:

- 1) Sortera filer efter: (g) "Mellanslag-Enter-g". Bestämmer i vilken ordning filer och mappar visas.
- 2) Ställ in filinformation: (l) "Mellanslag-Enter-l". Bestämmer vilken information som visas för varje fil eller mapp i listan.
- 3) Visa bara filer av typ: (w) "Mellanslag-Enter-w". Filtreterar filer efter filtyp.
- 4) Visa systemmappar: (h) "Mellanslag-Enter-h". Döljer/visar Android-systemmappar som inte innehåller användarinnehåll. Mapparna är dolda som standard.

5) Ställ in startmapp: (s) "Backsteg-Mellanslag-s"

6) Öppna dokumentalternativ: (d) "Mellanslag-Enter-d". Denna inställning låter dig bestämma i vilket program DOC- och DOCX-filer öppnas som standard med, ordbehandlare eller anteckningar. Du kan också välja att "Välj varje gång", i vilket fall du kommer att uppmanas varje gång.

4.6 Google Drive

Du kan använda Filhanteraren för att interagera direkt med ditt Google Drive-innehåll på liknande sätt som du gör med Flashdisk och andra enheter som är anslutna till din enhet när det gäller att välja och flytta filer, redigera och spara dokument och spela upp mediainnehåll.

Du kan enkelt överföra filer mellan din Google Drive och BrailleSense, med hjälp av Filhanteraren. Du kan öppna och redigera dokument med Ordbehandlaren och Anteckningar, bifoga filer med E-post, läsa kalkylblad med Excel-visare och spela medieinnehåll i mediaspelaren.

Obs! Du måste logga in på ditt Google-konto från filhanteraren innan innehållet kommer att finnas tillgängligt via de andra applikationer som nämns ovan.

Första gången du öppnar Google-Drive hamnar du på en Google-inloggningssida. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att navigera på sidan.

Om du redan har loggat in på ditt Google-konto bör det visas i listan. Tryck på Enter på ditt konto, gå till Tillåt-knappen och tryck på Enter. När du är klar bör du kunna trycka på Enter på Google-Drive och ladda din fil- och mappstruktur från Filhanteraren. Google-Drive kommer också att visas i dialogrutan Öppna / bifoga fil under enhetslistan när du använder de applikationer som nämnts tidigare, och du kan navigera och välja filer och mappar på samma sätt som från lokala enheter på enheten.

Tänk på följande villkor:

Observera att filhanteringsfunktionen är begränsad för filer och mappar för närvarande. Så att du märker att menyalternativen är begränsade till funktioner som radera, byta namn, kopiera och klistra in, eftersom Google-Drive inte stöder funktioner som Zip och packa upp, punktskrift och konvertering av filtyp, etc. Använd "Mellanslag-h" för att få en komplett lista över tillgängliga funktioner.

Det går endast att välja filer eller mappar för att öppna eller spara.

Inloggningfunktionen stöds inte från andra program än Filhanteraren. Logga in på Google-Drive från filhanteraren innan du försöker använda ytterligare funktioner eller applikationer.

Streaming av mediefiler stöds inte. Vi laddar ner filen i en tillfällig mapp i flashdisken innan vi spelar upp den.

Notera att på grund av överföring till och från Google Drive är öppnandet och sparandet av filer lite långsammare än när du använder lokala filer och mappar.

4.7 Adressfönstret

I den här redigeringsrutan kan du skriva in den direkta sökvägen för filnamnet du vill öppna. Det här fönstret innehåller också historik för att enkelt få tillgång till nyligen öppnade filer eller mappar.

När du är i en fil eller mapplista kan du trycka på "Tab (Mellanslag-4-5)" för att navigera till adressfönstret. BrailleSense 6 visar nuvarande sökväg inklusive aktuellt drivnamn, till exempel "flashdisk/download/". Adressfönstret är bara synligt när du är i en fil eller mapplista. När du är i disklistan är adressfönstret inte tillgängligt.

Du kan redigera texten genom att flytta markören med en routingtangente, BrailleSense infogar texten på markörens plats. Om du känner till den exakta sökvägen och filnamnet kan du skriva in sökvägen och filnamnet för att öppna filen med lämplig applikation. Om du till exempel skriver in "flashdisk/download" i adressfönstret och trycker på "Enter", visar BrailleSense listan över filerna i nedladdningsmappen. Om du skriver "flashdisk/Documents/test.txt" i adressfönstret och trycker på "Enter", laddar BrailleSense ordbehandlaren och öppnar filen "test.txt".

Använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" i adressfönstret för att se historiken (en lista över fil- och mappvägar som du nyligen öppnat). För att öppna en fil i historiklistan, tryck på "Enter". Filen öppnas med lämplig applikation. (Se avsnitt 4.2.3).

5. Ordbehandlare

Du kan starta "Ordbehandlaren" på ett par sätt:

Tryck på "F1" för att öppna huvudmenyn. Navigera till "Ordbehandlare" med "Mellanslag-4" och tryck "Enter". Du kan också trycka w från huvudmenyn för att snabbt gå till och öppna "Ordbehandlare".

Du kan starta "Ordbehandlare" från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-w".

När du startar Ordbehandlaren på BrailleSense placeras du i ett nytt, tomt dokument. Du kan aktivera alla funktioner i ordbehandlaren via menyn eller genom att använda snabbtangenter. Menyn i Ordbehandlare består av Arkiv, Redigera, Lägg till, Gå till, Läs och Layout. För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Eller du kan trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menyalternativ.

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" till fälten i dialogrutor.

Tryck på "Enter" för att aktivera ett objekt.

5.1 Arkiv menyn

Arkiv menyn innehåller följande alternativ:

- 1) Nytt: (n) "Mellanslag-Enter-n". Skapar ett nytt dokument, som standard heter "noname". Välj standard dokumenttyp i de globala alternativen. Du kan skapa ett DOCX-, DOC-, TXT-, BRL- eller HBL-dokument.
- 2) Öppna: (o) "Mellanslag-Enter-o". Öppnar en befintlig fil.
- 3) Senaste använda filer: (r) "Backsteg-Enter-h"
- 4) Öppnade dokument: (d) "Backsteg-Enter-o"
- 5) Spara: (s) "Mellanslag-Enter-s". Spara aktuell fil. Tabba mellan namn, plats och filtyp. Använd normal filnavigering för att välja en annan mapp.
- 6) Spara som: (a) "Mellanslag-s". Spara den aktuella filen under ett annat namn, som en annan filtyp eller på en annan plats.
- 7) Exportera: (x) "Backsteg-Enter-x"
- 8) Stäng Aktuellt dokument: (q) "Mellanslag-q". Visas bara om mer än ett dokument är öppet och stänger endast den aktuella filen
- 9) Skriv ut: (p) "Mellanslag-p". Skriv ut det aktuella dokumentet i punktskrift. Utskrift på svart sker via inbyggda appar.
- 10) Inställningar: (e) "Mellanslag-Enter-e". Dialog för att ställa in dokumentet. Tabba mellan inställningslistan, platsinformationens kryssrutor, Standardmapp, Bekräfta och Avbryt.
- 11) Inställningar öppna fil: (t)

12) Ordbok: (d) "Backsteg-Enter-d". Öppnar Sense Ordbok och infogar ordet under markören i sökrutans redigeringsruta.

13) Avsluta: (z) "Mellanslag-z". Stänger ordbehandlaren.

5.2 Redigera menyn

Redigera menyn innehåller följande:

- 1) Börja markering: (b) "Mellanslag-Enter-b". Markerar början på urvalet. Slutet på markeringen markeras med aktuell markörposition.
 - 2) Kopiera: (c) "Mellanslag-Enter-c". Kopierar markerad text till Urklipp.
 - 3) Klipp ut: (x) "Mellanslag-Enter-x". Klipper ut den markerade texten till klippbordet.
 - 4) Klistra in: (v) "Mellanslag-Enter-v". Klistrar text från klippbordet till den aktuella platsen.
 - 5) Radera: (d) "Mellanslag-d". Tar bort vald text.
 - 6) Radera tomma rader: (l) "Backsteg-Mellanslag-e". Tar bort tomma rader från den valda texten.
 - 7) Lägg till i urklipp: (p) "Mellanslag-Enter-p". Läger till vald text i urklippet utan att radera det tidigare valet.
 - 8) Rensa Urklipp: (e) "Mellanslag-Enter-d". Tömmer urklippet.
 - 9) Markera allt: (a) "Mellanslag-Enter-a". Markerar all text i dokumentet.
 - 10) Växla infognings-/överskrivningsläge: (i) "Mellanslag-i"
 - 11) Kontrollera stavning: (k) "Mellanslag-Enter-k". Öppnar dialogrutan Stavningskontroll och börjar kontrollera dokumentet för fel. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta bland kontrollerna, och "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta igenom listor över alternativ. Obs kräver att ordboken är installerad.
- A. Hoppa över en gång: Backsteg-Mellanslag-s.
- B. Hoppa över alla: Backsteg-Mellanslag-i.
- C. Ändra riktning: Backsteg-Mellanslag-c.
- D. Ändra alla: Backsteg-Mellanslag-m
- E. Lägg till i användarordbok: Backsteg-Mellanslag-a

5.3 Lägg till menyn

- 1) Sätt märke: (m) "Mellanslag-Enter-m". Sätter ett märke vid den aktuella markörpositionen.
- 2) Gå till märke: (j) "Mellanslag-Enter-j". Går till ett tidigare satt märke.
- 3) Ta bort märke: (d) "Backsteg-Mellanslag-d". Tar bort ett tidigare satt märke.
- 4) Infoga från fil: (i) "Mellanslag-Enter-i". Infogar information från en annan fil.

- 5) Infoga datum: (w) "Mellanslag-Enter-w". Infogar det aktuella datumet.
- 6) Infoga tid: (t) "Backsteg-Mellanslag-w". Infogar den aktuella tiden.
- 7) Infoga sidbrytning: Backsteg-Mellanslag-Enter-p.
- 8) Infoga tab: Backsteg-Mellanslag-Enter-i

5.4 Gå till menyn

- 1) Sök: (f) "Mellanslag-f". Öppnar Sök dialogruta där du kan skriva in en textsträng för att söka, välj om du vill matcha söka stor eller liten bokstav och välja sökriktningen.
- 2) Sök nästa: (h) "Mellanslag-Enter-f". Hitta nästa förekomst av den text du tidigare sökt.
- 3) Sök föregående: (v) "Backsteg-Mellanslag-f". Hitta föregående förekomst av den text du tidigare sökt från din nuvarande position.
- 4) Ersätt: (r) "Mellanslag-Enter-r". Dialog för att söka efter en textsträng och ersätta med en annan textsträng. Välj sökriktning, stor eller liten bokstav och om du ska ersätta en åt gången eller alla på en gång.
- 5) Gå till plats: (l) "Mellanslag-Enter-l". Gå till en plats i dokumentet efter sida, stycke, rad eller procent.
- 6) Gå till föregående mening: (e) "Mellanslag-2-3-5". Gå en mening tillbaka.
- 7) Gå till nästa mening: (x) "Mellanslag-2-3-6". Gå en mening framåt.
- 8) Gå till föregående sida: (b) "Mellanslag-1-2-6". Gå en sida tillbaka.
- 9) Gå till nästa sida: (g) "Mellanslag-3-4-5". Gå en sida framåt.
- 10) Gå till föregående dokument: (p) "Shift-Tab". Om flera dokument är öppna flyttas du till föregående dokument i den ordning de öppnades.
- 11) Gå till nästa dokument: (n) "Tab". Om flera dokument öppnas flyttas du till nästa dokument i den ordning de öppnades.

5.5 Läs menyn

- 1) Läs markerad text: (b) "Backsteg-Mellanslag-b". Läser det valda textblocket.
- 2) Läs början på markerad text: (u) "Mellanslag-Enter-u". Läser första raden i ett valt textblock.
- 3) Läs från början till markör: (t) "Backsteg-Mellanslag-g". Läser från början av dokumentet till aktuell markörposition.
- 4) Läs från markör till slutet: (g) "Mellanslag-Enter-g". Läser från aktuell markörposition till slutet av dokumentet.
- 5) Rulla automatisk: (a) "Upp / Ned". Startar och stoppar automatisk scroll funktionen. Ställ in hastigheten för automatisk scroll i inställningarna under arkivmenyn.
- 6) Läs aktuell mening (e) "Mellanslag-1-4-5-6". Läser nuvarande mening.

- 7) Läs aktuell rad: (l) "Mellanslag-1-4". Läser den aktuella raden.
- 8) Läs aktuellt ord: (w) "Mellanslag-2-5". Läser det aktuella ordet. Tryck två gånger för att stava.
- 9) Läs aktuellt tecken: (c) "Mellanslag-3-6". Läser nuvarande tecken. Tryck två gånger för att höra bokstaveringsalfabetet.
- 10) Läs markörposition: (r) "Mellanslag-1-5-6". Läser aktuell markörposition som sida, rad, spalt, ord och stycke.
- 11) Läs Status: (s) "Mellanslag-3-4". Läser dokumentets titel och anger inmatnings- eller överskrivningsläge.
- 12) Information om dokumentstorlek: (i) "Backsteg-Mellanslag-i". Läser nuvarande och totalt antal tecken, och nuvarande och totala antalet mellanslag för det aktuella dokumentet.
- 13) Läs teckensnittsinformation: (f) "Backsteg-Mellanslag-Enter-n". Ger typsnitt, stil och formateringsinformation för texten i din nuvarande position.

5.6 Layout menyn

- 1) Typsnitt: (f) "Backsteg-Mellanslag-Enter-f". Öppnar dialogrutan för typsnittsinställningar. Verkar på vald text
- 2) Stil: (s) "Backsteg-Mellanslag-Enter-s". Fungerar på aktuellt stycke eller markerad text. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att ändra värde.
- 3) Layout för stycke: (c) "Backsteg-Mellanslag-2-3-4-6". Bestämmer utskriftsformatet och stilen för det aktuella stycket.
- 4) Layout för dokument som skall skrivas ut: (t) "Backsteg-Mellanslag-t". Bestämmer formatet på sidorna i dokument.

5.7 Diverse funktioner

Följande kommandon kan också användas i ordbehandlaren:

- 1) Centrera aktuell rad: Backsteg-Mellanslag-Enter-c.
- 2) Justera Vänster: Backsteg-Mellanslag-Enter-j.
- 3) Justera Höger: Backsteg-Mellanslag-Enter-r.
- 4) Fet på / av: Kontroll-b.
- 5) Kursiv på / av: Kontroll-i.
- 6) Understruken på /av: Kontroll-u.
- 7) Flytta en bild framåt i PPT: Mellanslag
- 8) Flytta en bild bakåt i PPT: Backsteg
- 9) Gå till bilden i Power Point-fil: Enter-l.
- 10) Gå bakåt med dubbel vagnretur: Backsteg-Mellanslag-2-3.

- 11) Gå framåt med dubbel vagnretur: Mellanslag-Enter-5-6.
- 12) Gå framåt via rubrik: Mellanslag-punkter-2-5-6.
- 13) Gå bakåt via rubrik: Mellanslag-punkter-2-3-5.

6. Anteckningar

Anteckningar stöder läsning och skapande av RTF-, TXT-, HBL-, BRL- och BRF-filer samt icke-formaterade DOCX-filer och öppnar PDF-, EPUB-, DOCX- och DOC-filer. Om du vill läsa PowerPoint-filer eller skapa och / eller bevara formatering i Word-dokument eller för att skapa matematiska uttryck, använd ordbehandlaren som beskrivs i föregående kapitel.

Obs! Även om du kan öppna Word-dokument i anteckningar, kommer all formatering att raderas. Svarstiden för navigering och sökning kommer att reduceras i anteckningar, men om ett Word-dokument sparas kommer all formatering att gå förlorad.

Du kan starta "Anteckningar" på några sätt:

Tryck på "F1" för att öppna huvudmenyn. Navigera till "anteckningar" med "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Du kan också trycka på n från huvudmenyn för att snabbt hoppa till och öppna "anteckningar".

Du kan starta "Anteckningar" var som helst på enheten genom att trycka på "F1-n".

När du startar anteckningar på BrailleSense hamnar du i ett nytt, tomt dokument. Du kan aktivera alla funktioner på Anteckningar via menyn eller med snabbtangenter. Menyn i anteckningsblocket består av Arkiv, Redigera, Lägg till, Gå till, Läs och Layout. För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Du kan också trycka på "Mellanslag-m eller" F2 "följt av genvägen för motsvarande menyalternativ.

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller upp- och nedrullknapparna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" för att tabba bland objekten i en dialogruta.

Tryck på "Enter" för att köra ett objekt.

6.1 Arkiv menyn

Arkiv menyn innehåller följande alternativ:

- 1) Nytt: (N). Skapar ett nytt dokument som standard heter "namnlöst". Du kan skapa en DOCX- eller DOC-fil utan formatering, eller en TXT-, BRL- eller HBL-fil.
- 2) Öppna ny Anteckning: (W) "Backsteg-o"
- 3) Öppna: (O) "Mellanslag-Enter-o". Öppnar en befintlig fil. De filtyper som stöds inkluderar alla som listas i början av detta kapitel.
- 4) Senaste använda filer: (r) "Backsteg-Enter-h"
- 5) Öppnade dokument: (d) "Backsteg-Enter-o"
- 6) Spara: (S) "Mellanslag-Enter-s". Spara den aktuella filen. Tabba mellan filnamn, typ och plats.
- 7) Spara som: (A) "Mellanslag-s". Spara den aktuella filen under ett annat namn, annan typ eller på en annan plats. Du kan välja att lösenordskydda filer genom att välja HPF-filformat.
- 8) Stäng Aktuell dokument: (q) "Mellanslag-q". Visas bara om mer än ett dokument är öppet och stänger endast den aktuella filen

9) Skriv ut: (P) "Mellanslag-p". Stöder endast punktskrift: dokumentet kommer att skrivas ut till ansluten skrivare.

10) Inställningar: (E) "Mellanslag-Enter-e". Dialogruta för att ställa in olika dokumentalternativ. Tabba bland inställningslistan, kryssrutor för positionsinformation, Standardmapp, Ställ in lösenord och Bekräfta och Avbryt knappar. Inställningslistan inkluderar Visa formattecken, Läsenhet för Mellanslag 1 och Mellanslag 4, Endast läsläge på / av, Spara intervall automatisk, Automatisk scroll hastighet, Tillämpa inställningar på alla dokument, Förflyttningseenhet för hem / slut och Namn på nytt dokument. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan inställningarna i listan Inställningar och Mellanslag eller Backsteg för att ändra inställningens värde.

11) Ordbok: (D) "Backsteg-Mellanslag-Enter-D". Öppnar Sense Dictionary om den är installerad och infogar ordet under markören i redigeringsrutan.

12) Avsluta: (Z) "Mellanslag-z". Stänger anteckningar.

* BrailleSense låter dig kryptera och lösenordskydda filer som du inte vill att någon annan ska kunna öppna. Innan du sparar ett dokument som en skyddad fil måste du ställa in ett lösenord i alternativet Inställningar under Arkiv. Dialogrutan "Ställ in lösenord" består av fem objekt: Kryssruta "Radera originalfilen", "Lösenord?", "Repetera lösenord", "Bekräfta" och "Avbryt". När lösenordet har ställts in använder du spara som, och väljer HPF som filtyp.

6.2 Redigera menyn

Redigera innehåller följande objekt:

1) Påbörja markering: (B) "Mellanslag-Enter-b". Markerar början på urvalet. Slutet på markeringen markeras med den aktuella markörpositionen.

2) Kopiera: (C) "Mellanslag-Enter-c". Kopierar vald text till urklipp.

3) Klipp ut: (X) "Mellanslag-Enter-x". klipper ut den markerade texten till urklippet.

4) Klistra in: (V) "Mellanslag-Enter-v". Klistrar in text från urklippet till den aktuella platsen.

5) Radera: (D) "Mellanslag-d". Tar bort vald text.

6) Radera tomma rader: (L) "Backsteg-Mellanslag-e". Tar bort tomma rader från det markerade texten.

7) Lägg till i urklipp: (P) "Mellanslag-Enter-p". Lägger till vald text till urklippet utan att ta bort det tidigare valet.

8) Rensa urklipp: (E) "Mellanslag-Enter-d". Tömmer urklippet.

9) Markera allt: (A) "Mellanslag-Enter-a". Markerar all text i dokumentet.

10) Växla infognings-/överskrivningsläge: (I) "Mellanslag-i". bestämmer om, när du skriver text, om den infogar i eller skriver över den aktuella texten.

11) Kontrollera stavning: (K) "Mellanslag-Enter-k". Öppnar dialogrutan Kontrollera stavning. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan kontrollerna och "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att gå igenom listor med alternativ. Du kan också använda följande snabbtangenter:

A. Hoppa över en gång: Backsteg-Mellanslag-s.

- B. Hoppa över alla: Backsteg-Mellanslag-i.
 - C. Ändra nuvarande: Backsteg-Mellanslag-c.
 - D. Ändra alla: Backsteg-Mellanslag-m.
 - E. Lägg till i egen ordlista: Backsteg-Mellanslag-a.
- Du kan också stava det aktuella ordet med "Backsteg-Mellanslag-k".

6.3 Infoga menyn

- 1) Sätt märke: (M) "Mellanslag-Enter-m". Ställer in ett bokmärke vid den aktuella positionen.
- 2) Gå till märke: (J) "Mellanslag-Enter-j". Hoppar till ett tidigare inställt märke.
- 3) Radera märke: (D) "Backsteg-Mellanslag-d". Tar bort ett tidigare inställt märke.
- 4) Infoga från fil: (I) "Mellanslag-Enter-i". Infogar information från en fil.
- 5) Infoga datum: (W) "Mellanslag-Enter-w". Infogar aktuellt datum.
- 6) Infoga tid: (T) "Backsteg-Mellanslag-w". Infogar aktuell tid.
- 7) Infoga radmatning: (p) "Backsteg-Mellanslag-Enter-k"
- 8) Infoga Tabb: (t) "Backsteg-Mellanslag-Enter-i"

6.4 Gå till menyn

- 1) Sök: (F) "Mellanslag-f". Öppnar Sök-dialog där du kan ange en textsträng att söka, välja om du vill matcha stor bokstav och välj sökriktning.
- 2) Sök nästa: (H) "Mellanslag-Enter-f". Sök nästa exempel av den tidigare sökta strängen.
- 3) Sök föregående: (V) "Backsteg-Mellanslag-f". Sök föregående exempel av den tidigare sökta strängen.
- 4) Sök och ersätt: (R) "Mellanslag-Enter-r". Dialog för att söka efter en textsträng och ersätta med en alternativ sträng. Välj sökriktning, om du vill matcha stor bokstav, och om du vill ersätta En gång, från markör till slut eller alla.
- 5) Gå till plats: (L) "Mellanslag-Enter-L". Gå till en plats i dokumentet enligt sida, stycke, rad eller procent.
- 6) Gå till föregående mening: (E) "Mellanslag-2-3-6". Flyttar tillbaka en mening.
- 7) Gå till nästa mening: (X) "Mellanslag-3-5-6". Flyttar framåt en mening.
- 8) Gå till föregående sida: (B) "Mellanslag-1-2-6". Flyttar tillbaka en sida.
- 9) Gå till nästa sida: (G) "Mellanslag-3-4-5". Flyttar framåt en sida.
- 10) Gå till föregående dokument: (P) "Skift-flik". Om flera dokument är öppna, flyttar du till föregående dokument i den ordning filerna öppnades.

11) Gå till nästa dokument: (N) "Tab". Om flera dokument öppnas flyttar du till nästa dokument i den ordning filerna öppnades.

6.5 Läs menyn

- 1) Läs vald text: (B) "Backsteg-Mellanslag-b". Läser den valda texten.
- 2) Läs början på vald text: (U) "Mellanslag-Enter-u". Läser den första raden i den markerade texten.
- 3) Läs från början till markör: (T) "Backsteg-Mellanslag-g". Läser från början av dokumentet till den aktuella markörpositionen.
- 4) Läs från markör till slutet: (Q) "Mellanslag-Enter-g". Läser från aktuell markörposition till slutet av dokumentet.
- 5) Scrolla automatiskt: (A) "Scroll upp-ner". Startar och stoppar den automatiska scroll funktionen. Ställ in hastigheten på automatiska scroll i inställningarna under Arkiv-menyn.
- 6) Läs aktuell mening (E) "Mellanslag-1-4-5-6". Läser den aktuella meningen.
- 7) Läs aktuell rad: (L) "Mellanslag-1-4". Läser den aktuella raden.
- 8) Läs aktuellt ord: (W) "Mellanslag-2-5". Läser det aktuella ordet. Tryck två gånger för att stava.
- 9) Läs aktuellt tecken: (C) "Mellanslag 3-6". Läser det aktuella tecknet. Tryck två gånger för att höra det militära alfabetet motsvarande.
- 10) Läs markörposition: (R) "Mellanslag-1-5-6". Läser aktuell markörposition som sida, stycke, ord och rad.
- 11) Läs status: (S) "Mellanslag-3-4". Läser dokumentets titel och indikerar om infoga eller överskrivningsläge.
- 12) Information om dokumentstorlek: (I) "Backsteg-Mellanslag-i". Läser det nuvarande och det totala antalet tecken, och det aktuella styckets nuvarande och totala antal tecken.

6.6 Layout menyn

- 1) Layout för punktskriftstycke: (B) "Backsteg-Mellanslag-1-2-4-6". Bestämmer punktskriftformat för det aktuella stycket.
- 2) Layout för punktskriftdokument: (P) "Backsteg-Mellanslag-p". Bestämmer punktskriftdokumentformat för utskrift.

7. E-post

För att kunna använda e-postprogrammet måste du ha ett e-postkonto som tillhandahålls av din Internetleverantör eller registrera dig för ett gratis konto som Gmail eller Hotmail. Ditt e-postkonto behöver stödja POP3 (Post Office Protocol 3) eller IMAP (Internet Message Access Protocol) och SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) för att fungera med BrailleSense.

Innan du använder e-postprogrammet måste du även konfigurera BrailleSense för att komma åt Internet, (se avsnitt 3.2 "Inställning för Internet").

Obs! Menyerna i BrailleSense e-postprogram är specifika för den uppgift du utför: till exempel när du kontrollerar "Inkorgen" i e-postprogrammet skiljer sig menyalternativen från de tillgängliga objekten när du skriver ett e-postmeddelande eller visning av brevlådor. Generellt är de tillgängliga e-postprogrammenyerna "Arkiv", "Redigera", "Verktyg" och "Meddelande".

För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ och tryck på "Enter". Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" till fliken bland kontroller i en dialogruta.

7.1 Starta e-post

För att kunna använda e-postprogrammet måste du konfigurera BrailleSense för att komma åt alla dina e-postkonton genom att ange din e-postkontoinformation.

För att starta e-postprogrammet, navigera till "E-post" i "program" -menyn, genom att trycka på "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" och tryck på "Enter", eller tryck bara på e från huvudmenyn. Du kan starta e-postprogrammet var som helst på enheten genom att trycka på "F1-e".

När du startar e-postprogrammet för första gången säger BrailleSense att "Du måste skapa minst ett mailkonto från kontohanteraren i Verktyg-menyn". Sedan öppnas "Inkorgen".

"Inkorgen" är huvudfönstret i e-postprogrammet. När du kör e-postprogrammet för första gången är "Inkorgen" tom och BrailleSense visar "inga objekt".

Om det finns e-postmeddelanden i "Inkorgen", "Öppnar inkorgen" meddelas och "xx% bearbetad" visas på punktdisplayen. När 100% har nåtts öppnas "Inkorgen" och visar det mottagna e-postmeddelandet i meddelandelistan.

Tryck på "Shift-Tab (Mellanslag-1-2)" och du är placerad i brevlådans lista. Som standard innehåller BrailleSense följande brevlådor:

- 1) Inkorgen: Mottaget mejl som inte har raderats eller sparats i en annan mapp.
- 2) Utkorg: Meddelanden som väntar på att skickas eller mejl misslyckas.
- 3) Skickat: Skickade meddelanden du har valt att lagra.
- 4) Skräp: Skräp mejl.

7.2 Ställa in ett konto

För att komma åt "Kontohanteraren", öppna menyn med "F2", navigera till "Verktyg" och tryck "Enter". "Kontohanteraren" är det första objektet i menyn "verktyg", så du kan bara trycka på "Enter" igen för att öppna den. Du kan också starta "Kontohanteraren" från var som helst i e-post genom att trycka på "Mellanslag-Enter-m".

"Kontonamn: Inga objekt" visas.

Dialogrutan Kontohanterare innehåller följande 6 objekt: "Kontonamn" -listan, "Information", "Lägg till", "Ändra", "Radera" och "Stäng" -knappen.

Så här lägger du till ett e-postkonto:

- 1) Från "Kontohanteraren", tryck "F3", för att flytta till "Lägg till" och tryck "Enter".
 - 2) Dialogrutan öppnas och "Server-typ" visas. Det här är ett kombinationsfält där du kan välja att manuellt konfigurera ditt konto, eller be BrailleSense att automatiskt fylla i serverinformation från kända servertyper som Gmail och i Cloud. Använd "Mellanslag-1" och Mellanslag-4 "för att navigera. Om din server inte finns i listan, välj "Manuell ". Tryck på F3 för att flytta till den inkommande servertypen.
 - 3) "Standard e-postserver" visas. Använd Mellanslag för att välja mellan POP3 och IMAP. Tryck på "F3" för att flytta till kontoinställningslistan.
 - 4) "Kontonamn:" visas. Skriv in det namn som du vill identifiera e-postkontot för: (till exempel "Gmail" eller "E-postadress").
 - 5) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "Visningsnamn". Skriv "Ditt namn" i redigeringsrutan. Detta är namnet folk kommer att se när de får ett e-postmeddelande från dig.
 - 6) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "Användarnamn för inloggning". Skriv "XXXXX" i rutan. (Ex: Sense eller sense@himsintl.com).
- Obs! En del leverantörer kräver att du använder hela e-postadressen som användarnamn, medan andra kan använda delen av adressen före at-signeringen. Var noga med att du anger användarnamnet korrekt för din e-postleverantör.
- 7) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "Lösenord". Skriv "lösenordet" i datorredigeringsrutan.
- Obs! Som standard är lösenordet dolt och visas så som asterisker. Var noga med att skriva noga eftersom du inte kan granska ditt lösenord om du inte väljer att inte dölja lösenord i "Globala alternativ".
- 8) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "e-postadress". Skriv din "e-postadress" i rutan. (Ex: sense@himsintl.com)
 - 9) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "Inkommande server". Om du har valt "IMAP" som din inkommande servertyp, "Inkommande IMAP-server" visas. Om du har valt "POP3" som din inkommande servertyp visas "Inkommande POP3-server". Skriv "Inkommande server" i rutan. (Ex: imap.himsintl.com, eller pop.himsintl.com). Kontrollera med din kontoleverantör för ditt specifika inkommande servernamn.
 - 10) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till "Utgående SMTP-server". Skriv "Utgående SMTP-server" i rutan. Kontrollera med din kontoleverantör för det exakta namnet på din utgående SMTP-server.

11) Observera att om du har valt Exchange som kontotyp är processen densamma, men dialogrutan har bara "Kontonamn", "Exchange Server URL", "Inloggningsanvändarnamn" och "Lösenord", eftersom allt detta är allt den information som krävs för Exchange-konton.

12) Tabba till "Bekräfta"-knappen och tryck på "Enter".

13) BrailleSense kontrollerar informationen och försöker ansluta till ditt konto. Om den inte kan göra det får du ett fel och ombeds att ändra informationen.

14) Om anslutningen lyckades kommer BrailleSense till "Kontohanteraren" och visar det nya kontonamnet (Ex: Kontonamn: BrailleSense 1/1).

15) När du är klar med att lägga till konton trycker du på "Mellanslag-z" för att återgå till "Inkorgen".

Obs! Många e-postleverantörer använder säkra servrar med olika portnummer. Om din tjänstleverantör kräver att du använder kryptering måste du ställa in dessa alternativ i dialogrutan "Avancerad" som förklaras nedan:

När du lägger till ditt konto kan du skapa en signatur och ange avancerade alternativ i dialogrutan "Avancerad".

1) Öppna "Kontohanteraren" som beskrivits tidigare.

2) Om du skapar ett nytt konto klickar du på "Lägg till"-knappen och trycker på "Enter". Om du behöver lägga till avancerade inställningar till ett konto du redan har skapat, tabba till "Ändra"-knappen och tryck "Enter".

3) När du har fyllt i alla grundinställningar, tryck på "F3" för att flytta till "Avancerat" och tryck "Enter".

4) Mm du ställer in ett Exchange-konto, innehåller denna dialog bara signaturalternativet. Om du använder IMAP eller POP3 visas allt nedan.

5) BrailleSense visar "Använd säker POP3 (eller IMAP) (POP-SSL)". Standardvärdet för den här kryssrutan är avmarkerad. Om POP3- eller IMAP-servern använder "SSL" markerar du kryssrutan genom att trycka på "Mellanslag".

6) Tryck på "F3" för att flytta till "POP3 (eller IMAP) portnummer": POP3 är som standard inställd till 110 och IMAP är som standard inställd på 143. Skriv ett annat POP3- eller IMAP-portnummer i redigeringsrutan för dator om din leverantör kräver ett annat portnummer.

Obs! Om du markerar "SSL" ovan ändras popportnumret automatiskt till 995 och IMAP-porten till 993, som de flesta servrar med SSL kräver.

7) Tryck på "F3" för att flytta till "SMTP-kryptering". Inställningsvärdena är "Ingen", "SSL" och "TLS". Om din utgående SMTP-server använder "SSL" eller "TLS", ändra värdet genom att trycka på "Mellanslag".

8) Tryck på "F3" för att flytta till "SMTP-portnummer": Ange till 25 som standard. Om du har valt "SSL" som krypteringstyp, är standardportnumret inställt på 465, vilket oftast används för SMTP-servrar med SSL. Om du har valt TLS, är standard SMTP-portnummer satt till 587. Skriv ett annat värde i redigeringsrutan för dator om din leverantör använder ett annat SMTP-portnummer.

9) Tryck på "F3" för att flytta till "SMTP användarnamn". Om din Internet-kontoleverantör kräver att du använder ett annat SMTP-användarnamn, ange det i den här rutan.

- 10) Tryck på "F3" för att flytta till "SMTP-lösenord". Skriv lösenordet som motsvarar ovanstående ID. Om ditt användarnamn och lösenord för SMTP inte är annorlunda, lämna dessa objekt tomma.
- 11) Tryck på "F3" för att flytta till "Använd som standard skicka från konto". För att använda användarnamnet och lösenordet som sattes i steg 7 och 8 markerar du kryssrutan genom att trycka på "Mellanslag".
- 12) Tryck på "F3", flytta till "Signatur". Standardvärdet är "Nej". För att bifoga en signatur till ditt mejl, tryck på "Mellanslag" för att ändra "Nej" till "Ja".
- 13) Om du väljer ja, tryck på "F3", för att flytta till "Signatur" och tryck "Enter".
- 14) Du placeras i rutan "Signatur:". Skriv informationen för den signatur du vill bifoga till dina e-postmeddelanden.
- 15) Tabba till "Bekräfta" och tryck "Enter".
- 16) Tabba till "Bekräfta" -knappen och tryck på "Enter" för att spara inställningarna i dialogrutan "Avancerad".
- 17) Tabba till knappen "Bekräfta" en gång till för att spara inställningarna i dialogrutan "Kontohanteraren".

7.3 Hantera konton

För att visa informationen om ett lagrat e-postkonto, öppna "Kontohanteraren" som beskrivits tidigare. Navigera till det konto som du vill ha information om och tryck på "Enter" eller Tab till "Information" och tryck på "Enter".

I den här dialogrutan kan du läsa all information som är kopplad till ett e-postkonto. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i listan över inställningar för kontot. Tryck på "Mellanslag-e" för att återgå till kontolistan.

För att ändra informationen för ett e-postkonto, öppna "Kontohanteraren" och navigera till önskat konto i listan. När önskat konto visas, tryck på "F3" för att flytta till "Ändra" -knappen och tryck "Enter". Eller tryck på Mellanslag-Enter-m för att aktivera knappen "Ändra".

Du är placerad i redigeringsrutan "Kontonamn". Nu kan du ändra de presenterade uppgifterna. Dialogrutan "Ändra" är precis som dialogrutan "Kontoinställning", förutom att all information redan är fylld. Använd normala redigering och navigeringskommandon för att navigera till informationen och göra önskade ändringar.

När du har gjort ändringar trycker du på "F3" för att flytta till "Bekräfta" och tryck "Enter".

Använd följande steg för att radera ett e-postkonto.

- 1) Öppna kontohanteraren på det sätt som beskrivits tidigare.
- 2) Tryck på "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1" för att flytta till önskat konto i kontolistan.
- 3) När önskat konto visas, tryck på "Mellanslag-d" Eller tryck på "F3" för att flytta till "Radera" -knappen och tryck "Enter".
- 4) BrailleSense uppmanar, "Är du säker på att du vill ta bort kontot (tillagt kontonamn)? Ja".
- 5) Tryck på "Enter" för att radera det. Tryck på "Mellanslag-z" för att avbryta raderingen.

7.4 Ta emot e-post

För att söka efter nytt mejl, tryck på "Mellanslag-Enter-n". Du kan också välja "Söker efter nya meddelanden" från menyn "Meddelande". För POP3-konton visar BrailleSense "Det finns xx-meddelanden att ta emot. Nu tar emot." "x / y-mail mottaget;" "Framgångsrikt mottagen x av y-meddelandet "visas. När e-postmeddelandena hämtas från servern visas e-postmeddelandelistan i "Inkorgen".

För att avbryta nedladdningen, tryck på "F3" för att flytta till "Avbryt" -knappen och tryck "Enter" eller tryck "Mellanslag-e".

När du tar emot meddelanden via en IMAP eller Exchange-server kan du både kontrollera det senaste e-postmeddelandet, beroende på antalet meddelanden du har valt att automatiskt ta emot i dialogrutan "Ange alternativ", eller du kan be BrailleSense att ladda äldre e-postmeddelanden. För att få de senaste e-postmeddelandena, tryck på "Mellanslag-Enter-n" från meddelandelistan i den brevlåda som du befinner dig på. För att ta emot tidigare mejl, tryck på "Backsteg-Mellanslag-p". Du kan också komma åt "Sök efter nya meddelande" från menyn "Meddelande".

Dessutom, när du använder IMAP eller Exchange, när du navigerar i de olika postlådorna i ett konto, mottas automatiskt nya mejl för varje mailbox när du öppnar det.

7.5 Läs meddelanden

E-postmeddelanden visas i inkorgen och andra brevlådor med följande information: "Ämne", "Från"(Avsändare), "Datum", "CC", "Meddelande" (huvuddelen av e-postmeddelandet) och "Bifoga" (visas endast för ett e-postmeddelande med en eller flera bifogade filer) du kan flytta bland objekten genom att trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3".

Om det finns en fil som bifogas e-postmeddelandet visas ett A före ämnet och antalet bilagor meddelas när du navigerar i meddelandelistan. BrailleSense 6 anger också vilka e-postmeddelanden som har lästs och vilka e-postmeddelanden som är olästa. E-postmeddelanden som ännu inte har lästs har ett streck placerat framför meddelandet.

"Datum" visar datum och tid när e-postmeddelandet mottogs i följande ordning: månad, dag, och år. Tiden visas i följande ordning: timme och minut med 24-timmarsformat.

"Från" visar avsändarinformationen; "Från: (avsändarens e-postadress) kan du spara e-postadressen till avsändaren till dina kontakter i "Adresshanteraren" med hjälp av följande steg:

- 1) Tryck på "Mellanslag-Enter-i" när avsändaren visas.
- 2) Dialogrutan "Spara Adress" öppnas och "Namn: (avsändarens användarnamn eller e-postadress)" visas.
- 3) Skriv in avsändarens namn, eller, om det som är automatiskt fyllt i är acceptabelt, tryck på "F3" för att flytta till "bekräfta" och tryck "Enter". Kontakten sparas, och du returneras till din tidigare position i meddelandelistan.

Du kan också spara e-post-id för kopiemottagaren (CC) till adresshanteraren med hjälp av processen som beskrivs ovan för att spara en avsändares e-postadress.

Du kan flytta till meddelandet genom att trycka på "F3". Eller du kan trycka på "Enter" när "Ämne", "Från" eller "Datum" visas. När du trycker på "Enter", läses hela meddelandet upp automatiskt. För att avbryta behandlingen, tryck på "Backsteg-Mellanslag- Enter". Navigera i meddelandet som du skulle ha ett dokument i "Ordbehandlare". För att återgå till "Ämne", tryck på "Mellanslag-e".

Obs! Meddelanden i BrailleSense öppnas som vanlig text. Om du får ett HTML-e-postmeddelande kan du komma åt länkarna och annat HTML-innehåll genom att visa meddelandet i BrailleSense webbläsare. Öppna meddelandet med webbläsaren genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-o", eller genom att välja "Öppna meddelande i webbläsare" från menyn "Meddelande".

Du kan hitta och ladda ner bifogade filer genom att klicka på "Bifoga" på meddelanden som innehåller bifogade filer.

Om du vill spara en bilaga flyttar du till önskat filnamn i bilagan och trycker på "Enter". Du uppmanas, "Bifogade filer kommer att sparas till / flashdisk / Download. Vill du ändra den här platsen? Nej". Tryck Enter". Den valda filen sparas i mappen "Download" på "flashdisken". Om du har mer än en bilaga du vill ladda ner kan du trycka på "Enter-a" för att välja alla bilagor i listan, eller tryck på Mellanslag på ett antal enskilda filer för att välja dem.

För att spara bilagor direkt från meddelandelistan, utan att öppna ett meddelande, tryck på "Mellanslag-Backsteg-f" när meddelandet är i fokus.

För att ändra mapp: När du blir uppmanad kommer "Bifogade filer kommer att sparas till / flashdisk / Download. Vill du ändra den här platsen? Nej", Navigera till "Ja" och tryck "Enter". Du är placerad i fillistan i mappen "Download" på "flashdisken". Använd normal fil- och mappnavigering för att hitta mappen som du vill spara bilagorna i. Tryck på "Mellanslag" för att välja mappen för att spara bilagorna och tryck "Enter".

Du kan ta bort e-postmeddelanden individuellt, eller du kan välja flera meddelanden och radera dem samtidigt. Tryck på "Mellanslag-d" för att radera det aktuella meddelandet, eller välj flera meddelanden med "Mellanslag", tryck sedan på "Mellanslag-d" för att radera dem alla.

När du tar bort meddelanden flyttas de automatiskt till mappen "Papperskorg", där de förblir tills du tar bort dem därifrån eller tills du tömmer mappen "Papperskorg". Du kan tömma mappen "Papperskorgen" när som helst genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-Enter-q" eller välja "Töm papperskorg" från "Redigera" -menyn.

Obs! När meddelanden raderas från mappen "Papperskorg" avlägsnas de permanent och kan inte hämtas.

7.6 Skriva e-post

För att skriva ett nytt meddelande, välj "Skriv nytt meddelande" från "Arkiv" -menyn eller tryck på "Mellanslag-Enter-w" från meddelandelistan. "Till:" visas på displayen. Om du vill använda ett annat konto, Shift-tab till "Konto" där väljer du önskat konto och tabbar tillbaka till fältet "Till".

Skriv mottagarens e-postadress, eller snarare den person till vilken du skickar meddelandet. För att skicka till flera mottagare, placera ett semikolon mellan e-postadresserna.

Du kan också lägga till mottagare från adresslistan genom att välja "Sök adress" från "Arkiv"-menyn eller trycka på "Mellanslag-Enter-l". Skriv namnet på den önskade mottagaren och tryck på "Enter".

Adresser som matchar din sökning visas. Om du trycker på "Enter" utan att skriva in önskat namn visas alla adresser i din adresslista. Om det inte finns någon matchande adress, meddelas "Ingen matchning". Flytta till önskad adress och tryck på "Enter". Du kan välja mer än en adress genom att trycka på "Mellanslag".

När du är klar med att ange mottagare i fältet "Till" trycker du på "F3" för att flytta till "CC:" och "BCC" och mata in eventuella kopior eller dolda mottagare som beskrivs ovan

Tryck på "F3" för att flytta till "Ämne" och skriv ämnet för e-postmeddelandet. Slutligen trycker du på "F3" för att flytta till "Meddelandetext:" och skriv texten till ditt e-postmeddelande. Använd samma inmatnings- och redigeringsmetoder som används i ordbehandlaren.

När du har skrivit ditt e-postmeddelande, välj "Skicka" från menyn "Arkiv" eller tryck "Mellanslag-Enter-s" direkt från ditt meddelande. När e-postmeddelandet är klar säger BrailleSense 6 "Nytt meddelande skickat". Om sändningen misslyckas visar BrailleSense 6 "Kan inte skicka meddelande", ofta med ett specifikt fel som förklarar orsaken till att det inte gick att skicka. Om detta inträffar sparas e-postmeddelandet i "Utkorgen".

För att avbryta skapandet eller sändningen av ett e-postmeddelande, tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z" och du kommer tillbaka till "Inkorgen".

7.6.1 Bifoga en fil

Om du vill bifoga en fil till ett meddelande väljer du "Bifoga fil" från menyn "Arkiv" eller "Mellanslag-Enter-f" medan du skriver ett e-postmeddelande. Använd vanliga fil- och mappnavigeringstangenter för att hitta filen eller filerna du vill bifoga.

Tryck på "Enter" på den önskade filen för att bifoga den. Om du vill bifoga mer än en fil trycker du på "Mellanslag" för att välja varje fil du vill bifoga. Markerad visas framför de valda filnamnen. Tryck på "Enter" för att bifoga de valda filerna. Nu visas "Bifoga" -objektet i tabordningen efter "Meddelandetexten".

7.6.2 Spara e-post till utkorgen

Meddelanden sparas i "Utkorgen" under 2 villkor:

1. Användaren sparar manuellt e-postmeddelandet till "Utkorgen" för senare sändning.
2. Ett e-postmeddelande sparas automatiskt i "utkorgen" efter det att det inte kunde skickas på grund av ett nätverksfel eller annan anledning.

När du skriver ett meddelande kan du spara genom att välja "Spara e-post i utkorg" från menyn "Arkiv" eller trycka på "Backsteg-Mellanslag-s". Ett standardfilnamn visas med titeln med e-postmeddelandet. Tryck på "Enter" för att spara e-postmeddelandet under det aktuella filnamnet eller skriv ett nytt filnamn och ändra sökvägen där filen är lagrad med samma metod som i "Spara som" -dialogrutan i ordbehandlaren.

Medan du skapar ett "meddelande" och trycker på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z" för att avbryta skrivandet av e-postmeddelandet. BrailleSense visar "Skriver meddelande. Spara? Ja". Tryck på Enter för att spara meddelandet i utkorgen. För att återgå till "Inkorgen" utan att spara e-postmeddelandet trycker du på "Mellanslag" för att ändra "Ja" till "Nej" och tryck "Enter".

Om du vill skicka ett meddelande från utkorgen, "Shift-Tab" till E-postmapp, flyttar dig till utkorgen och tab till ämne. Tryck på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att flytta till meddelandet du vill skicka.

Om du vill skicka alla e-postmeddelanden i listan: Tryck på "Enter-a (punkt 1) för att välja alla. Om du vill skicka enskilda meddelanden använder du vanliga valkommandon för att välja dem. Tryck på "Enter-på" Skicka "från menyn" Arkiv ", eller tryck bara på "Enter-s" i inkorgen och meddelandena skickas.

7.7 Navigera bland konton och brevlådor

Det finns två sätt att flytta till ett konto eller en postlåda.

Du kan komma åt listan med konton eller brevlådan genom att flytta genom tabordningen tills du når "E-postmapp" eller "Kontonamn". Använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att flytta bland objekten i listan och tryck på "F3" för att öppna kontot eller brevlådan.

Du kan också använda följande snabbtangenter för att navigera i konton och brevlådor:

Gå till nästa brevlåda: Mellanslag-Enter-3-4-5.

Gå till föregående brevlåda: Mellanslag-Enter-1-2-6.

Nästa konto: Backsteg-Mellanslag-3-4-5.

Föregående konto: Backsteg-Mellanslag-1-2-6.

Obs! Dessa snabbtangenter är inte tillgängliga från kontolistan eller postlistan.

Observera också: Om din postlåda innehåller undermappar när du använder Exchange, tryck på Enter för att öppna dessa och Backsteg för att återgå till den överordnade mappen.

7.7.1 Hantera brevlådor

Du kan skapa ytterligare brevlådor i mappen "E-post" för sortering och lagring av dina meddelanden.

För att skapa en ny brevlåda, öppna listan i brevlådan genom att öppna menyn "Redigera" och välj "Skapa ny e-postmapp" eller tryck "Mellanslag-Enter-n" för att aktivera den här funktionen direkt. Skriv namnet på mappen du vill skapa och tryck på "Enter".

BrailleSense tillåter dig inte att radera "Inkorg", "Skickat" eller "Utkorg". Du kan dock ta bort mappar / mappar du har skapat.

För att radera en mapp, navigera till mappen, öppna menyn "Redigera" och välj "Radera e-postmapp". Du kan även radera den aktuella mappen i listan genom att trycka på "Mellanslag-d".

Du kan också byta namn på brevlådor du har skapat. För att göra detta, navigera till mappen som du vill byta namn på. Öppna Redigera-menyn och välj "Byt namn på e-postmapp" eller tryck på "Mellanslag-Enter-r" för att öppna dialogrutan "Byt namn på e-postmapp" direkt. Skriv det nya namnet för mappen och tryck på "Enter".

7.7.2 Kopiera och flytta till brevlådor

Du kan kopiera och flytta e-post med kommandona "Kopiera till e-postmapp" eller "Flytta till e-postmapp" i menyn "Redigera".

"Flytta / Kopiera dialog" innehåller följande:

- 1) "Mapp" lista.
- 2) "Skapa e-postmapp" -knapp
- 3) "Ta bort e-postmapp" -knapp
- 4) "Byt namn på e-postmapp" -knapp
- 5) "Bekräfta" -knapp
- 6) "Avbryt" -knapp

Om du vill kopiera och flytta ett e-postmeddelande till en annan mapp följer du dessa steg:

- 1) Välj enskild e-post genom att trycka på "Mellanslag", välj en kontinuerlig grupp med "Mellanslag-Enter-b" eller välj alla med "Mellanslag-Enter-a".
- 2) Öppna "Redigera" -menyn och tryck på "Mellanslag-4" för att flytta till "Kopiera till brevlåda" eller "Flytta till brevlåda" och tryck "Enter". Du kan aktivera dessa funktioner direkt från meddelandelistan genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-c" för "Kopiera" och "Backsteg-Mellanslag-x" för "Flytta".
- 3) BrailleSense visar "mapplista".
- 4) Tryck på "Mellanslag-4", för att flytta till mappen som du vill kopiera eller flytta meddelanden till och tryck på "Enter".
- 5) E-postmeddelandet flyttas eller kopieras till den valda mappen, och du kommer tillbaka till mappen du var i när du aktiverade kommandot "Flytta" eller "Kopiera".

7.7.3 Importera e-post

Du kanske vill komma åt e-post på din BrailleSense från äldre Braille Sense-enheter eller andra enheter som använder EML-meddelandefiler. Du kan göra detta med hjälp av importfunktionen i arkivmenyn eller genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-i" från meddelande eller mapplistan.

Obs! filer och mappar som valts i den här dialogrutan kommer att importeras till den för närvarande öppna eller fokuserade mappen. Så om du vill importera till en tom mapp måste du skapa en mapp som beskrivits tidigare och vara belägen i den eller fokusera på den innan du startar denna process.

När du aktiverar importfunktionen placeras du i dialogrutan "Öppna fil". Använd normal fil- och mappnavigering för att hitta den mapp där dina meddelanden är lagrade. Använd kommandona för val av filhantering för att välja de mappar och filer du vill importera och tryck på Enter. Importförloppet visas i procent.

7.8 Avancerade meddelandefunktioner

7.8.1 Svara och svara alla

När du svarar på ett e-postmeddelande kan du redigera eller lägga till ett meddelande till det ursprungliga meddelandet eller lägga till en annan mottagare. Om du väljer "Svara" skickas ett e-postmeddelande till endast den ursprungliga avsändaren. Om du väljer "Svara till alla" skickas ett e-postmeddelande till den ursprungliga avsändaren, liksom alla andra mottagare av det ursprungliga e-postmeddelandet.

1) Från "Ämne", "Datum" eller "Meddelande" i ett meddelande i "Inkorgen", välj "Svara" eller "Svara alla" från menyn "Meddelande" eller tryck "Mellanslag-Enter-r" eller "Backsteg-Mellanslag-r".

2) Du är placerad i meddelandetexten, som redan innehåller det ursprungliga meddelandet för det mottagna e-postmeddelandet. nedanför "--- Original Message ---".

3) Du kan skriva ytterligare text, redigera det ursprungliga meddelandet och / eller redigera något av fälten som är associerade med meddelandet, inklusive ämnet och mottagarfälten.

4) När du är klar trycker du på "Mellanslag-Enter-s" för att skicka e-postmeddelandet.

Du kan spara svar precis som du kan spara nya meddelanden i "Utkorgen" för att skicka senare.

7.8.2 Vidarebefordra ett meddelande

"Vidarebefordra" avser att skicka ett e-postmeddelande som du fått till en annan person.

1) Från "Ämne", "Datum" eller "Meddelandetext", öppna "Meddelande" menyn och välj "Vidarebefordra" eller tryck "Mellanslag-Enter-f".

2) BrailleSense visar "Till:". Ange den nya mottagarens e-postadress, eller flera mottagare.

3) Tryck på "F3", för att flytta till "CC", "BCC" och "Ämne" och redigera dem som du önskar. Ämnet kommer att visas som "FW: (original ämne)".

4) "Tab" till meddelandekroppen. Det ursprungliga e-postmeddelandet visas nedan, "----- vidarebefordrade meddelande -----".

5) Skriv eventuell ytterligare text som du vill lägga till meddelandet, eller gör några ändringar i den vidarebefordrade texten och tryck "Mellanslag-Enter-s" för att skicka.

Om du inte vill att e-postmeddelandet ska visas i samma meddelandekod som det e-postmeddelande du skriver kan du även vidarebefordra det aktuella e-postmeddelandet som en bilaga. Använd "Backsteg-Mellanslag-w" för att skicka det aktuella e-postmeddelandet som en bilaga och använd sedan processen som beskrivs ovan.

7.8.3 Spara ett e-postmeddelande

Det kan finnas tider när du vill spara ett mottaget meddelande som en fil. Observera att det finns en liten skillnad mellan IMAP och POP3.

1) Använda Pop3: När du placeras på ett av fälten i ett e-postmeddelande som du vill spara väljer du "Spara som text" från menyn "Arkiv" eller trycker på "Mellanslag-s".

2) BrailleSense 6 visar "Filnamn: (ämne för e-post som read.txt)".

3) Tryck på "Enter" för att spara meddelandet under det aktuella filnamnet. Om du vill kan du byta namn på filen med samma metod som i "Spara som" -dialogrutan i "Ordbehandlaren".

Om du använder IMAP eller Exchange måste du först navigera till och öppna meddelandet innan du kan spara det. Annars är stegen exakt som ovanstående.

7.8.4 Sök efter meddelande

Kommandot "Sök" används för att söka efter meddelanden i den aktuella brevlådan. Sökfunktionen söker efter text som matchar texten du anger i "Ämne", "Datum" och / eller "Från". Den här funktionen fungerar bara i kontrollerna "Ämne", "Datum" eller "Från". Använd "Mellanslag-f" för att öppna dialogrutan "Sök", eller öppna "Redigera" -menyn och tryck "Enter" på "Sök".

Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta bland kontrollerna. Skriv texten för att söka i rutan. Välj vilka delar av meddelandet som ska sökas efter.

Kommandot "Sök igen" hittar nästa förekomst av texten i enlighet med den söktext och riktning som anges i dialogrutan "Sök". Som med "Sök" fungerar funktionen "Sök igen" bara i fälten "Ämne", "Datum" eller "Från". Öppna menyn "Redigera" och tryck på "Enter" på "Sök igen", eller tryck på "Backsteg-Mellanslag-f" från meddelandelistan.

7.8.5 Gå till nästa olästa meddelande

Kommandot "Gå till nästa olästa meddelande" kan du flytta till nästa olästa meddelande. Om du använder den här funktionen på det sist olästa meddelandet i en lista tas du till det första olästa meddelandet i listan.

För att aktivera denna funktion från fältet "Ämne", "Datum" eller "Från", öppna menyn "Redigera" och välj "Gå nästa olästa meddelande" eller tryck "Mellanslag-Enter-u" för att aktivera den här funktionen direkt.

7.8.6 Aktivera länkar

Många e-postmeddelanden innehåller webblänkar, antingen till allmänna webbplatser eller till kalender / online-evenemang.

Du kan öppna en länk i BrailleSense-webbläsaren genom att trycka på "Mellanslag-Enter-l" när markören är placerad på webbadressen.

Om du aktiverar en länk till ett Zoom-möte, Google Meet-inbjudan, ett Teams live-evenemang eller annat objekt som kräver start av en installerad app, måste du öppna den här länken i en Android-webbläsare, eftersom webbläsaren BrailleSense inte automatiskt startar andra program.

För att öppna en länk i det aktuella stycket i Android-webbläsaren, tryck på "Backsteg-Mellanslag-l". Webbläsaren startar, som sedan i sin tur aktiverar det tillhörande Android-programmet, förutsatt att programmet är installerat på din BrailleSense. Om du till exempel vill starta ett Zoom-möte måste du installera Zoom-applikationen på din BrailleSense via Google Play.

7.9 Använd verktygsmenyn

Förutom "Kontohanteraren" innehåller menyn "Verktyg" alternativ för att ställa in sökvägen, skräppostfiler och andra alternativ för e-post.

7.9.1 Ställ in sökvägen

"Ställ in sökväg" anger standardmappar för sparade/bifogade filer för och e-post lagras. För att ställa in sökväg, öppna menyn "Verktyg" och tryck "Enter" på "Ställ in sökväg", eller tryck "Mellanslag-Enter-p" i meddelandelistan.

Dialogrutan "Ange sökväg" innehåller

- 1) Sökväg för att spara bifogade filer
- 2) Sökväg för att skicka bifogade filer

Du kan flytta bland dessa objekt genom att trycka på "Mellanslag-4" och "Mellanslag-1". Varje objekt består av "Sökväg", "Ändra" och "Stäng". Vid "Sökväg" visas standardvägen. Du kan flytta bland denna information genom att trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3". Om du väljer att ändra en sökväg, använd vanlig filhanteringsnavigering för att hitta den önskade mappen och tryck på "Enter".

7.9.2 Ställ in alternativ

För att öppna dialogrutan "Alternativ", tryck "Enter" på "Ställ in alternativ" från "Verktygs"-menyn eller tryck "Mellanslag-Enter-o" för att aktivera det här objektet direkt.

Det första objektet i dialogrutan "Ställ in alternativ" är "Standard e-postserver:". Du kan ställa in standardservern till något av dina etablerade konton eller till "Av". Om du ställer in standardservern på av, när e-postprogrammet öppnas, placeras du i din kontolista. Ställ den på någon av dina konton visar inkorgen för det kontot när e-post startas. Använd "Mellanslag" för att ändra värdet på inställningen.

Nästa post i dialogrutan Ställ in alternativ är "Använd som standard skicka från konto". Tryck på "Mellanslag" för att välja mellan de konton du har skapat.

Nästa alternativ i dialogrutan är "Antal meddelanden att ta emot". Detta gäller antalet meddelanden som hämtas med en uppdatering av en IMAP- eller Exchange-postlåda. Standardinställningen är inställd på 32. Använd "Mellanslag" eller "Backsteg" för att gå igenom de olika alternativen. De tillgängliga värdena är Alla, 32, 64, 96 och 128.

Nästa alternativ i dialogrutan är ett alternativ för att välja "Exchange Typ av meddelandelista:".

Detta är relaterat till hur snabbt e-postmeddelanden tas emot. Om du väljer att visa mindre rubrikinformation mottas e-post snabbare. Inställningarna är "Detaljerad" och "Enkel".

Inställningen "Detaljerad" visar antalet bilagor, titel, avsändarnamn, avsändarens e-postadress och datum. Vyn "Enkel" visar antalet bilagor, titel, avsändarnamn och datum.

Denna inställning påverkar även skräppostinställningarna i menyn "Verktyg". Om du väljer alternativet "Detaljerad" kan du lägga till ämnet, adressen eller värden i skräppostfiltret. Om du väljer alternativet "Enkel" kan du bara lägga till ämnet i skräppostfiltret.

De kommande fyra alternativen avser hur information visas i meddelandelistan. För var och en av de fyra meddelanderubrikerna kan du välja att visa Ämne, Från, Datum, och Till. För den 2:a, 3:e och 4:e rubriken, har du också möjlighet att inte visa dem alla (Av). Det här alternativet är inte tillgängligt för den första rubriken, eftersom meddelandelistan inte skulle visa något innehåll om alla rubriker stängdes av. Detta gör att du kan visa endast det innehåll du vill se i meddelandelistan, samt bestämma i vilken ordning det visas.

När du gör val för varje rubrik försvinner dessa från alternativen för de återstående rubrikerna. Om du till exempel väljer "Ämne" för den första rubriken ser du inte detta som ett alternativ för dina andra, tredje och fjärde rubriker. Men om du ändrar den första rubriken till "Från" kommer alternativet "Ämne" att visas igen och alternativet "Från" visas inte för resten av rubrikerna.

När du har justerat inställningarna trycker du på "Enter" för att spara alternativen eller tabba till "Bekräfta" -knappen och trycka på "Enter". Om du inte vill spara dina ändringar, tabba till "Avbryt" -knappen och tryck "Enter" eller tryck "Mellanslag-z".

7.9.3 Inställningar för spam

När BrailleSense hämtar e-post från e-postservern kan det finnas ett antal e-postmeddelanden som är spam. I det här fallet kan du undvika att hämta dessa skräppostmeddelanden genom att identifiera specifika ord i ämnet eller ange e-postadresser som du vet är från spammare.

De spam-e-postmeddelanden som identifieras av dina "Inställningar för spam" laddas inte ner i BrailleSense och finns kvar på e-postservern.

Använd följande steg för att ställa in spamfilter för e-post:

- 1) Öppna menyn "Verktyg" och välj "Inställningar för spam", eller tryck "Mellanslag-Enter-e" för att aktivera det här objektet utan att komma åt menyerna.
- 2) Dialogrutan "Inställningar för spam" innehåller 6 objekt: "Typ" kombinationsfält, "Lista", "Lägg till" -knapp, "Ändra" -knapp, "Radera" -knapp och en "Stäng" -knapp.
- 3) "Typ" kan ställas in till 1 av 3 alternativ: "Ämne", "Sträng med E-postadress" och "Värd". Du kan flytta bland dessa alternativ genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". "Listan" visas enligt "Typ" du väljer.

- Om du har valt "Ämne" visas listan som "Ämne: (XXXXXXXX) 1 / xx". Om du valde "E-postadress" visas den som "Sträng med E-postadress: (XXXXXXXX) 1 / xx". Den visas som "inga objekt" om det inte finns något ord eller en e-postadress.

Så här registrerar du Spam-inställningar:

- 1) Tryck på Mellanslag-Enter-a när "Typ: Ämne 1/3" visas. Eller tryck på "F3" för att flytta till "Lägg till" -knappen och tryck "Enter".
- 2) "Lägg till" öppnas och "Ämne lägg till:" visas.
- 3) Skriv in orden, genom vilken du vill identifiera skräppost och tryck på "Enter". Eller, "Tab" till "Bekräfta" -knappen och tryck "Enter".
- 4) "Skräppostdata tillagd". Meddelas och du kommer tillbaka till "listan". "Ämne: (registrerat ord) 1/1" visas.

Genom att lägga till ordet på det sätt som just beskrivits, om det finns e-postmeddelanden som innehåller de ord du angav i ämnet för meddelandet, hämtar BrailleSense 6 dessa e-postmeddelanden från e-postservern men raderar dem automatiskt.

Du kan också undvika att ta emot e-postmeddelanden från en viss avsändare eller värd genom att registrera det på samma sätt.

För att avbryta inställning av skräppostfiler från "Lägg till", tryck "F3" för att flytta till "Avbryt" -knappen och tryck på "Enter". Eller tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

Gör så här om du vill ändra ett spamfilter som du har ställt in:

- 1) Gå till dialogrutan "Inställningar för spam" som beskrivits tidigare och navigera till "Typ" av spaminställningen du vill ändra genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".
- 2) Tryck på "F3" för att flytta till listan över registrerade objekt i den kategorin.
- 3) Navigera till objektet du vill ändra med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".
- 4) Tryck på Mellanslag-Enter-m eller tryck på "F3" för att flytta till "Ändra" -knappen och tryck på "Enter".
- 5) Gör ändringarna i redigeringsrutan.
- 6) Tryck på "F3" för att gå till "bekräfta" -knappen och tryck på "Enter" för att spara ändringarna.

Du kan även radera ett objekt som har registrerats i skräppostlistan.

- 1) Gå till dialogrutan "Inställningar för spam" som beskrivits tidigare och navigera till "Typ" av spaminställningen du vill radera genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".
- 2) Tryck på "F3" för att flytta till listan över registrerade objekt i den kategorin.
- 3) Navigera till objektet du vill radera med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".
- 4) Tryck på Mellanslag-d eller tryck på "F3" för att flytta till "Radera" -knappen och tryck på "Enter".

8. Media

"Media" -menyn på BrailleSense består av program för mediauppspelning: musik, video och DAISY-innehåll. Menyn "Media" innehåller 3 objekt: "Mediaspelare", "FM-radio" och "DAISY-spelare".

Du kan öppna menyn "Media" genom att trycka på "F1" för att öppna huvudmenyn "Program" och sedan navigera till "Media" med scrolla ner-tangenten och trycka på "Enter". Eller du kan snabbt hoppa till och öppna menyn "Media" genom att trycka på m från huvudmenyn.

8.1 Mediaspelare

Du kan använda Mediaspelaren för att spela upp ljudfiler samt lyssna på ljudet för vissa videofilformat. Mediaspelaren spelar följande format, ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, mp4 4, mppa, mpg, ogg, pls, wav, wax, wma, flac, midi och wmv.

Du kan styra spelningen av mediefiler med hjälp av antingen punkttangentbordskommandon eller mediaknapparna på BrailleSense frontpanel. För att starta "Mediaspelare", navigera till den i menyn "Media" och tryck på "Enter". Eller starta det från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-m".

8.1.1 Använda mediaknapparna

Nära mitten av frontpanelen på BrailleSense är en grupp med 5 knappar. Dessa knappar kan användas för att styra mediaspelaren. Flytta från vänster till höger är knapparna: "Bakåt", "Spela in", "Stopp", "Spela / Paus" och "Framåt".

Mediaknapparna kan styra uppspelning av media, DAISY eller applikationsfunktion, beroende på positionen för Medialäges-omkopplaren, som ligger till vänster om mediaknapparna. Skjut den här omkopplaren till höger position, "Medialäge", för att styra mediauppspelning.

Om du trycker på "Spela / Paus" -knappen medan du använder ett annat program på BrailleSense, öppnar enheten Mediaspelaren och börjar spela upp de senaste filerna. Om det inte finns några filer i spellistan, säger BrailleSense "Det finns inga objekt att visa". "Bakåt", "Stopp" och "Framåt" är tillgängliga efter att uppspelningen har startats.

Obs! Eftersom BrailleSense kan köra många program samtidigt stängs inte programmet som du körde när du trycker på den genom att starta uppspelning med "Start / Paus" -knappen. För att återgå till ditt tidigare läge, tryck på "F2-F3" för att gå igenom programmen tills du når önskat program.

En spellista kan innehålla endast 1 fil eller många filer. Om det finns mer än en fil i spellistan när du trycker på "Start / Paus" knappen spelar BrailleSense alla filer i listan en efter en. Om du trycker på "Start / Paus" -knappen under uppspelning pausas uppspelningen. För att fortsätta spela, tryck på knappen igen. Om du trycker på "Start / Paus" -knappen medan du är i "Spela in" -dialog spelas den senaste inspelade filen.

Om du trycker på "Framåt" -knappen spelas nästa fil i spellistan och när du trycker på knappen "Bakåt" spelas den föregående filen. Om du trycker på "Framåt" -knappen (medan

den sista filen i listan spelas, (eller "Bakåt" -knappen (medan den första filen i listan spelas) har den ingen effekt, eftersom det inte finns någon fil att navigera till.

Du kan använda "Spela in" -knappen för att skapa en inspelning med hjälp av den interna mikrofonen eller en extern mikrofon var som helst på enheten, förutsatt att medialägesomkopplaren är inställd till höger position. Genom att trycka på "Spela in" -knappen en gång öppnas dialogrutan "Spela in". Tryck på "Spela in" knappen igen för att börja spela in. Tryck på "Spela in" -knappen medan du spelar in för att pausa inspelningen. Fortsätt inspelningen genom att trycka på "Spela in" -knappen en gång till. Tryck på "Stopp" knappen för att stoppa och spara inspelningen. Den inspelade filen sparas i mappen "flashdisk / musik / inspelning".

"Stopp" -knappen ligger i mitten av gruppen och har en punkt på den. Den används för att stoppa uppspelning eller inspelning. Om du trycker på "Stopp" under uppspelning, börjar nästa gång BrailleSense 6 uppspelning från den första filen i spellistan. Om du trycker på den här knappen medan du spelar in stoppar BrailleSense inspelningen. Om du trycker på "Stopp" -knappen i "Spela in" -dialogrutan när du inte spelar in stängs dialogrutan.

8.1.2 Mediaspelarens layout

Du kan använda punkttangentbordet för att utföra samma funktioner som medieknapparna och mer avancerade funktioner i Mediaspelare.

Uppspelningsdialogrutan innehåller två informationsflikar: "Information" och "Spela". Tryck på "F3" eller "Mellanslag-F3" för att flytta mellan dessa flikar.

Fliken "Information" visar spårnummer, filnamn och aktuell uppspelningsstatus: (spela, pausa eller stopp). Om det inte finns några filer i spellistan, visas "Titel: Det finns inga objekt att visa". Om du trycker på "Mellanslag-4" visar BrailleSense uppspelningstids information.

Under uppspelning kan du använda cursorrouting knapparna för att hoppa till specifika delar av mediefilen. Gäller att du är i Informationsfliken. Om du till exempel vill flytta till en plats nära mitten av filen, trycker du på cell 16 eller 17. Om du vill flytta till ett ställe nära 75% trycker du på cell 24 eller 25.

Fliken "spela" visar alla filer i spellistan. För varje fil i spellistan visas spårnummer, filnamn, plats för filen i listan och totalt antal filer i listan. Om det inte finns någon fil i spellistan, visar BrailleSense meddelandet "inga objekt".

BrailleSense Mediaspelare stöder visning av texter för MP3-filer som innehåller dem. Fliken "Text" visas endast i tabbordningen om filen du spelar innehåller text i sin filinformation. Texten visas i en multi-redigeringslåda som du kan läsa och navigera med hjälp av vanliga dokumentnavigeringskommandon.

Mediaspelare-menyn innehåller sex objekt: "Arkiv", "Spela", "Spela in", "Position", "Bokmärke" och "Inställningar".

För att öppna menyn Mediaspelare, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Du kan också trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menyalternativ. Till exempel för att öppna Spela in-menyn, tryck på "Mellanslag-M" eller "F2" för att öppna menyn och tryck på r.

Mediaspelaren innehåller också olika listor och dialogrutor. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar

eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" för att tabba bland kontroller i en dialogruta. I denna bruksanvisning hänvisar vi i allmänhet till att använda "F3" och "Mellanslag-F3" eller helt enkelt "Tab". Men i dessa fall kan "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" också användas. Tryck på "Enter" för att köra ett objekt.

8.1.3 Arkiv menyn

- 1) Öppna fil: (o) "Enter-o". Öppnar en mediefil och skapar en ny spellista.
- 2) Öppna mapp: (f) "Enter-f". Skapar en ny spellista med alla mediefiler i den valda mappen.
- 3) Lägg till fil: (a) "Backsteg-o". Lägger till de valda filerna i den aktuella spellistan.
- 4) Lägg till mapp: (i) "Backsteg-f". Lägger till alla mediefiler i de valda mapparna till den aktuella spellistan.
- 5) Spara spellista: (s) "Mellanslag-i". Sparar aktuell spellista.
- 6) Spara som spellista. Sparar nuvarande filer som en spellista.
- 7) Ta bort objekt: (d) "Mellanslag-d". Tar bort det aktuella objektet från spellistan.
- 8) Tagg-information: (t) "Enter-t". Öppnar egenskaperna för den aktuella mediefilen.
- 9) Öppna URL: (u) "Enter-u". Öppnar en webbplats för streaming av uppspelning.
- 10) Avsluta: (z) "Enter-z". Avslutar mediaspelaren.

8.1.4 Spela menyn

- 1) Spela (p) "Enter". Startar uppspelning. Du kan också trycka på "Spela" -knappen.
- 2) Föregående spår: (b) "Punkt-3". Flyttar tillbaka 1 spår. Du kan också trycka på "Tillbaka" -knappen.
- 3) Nästa spår: (n) "Punkt-6". Flyttar fram 1 spår. Du kan också trycka på "Framåt" -knappen.
- 4) Backa 5 spår: (d) "Punkter-2-3". Flyttar tillbaka 5 spår.
- 5) Framåt 5 spår: (u) "Punkter-5-6". Flyttar fram 5 spår.
- 6) Första spåret: (t) "Punkter-1-3". Flyttar till första spåret i spellistan.
- 7) Sista spåret: (e) "Punkter-4-6". Flyttar till sista spåret i spellistan.
- 8) Öka volym: (h) "Mellanslag-scroll upp". Ökar volymen.
- 9) Minska volym ned: (l) "Mellanslag-scroll ner". Minskar volymen.
- 10) Öka hastighet: (k) "Punkter-3-4-5". Ökar uppspelningshastigheten.
- 11) Minska hastighet: (m) "Punkter-1-2-6". Minskar uppspelningshastigheten.
- 12) Paus: (a) "Mellanslag". Pausar uppspelningen. Tryck igen för att fortsätta. Du kan också använda "Spela" -knappen.
- 13) Stopp: (s) "Backsteg". Stoppar uppspelningen. Du kan också använda "Stopp" -knappen.

8.1.5 Spela in menyn

1) Spela in: (r) "Enter-r". Placerar dig i vänteläge. Tryck igen för att starta inspelningen. Tryck på "Mellanslag-z" när du är klar. Du kan också använda "Spela in" -knappen för att starta inspelningen och "Stopp" -knappen för att avsluta.

Obs! BrailleSense 6 stöder inspelning och uppspelning via allmänna USB-ljudenheter, inklusive mixers, USB-headset, USB-mikrofoner och andra allmänna USB-ljudkortsenheter. Medan många enheter stöds, tänk på att enheter som kräver specialiserade drivrutiner eller appar inte troligtvis fungerar. Du kan inte heller använda inspelningsenheter med flera spår, eftersom de vanligtvis kräver en digital ljudstation för att fungera. De flesta plug and play-ljudenheter som blandas till stereoutgång fungerar.

När du använder externa enheter finns det några saker att tänka på:

1. Om en USB-källa är ansluten kommer den alltid att prioriteras.
2. Om mer än en USB-källa är ansluten, som en kamera och en annan separat ljudenhet, kommer den senast anslutna källan att ha företräde.
3. USB-ljudkällor ignorerar inställningen Inspelningskälla helt, detta gäller endast interna källor, och anslutning av en USB-källa gör det irrelevant, eftersom USB-källan automatiskt tar över och inte kan väljas med den här inställningen.
4. Om du ansluter några hörlurar, 4-poliga eller på annat sätt, medan en USB-källa är ansluten avbryts USB-ljudanslutningen och inspelaren använder den interna inspelningsinställningen.
5. Om hörlurarövervakning är påslagen tystas BrailleSense ljudet under inspelning på grund av att undvika sling relaterade problem med vissa headset. Om du vill mata ut BrailleSense-ljudet till en mixer, var noga med att stänga av hörlursövervakning och använd själva mixern för att övervaka utmatningen.

8.1.6 Position menyn

- 1) Märk position: (m) "Enter-m". Markerar nuvarande position för senare användning.
- 2) Ta bort märkt position: (d) "Enter-d". Avmarkera den markerade positionen.
- 3) Hoppa till märkt position: (j) "Enter-j". Gå till den tidigare markerade positionen.
- 4) Gå till tid: (g) "Enter-g". Gå till en viss tid i filen.
- 5) Gå till procent: (e) "Backsteg-p". Flytta till en plats i filen enligt dess procentandel.
- 6) Ange startpunkt: (l) "Enter-p". Ange en startpunkt för upprepade uppspelning.
- 7) Släpp loss punkt: (r) "Mellanslag-e". Ställ in slutpunkten för upprepade uppspelning.

8.1.7 Bokmärke menyn

- 1) Sätt märke: (s) "Backsteg-m". Bokmärk en viss punkt mediefilen.

- 2) Flytta till märke: (m) "Backsteg-j". Flytta till ett tidigare satt märke.
- 3) Föregående märke: (p) "Backsteg-punkt-3". Flytta till föregående märke.
- 4) Nästa märke: (n) "Backsteg-punkt-6". Flytta till nästa märke.
- 5) Ta bort märke: (d) "Backsteg-d". Tar bort ett märke.
- 6) Märkeshanterare: (k) "Backsteg-k". Visa och ändra alla märken i den aktuella filen.

8.1.8 Inställningar menyn

- 1) Konfiguration: (c) "Backsteg-c". Låter dig konfigurera filinformation.
- 2) Uppspelningsinställningar: (p) "Enter-s". Inställningar för uppspelning. Låter dig också välja om du vill visa position med punkterna 7-8 på punktskriftsdisplayen.
- 3) Inspelningsinställningar: (r) "Backsteg-s". Välj inspelningskälla, filtyp, samplingsfrekvens, bitrate etc.
- 4) Effektnställningar: (e) "Enter-e". Ställ in Equalizer och bas.

8.1.9 Webbradio menyn

Webbradiomenyn låter dig enkelt komma åt och spela upp radioströmmar från webben. Du kan komma åt din kanallista, söka i en databas med kanaler att lägga till och lägga till URL: er direkt till dina kanallistor eller andra spellistor.

Webbradiomenyn innehåller 3 objekt: " Webbradio-kanal", " Sökning efter webbradio" och "Uppdatera kanaldatabas".

Om du väljer alternativet " Sökning efter webbradio" kan du söka i en databas med webbradiokanaler som du kan lägga till i din kanallista.

När du väljer alternativet " Sökning efter webbradio" för första gången, meddelar enheten "Ladda ned sökdata från server" och placerar dig sedan i dialogrutan "Sök".

Dialogrutan "Sök" innehåller kombinationsrutan Sökläge, Land, Språk, Genre, resultatlista och knapparna Lägg till kanal, Spela och Avbryt. Om du väljer "ord", Sökläge kan skriva din sökning vid Sök ord. Om du väljer "kategori" i Sökläge finns det tre efterföljande kombinationsrutor för att söka efter "Land", "Språk" och "Genre".

Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan kontrollerna i dialogrutan. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att välja ett objekt från kombinationsrutan.

När du har skrivit in din sökterm eller valt dina sökkriterier i kombinationsrutorna för kategori, trycker du på "F3" för att komma till resultatlistan.

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i kanallistan. För att lägga till en kanal i din personliga kanallista, tryck på "Enter" på knappen "Lägg till kanal".

När du är färdig med att söka i databasen, tryck på "Enter" på "Stäng" -knappen, eller tryck på "Mellanslag-e" så återgår du till dialogrutan "Mediaspelare".

Kanallistan innehåller stationer som du har valt att lägga till genom att söka i databasen eller manuellt ange adress- och titelinformation för kanalen. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i kanallistan och tryck på "Enter" på en station du vill spela.

Du kan också lägga till kanaler manuellt i din personliga kanallista om du känner till webbadressen och annan information om kanalen.

Från kanallistan, tryck på "F3" för att flytta till "Lägg till kanal" och tryck på "Enter". Du placeras i en dialogruta med 2 redigeringsrutor där du kan skriva rubrik och URL till den webbradiokanal du vill lägga till. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan kontrollerna. Tryck på "Enter" för att lägga till kanalen och BrailleSense söker efter den URL du skrev. Om den hittar den läggs kanalen till i din kanallista.

Du kan också ändra information för en kanal som redan finns i din kanallista. Detta kan vara nödvändigt om webbadressen har ändrats.

Från kanallistan, tryck på "F3" för att gå till "Ändra kanal" och tryck på "Enter", eller tryck på "Mellanslag-Enter-m" direkt från listan. Du placeras i en dialog som liknar dialogrutan "Lägg till kanal" men med den information som redan är ifylld. Skriv in eller redigera informationen i någon av redigeringsrutorna och tryck på "Enter" för att spara dina ändringar. Tryck på "Mellanslag-e" för att stänga dialogrutan utan att spara ändringarna.

För att radera en kanal från listan, gå till "Ta bort kanal" -knappen eller tryck på "Mellanslag-d" när kanalen du vill radera är i fokus.

Objektet "Uppdatera kanaldatabas" uppdaterar databasen med eventuella uppdateringar av dess innehåll sedan förra gången den laddades ner.

8.2 FM-radio

För att använda "FM-radio" på BrailleSense måste du ansluta hörlurar till hörlursuttaket på enheten, eftersom hörlurssladden fungerar som antenn, och utan det är radiomottagningen dålig till obefintlig.

På menyn Media använder du scroll för att navigera till "FM-radio" och trycka på "Enter". Du kan också trycka på R för att snabbt hoppa till och starta "FM-radio". Du kan starta "FM-radio" från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-R".

När FM-radion startas, meddelar din BrailleSense radiofrekvensen. Om du har använt FM-radioprogrammet tidigare, hoppar BrailleSense till den frekvens som du senast lyssnade på.

Obs! FM-radios frekvensområde är 87,5 MHz till 108 MHz.

8.2.1 Lyssna på FM-radio via de interna högtalarna

När du startar FM-radio efter anslutning av hörlurar styrs ljudet från radion till hörlurarna. Som tidigare förklarats är det nödvändigt att ansluta hörlurarna för att tillhandahålla en antenn för radiomottagning. Det kan dock finnas tillfällen när du önskar att ljudet från radion ska matas ut genom högtalarna på BrailleSense. Om du vill lyssna på radion via de interna högtalarna trycker du på X för att växla in / ut från den interna högtalaren.

Du kan justera radvolymen med hjälp av Mellanslag med upp- och ned-scroll.

8.2.2 Frekvens inställning

För att ställa in en annan frekvens, använd följande kommandon:

Tryck på "punkt 5" för att skanna framåt för nästa radiostation och "punkt 2" för att automatiskt skanna bakåt. Tryck på "punkt 6", för att öka frekvensen med 0.1MHz och "punkt 3", för att minska frekvensen med 0.1MHz. Tryck på "Mellanslag-f" för att mata in frekvensen direkt. Skriv frekvensen i redigeringsrutan och tryck på "Enter".

Du kan också använda mediaknapparna på frontpanelen för att styra FM-radion. Medialägesomkopplaren ska flyttas längst till vänster, "Appläge". Genom att trycka på "Tillbaka"-knappen, skannar du bakåt, och trycker på "Framåt"-knappen skannar framåt.

Du kan även aktivera frekvenskörningskommandon från menyn "Frekvens".

8.2.3 Lägga till och navigera bland kanaler

För att lägga till den aktuella valda frekvensen som förinställd, välj "Lägg till bland kanaler" från menyn "Kanaler" eller tryck "Enter-s".

Dialogrutan "Lägg till bland kanaler" öppnas och "Frekvens: (nuvarande frekvens)" meddelas. "Tabba" till "Etikett" redigeringsrutan. Skriv in det namn som du vill för kanalen. Tryck på "Enter" för att spara inställningen.

För att lägga till en annan frekvens än den du lyssnar på, kan du skriva in numret på frekvensen du vill lägga till i "Frekvens"-redigeringsrutan i dialogrutan "Lägg till bland kanaler".

Du kan navigera i dina kanaler med hjälp av "punkt 1" för att flytta tillbaka och "punkt 4" för att flytta fram en kanal.

För att radera en kanal, navigera till kanalen och tryck på "Mellanslag-d".

Obs! När det här kommandot körs, raderas kanalen direkt utan varning eller verifiering.

Du kan också lägga till och ta bort kanaler med dialogrutan kanalhanteraren. Välj "Kanalhanteraren" från menyn "Kanaler" eller tryck "Enter-m".

Dialogrutan Kanalhanteraren innehåller "Förinställd lista", en "Lägg till"-knapp, en "Ta bort"-knapp, en "Ändra"-knapp och en "Stäng"-knapp.

Genom att trycka på "Enter" på "Lägg till" knappen öppnas dialogrutan "Lägg till bland kanaler" som förklaras ovan. Dialogrutan "Ändra" låter dig ändra etiketten för den aktuella förinställningen i listan. Använd "Ta bort"-knappen för att radera en kanal. För att avsluta dialogen navigera till "Stäng"-knappen och tryck "Enter" eller tryck "Mellanslag-e".

Du kan också använda mediaknapparna på frontpanelen för att lägga till och flytta bland kanaler. Tryck på "Spela in"-knappen i mer än 2 sekunder för att öppna dialogrutan "Lägg till bland kanaler". För att gå till föregående kanal, tryck på "Bakåt" knappen i mer än 2 sekunder. Om du trycker på "Framåt"-knappen i mer än 2 sekunder flyttas till nästa kanal. Om du trycker på "stopp"-knappen i mer än 2 sekunder raderas den valda kanalen.

8.2.4 Inspelning från FM-radio

För att spela in ljudet på den radiostation som du lyssnar på, välj "Spela in" från radion menyn eller tryck på "Enter-r". Dialogrutan "Spela in" öppnas och BrailleSense 6 börjar spela in.

Medan du spelar in radion, "Tabba" till "Paus" -knappen och tryck på "Enter", eller tryck på a för att pausa inspelningen. Namnet på den här knappen ändras till "Fortsätt". Aktivera "Fortsätt" -knappen eller tryck på g, inspelningen återupptas. För att stoppa inspelningen trycker du på s. Eller, "Tab" till "Stopp" -knappen och tryck på "Enter".

För att kontrollera varaktigheten för den aktuella inspelningen trycker du på "Mellanslag-4". Enheten meddelar aktuell inspelningstid och total möjlig inspelningstid.

Inspelade filer sparas i mappen "flashdisk / musik / radio". Filerna namnges enligt den förinställda etiketten och frekvensen. Om du spelar in en radiostation som inte finns i din förinställda lista heter inspelningen "radio" följt av frekvensen.

Du kan också direkt börja spela in genom att trycka på "Spela in" -knappen på frontpanelen. Tryck på "Stopp" knappen för att stoppa och spara inspelningen. Tryck på "Spela in" -knappen igen för att pausa och återuppta inspelningen. Genom att trycka på "Bakåt" och "Framåt" -knapparna flyttas du runt bland kontrollerna i "Spela in" -dialogrutan.

8.2.4.1 Ändra inspelningsmapp

För att ändra mappen där inspelade filer sparas väljer du "Inspelningsinställningar" från "Arkiv" -menyn eller trycker på "Backsteg-S".

Du placeras i dialogrutan "Inspelningsinställningar" på det första objektet, "Inspelningstyp: mp3". "Tabba" till "Spela in mapp" inställningen.

"Spela in mapp: / flashdisk / musik / radio" visas. Tryck Enter". Använd vanlig mappnavigering för att hitta den önskade mappen för att lagra inspelade filer. Tryck på "Mellanslag" för att välja den och tryck på "Enter", och du kommer tillbaka till dialogrutan "Inspelningsinställningar". Tryck på "Enter" igen för att spara inställningarna och lämna dialogrutan.

I dialogrutan inspelningsinställningar kan du också ställa in inspelningstyp, samplingsfrekvens och bithastighet. För att ändra inspelningstyp, tryck på "Mellanslag" för att växla mellan "wav" och "mp3".

8.2.5 Ytterligare funktioner

Mute

När du lyssnar på radion trycker du på "Mellanslag" för att stänga av ljudet. Du kan också stänga av radion genom att trycka på "stopp" -knappen på frontpanelen och avaktivera genom att trycka på "spela" -knappen.

8.3 Poddradio

Poddradio är ljudfiler som publiceras av individer eller organisationer via en metod som kallas RSS (Really Simple Syndication). Poddradio är tillgängliga om hur många ämnen som

helst, inklusive nyheter, politik, musik, böcker, teknik, matlagning mm. Alla med kunskap och rätt utrustning kan publicera en podcast, så valen är praktiskt taget obegränsade.

Du kan starta appen "Poddradio" genom att trycka på "Enter" på den från Media-menyn eller var som helst på enheten genom att trycka på "F2-p".

8.3.1 Prenumerera på poddradio.

Så att du enkelt kan utforska potentialen i "Poddradio" -applikationen och den mängd innehåll som finns tillgängligt, är flera podcast-flöden förinstallerade på BrailleSense, inklusive HIMS international's SenseCast. Du kan dock lägga till dina egna favoritflöden eller radera dem som inte tilltalar dig. För att radera en podcast, tryck på "Mellanslag-d" när du står på den.

Du kan söka efter och prenumerera på podcaster direkt på BrailleSense på flera sätt.

När programmet Podcasts öppnas trycker du på "Mellanslag-Enter-s" för att öppna sökdialogen.

Du placeras i en kombinationsruta där du kan välja att söka i 1 av 3 kataloger: iTunes, Digitalpodcasts eller Gpodder.net. Om du väljer att söka i iTunes kan du söka antingen efter kategori eller "Ordinmatningsläge", där du kan skriva en sökterm. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att välja läge, och tryck på "F3".

Om du väljer "Ordinmatningsläge" skriver du in din sökterm och trycker på F3 igen för att utföra sökningen. Om du väljer "Kategoriläge", använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att välja din kategori, och tryck på "F3" för att starta sökningen.

*Obs! Digitalpodcast- och gpodder.net -katalogerna erbjuder endast sökning efter nyckelord.

När sökningen är klar placeras du i en lista med resultat. Använd "mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera bland podcasterna som matchade din sökning. Tryck på "Enter" för att lägga till det aktuella flödet i din flödeslista. För att välja flera objekt, tryck på "Mellanslag" på vart och ett av de objekt du vill markera och tryck på "OK" för att lägga till alla valda objekt i din flödelista.

När du har lagt till flöden trycker du på "F4" för att återgå till din flödeslista.

Du kan också importera flöden från en OPML -fil med alternativet "Importer OPML" på Arkiv-menyn. Använd normal fil-/mappnavigering för att välja din OPML -fil och tryck på "Enter". Du får en lista över tillgängliga podcastflöden i OPML -filen. Använd normala markeringskommandon för att välja de flöden som du vill importera och tryck på "Enter" för att lägga till dem i din flödelista.

Om du dessutom känner till webbadressen till flödet du vill prenumerera på kan du använda alternativet "Infoga flöde" för att ange flödets namn och webbadressen direkt. Välj "Infoga flöde" från redigeringsmenyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-i" från flödelistan.

Slutligen, om du är på en webbplats med ett flöde som du vill prenumerera på, tryck på "Mellanslag-Enter-j" från webbläsaren, och du får en lista över tillgängliga podcastflöden från webbplatsen. Tryck på "Enter" för att prenumerera på ett flöde.

8.3.2 Navigera i flöden och avsnitt

Från podcast-flödeslistan använder du "Mellanslag-1" och " Mellanslag -4" för att navigera bland podcastflödena. För att se innehållet för ett flöde, tryck på "F3". Flödet uppdateras och tillgängliga avsnitt för podden visas i en lista. Använd " Mellanslag -1" och " Mellanslag -4" för att navigera bland avsnitten i en lista. När du navigerar meddelas avsnittets titel såväl som statusen "Inte nedladdad", "Spelas inte", "Delvis spelad" eller spelas. För att få en beskrivning av det aktuella avsnittet, tryck på "F3". Om podden inte har laddats ner, tryck på "Enter" på den för att börja ladda ner. Framstegsindikatorer visas. När nedladdningen är klar kommer den antingen att spelas upp i podcastprogrammets spelare, spela i mediaspelaren eller återgå till flödelistan. Detta beteende definieras i dialogrutan "Alternativ" i Arkiv-menyn. Som standard laddas avsnittet upp och spelas upp i podcastspelaren. "Podcasts" -programmets inbäddade spelare låter dig lyssna på podcasts medan du fortsätter att utforska och göra andra saker i appen genom att bädda in kontrollerna i flödes-/avsnittslistdialogrutan. Förfluten och total tid visas och en "Spela/Paus" -knapp läggs till i flikordningen. Du kan navigera till olika delar av podden med cursorrouting, precis som du kan göra när du spelar filer i Media Spelaren. Du kan också ändra uppspelningshastigheten med "punkter-3-4-5" och "punkter-1-2-6" som du kan i Media Spelaren. Dessutom kan du välja att visa punktskriftsframsteg på punktskriftsskärmen i området förfluten tid. Du kan aktivera eller inaktivera detta i dialogrutan "Alternativ" på Arkiv-menyn.

Den inbyggda spelaren är bekväm och passar de flesta användares behov. Men om du behöver mer detaljerad kontroll över podcastuppspelning kan du välja att låta avsnitten spelas upp automatiskt i Media Spelaren enligt beskrivningen ovan.

För att stänga uppspelningskontrollområdet, tryck på F4. Uppspelningen stoppas, och dessa kontroller visas inte längre.

Om du redan har lyssnat på en del av podden, nästa gång du spelar den, kommer den att återuppta uppspelningen på den plats där du senast slutade spela den.

8.3.3 Ta bort innehåll.

Som tidigare nämnts kan du radera ett podcast-flöde från listan genom att trycka på "Mellanslag-d" när du står på den. Du kan också behöva rensa avsnittets innehåll, eftersom om du prenumererar på många podcaster kommer dessa filer att ackumuleras snabbt.

Du kan komma åt alla podcastavsnittsfiler från Filhanteraren i en mapp som heter "podcasts", som innehåller undermappar för varje podcastflöde med de filer du har laddat ner. Du kan också rensa nedladdat innehåll från själva "Podcasts" -programmet med alternativet "Rensa nedladdade filer" i Arkiv-menyn. Du uppmanas "Filer att ta bort?" Och kan välja att rensa innehåll för "alla filer" eller "endast det här flödet".

9. Böcker

9.1 DAISY-spelare

Med hjälp av DAISY-spelaren på BrailleSense kan du lyssna på filer och läsa böcker som använder DAISY-formatet. DAISY är en akronym för (DIGITAL ACCESSIBLE INFORMATION SYSTEM). En fördel med DAISY-böcker är att du kan lyssna på ljudet samt läsa den associerade texten med ljudet i DAISY-böcker där både text och ljud är närvarande.

BrailleSense stöder DAISY böcker som är version 3.0 eller tidigare. DAISY-spelare stöder följande boktyper:

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

ANSI / NISO Z39.86 2002, 2005.

Bookshare.org DAISY innehåll,

NIMAS 1.1

DRM: stöder 2006 PDTB2-autentisering.

9.1.1 DAISY-spelarens layout

För att starta DAISY-spelaren, tryck "Enter" på "DAISY-spelare" i menyn BrailleSense "Media". Du kan också starta DAISY-spelaren från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-d".

När du startar DAISY-spelaren placeras du i BrailleSense disklistor. Tryck på "Enter" på enheten som innehåller DAISY-boken du vill öppna.

Använd normal mappnavigering för att hitta mappen som innehåller en DAISY-bok som du vill öppna. Tryck på "Mellanslag" för att välja den och tryck sedan på "Enter" för att öppna den. Du måste först välja mappen som innehåller boken, eftersom en DAISY-bok innehåller flera filer. BrailleSense behöver därför veta exakt vilken mapp för att få all boktext och information.

Om du spelar upp en bok som du har lyssnat på tidigare, fortsätter uppspelningen från den plats där du senast lämnade. För att sluta spela en DAISY-bok, tryck på "Mellanslag-z".

En ruta visas och frågar om du vill avsluta DAISY-spelare. Välj "Ja" eller "Nej" med "Mellanslag" eller "Backsteg" och tryck på "Enter".

Du kan också styra DAISY-uppspelning med hjälp av mediaknapparna på frontpanelen. Medialägesomkopplaren måste ställas in till mittläge, "DAISY-läge". Starta DAISY-uppspelningen genom att trycka på "spela" -knappen på frontpanelen. Tryck på "spela" igen för att pausa uppspelningen. Tryck på "bakåt" -knappen för att flytta tillbaka 1 nivå och tryck på "Framåt" -knappen för att flytta framåt med 1 nivå. Använd "Spela in" -knappen för att ställa in nivå.

Öppna DAISY-spelare menyn genom att trycka på "Mellanslag-m" eller "F2". Menyn innehåller "Arkiv", "Dokument", "Bokmärke", "Rubrik" och Minnesanteckning. Du kan navigera i menyalternativen med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4". För att aktivera ett menyalternativ, tryck på "Enter".

Du kan också trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menyalternativ. Till exempel för att öppna menyn "Rubrik" trycker du på "Mellanslag-m" eller "F2" för att öppna menyn och trycker på h.

DAISY-spelare innehåller också olika listor och dialogrutor. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" till tab bland kontroller i en dialogruta. I denna bruksanvisning hänvisar vi i allmänhet till att använda "F3" och "Mellanslag-F3" eller helt enkelt "Tab". Men i dessa fall kan "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" också användas. Tryck på "Enter" för att köra ett objekt.

När du spelar DAISY-innehåll placeras du i en dialogruta där fyra kontroller / komponenter är tillgängliga: "rubrik", "information", "spela" och "pausa". "Tabba" genom denna information med "F3".

"Rubrik" visar en rubrik eller nivå samt texten under det här elementet om det finns text. I "information" kan du hitta den aktuella sidan, nivån, frasen, förfluten tid och körtid. Du kan flytta bland dessa objekt med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Du kan trycka på "Enter" på "Pausa" eller "Spela" för att pausa eller spela upp ljudet. Från var som helst i dialogrutan kan du också växla spela / pausa med "Mellanslag".

9.1.2 Arkiv menyn

- 1) Öppna DAISY: (o) "Enter-o". Startar "Öppna DAISY" -dialogrutan.
- 2) Röstinställningar: (s) "Enter-s". Ställ in automatisk uppspelning såväl som hastighet och volym.
- 3) Bokinformation: (i) "Enter-i". Hämta information om den nuvarande DAISY-boken.
- 4) Avsluta: (z) "Mellanslag-z". Stänger DAISY-spelare.

9.1.3 Dokument menyn

- 1) Spela / Pausa: (p) "Mellanslag-p". Pausa och återuppta uppspelningen. Du kan också använda "Spela" -knappen.
- 2) Föregående sida: (u) "Punkter-1-2-6". Flyttar tillbaka en sida.
- 3) Nästa sida: (d) "Punkter-3-4-5". Flyttar fram en sida.
- 4) Gå till sidan: (g) "Enter-g". Ange numret på den specifika sidan du vill gå till.
- 5) Flytta bakåt med vald förflyttningsenhet: (h) "Punkt-3". Flytta bakåt med vald nivå.
- 6) Flytta framåt med vald förflyttningsenhet: (l) "Punkt-6". Flytta framåt med vald nivå.
- 7) Ändra till föregående förflyttningsenhet: (i) "Punkter-2-3". Växla till föregående nivå.
- 8) Ändra till nästa förflyttningsenhet: (e) "Punkter-5-6". Växla till nästa nivå.

9.1.4 Bokmärke menyn

- 1) Sätt märke: (m) "Enter-m". Märk en position.
- 2) Flytta till märke: (j) "Enter-j". Flytta till ett tidigare satt märke.
- 3) Ta bort märke: (d) "Mellanslag-d". Ta bort ett tidigare satt märke.

9.1.5 Rubrik menyn

- 1) Rubriklista: (l) "Enter-h". Öppna listan med rubriker i boken.
- 2) Sök rubrik: (n) "Enter-n". Sök rubrik.
- 3) Läs rubrik: (w) "Enter-w". Läs aktuell rubrik.
- 4) Första rubriken: (t) "Punkter-1-3". Flytta till första rubriken.
- 5) Sista rubriken: (b) "Punkter-4-6". Flytta till sista rubriken.
- 6) Sök: (f) "Mellanslag-f". Sök efter text.
- 7) Sök igen: (r) "Enter-f". Söker igen med söksträngen du angav i dialogrutan "Sök".

9.1.6 Minnesantecknings menyn

- 1) Minnesanteckning: (m) "Backsteg-m". Lägg in en anteckning.
- 2) Läs minnesanteckning: (r) "Backsteg-r". Läs nuvarande anteckning.
- 3) Läs föregående minnesanteckning: (p) "Backsteg-p". Läs föregående anteckning.
- 4) Läs nästa minnesanteckning: (n) "Backsteg-n". Läs nästa anteckning.
- 5) Ta bort minnesanteckning: (d) "Backsteg-d". Radera anteckning.

9.2 Dokumentläsare

Med Dokumentläsare kan du öppna filer i de flesta textbaserade format som stöds i en skrivskyddad miljö med speciella navigeringsfunktioner. I allmänhet låter det dig läsa och interagera med elementen i dessa filer på ett sätt som liknar DAISY-spelare, eller en fil som öppnats i skrivskyddat läge.

Dokumentläsaren stöder följande filtyper: Txt, RTF, BRL, BRF, Doc, DOCX, PDF, EPUB, XML, HTM och HTML.

Du kan aktivera alla funktioner i dokumentläsaren via menyn eller med hjälp av snabbtangenter. Menyn består av Arkiv, Redigera, Gå till, Läs och Markera. För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Eller du kan trycka på "Mellanslag-m eller" F2 "följt av genvägen för motsvarande menyalternativ. Till exempel för att öppna menyn redigera, tryck på " Mellanslag-m "eller" F2 "för att öppna menyn och tryck på e.

Dokumentläsaren innehåller också olika listor och dialogrutor med inställningar. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller bläddringsknapparna Upp och Ned för att navigera i

menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" för att bläddra bland kontrollerna i en dialogruta.

9.2.1 Allmän dokumentnavigering

När du först startar dokumentläsaren placeras du som standard i dialogrutan "Öppna". Du kan ändra dokumentläsarens startposition med hjälp av "Startinställningar" som beskrivs senare. Du kan också öppna dialogrutan Öppna fil när som helst genom att välja "Öppna" från "Arkiv" -menyn eller trycka på "Mellanslag-Enter-o".

Du är placerad i listan över mappar och filer i mappen "Documents". Använd normal fil- och mappnavigering för att hitta filen du vill ha och tryck på "Enter".

Som standard, när du trycker på "Enter" för att öppna ett dokument, placerar BrailleSense dig på den plats där du senast lämnade filen. Om du vill att dokumentet ska börja läsa högt automatiskt kan du ändra detta beteende i "Röstinställningar" som beskrivs i avsnitt 9.2.2.

Du kan navigera medan filen läser högt (kontinuerligt läsläge) eller så kan du trycka på "Enter" för att växla till "Manuellt läge", i så fall läses texten bara när du navigerar till den och endast det valda elementet läses.

Förutom navigeringsknapparna som beskrivs i de återstående avsnitten i detta kapitel kan du använda vanliga dokumentnavigeringskommandon för att läsa dokument i dokumentläsaren enligt beskrivningen i kapitel 5 i denna handbok.

9.2.2 Arkiv-menyn

- 1) Öppna: (O) "Mellanslag-Enter-o". Öppnar dialogrutan "Öppna fil" från vilken du kan öppna någon av de filtyper som stöds ovan.
- 2) Växla till listan med tidigare dokument: (R) "Mellanslag-Enter-r". Visar dokument som nyligen öppnats i dokumentläsaren i en lista. Tryck på "Enter" på ett dokument du vill läsa.
- 3) Sidinställningar: (P) "Backsteg-Mellanslag-p". Med sidinställningarna kan du definiera hur dokumentläsaren bestämmer mängden text som ska flyttas efter när du navigerar efter sida. Dialogrutan "Sidinställningar" innehåller fyra objekt: en redigeringsruta där du kan "Ange rader per sida", redigeringsruta där du kan "Ange tecken per rad", en "Bekräfta" -knapp och en "Avbryt" -knapp.
- 4) Röstinställningar: (S) "Mellanslag-Enter-s". "Röstinställningar" låter dig definiera hur dokumentet läses när du använder tal, inklusive möjligheten att inte använda tal alls. Listan "Röstinställningar" innehåller följande: Röst: (På/Av), Ställ volym, Ställ in hastighet, Rösttonhöjd och Standard läsläge: (Kontinuerligt eller Manuellt),
- 5) Dokumentinformation: (I) "Mellanslag-Enter-i". Alternativet "Dokumentinformation" ger information om din nuvarande position i dokumentet i förhållande till helheten. Informationen innehåller den aktuella och totala sidan, stycket, och raden, och visas i %, samt titeln på det dokument du läser för närvarande.
- 6) Startinställningar: (E) "Mellanslag-Enter-e". "Startinställningen" avgör var du placeras när dokumentläsaren startas. Alternativen i kombinationsrutan "Inställningar för uppstart" är "Öppna fil-dialog", "Växla till listan med tidigare dokument" och "oanvända", i vilket fall landar enheten helt enkelt på en tom skärm, från vilken du kan välja vilken funktion du vill ha.

7) Avsluta med bokmärke: (Z) "Mellanslag-z". Använd detta för att stänga "Dokumentläsaren" och spara positionen i ditt nuvarande dokument.

8) Avsluta och radera alla bokmärken: (Q) "Mellanslag-Enter-z". Detta alternativ stänger dokumentläsaren och tar bort alla befintliga märken i det aktuella dokumentet.

9) Avsluta utan bokmärke: (C) "Backsteg-Mellanslag-z". Detta alternativ stänger dokumentläsaren men sparar inte din position i det aktuella dokumentet.

9.2.3 Redigera-menyn

1) Påbörja markering: (B) "Mellanslag-Enter-b". Låter dig välja en viss del av texten som du vill kopiera till Urklipp. Slutpunkten för den markerade texten bestäms av platsen där du placerar markören efter att du har ställt in startpunkten med "Mellanslag-Enter-b".

2) Kopiera: (C) "Mellanslag-Enter-c". Efter att ha markerat text, aktivera "Kopiera" från "Redigera" -menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-c" medan du är i ett dokument.

3) Lägg till i urklipp: (P) "Mellanslag-Enter-p". För att lägga till markerad text i Urklipp, välj "Lägg till i Urklipp" från "Redigera" -menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-p" medan du är i ett dokument.

4) Rensa Urklipp: (E) "Mellanslag-Enter-d". För att radera texten i Urklipp, välj "Rensa Urklipp" från "Redigera" -menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-d" i ett dokument.

5) Markera allt: (A) "Mellanslag-Enter-a". Markerar all text i ditt aktuella dokument.

9.2.3 Gå till-menyn

1) Sök: (F) "Mellanslag-f". Sökfunktionen låter dig söka efter text i ett dokument. Dialogrutan Sök består av "Text att hitta", "Sökriktning", "Matcha fall", en "Bekräfta" -knapp och en "Avbryt" -knapp.

2) Sök nästa: (H) "Mellanslag-Enter-f". "Sök nästa" letar efter ytterligare förekomster av texten som söktes efter i föregående "Sök".

3) Sök föregående: (V) "Backsteg-Mellanslag-f". Funktionen "Sök föregående" fungerar på samma sätt som "Sök nästa" -funktionen som beskrivs ovan, men söker dock i dokumentet bakåt.

4) Gå till sida: (G) "Mellanslag-Enter-g". Kommandot "Gå till sida" går snabbt till en viss sida.

5) Gå till rubrik: (T) "Mellanslag-Enter-t". Funktionen "Gå till rubrik" visas bara när du läser HTML-, XML- eller EPUB -dokument och visar en lista med rubriker i ditt nuvarande dokument. Använd "mellanslag-1" och "mellanslag-4" för att flytta mellan rubrikerna och tryck på "Enter" för att hoppa till den aktuella rubriken i listan.

6) Gå till föregående rubrik: (P) "Backsteg-Mellanslag-2-3-5 (!)". Går till föregående rubrik i ett EPUB-, XML-, HTM-, HTML- eller DOCX -dokument.

7) Gå till nästa rubrik: (N) "Backsteg-Mellanslag-2-5-6 (+)". Gå till nästa rubrik i ett EPUB-, XML-, HTM-, HTML- eller DOCX -dokument.

9.2.5 Läs-menyn

- 1) Läs vald text: (B) "Backsteg-Mellanslag-b". Talar texten du för närvarande har valt. Obs! Detta alternativ är bara tillgängligt i "Manuellt läsläge".
- 2) Växla läsläge: (G) "Enter". Med alternativet "Växla läsläge" kan du växla mellan läget "Kontinuerligt" och "Manuellt". Tryck på "Enter" när du läser ett dokument för att växla mellan manuell och kontinuerlig läsning.
- 3) Läs aktuell sida: (C) "Backsteg". Läser den aktuella sidan. Läs föregående sida med "punkter-1-2-6" och läs nästa sida med "punkter-3-4-5".
- 4) Läs aktuellt stycke: (P) "Mellanslag-2-3-5-6". Läser det aktuella stycket. Läs föregående stycke med "Mellanslag-2-3", och läs nästa stycke med "Mellanslag-5-6".
- 5) Läs aktuell rad: (L) "Mellanslag-1-4". Läser den aktuella raden. Läs föregående rad med "Mellanslag-1" och läs nästa rad med "Mellanslag-4".
- 6) Läs aktuell mening: (S) "Mellanslag-1-4-5-6". Läser den aktuella meningen.

9.2.6 Markera-menyn

- 1) Sätt märke: (M) "Mellanslag-Enter-m". Du kan ange markeringar medan du spelar en fil för att notera positioner som du vill återvända till senare. Du kan ställa in upp till 1000 mark per dokument.
- 2) Gå till märke: (J) "Mellanslag-Enter-j". Du uppmanas att "Markera namn för att flytta till:". Skriv märkesnamnet i redigeringsrutan och tryck på "Enter".
- 3) Radera märke: (D) "Mellanslag-d". Du uppmanas att "Ange märkesnamn för att radera". Skriv det och tryck på "Enter".
- 4) Nästa märke: (N) "Mellanslag-Enter-n". Med funktionen "Nästa märke" kan du flytta till en markerad plats före din nuvarande position.
- 5) Föregående märke: (B) "Backsteg-Mellanslag-m". Funktionen "Föregående märke" låter dig flytta till en markerad plats före din nuvarande position.
- 6) Märkeshanterare: (K) "Mellanslag-Enter-k". Använd "mellanslag-1" och "mellanslag-4" för att navigera i listan och tryck på "Enter" på en markering för att gå till dess plats i dokumentet.
- 7) Inställningar för meddelande om märke: (O) "Backsteg-o". Du kan använda inställningen Markera varningsalternativ för att konfigurera hur du vill bli varnad när märken visas i ditt dokument medan du läser. Varningsalternativen är "Beep", "Meddelande" och "Nej".

9.3 Online Daisy

Online DAISY-programmet tillåter beskyddare från Canadian National Institute for the Blind och Vision Australia-bibliotek att få tillgång till och ladda ner DAISY-böcker som är tillgängliga via deras online-bokhylla.

För att starta Online DAISY-programmet, öppna menyn "Extra", navigera till "Online DAISY" och tryck på "Enter".

När du kör Online DAISY-programmet för första gången, ombeds du om din inloggningsinformation. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera till servern du vill logga in på. När du är klar tabba du till ID-fältet och skriver in det i punktskrift. Om du vill komma åt CNIB-biblioteket skriver du "CNIB_" följt av ditt användarnummer i ID-fältet. För Vision Australia, skriv bara ditt användar-ID-nummer. tabba till fältet "Lösenord" och skriv det i punktskrift. Tryck på "Mellanslag" för att bocka i kryssrutorna för "Kom ihåg mig" och "Spara lösenord". När du har valt dina inloggningsinställningar, tabba till "Logga in" och tryck på "Enter".

Du får en kombinationsruta med tre objekt: "Utgången", "Nytt" och "Utfärdad". Tryck på "Tab (F3 eller Mellanslag-4-5)" för att komma till listan i önskad kategori. Du kan navigera i boklistan med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4".

För att ladda ner en bok, navigera till den och tryck på "Enter". Enheten meddelar "Starta nedladdning" och visar förloppsindikator för att informera dig om hur nedladdningsprocessen fortskrider. När boken är nedladdad kan du spela den med DAISY-spelare.

Böcker som laddas ned med programmet Online DAISY finns i mappen "Online DAISY" från "Öppna DAISY" -dialogen i DAISY-spelare. Av skäl för kopieringsskydd är dessa böcker bara synliga från DAISY-spelare och kan inte nås från Filhanteraren.

Vision Australia-användare kan också ladda ner BRF-böcker. När en BRF-bok laddas ner har du möjlighet att öppna den i ordbehandlaren, från vilken du kan kopiera texten till ett annat dokument eller spara den på en annan plats där den lättare kan nås.

När du vill returnera en bok, navigerar du till den i listan och trycker på "Enter-r". Detta returnerar boken till det virtuella biblioteket så att du kan låna nya.

9.4 BookShare nedladdning

Programmet "BookShare Download" ger direkt sök- och nedladdningsåtkomst till arkivet med böcker och tidskrifter tillgängliga från www.bookshare.org.

BookShare är ett arkiv med böcker och tidskrifter i tillgängliga format, som görs tillgängliga genom arbete av volontärer som skannar och korrekturläser böcker, federala bidrag som finansierar inköp och digitalisering av material och bidrag från bokförlag av elektroniska versioner av sina texter.

BookShare-titlar finns i olika format, inklusive DAISY, BRF, NIMAC och ljud. BrailleSense stöder åtkomst till DAISY- och BRF-formaten via "BookShare nedladdning".

För att bli BookShare-medlem måste du slutföra BookShares ansökningsprocess, inklusive att tillhandahålla bevis på lässvårigheter och betala en årlig medlemsavgift. Betalning kan vara monetär, eller användare kan tjäna kredit på sina medlemsavgifter genom att skanna eller korrekturläsa material för samlingen. Medan majoriteten av BookShare-titlarna kräver att du har ett medlemskap för att komma åt dem, är flera tusen titlar i samlingen offentliga domänverk, och kan därför nås av vem som helst, oavsett om du har ett BookShare-medlemskap.

För mer information om BookShare, ansökningsprocessen eller samlingen, besök www.bookshare.org.

9.4.1 Starta BookShare nedladdning

För att öppna programmet "BookShare nedladdning" från huvudmenyn använder du "Mellanslag-4" för att navigera till "Extra" och trycker på "Retur". I menyn "Extra" använder du "Mellanslag-4" för att navigera till "BookShare nedladdning" och trycker på "Enter". Du kan starta "BookShare nedladdning" var som helst på enheten genom att trycka på "F1-k". BookShare programmet använder sig i stor utsträckning av dialogrutor. Använd "Mellanslag 4-5" och "Mellanslag 1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" på Tabbar och Skift-Tabbar mellan kontroller i en dialogruta. I dessa instruktioner hänvisar vi i allmänhet bara till "Tabbar". Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scroll upp/ner för att navigera i inställningar eller listor. Tryck på "Retur" för att köra ett objekt.

När du öppnar BookShare placeras du i dialogrutan "Login" där du kan ange din BookShare-kontoinformation, välja om du vill spara den och välja om programmet automatiskt ska logga in dig när du öppnar den.

Om du inte har ett BookShare-konto kan du fortfarande komma åt det offentliga domänmaterialet i "anonymt läge". Om du vill ansluta till "BookShare" med "Anonymt läge" lämnar du rutorna för ID och lösenord tomma och trycker på "Mellanslag" i kryssrutan "Anonymt läge". Spara inställningen genom att trycka på Retur.

Om du väljer att logga in med "Anonymt läge" varnas du för att det kommer att finnas nedladdningsbegränsningar när du använder anonymt läge. När du har sparat dina inloggningsuppgifter placeras du i huvuddialogrutan "BookShare Download" i kombinationsrutan "Sök innehåll".

9.4.2 BookShare nedladdning

Dialogrutan "BookShare nedladdning" innehåller 7 objekt:

1. Kombinationsruta för sökinnehåll: du kan välja att söka i "Böcker", "Tidskrifter" eller "Historik". Använd "Mellanslag-1 eller Mellanslag-4" för att ändra värdet på inställningen.
2. Kombinationsruta för sökmetod: (visas bara när "Böcker" väljs i kombinationsrutan "Sök innehåll"). Du kan välja att söka i BookShares boksamling efter ord (Titel, Författare eller ISBN), efter kategori eller att söka i hela texten "Full text" till materialet i samlingen. Använd "Mellanslag-1 eller Mellanslag-4" för att ändra värdet på inställningen.
3. Redigeringsruta: Om du har valt att söka efter tidskrift uppmanas du att ange "Tidskrift ID". Om du har valt att söka i boksamlingen efter en titel, författare eller ISBN ber redigeringsrutan om "titel, författare eller ISBN". Om du har valt att göra en fulltextsökning blir du ombedd att "Sök text".
4. Knappen "Sök": Tryck på "Enter" på den här knappen för att starta en sökning.
5. Dialogrutan "Inloggningsinställningar" Öppnar samma dialogruta som beskrivits ovan, låter dig ändra din BookShare-kontoinformation eller växla till "Anonymt läge". Du kan också öppna den här dialogrutan med "Enter-S".
6. Knappen "Alternativ" Öppnar dialogrutan "Alternativ" där du kan ställa in standard nedladdningstyp, nedladdningsplats och om BrailleSense automatiskt packar upp och/eller öppnar BookShare-böcker. Du kan också öppna den här dialogrutan med "Mellanslag-Enter-o".
7. "Avsluta"-knappen: Avslutar programmet "BookShare nedladdning". Du kan också trycka på "Mellanslag-z".

9.4.3 Bokresultat

När sökningen är klar placeras du i en lista över resultat som matchar din sökning. Navigera i listan med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4".

Dialogrutan innehåller nu ytterligare 3 objekt: listan "Resultat" som du nu befinner dig i, knappen "Detaljerad bokinformation" och knappen "Ladda ner bok".

Om resultatlistan innehåller fler än 50 objekt läses nästa resultatsida in automatiskt när du når listans nederkant. Om du är säker på att det finns fler än 50 objekt kan du när som helst trycka på Mellanslag-Enter-n för att läsa in nästa sida. Om det inte finns några fler resultat att läsa in, meddelar BrailleSense, "Inga fler resultat hittades".

Om du trycker på "Detaljerad bokinformation" eller trycker på genvägen "Mellanslag-Enter-i" placeras du i en dialogruta med mer information om boken. Listan "Detaljer" innehåller följande objekt:

1. "Titel" visar bokens fullständiga titel.
2. "Författare" listar författaren eller författarna till verket.
3. "ISBN" listar det internationella standardboknumret.
4. "Sammanfattning" ger en kort eller partiell sammanfattning av boken.
5. "Fullständig översikt" ger en mer detaljerad översikt över arbetet.
6. "Kategori" listar kategorin boken är inloggad under i BookShare-biblioteket.
7. "Språk" listar språket där boken skrivs ut.
8. "Utgivare" listar bokens utgivare.
9. "Utgivningsdatum" listar verkets upphovsrechtsdatum.
10. "Kvalitet" avser kvaliteten på det skannade materialet.
11. "Fri att ladda ner" visar om boken är en del av den kostnadsfria samlingen av offentliga domäner eller kräver ett medlemskap för att ladda ner (indikeras av "Nej").

Du kan ladda ner en bok i listan "Sökresultat" antingen genom att trycka på "Enter" på bokititeln i listan eller genom att navigera till knappen "Ladda ner bok" och trycka på "Retur". Om du är inloggad i "anonymt läge" och trycker på "Retur" om boken inte ingår i samlingen för offentliga domäner, meddelar och visar punktskriftskänslan, "Detta innehåll är inte tillgängligt för dig" och returnerar dig till listan "Resultat".

9.4.4 Sök efter tidskrifter

Om du väljer "tidskrifter" i kombinationsrutan "Sök innehåll" är nästa objekt i dialogrutan en redigeringsruta där du kan ange ett "Tidskrift ID". Varje tidskrift i BookShare-samlingen innehåller ett numeriskt ID som du kan använda för att snabbt komma åt det. Ange ID:t i redigeringsrutan och tryck på "Retur" för att starta sökningen, eller tabb. När sökningen är klar visas en lista över tillgängliga tidskrifter.

Om du inte känner till ID:t för den tidskrift du vill hitta lämnar du bara redigeringsrutan tom och trycker på "Retur". Om du inte har skrivit in något i redigeringsrutan visas hela listan över tillgängliga tidskrifter i alfabetisk ordning. Tryck på "Retur" på önskad tidskrift och listan över tillgängliga tidskrifter visas.

Resultatlistan innehåller också en "detaljerad bokinformation" -knapp för varje objekt.

"Detaljerad bokinformation" för tidskrifter innehåller följande information:

1. "Titel": titeln på den periodiska frågan.
2. "Upplaga": Upplagan daterar av det periodiska utfärdar.
3. "Revision": numret på revideringen av onlineversionen av det periodiska som publiceras på Bookshare.

4. "Revisionstid": den tid då den senaste revisionen publicerades på BookShare.
(Användbart om en revision innehåller fel i DAISY-strukturen eller texten, eftersom du kan avgöra om du har hämtat den senaste versionen)
 5. "Kategori": den typ av tidskrift (tidning, tidning osv.).
- För att ladda ner ett nummer av en tidskrift i listan, tryck helt enkelt på "Enter" på den eller Tabba till knappen "Ladda ner bok" och tryck på "Retur".

9.4.5 Sökhistorik

Om du vill söka i nedladdningshistoriken väljer du "Historik" i kombinationsrutan "Sök innehåll", tabba till knappen "Sök" och trycker på "Enter". Du får en boklista precis som den som visas när du får resultat i sökläget "Böcker". Boklistan innehåller listan över böcker som du har laddat ner under den senaste månaden från alla enheter du har anslutit till BookShare. Som med resultaten från "Böcker"-sökningen kan du få detaljerad information för en bok och ladda ner den.

10. Organisera

Menyn "Organisera" innehåller saker som hjälper dig att organisera och synkronisera möten och kontakter. Den innehåller "Adressbok", "Kalender" och "Databas".

Öppna menyn "Organisera" genom att gå till "Organisera" i huvudmenyn, eller bara genom att trycka på "o" från huvudmenyn.

10.1 Adressbok

Adressboken är ett program som du kan använda för att hålla reda på dina kontaktuppgifter till vänner och kollegor, till exempel företagsadresser, hemadresser, e-postadresser och annan information. Du kan även synkronisera dina kontakter med ditt Google-konto.

Adressboken består av två huvuddialoger: "Lägg till adress" för att skriva in kontaktinformation och "Sökadress" för att hämta denna information.

I menyn "Organisera" kan du snabbt hoppa till "Adressboken" genom att skriva "a" eller genom att navigera till "Adressboken" och trycka på "Enter".

När "Adressboken" öppnas visas dialogrutan "Sökadress". BrailleSense uppmanar, "Efternamn:"

Du kan använda menyerna för att enkelt bläddra och utföra alla tillgängliga kommandon. För att öppna menyn, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Eller du kan trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menypost. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" eller tab och Shift-Tab bland kontroller i en dialogruta.

10.1.1 Lägga till adress

I den här dialogrutan kan du ange nya kontakter. Välj "Lägg till adress" från menyn, eller tryck "Enter-i" direkt från "Adressboken".

Dialogrutan "Lägg till adress" innehåller en lista med 22 inmatningsfält, fältet "Minnesanteckning", en "Lägg till" -knapp och en "Avbryt" -knapp. I inmatningsfälten anger du informationen som motsvarar de 22 fälten i en post. Du kan flytta från ett fält till nästa med hjälp av "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla upp och ned-tangenterna. Du behöver inte fylla i alla fält, helt enkelt lämna de som du inte behöver använda.

Efter att du fyllt i önskad information, tabba till fältet "Minnesanteckning". Du kan skriva in flera rader med text i fältet. Om du inte vill skriva in ett meddelande, lämna det tomt.

När du har angett all information, tabba till "Lägg till" -knappen och tryck på "Enter". Eller tryck bara på "Enter" från vilket fält som helst. För att avbryta inmatningen, tabba "Avbryt" och tryck "Enter". När du har avbrutit eller lagt till en post placeras du i en ny tom post.

10.1.2 Ställ in Adressfält

Det finns 22 fält i en post, men du kanske inte vill skriva in information i vart och ett av de 22 fälten. Du kan använda "Ställ in adressfält" för att bara välja de fält du behöver.

För att använda denna funktion, välj "Ställ in adressfält" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-o" från dialogrutan "Lägg till adress". På höger sida av varje fältnamn visas "använd" eller "oanvänd". Standardvärdet är inställt på "använd". För att växla värdet trycker du på "Mellanslag".

Efter att ha satt alla fält som du vill ändra, fliken till "Bekräfta" och tryck "Enter". För att avbryta ändringar, tryck på "Mellanslag-e".

10.1.3 Sök adress

Dialogrutan "Sök adress" kan du söka efter specifika poster i "Adressboken". Dialogrutan "Sök adress" öppnas automatiskt när "Adressboken" startas. För att öppna "Sök adress" från "Lägg till Adress" kan du antingen välja den från menyn eller trycka på "Mellanslag-Enter-S" från dialogrutan "Lägg till adress". Efternamn visas eftersom detta är det första fältet.

Skriv ett efternamn för att söka efter och tryck på "Enter". Tryck på "Enter" utan att skriva in text för att söka, och alla poster visas. För att söka efter ett annat fält, navigera till det med "Mellanslag-4", skriv söktexten i redigeringsrutan och tryck på "Enter".

Du kan flytta bland hittade poster med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4".

Om fältet innehåller en e-postadress kan du trycka på "Enter" för att starta e-postprogrammet och skicka ett e-mail till den personen. Om ett fält innehåller en webbsida kan du trycka på "Enter" för att öppna sidan i webbläsaren.

När du skriver in text som ska sökas behöver du inte skriva in hela innehållet i ett fält. Till exempel, för att hitta en post om "Emil", skriv "em" i fältet "förnamn". Därefter finns alla poster vars namnfält innehåller "em".

10.1.4 Inställningar för sökning av adressfält

Det här alternativet låter dig välja de fält du vill söka efter. Välj "Ställ in sökfält för adress" från menyn eller tryck på "Mellanslag-Enter-o" i dialogrutan "Sökadress".

Alla adressfält visas. Tryck på "Mellanslag" för att växla värdet på ett fält mellan "använd" och "oanvänd".

10.1.5 Säkerhetskopiera och återställa adresslistan

Om du utför en hård återställning eller om batteriet dör, går alla data i "Adressboken" förlorat. Således är det väldigt viktigt att du gör en backupfil varje gång du ändrar adresslistan. Välj "Säkerhetskopiera Adresslista" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-u" från var som helst i Adressboken.

Om du redan har en säkerhetskopierad fil uppmanas du att "Fil med säkerhetskopia finns redan. Försätt att säkerhetskopiering? Ja". Om du har ändrat din adresslista trycker du på "Enter" för att skapa en ny säkerhetskopia. För att behålla den tidigare backupfilen tryck "Mellanslag-4", för att flytta till "Nej" och tryck "Enter". När du skapar en säkerhetskopieringsfil i din adressbok har du en ny säkerhetskopia, och du kommer att få en annan fil med filnamnet BAK som skapats från den tidigare filen "address.dat").

För att återställa adressboken efter en hård återställning väljer du "Återställ adresslista" från menyn eller trycker på "Mellanslag-Enter-r" var som helst i Adressboken.

Om du redan har en adressbok, blir du uppmanad, "Adressfil finns redan. Vilket föredrar du? Bifoga". Om du trycker på "Enter" läggs filen till den aktuella adresslistan. Om du trycker på "Mellanslag-4" en gång och trycker på "Enter" på "skriva över", återställs den nya säkerhetskopieringsfilen, raderar den gamla backupfilen.

Du kan säkerhetskopiera din adresslista automatiskt med hjälp av "Ställ in Alternativ för säkerhetskopiering". Välj "Ställ in alternativ för säkerhetskopiering" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-e".

Alternativet har tre radioknappar: "Alltid säkerhetskopiera ändringar vid avslut", "Manuell säkerhetskopiering" och "Uppmana om säkerhetskopiering vid avslut". Flytta genom radioknapparna med "Mellanslag" och "Backsteg". Tryck på "Enter" för att spara din inställning.

10.1.6 Importera från CSV

"CSV" är akronym för kommaseparatorerat värde. En CSV-fil används för digital lagring av data strukturerad i en tabellform, med informationen i de olika kolumnerna separerade med kommatecken. "Adressboken" kan importera en CSV-kontaktfil skapad med MS Outlook eller vissa mobiltelefoner. Du kan också exportera en CSV-fil i dina kontakter för användning på andra enheter.

För att importera data från en CSV-fil, välj "Importera från CSV" från menyn eller tryck "Backsteg-Mellanslag-i" från var som helst i Adressboken. Skriv namnet på filen du vill importera i redigeringsrutan. För att leta efter en fil, "Shift-tab till söklistan och använd normala filnavigeringskommandon för att välja din fil och tryck på "Enter".

När CSV-filen importeras visas "Efternamn: Oanvänd 1 / xx". Du kan välja om data från CSV-filen för varje fält ska importeras.

Vissa CSV-filer kan innehålla data som inte motsvarar någon av fälten i "Adressboken", eller du kan helt enkelt inte vilja importera vissa bitar av information.

Den här dialogrutan innehåller alla fält i "Adressboken", en kryssruta för att tillåta fält i den första posten, och "Bekräfta" och "Avbryt" -knapparna. Tab och Shift-Tab bland dessa objekt. För varje "Adressboken" fält finns en listruta som innehåller "Oanvänd" och alla fält i CSV-filen som importeras. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta bland fälten. Om det inte finns något motsvarande fält i CSV-filen för ett "Adressboken" fält, välj "oanvänd".

Ofta representerar den första uppsättningen fält i en CSV-fil fälttitlar. Av denna anledning finns det en kryssruta för att tillåta att fält i den första posten importeras eller inte. Om den första uppsättningen fält innehåller titeldata, se till att objektet "tillåta fält i första posten" inte är markerat.

För att slutföra importen, tabba till "Bekräfta" och tryck "Enter". Du uppmanas, "Adressfilen finns redan. Vilken föredrar du?" Standardvärdet är "Skriv över". Inställningsvärdena är "skriv över" och "Lägg till". Du kan antingen ersätta den befintliga filen med data som importeras från CSV-filen, eller du kan lägga till den i den befintliga adresslistan. För att ändra inställningsvärdet, tryck på "Mellanslag" och tryck "Enter" för att spara data.

10.1.7 Exportera till CSV

Om du vill exportera adressdata till CSV väljer du "Exportera till CSV" från menyn eller trycker på "Backsteg-Mellanslag-x". Skriv ett filnamn för den exporterade data och tryck på "Enter". Vill du ändra platsen där filen är lagrad, tryck Shift-Tab till fillistan och använd normal fil och mappnavigering för att välja platsen.

10.1.8 Redigera, spara och radera adresser

För att redigera information i en post, hitta önskad adress med hjälp av funktionen "Sök adress", flytta sedan till det fält du vill ändra med "Mellanslag-2" eller "Mellanslag-5". Välj "Ändra adress" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-m" för att aktivera det här kommandot direkt. Du kan nu skriva in ny information i fältet. När du har ändrat informationen trycker du på "Enter". BrailleSense 6 sparar ändringarna, och du kommer tillbaka till det första fältet i posten.

För att spara ändringarna, tabba till "Bekräfta" och tryck "Enter". För att avbryta modifieringen, tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

För att radera den post som du läser, välj "Ta bort adress" från menyn eller tryck "Mellanslag-d" medan du tittar på posten. Du kan också radera mer än en post i taget genom att först välja enskilda poster med "Mellanslag", eller genom att välja alla poster med "Enter-A".

Du kan också spara valda poster till en fil. Välj "Spara adresser som fil" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-t" i dialogrutan "Sök adress". Dialogrutan "Spara filnamn" visas och du uppmanas att skriva filnamnet. Standard är adresslista0.txt. Tryck "Enter" på "Bekräfta", och de valda posterna sparas.

10.1.9 Synkronisera kontakter

Kontakter som skapats eller importeras till BrailleSense kan synkroniseras med ditt Google-konto och därmed också alla andra konton som synkroniseras med ditt Google-konto.

Du kan ställa in dina synkroniseringsinställningar i Androidinställningar, under konton och sedan Google. Alla dina Google-konton listas och identifieras om synkronisering är aktiverad. Tryck på Enter för att öppna en dialog där du kan välja vilka objekt du vill synkronisera. Om du väljer att synkronisera dina kontakter synkroniseras de automatiskt när du gör ändringar. Du kan också manuellt "Synkronisera nu" i menyn Fler alternativ i dialogrutan Konton.

Obs! Om du gör för många ändringar, till exempel när du importerar en CSV, eller synkroniserar många nya kontakter, kan du få "Synkfel". Om detta inträffar, tryck på

Mellanslag-1-2-3-4-5-6 för att öppna notiser och tryck på Enter för att öppna felmeddelandet. Därifrån får du alternativ för hur du vill hantera felen.

10.2 Kalender

"Kalender" är ett program som används för att hantera information om möten, årsdagar och evenemang. Det kan också informera dig om möten vid en viss tid med larm. Du kan starta "Kalender" från menyn "Organisera" genom att navigera till den med "Mellanslag-4" och trycka på "Enter". Du kan starta "Kalender" från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-s".

När "Kalender" öppnas visas dialogrutan "Sök möten". Du blir uppmanad till ett "Sök datum:" med det aktuella datumet fyllt i som standard. För att lägga till ett nytt möte, välj "Lägg till möte" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-i" i dialogrutan "Sök möte".

Obs! Det mycket viktigt att datum och tider anges korrekt för att säkerställa att ditt schema är korrekt och varnar för dina möten vid rätt tidpunkt genom alternativet "Kontrollera kalender" liksom larm som kan kopplas till möten. Var noga med att din tid och datum är rätt inställda. (Se avsnitt 3.1)

10.2.1 Lägg till möte

För att lägga till ett nytt möte, tryck på "Mellanslag-Enter-i" i dialogrutan "Sök möte". Dialogrutan "Lägg till möte" har en uppsättning inmatningsfält, en "Bekräfta" -knapp och en "Avbryt" -knapp. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta igenom kontrollerna.

När du börjar uppmanas du att välja kalendertyp. Använd Mellanslag-1 eller Mellanslag-4 för att välja mellan "årsdag" eller "möte".

Nästa fält är redigeringsrutan "Startdatum". För att använda det visade datumet, tabba till nästa fält. Ange månad / dag / år för att ange ett nytt datum.

Obs! Om du inte har sökt efter ett möte eller har sökt efter ämne är standard "Startdatum" dagens datum. Om du har sökt möten efter datum är det den sista dagen du sökte efter.

Tabba till fältet "Starttid". Som standard visar detta fält den aktuella tiden. Ange tiden som hh:mm eller använd navigeringstangenterna för att välja din starttid. Om du använder "12-timmars" -format trycker du på "Mellanslag-x" för att ändra mellan am och pm.

Nästa fält är slutdatum. Som standard är slutdatumet detsamma som "Startdatum". För att använda detta datum, tabba till nästa fält. Ange månad / dag / år för att ange ett nytt datum.

Som standard är sluttiden samma tid som du anger i fältet "Starttid". För att ändra tiden skriver du in tiden som hh:mm.

Nästa fält är ämnet för mötet. Om du inte skriver in något i det här fältet kan du inte spara posten. Om du trycker på "Enter" efter att du har skrivit in ämnet sparas posten, så att fältet "Plats" och "Memo" är tomt och fältet "Alarmtid" är inställt på standardvärdet ("Ankomsttid"). Skriv ditt ämne och flik till nästa fält.

Ange platsen för ditt möte. Tryck på "Enter" för att spara avtalet eller Fliken till nästa fält.

I fältet "Minnesanteckning" kan du ange detaljerad information om ett möte. Det här är ett redigeringsfält med flera rader, vilket innebär att du kan skriva mer än en rad text. Du kan

använda de flesta redigeringskommandon som används i "Ordbehandlaren". Du kan lämna detta fält tomt om du vill.

Med funktionen "Alarmtid" kan du ställa in när du vill bli påmind om ett möte. Larmet är inställt i förhållande till mötes tiden. Till exempel kanske du vill att larmet ska höras 30 minuter före ditt möte, så att du inte är sen. Standardvärdet för detta fält är inställt på "tid för händelse".

Tiden kan ställas var som helst från en minut till två veckor före mötet. Använd samma navigeringstangenter som när du ställer in tid och datum. Om du inte vill ha en alarmpåminnelse, tryck "Mellanslag-1" till "Alarm off". När du har ställt in "Alarmtid" trycker du på "Enter" för att spara avtalet.

10.2.2 Ställa in ett återkommande möte

Ställ in det här alternativet när mötet du skapar återkommer med jämna mellanrum. För att ställa in ett återkommande möte markerar du den här rutan med "Mellanslag" och sedan tabbar till Återkommande. Du kan välja mellan "Dagligen", "Veckovis", "Månadsvis" och "Årligen".

Om du väljer "Dagligen", Tabba till rutan "Återkommande intervall i dagar". Du kan skriva ett tal mellan 1 och 999 för att representera antalet dagar mellan mötena. Om du anger 1, återkommer mötet varje dag, och om du anger 2, återkommer det var annan dag. Var noga med att skillnaden mellan start- och slutdatum är kortare än det återkommande intervallvärdet.

Tabba till kryssrutan "Ställ in återkommande slutdatum". Som standard är den omarkerad, vilket indikerar att mötet återkommer på obestämd tid. Om du markerar den här rutan visas en kombinationsruta för att ange slutdatumet.

Om du ställer in "Återkommande" till veckovis, tabba till rutan "Återkommande intervall i veckor" och skriv in antalet veckor mellan möten i antal från 1 till 999. Som med dagligen bör avtalets varaktighet vara kortare än det återkommande intervallet.

Tabba till listrutan där du kan välja veckodag när mötet återkommer. För att välja eller avmarkera det aktuella objektet, tryck på "Mellanslag". Du kan göra mer än ett urval, så mötet återkommer på mer än en dag under veckan. Om du inte väljer en dag är den inställd på aktuell veckodag.

Om du ställer in "Återkommande till månadsvis", tabba till kombinationsrutan "Typ av återkommande". Du kan ställa in den återkommande typen som "Datum" eller "Veckodag". "Datum" används när du vill ange ett möte återkommande samma dag i en månad, till exempel den 17:e varje månad eller varannan månad. Å andra sidan används "Veckodag" när du vill sätta ett möte återkommande samma vecka och dag i veckans månad, till exempel på onsdagen den andra veckan i varje månad. Tabba till "Återkommande intervall i månader", och skriv ett antal månader mellan möten i tal från 1 till 999.

Om du ställer in "Återkommande" till "Årligen", tabba till kombinationsrutan "Månad för upprepning". Välj månad med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Härifrån visas olika fält i tabordningen beroende på hur du har ställt in "Återkommande".

10.2.3 Sök möte

När du börjar "Kalender" öppnas dialogrutan "Sök möten". Du kan också öppna den här dialogrutan från dialogrutan "Lägg till möte" genom att trycka på "Mellanslag-Enter-s" eller välja "Sök schema" från menyn. Det finns två metoder för att söka ett möte: "sökning ämne" och "sökning datum".

När du söker efter ämne kan du hitta ett möte med nyckelord i ämnesfältet. När du söker efter datum kan du hitta avtal enligt ett angivet datum. För att växla sökläge, välj "Växla sökläge" från menyn eller tryck på "Mellanslag-Enter-f". Det sista sökläge du använde sparas när du avslutar schemahanteraren.

När du söker efter datum, söker BrailleSense som standard efter möten i dag. För att söka efter ett annat datum, skriv datumet i formatet "mm / dd / yyyy" eller använd snabbtangenterna "flytta efter datum". Tryck på "Enter", och mötena som förekommer på vald dag visas. Om det inte finns någon tidpunkt på den dagen, meddelar enheten, "Det finns inget möte registrerad".

Det första mötet meddelas i form av "datum, tid och ämne". Om avtalet varar i mer än en dag, meddelas "kontinuerligt schema". Om avtalet återkommer, meddelas "återkommande schema". Om du planerat mer än ett möte för den dagen, flytta dig bland möten med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". För att flytta till det första mötet, tryck på "Mellanslag 1-3", och för att flytta till det sista mötet på den dagen, tryck på "Mellanslag-4-6".

För att flytta till mötena på en annan dag, tryck på "Mellanslag-2" eller "Mellanslag-5". Föregående / nästa möte som inträffar inom fyra månader visas. För att flytta till det första mötet som sparas i schemahanteraren, tryck på "Mellanslag 1-2-3" och för att flytta till den sista mötet som lagras i schemalägningshanteraren, tryck på "Mellanslag 4-5-6". För att få information om ett möte, tryck på "Enter".

För att söka efter ämne, skriv in sökorden för att söka och tryck "Enter". Alla möten med sökorden visas. Om du trycker på "Enter" utan att skriva text, visar BrailleSense alla möten i "Kalendern".

För att flytta till nästa eller föregående möte, tryck respektive "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1". Om du trycker på "Mellanslag 1-3" och "Mellanslag 4-6" flyttar du till de första och sista punkterna i möteslistan.

För återkommande möten och flera dagars möten visar BrailleSense endast den första dagen om du söker efter schema per ämne. Tryck på "Enter" på ett möte för att läsa detaljerna. Tryck på "Mellanslag-e" för att återgå till möteslistan. Om du vill söka efter andra sökord, tabba till redigeringsrutan "Sök ämne" och skriv ny söktext.

Vissa möten du deltar i eller får inbjudan till kan innehålla länkar till ett Zoom-möte, Google Meet-inbjudan, ett Teams-liveevenemang eller något annat som kräver att en installerad app startas. Dessa finns vanligtvis i fälten Memo eller plats. Du kan öppna dessa länkar i en Android-webbläsare, eftersom BrailleSense-webbläsaren inte automatiskt startar andra program.

För att öppna en länk i det aktuella stycket i Android-webbläsaren, tryck på "Backsteg-l". Webbläsaren startar, vilket sedan i sin tur aktiverar det tillhörande Android-programmet, förutsatt att programmet är installerat på din BrailleSense. Om du till exempel vill starta ett Zoom-möte måste du installera Zoom-applikationen på din BrailleSense på Google Play.

10.2.4 Redigera, spara och radera möten

För att ändra en befintlig tidpunkt, flytta till möte välj "Ändra schema" från menyn eller tryck "Mellanslag-Enter-m" i sökresultatlistan. Välj om du vill ändra det återkommande mötet eller mötet för en viss dag. Om du väljer "Denna händelse" påverkar dina ändringar dagens datum, men de återkommande möten på andra dagar ändras inte. Om du väljer "Serien" påverkar dina förändringar alla återkommande händelser.

Dialogrutan "Ändra schema" innehåller samma kontroller som i dialogrutan "Lägg till möte". Den enda skillnaden är att varje fält har det tidigare angivna värdet. Om du har gjort ändringar du vill spara, tabba "Bekräfta" och tryck på "Enter".

För att radera ett möte flyttar du till möte i sökresultatlistan. Välj "Ta bort möte" från menyn, eller tryck "Mellanslag-d" från sökresultatlistan. Om det valda mötet är ett återkommande möte, uppmanas du "Återkommande möte. Radera?" visas. Du kan välja om du vill radera det återkommande mötet eller bara för den dagen. Om du väljer "Denna händelse" raderas bara det aktuella mötet. Om du väljer "Serien", raderas alla återkommande möten.

För att initialisera Kalendern, välj "Radera alla möten" från menyn, eller tryck "Backsteg-Mellanslag-Enter-q" från var som helst i Kalendern.

Du kan också spara valda möten som ett dokument. Välj "Spara schema som fil" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-T" från sökresultatlistan. BrailleSense frågar dig att ange början och slutdatum för de möten som ska sparas. När du har angett start- och slutdatum trycker du på "Enter", och du uppmanas att ange namn. Den här dialogrutan är densamma som dialogrutan "Spara som" i "Ordbehandlare".

10.2.5 Säkerhetskopiera och återställa dina möten

Om du utför en hård återställning eller om batteriet dör, förloras all data i schemahanteraren. Således är det väldigt viktigt att skapa en backupfil varje gång du ändrar i ditt schema. För att säkerhetskopiera ditt schema, välj "Säkerhetskopiera möten" från menyn, eller tryck "Mellanslag-Enter-u" för att aktivera den här funktionen direkt.

Om du redan har en säkerhetskopierad fil uppmanas du att "Fil med säkerhetskopia finns redan. Fortsätt att säkerhetskopiering? Ja". Om du har ändrat din schemahanterare trycker du på "Enter" för att skapa en ny säkerhetskopia. För att behålla den tidigare backupfilen tryck "Mellanslag-4", för att flytta till "Nej" och tryck "Enter". När du skapar en säkerhetskopieringsfil i din schemahanterare har du en ny säkerhetskopia, och du kommer att få en annan fil med filnamnet BAK som skapats från den tidigare filen "address.dat").

För att återställa schemahanterare efter en hård återställning väljer du "Återställ schemahanterare" från menyn eller trycker på "Mellanslag-Enter-r" var som helst i Kalendern.

Om du redan har en kalender, blir du uppmanad, "Kalender finns redan. Vilket föredrar du? Bifoga". Om du trycker på "Enter" läggs filen till den aktuella schemahanteraren. Om du trycker på "Mellanslag-4" en gång och trycker på "Enter" på "skriva över", återställs den nya säkerhetskopieringsfilen, raderar den gamla backupfilen.

Du kan säkerhetskopiera din adresslista automatiskt med hjälp av "Inställningar för säkerhetskopiering". Välj "Inställning för säkerhetskopiering" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-e".

Alternativet har tre radioknappar: "Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut", "Manuell säkerhetskopiering" och "Uppmana om att säkerhetskopiera förändringar vid avslut". Flytta

genom radioknapparna med "Mellanslag" och "Backsteg". Tryck på "Enter" för att spara din inställning.

10.2.6 Flera konton och synkronisering

BrailleSense tillåter dig att använda flera kalendrar och göra förändringar med något Google-konto som är anslutet till BrailleSense. Om du vill visa tillgängliga kalendrar väljer du alternativet "Kalenderinställningar" i menyn Kalender.

Som standard finns ett konto som heter "BrailleSense6". Dessutom har alla Google-konton du har loggat in med BrailleSense också tillgängligt i den här listan.

Dialogrutan innehåller tre inställningar: "Lägg till i kalender", "Kalender att skriva ut" och "Kalender Typ". Detta låter dig ställa in möten i flera kalendrar, och visa, lägg till och skriva ut möten från dina valda kalendrar. Detta kan vara användbart för att skapa separata kalendrar för arbete och personligt bruk.

Dessutom kan du synkronisera dessa kalendrar med Google med dialogrutan "Konton" i Android-inställningarna.

Använd inställningen "Kalendertyp" för att avgöra om kalendervyn visar solkalendern, månkalendern eller båda. Som standard är detta inställt för att bara visa solkalendern. Om båda visas, använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att växla datumen mellan månen och solen på den aktuella dagen.

Dessutom kan du synkronisera dessa kalendrar med Google med hjälp av dialogrutan "Konton" i Android-inställningarna under Alla appar. Se avsnitt 9.1.9 för mer information om synkronisering med Android Systeminställningar.

Du kan också synkronisera direkt med molnet från BrailleSense Schedule Manager med kommandot "Uppdatera" i menyn eller genom att trycka på "Backsteg-R".

Obs! som för Adresshanteraren, om för många objekt ändras, läggs till eller raderas, kan du få synkroniseringsfel. Om du får ett synkroniseringsfelmeddelande, tryck på Mellanslag-1-2-3-4-5-6 för att öppna meddelandeskuggan och tryck på Enter på synkroniseringsfelet för att se dina alternativ.

10.2.7 Inställningar för alarm

Du kan öppna dialogrutan "Inställningar för alarm" genom att trycka på "Mellanslag-Enter-o" eller genom att trycka på "Enter" på "Inställningar för alarm" i menyn. Fälten inkluderar "typ av eko", Echo, "Varaktighet för alarm", "Uppreppningsintervall för alarm", "Upprepa och Alarmtid". Du kan flytta mellan dessa fält med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4".

Med alternativet "Typ av eko" kan du ange vilken typ av larm du vill använda för att varna dig för ditt möte: Välj mellan flera ljudlarmtyper, inklusive en mediefil, FM-radio eller 1 av 3 larmmelodier. Du kan också välja en vibration eller båda (Alla). Tryck på "Mellanslag" för att bläddra bland alternativen.

Du kan ändra larmets varaktighet. Du kan ställa in det här alternativet till ett värde som är mellan 5 och 600 sekunder. Standardvärdet är inställt på 30 sekunder.

När larmet stängs av, om du inte stoppar det med "Backsteg-Enter", fortsätter BrailleSense 6 att ge dig ett meddelande om mötet efter ett angivet tidsintervall. Alternativet "Upprepningsintervall för alarm" låter dig ändra det här intervallet. Du kan ställa in värdet var som helst från 1 till 60 minuter, standardvärdet är inställt på 5 minuter.

Fältet "Upprepa" låter dig bestämma hur många gånger alarmet kommer att höras. Du kan ställa in värdet från 1 till 10 gånger; standardvärdet är inställt på 3. För att ändra värdet, skriv ett tal mellan 1 och 10.

Tryck på "Enter" på "Bekräfta" -knappen för att spara dina inställningar. Avbryt genom att trycka på "Enter" på "Avbryt" eller tryck "Mellanslag-e".

10.3 Databas

"Databas" är ett program som kan användas för att skapa en databas i den form du anger. Du kan använda "Databas" för att lägga till poster och söka efter data i dina poster.

För att starta "Databas", navigera till den i "Organisera" -menyn och tryck på "Enter". Eller starta "Databas" var som helst på enheten genom att trycka på "F3-d".

Databasterminologi

En tabell innehåller minst en post och en post består av minst ett fält. Du kan ange attribut för vart och ett av fälten. Med andra ord består en post av en grupp med ett eller flera fält, och en tabell består av en eller flera poster.

När "Databas" startas kontrollerar den om en tabell har skapats eller inte. Om ingen tabell har skapats, visas en "Tabell" -dialog för att ta dig igenom processen att skapa en ny tabell. Om det finns minst en tabell skapad visas dialogrutan "Sök poster" och "Sök" är fokuserad så att du kan söka efter data. För att stänga programmet medan du lägger till eller söker i en tabell, tryck på "Mellanslag-z".

De allmänna navigeringsknapparna för "Databas" är följande.

1. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta.

Gå till föregående kontroll: Skift-Tab (Mellanslag-1-2) eller Mellanslag-F3

Gå till nästa kontroll: Tab (Mellanslag-4-5) eller F3

2. Flytta i en listruta

Gå till föregående lista: Mellanslag-1 eller scroll upp

Gå till nästa lista: Mellanslag-4 eller scroll ned

3. Ändra markeringen

Välj nästa värde: Mellanslag-4, Mellanslag eller scroll ned.

Välj föregående värde: Mellanslag-1, Backsteg eller scroll upp

Öppna menyn genom att trycka på "Mellanslag-m" eller F2.

10.3.1 Tabellhanterare

Använd dialogrutan "Tabellhanterare" för att skapa, ta bort eller ändra en tabell. Denna dialogruta innehåller följande kontroller.

1. Tabellnamn: Visar namnet på tabeller och deras ordning i listan.
2. Lägg till tabell: Använd det här alternativet för att skapa en ny tabell.
3. Ändra tabell: Använd det här alternativet för att ändra namnet på en tabell eller ändra tabellens struktur genom att lägga till eller ta bort fält.
4. Radera tabell: Använd det här alternativet för att radera den tabell som du har valt i listan över tabellnamn.
5. Ställ in standardtabell: Använd det här alternativet för att ställa in tabellen som öppnas som standard när du kör programmet.
6. Bekräfta:
- 7: Avbryt: När du har stängt dialogrutan "Tabellhanterare" återgår BrailleSense till din tidigare position i programmet. Om du inte skapar någon tabell stängs programmet "Databas" om du trycker på "Enter" på "avbryt".

10.3.1.1 Lägg till tabell

Dialogrutan "Lägg till tabell" innehåller redigeringsrutan "Tabellnamn", "Fält" -lista, "Lägg till fält", "Ändra fält", "Ta bort fält", "Föregående fält", "Nästa fält", "Bekräfta" och "Avbryt".

Antag att du vill skapa en tabell som heter "adressbok" som innehåller fyra fält: namn, telefon, adress och memo. Skapa den här tabellen enligt följande.

1. I dialogrutan "Tabellhanterare", tabbar du till "Lägg till tabell" och trycker på "Enter".
2. Dialogrutan "Lägg till tabell" visas och redigeringsrutan "Tabellnamn" är fokuserad.
3. Skriv "adressbok".
4. Tabba till listan "Fält". Eftersom du ännu inte har lagt till fält visas "inga objekt" i listan. När du lägger till fält i den här tabellen läggs de till i den här listrutan.
5. Klicka på knappen "Lägg till fält" och tryck på "Enter".
6. Dialogrutan "Lägg till fält" öppnas och redigeringsrutan "Fältnamn" fokuseras.
7. Skriv "namn" i redigeringsrutan eftersom det här är fältets titel.
8. Tabba till kombinationsrutan "Typ av fält". Välj "redigeringsruta" i listan eftersom namnfältet är en redigeringsruta.
9. Tabba till kryssrutan "Ange primärnyckel". För att ställa in det aktuella fältet som primärnyckel, tryck på "Mellanslag" för att markera det.
10. Klicka på "Bekräfta" och tryck på "Enter". Nu har fältet "namn" lagts till i tabellen "adressbok".

För att avbryta att lägga till fältet, tabba till "Avbryt" och tryck på "Enter". Om du har lagt till ett nytt fält får du ett meddelande som säger att ett nytt fält har lagts till. Listan "Fält" visas

igen. Nu visas "namn" -fältet i listan med formuläret "namn (redigeringsruta, Primär)". Eftersom det bara finns en primärnyckel i en tabell visas inte kryssrutan "Ange primär nyckel" i dialogrutan "Lägg till fält" när du lägger till ett annat fält om du har ställt in ett fält som primärnyckel.

Lägg tillfälten "telefon", "adress" och "memo" genom att upprepa steg 5 till 10 ovan. Observera att du sannolikt vill ställa in "Typ av fält" i "telefon" -fältet till "nummer", "adress" till "redigeringsruta" och "memo" till "flerradig redigeringsruta".

För att ändra namnet på ett skapat fält, flytta till fältet i listan "Fält". Tryck på Mellanslag-Enter-m eller tabba till "Ändra fält" och tryck på "Enter". "Fältnamn: (valt fältnamn)" visas. Skriv fältets nya namn och tryck på "Enter". Även om du kan ändra namnet på ett fält är det inte möjligt att ändra egenskaperna för ett fält när det har skapats.

För att radera ett skapat fält, navigera till det i listan och tryck på Mellanslag-d eller tabba till "Ta bort fält" och tryck på "Enter".

För att ändra placeringen av ett fält i din tabell, navigera till det i listan och tryck på Mellanslag-Enter-p eller Mellanslag-Enter-n för "Föregående" eller "Nästa" -fältet. Eller tabba till "Föregående fält" eller "Nästa fält" och tryck "Enter".

När du har lagt till alla fält som du vill lägga till, tabbar du till "Bekräfta" -knappen i dialogrutan "Lägg till tabell" och trycker på "Enter". Dialogrutan "Lägg till tabell" stängs och listrutan "tabellnamn" visas igen. Den nyskapade tabellen läggs till i listan och "adressbok" visas i listan. För att stänga dialogrutan "Tabellhanterare", tryck på "Enter" på "Bekräfta", eller tryck på "Mellanslag-z". Dialogrutan "Sök poster" öppnas och fältet "namn", det första fältet i "adressbok" -tabellen, visas.

10.3.1.2 Ändra tabell

"Ändra tabell" används för att ändra namnet eller strukturen på en skapad tabell. För att ändra en tabell, välj "Tabellhanterare" från menyn eller tryck på "Mellanslag-Enter-t". När dialogrutan "Tabellhanteraren" öppnas, tabba till tabellen som du vill ändra och tryck på Mellanslag-Enter-m eller tabba till "Ändra tabell" och tryck på "Enter".

Dialogrutan "Ändra tabell" är densamma som dialogrutan "Lägg till tabell". Den enda skillnaden är att redigeringsrutan "Tabellnamn" och listan "Fält" innehåller den information som redan är lagrad i tabellen. Du kan inte ändra namnet på en tabell.

För att lägga till ytterligare fält, tabba till "Lägg till fält" och tryck på "Enter". Du kan också radera fält, ändra fältnamn och ändra placeringen av fält som tidigare beskrivits.

10.3.1.3 Ta bort tabell

Öppna "tabellhanteraren" från menyn eller tryck på "Mellanslag-Enter-t". tabba till tabellen du vill radera och tryck på Mellanslag-d eller tabba till knappen "Ta bort tabell" och tryck på "Enter". Du uppmanas om att "Ta bort tabell". För att radera, tryck på "Enter". För att avbryta, tryck på "Mellanslag" för att välja "Nej" och tryck på "Enter".

10.3.1.4 Ställ in standardtabell

När du anger en tabell som standardtabell visas denna tabell varje gång "Databas" startas och du placeras i sök. Om du har skapat mer än en tabell och använder en av dem oftare än de andra kan det vara bekvämt för dig att ställa in den här tabellen som standardtabell. Om ingen tabell är inställd som standardtabell visas den senast använda tabellen när "Databas" öppnas.

För att ställa in en tabell som standardtabell, öppna "Tabellhanteraren". Flytta till namnet på den tabell som du vill ställa in som standard. Tabba till " Ställ in standardtabell " och tryck på " Enter ". BrailleSense meddelar att tabellen är inställd som standardtabell och dialogrutan "Tabellhanterare " är stängd.

10.3.2 Lägg till post

Använd det här alternativet för att lägga till information i en tabell som du har skapat. När "Databas" startas öppnas dialogrutan "Sök". Välj "Infoga ny post" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-i" i sökdialogen.

Låt oss använd tabellen "adressbok" som du skapade i föregående avsnitt. Du kan lägga till poster i denna tabell med metoden som beskrivs nedan:

1. Öppna dialogrutan Infoga en ny post som precis beskrivits.
2. Fältet "namn", det första fältet i tabellen "adressbok", visas. Skriv namnet på den person som du vill skapa en post för.
3. Tabba till fältet "telefon". Skriv personens telefonnummer. Eftersom detta fält är ett "nummer" -fält finns en begränsad uppsättning tecken inklusive siffror och bindestreck tillgängliga. Ange ett nummer utan nummertecknet.
4. Tabba till "adress" -fältet. Skriv adressen.
5. Tabba till "memo" -fältet. Eftersom det här fältet är en "multi-edit box" kan du skriva flera textrader.
6. Gå till "Bekräfta" och tryck på "Enter" för att spara posten. Tryck på "Mellanslag-e" eller tryck på "Enter" på "Avbryt" för att avbryta skapandet av posten.

Fältet "namn" fokuseras igen så att du kan lägga till ytterligare en post.

10.3.3 Sök post

För att söka efter information i dina poster, använd dialogrutan "Sök poster". Skriv in texten du vill söka efter och tryck på "Enter". Om du trycker på "Enter" utan att skriva text visas alla poster i databasen.

Med hjälp av exemplet Adressbok är det fokuserade fältet "namn". Skriv så in en persons namn i redigeringsrutan för att slå upp personens post och tryck " Enter ".

"Listan över poster som matchade din sökning öppnas. I" Lista över poster som hittats "visas varje post i följande form." (Namnet på det första fältet): (annan information i posten) xx / yy ". " yy "är det totala antalet poster som hittats och " xx "är ordningen på den aktuella posten i listan. Om ingen post hittas får du information om " Inga poster hittades "och det aktuella fältet är visas igen så att du kan söka igen. Navigera i poster enligt följande.

Gå till nästa post: Mellanslag-4 eller scroll ned
Gå till föregående post: Mellanslag-1 eller scroll upp
Gå till den sista posten: Mellanslag-4-5-6
Gå till föregående samma fält, på annan post: Mellanslag-3
Gå till nästa samma fält, på annan post: Mellanslag-6
Gå till första posten: Mellanslag-1-2-3
Gå till nästa fält: Mellanslag-5
Gå till föregående fält: Mellanslag-2
Gå till sista fältet: Mellanslag-4-6
Gå till första fältet: Mellanslag-1-3

För att radera en post, flytta till posten och tryck på "Mellanslag-d". Du tillfrågas om du vill "Ta bort post". Välj "Ja" eller "Nej" genom att trycka på "Mellanslag" eller "Backsteg". Om du trycker på "Enter" efter att ha valt "Ja" raderas posten och om du väljer "Nej" avbryts raderingen.

För att ändra innehållet i en post, flytta till posten och tryck på "Mellanslag-Enter-m" från vilket fält som helst i posten. En dialog som liknar dialogrutan "Infoga en ny post" öppnas. För att ändra innehållet i ett fält, tabba till fältet och skriv det nya innehållet. För att spara ändringarna, tryck på "Enter" efter att ha skrivit nytt innehåll för alla fält du vill ändra. Eller tabba till "Bekräfta" och tryck på "Enter".

10.3.4 Inställning av Backup

Du kan säkerhetskopiera din databas manuellt med funktionen "Säkerhetskopiera databas". Du kan också säkerhetskopiera din databas automatiskt genom att använda "inställningar för säkerhetskopiering". Välj "Inställningar för säkerhetskopiering" om tryck på "Enter". Eller tryck på "Mellanslag-Enter-e" för att aktivera denna funktion direkt.

Dialogrutan "inställningar för säkerhetskopiering" har tre kontroller: "Säkerhetskopieringsläge", "Bekräfta" och "Avbryt". Det finns tre säkerhetskopieringslägen: "Manuell säkerhetskopiering", "Uppmana till säkerhetskopiering vid avslut" och "Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut". Använd "Mellanslag" och Backsteg "för att bläddra igenom inställningarna. Tryck på "Enter" för att spara alternativet.

1. Om du väljer "Manuell säkerhetskopiering" skapas inte en ny säkerhetskopieringsfil även om det finns ändringar i databasen. I det här fallet kan du bara skapa en ny säkerhetskopieringsfil med hjälp av "Säkerhetskopiera databas" i verktygsmenyn.
2. Om du väljer "Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut" skapas automatiskt en ny säkerhetskopiering när du ändrar eller lägger till databasen.
3. Om du väljer "Uppmana till säkerhetskopiering vid avslut", om du har modifierat eller lagt till databasen, uppmanas du "Säkerhetskopiera ändringar" när du avslutar "Databas". Om du trycker på "Enter" på "Ja" skapas den automatiskt en ny backupfil och avslutas "Databas". Om du trycker på "Mellanslag-4" en gång och trycker på "Enter" på "Nej" avslutas den utan att skapa en ny säkerhetskopiering.

10.3.5 Säkerhetskopiera databas

Om en hård återställning utförs eller om ditt batteri tar slut går all information i "Databas" förlorad. Därför är det mycket viktigt att du skapar en säkerhetskopia varje gång du gör en ändring av databasfilen. Välj "Säkerhetskopiera databas" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-u" för att aktivera denna funktion direkt.

Om du redan har en säkerhetskopia uppmanas du att "Säkerhetskopia ändå? Ja". Tryck på "Enter" för att skapa en ny. För att behålla den tidigare säkerhetskopian, navigerar du till "Nej" och trycker på "Enter". När du skapar en säkerhetskopia sparas en fil BrailleSense_Database_bak.db databas mappen på flashdisken.

10.3.6 Återställ databas

För att återställa databasfilen efter en hård återställning, välj "Återställ databas" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-o" för att aktivera den här funktionen direkt.

Om du redan har en databasfil uppmanas du: "Databasfil finns. Återställ ändå? Ja". Tryck på "Enter" för att fortsätta med återställningen. För att avbryta, navigera till "Nej" och tryck på "Enter".

10.3.7 Importera and exportera CSV

"CSV" är förkortningen för kommaavgränsad (Comma Separated Value). En CSV-fil används för digital lagring av data strukturerad i en tabellform, med informationen i de olika kolumnerna separerade med kommatecken. "Databas" kan importera en CSV-fil som skapats med Excel eller andra program och kan också mata ut data till en CSV-fil.

10.3.7.1 Importera från CSV

Du kan bara utföra denna funktion när du är i "Lägg till läge", eller snarare när du håller på att lägga till poster.

För att importera data från en CSV-fil till en befintlig databas väljer du "Importera från CSV" från menyn eller trycker på "Backsteg-Mellanslag-i" var som helst i Adresshanteraren. Dialogrutan "Importera från CSV" har följande kontroller:

- 1) Kombinationsrutan "Filnamn"
- 2) "Bekräfta"
- 3) "Avbryt"
- 4) "Sökväg" fillista

Skriv namnet på filen du vill importera i redigeringsrutan. För att bläddra efter en fil, "Skift-Tab till söklistan för sökvägen och använd vanliga filnavigeringskommandon för att välja din fil och tryck på "Enter".

För att avbryta importen, tryck till "Avbryt" och tryck på "Enter", eller tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

10.3.7.2 Lägg till data från CSV-filen till "Databas"

När CSV-filen importeras visas "Första fältet: oanvända". Du kan välja om data från CSV-filen för varje fält ska importeras. Vissa CSV-filer kan innehålla data som inte motsvarar något av fälten i den befintliga databasen, eller du kanske helt enkelt inte vill importera vissa bitar av information.

Du får en dialogruta som innehåller alla fälten i databasen som du importerar till, en kryssruta för att tillåta fält i den första posten och knapparna "Bekräfta" och "Avbryt". Tabba och Shift-Tabba bland dessa objekt. För varje databasfält finns en listruta som innehåller "oanvända" och alla fälten i CSV-filen som importeras. Detta låter dig välja vilket fält i CSV-filen som ska importeras till varje fält i den aktuella databasen. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan fälten. Om det inte finns något motsvarande fält i CSV-filen för ett visst fält i den aktuella databasen, välj "oanvänd".

Ofta representerar den första uppsättningen fält i en CSV-fil ett fältnamn snarare än faktiska data. Av denna anledning finns det en kryssruta för att tillåta att fält i den första posten importeras eller inte. Om den första uppsättningen fält innehåller titeldata, se till att objektet "tillåt fält i första posten" inte är markerat.

För att slutföra importen, tabba till "Bekräfta" och tryck på "Enter" för att importera data. Om du söker efter poster i den aktuella databasen ska data från din CSV-fil nu visas i dina resultat.

10.3.7.3 Exportera CSV

Du kan exportera data från "Databas" som en CSV-fil med den här funktionen.

Obs! Du måste vara i en lista över hittade poster för att exportera till CSV.

Välj "Exportera till CSV" från menyn eller tryck på "Backsteg-Mellanslag-x". Dialogrutan "Exportera till CSV" innehåller följande kontroller:

- 1) Kombinationsrutan "Filnamn"
- 2) "Bekräfta"
- 3) "Avbryt"
- 4) "Sökväg" fillista

Skriv ett filnamn och tryck på "Enter". För att avbryta denna funktion, tryck på "Mellanslag-e" eller "Mellanslag-z".

För att ändra platsen där filen lagras, Skift-Tabba till fillistan och använd normal fil- och mappnavigering för att välja plats.

10.3.8 Skapa en tabell från CSV

Förutom att importera CSV-data till befintliga tabeller kan du skapa en tabell från en CSV-fil. Du kan aktivera den här funktionen när du står på en tabell.

Välj "Skapa tabell från CSV" från menyn, eller tryck på "Mellanslag-Enter-x".

Du uppmanas att ange filnamnet på den CSV som du vill använda för att skapa tabellen. Skriv det i redigeringsrutan eller "Shift-Tabba" i fillistan och använd vanliga filnavigeringskommandon för att välja filen och tryck på "Enter".

Braille Sense säger "Filen inläst" och visar dialogrutan "Skapa ny tabell". Denna dialogruta består av en redigeringsruta "Tabellnamn" följt av kombinationsrutor för vart och ett av fälten i CSV-filen, "Tillåt fält i första posten" kryssrutan, "Bekräfta" och "Avbryt".

Skriv önskat namn för tabellen i redigeringsrutan. Tabba till det första fältet i CSV-filen och använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta bland dina alternativ för att definiera detta fält.

Obs! Fältnamn bestäms av information från första raden i CSV-filen. Se till att den första raden innehåller fältinformation för korrekt och förnuftig import av data.

Alternativen i kombinationsrutan för fält är: "oanvända", "redigeringsruta", "nummer", "data-redigeringsruta", "flerradig redigeringsruta", "datum", "tid" och "kryssruta". Om du inte vill importera informationen i det aktuella fältet, välj alternativet "oanvänd". Om du vill importera informationen, navigera till den typ av formulärkontroll som är lämpligast för informationen i det fältet. Om fältet till exempel innehåller ett serienummer eller telefonnummer väljer du "Nummer". Om fältet innehåller e-postadresser eller webbadresser väljer du "data-redigeringsruta". tabba till vart och ett av fälten i din CSV-fil och upprepa denna process.

När du är klar med att definiera fältegenskaperna, tabbar du till "Tillåt fält i första posten" och trycker på "Mellanslag" för att växla kryssrutan till önskad inställning. Eftersom den första raden i en CSV-fil ofta innehåller fälttitlar snarare än faktiska data är detta alternativ avmarkerat som standard.

När du är klar med att definiera hur din tabell ska skapas, tabbar du till "Bekräfta" och trycker på "Enter". Om du vill avbryta skapandet av tabellen, tryck "Enter" på "Avbryt".

11. Internetverktyg

Menyn "Internetverktyg" består av program som används för att söka och ladda ner webbinnehåll. För närvarande innehåller den här menyn webbläsaren och Google sök.

11.1 Webbläsare

Du kan använda webbläsaren för att läsa sidor på webben, samt att läsa html-dokument som du har sparat på disken. Du kan också ladda ner filer och strömma ljudinnehåll.

För att starta "Webbläsare", från menyn "Webverktyg", navigera till "Webbläsare" och tryck "Enter". Eller tryck på b. Du kan starta "Webbläsare" var som helst på enheten genom att trycka på "F1- b". BrailleSense öppnar "Webbläsaren" och ansluter till "hemsidan".

Du kan också starta webbläsaren med hjälp av den globala snabbtangenter för att öppna en webbsida: Tryck på "Mellanslag-w" var som helst på enheten. BrailleSense öppnar en datorredigeringsruta där du kan skriva in webbadressen du vill gå till och trycka på "Enter". Webbläsaren startas och tar dig till webbsidan du begärde.

Du kan komma åt webbläsarens funktioner med hjälp av snabbtangenter eller via menyerna. För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Du kan också trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genvägen för motsvarande menyalternativ. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller upp och ned-pilknapparna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" för att tabba bland kontroller i en dialog. I denna bruksanvisning hänvisar vi i allmänhet till att använda "F3" och "Mellanslag-F3" eller helt enkelt "Tab". Tryck på "Enter" för att starta ett objekt.

11.1.1 Arkiv menyn

- 1) Öppna URL: (u) "Enter-u". Skriv webbadressen till den sida du vill gå till och tryck på "Enter".
- 2) Öppna: (o) "Enter-o". Öppna en HTML-fil eller webbadress som är lagrad på din BrailleSense 6.
- 3) Spara som: (s) "Mellanslag-s". Spara den aktuella webbsidan till din BrailleSense 6.
- 4) Kopiera URL: (d) "Backsteg-d". Kopiera URL: en för den aktuella sidan till Urklipp.
- 5) Kopiera länk: (c) "Backsteg-l". Kopiera adressen till den fokuserade länken till urklippet.
- 6) Sid information: (i) "Enter-i". Öppnar en dialogruta med allmän information om den aktuella webbsidan.
- 7) Nerladdning av fil: () "Backsteg-Punkter-3-4". Laddar ner fil.
- 8) Avsluta: (z) "Mellanslag-z". Stänger webbläsaren.

11.1.2 Redigera menyn

- 1) Påbörja markering: (b) "Enter-b". Börja med att välja ett textblock. Slutet av valet bestäms av markörpositionen.
- 2) Kopiera: (c) "Enter-c". Kopiera vald text till Urklipp.
- 3) Lägg till i urklipp: (p) "Enter-p". Lägg till vald text i urklippet.
- 4) Markera alla: (a) "Enter-a". Välj all text på den aktuella sidan.

11.1.3 Gå till menyn

- 1) Gå till startsidan: (s) "Backsteg-h". Gå till din startsida.
- 2) Gå till föregående sida: (p) "Backsteg-p". Gå till den sida du visade före den aktuella.
- 3) Gå till nästa sida: (n) "Backsteg-n". Flytta fram en sida i din visningshistorik.
- 4) Gå till föregående rubrik: (u) "Backsteg-b". Flytta tillbaka en rubrik.
- 5) Gå till nästa rubrik: (d) "Backsteg-f". Flytta framåt en rubrik.
- 6) Gå till föregående text: (b) "Punkte-2-4-6". Gå till textblocket före din nuvarande position.
- 7) Gå till nästa text: (p) "Punkter-1-2-4-5-6". Gå till nästa textblock under din nuvarande position.
- 8) Uppdatera: (r) "Enter-r". Ladda om aktuell sida.
- 9) Historik: (h) "Enter-h". Öppna en lista med sidor du nyligen har tittat på.
- 10) Sök: (f) "Mellanslag-f". Hitta text på den aktuella sidan.
- 11) Sök igen: (e) "Enter-e". Sök efter nästa instans av textsträngen du skrev in i "Sök" - dialogrutan.
- 12) Länklista: (l) "Backsteg-l". Visar alla länkar på en sida i en listvy.
- 13) RSS Feed list: (j) "Enter-j". Visar eventuella RSS-flöden på den aktuella sidan.

Obs! du kan också navigera rubriker efter nivå med Kontroll- och Alt-tangenterna med punktnummer. Om du till exempel vill gå framåt genom rubriknivå 2 trycker du Alt med punkt-2. För att gå tillbaka genom rubriknivå 4, tryck Kontroll med punkt-4.

11.1.4 Läs menyn

- 1) Läs från början till markör: (t) "Backsteg-g". Läser texten från början av sidan till din nuvarande position.
- 2) Läs från markör till slutet: (g) "Enter-g". Läser texten från din nuvarande position till slutet av sidan.
- 3) Automatisk scrollning: (a) "Scrolla Upp och Ned ". Startar och stoppar automatisk scroll.

11.1.5 Favoriter menyn

- 1) Ställ in aktuell som startsida: (s) "Enter-s". Ställ in den aktuella sidan som din startsida.
- 2) Lägg till i favoriter: (a) "Backsteg-a". Spara den aktuella sidan som en favorit.
- 3) Favoritlista: (l) "Enter-l". Öppna listan över favoriter du har sparat tidigare.

11.1.6 Alternativ menyn

Använd dialogrutan "Alternativ" för att hantera inställningar för webbläsare. Navigera inställningarna med "F3" och "Mellanslag-F3".

- 1) Användarsystem: använd "Mellanslag" för att välja mellan Mobilläge och desktopläge.
- 2) Visa besökta länkar: På/Av.
- 3) Visa bilder: På/Av
- 4) Visa Cell Information: På/Av
- 5) Standardmapp för nedladdning: Tryck på Enter för att öppna mapplistan och välj önskad nedladdningsmapp.
- 6) Rensa cookies: tryck på "Enter" för att rensa alla cookies.
- 7) Bekräfta
- 8) Avsluta

11.1.7 Sidelement när du surfar

På en webbsida finns länkar, kontroller och andra olika element, såväl som text. För att läsa webbsidor korrekt ska "Webbläsaren" klassificera varje element och meddela användaren korrekt information.

När du läser en webbsida genom att flytta med "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1" visas ett element på en rad. Länkarna och kontrollerna visas med respektive symbol, så användaren kan skilja varje element. För att flytta mellan kontrollerna utan att se texten mellan dem, använd "F3" och "Mellanslag-F3".

En kontroll är en länk, en redigeringsruta, en radioknapp eller ett kombinationsfält. Varje kontroll har olika syften. Därför måste användaren veta exakt vilken typ av kontroll som används.

När du hittar kontroller på webbsidor, visar BrailleSense 6 kontrollsymboler före innehållet i kontrollen. Nedan följer en lista över kontrollsymboler.

Kontrollnamn

Symbol

Länk LN

Besökt länk LNV

Ankare ANC

Inskrivningsruta EB

Multi inskrivningsruta MEB

Listruta LB

Kombinationsruta CB

Välj radioknapp SRB

Avmarkera radioknapp URB

Kryssad kryssruta SCHB

Avmarkerad kryssruta UCHB

Knapp BT

För att ändra ett val i kombinationsrutan, tryck på "Backsteg-Mellanslag-4" eller "Backsteg-Mellanslag-1". Du kan flytta till nästa objekt genom att trycka på "Mellanslag-4". Sidan förnyas automatiskt när du ändrar ett val i ett kombinationsfält.

För att markera eller avmarkera en kryssruta eller alternativknapp, tryck på "Mellanslag".

Du kan flytta till föregående formulärfält: med Mellanslag-1-2-3-4-6, och till nästa formulärfält: med Mellanslag-1-3-4-5-6.

Flytta till föregående ram med Mellanslag-3-4-6, och till nästa ram med Mellanslag-1-4-6.

11.1.8 Tabellnavigering

I början av tabellen visar BrailleSense tabellnumret och antalet rader och kolumner i tabellen.

Till exempel det finns två stora tabeller (vi kallar dessa "övre nivå tabeller") på en webbsida. Varje tabell har 3 deltabeller (vi kallar dessa "tabeller med lägre nivåer") med 3 rader och 2 kolumner på vardera. I det här fallet, när BrailleSense visar den första undertabellen i den andra stora tabellen, visas "tabell 2-1 3 rader, 2 kolumner". I slutet av undertabellen visar BrailleSense 6 "tabell 2-1".

Om tabellen består av endast 1 rad och 1 kolumn eller tomt utrymme, anses inte som tabeller i BrailleSense.

BrailleSense ger ett sätt att flytta tabell vid tabell och cell efter cell, för att användaren ska kunna förstå tabellens struktur. För att flytta cell efter cell, cellpositionen och innehållet i cellen visas. Placeringsinformationen meddelas dock endast med tal.

Om du till exempel flyttar till en cell som är placerad i den andra raden och den tredje kolumnen, och innehållet i cellen är "nyheter", meddelar BrailleSense 6 "rad 2 cell 3 nyheter". I detta fall meddelas "rad 2 cell 3" med endast tal, medan "nyheter" visas i punktskrift.

Om en tabell ingår i cellen, meddelar BrailleSense "tabellcell". Om det inte finns en tabell i cellen hörs "tom cell".

I "tabellcellen", för att flytta till någon cell i tabellen på nedre delen, tryck på "Mellanslag-4" för att flytta till början på raden i den nedre tabellen.

Förflyttning via cell gäller endast i tabellen. Om det här kommandot körs utanför tabellen spelas ett varnings ljud.

1. Flytta till föregående tabell: Mellanslag-3-4-5-6
2. Flytta till nästa tabell: Mellanslag-1-4-5-6
3. Flytta till föregående cell: Mellanslag 2-3
4. Flytta till nästa cell: Mellanslag-5-6
5. Flytta till övre cell: Mellanslag-3-5
6. Flytta till undre cell: Mellanslag 2-6
7. Läs nuvarande cell: Mellanslag-2-3-5-6
8. Flytta till föregående cell i övre nivåtabell: Backsteg-2-3
9. Flytta till nästa cell i övre nivåtabell: Backsteg-5-6
10. Flytta till den övre cellen på övre nivåtabell: Backsteg-3-5
11. Flytta till den nedre cellen på övre nivåtabell: Backsteg-2-6
12. Kontrollera nuvarande position: Mellanslag-1-5-6

11.1.9 Uppspelning av streamingljudfiler

När du navigerar på en webbsida, om du stöter på en länk för en streamingljudfil, kan du helt enkelt trycka på "Enter" på den. Mediaspelarprogrammet startas med adresslistor inuti streamingfilen och streaming-ljudfilen på den första adressen spelas. De stödda streamingfilformat är "m3u", "pls", "asf", "asx".

För andra format, om du trycker på "Enter" spelas ljudfilen direkt upp i "Webbläsaren". När du spelar streaming-ljudfilen i "Webbläsaren" visas dialogrutan "Lägg till i favoriter". Du kan lägga till streamingadressen till listan "Favoriter" och streamingfilen sparas med "ASF-WAS" i början av filnamnet. "ASF" anger att länken är en streamingljudfil.

När du spelar en streamingljudfil i "Webbläsaren", om du avslutar webbläsarprogrammet eller om du förlorar internetuppkopplingen, slutar ljudfilen att streama.

Du kan använda följande uppspelningskommandon i "Webbläsare" medan du spelar en streamingljudfil.

1. Spela: "play" -knappen på frontpanelen
2. Stopp: "stop" -knappen på frontpanelen
3. Öka volymen: Mellanslag-scrolla upp
4. Minska volymen: Mellanslag-scrolla ner

Uppspelning av en strömmande ljudfil stoppas inte om du växlar till ett annat program, om du inte trycker på "stopp" -knappen på frontpanelen efter att du har återgått till webbläsaren.

Obs! Real Audio-filer stöds inte i "Webbläsare".

11.2 Google Sök

Med Google Sök kan du enkelt utföra en sökning med Googles internetsökningstjänst. För att öppna Google Sök, från menyn "Internetverktyg", gå till "Google Sök" och tryck på "Enter" eller tryck på g. Du kan starta Google-sökning var som helst på enheten genom att trycka på "F1-u".

11.2.1 Sök

Dialogrutan "Sök" innehåller tre objekt: en redigeringsruta "Sökord", en "Sök" -knapp och en "Avsluta" -knapp. Tryck på "Tab (F3) eller" Shift-Tab (Mellanslag-F3) för att gå igenom objekten i dialogrutan.

När applikationen startas placeras du i redigeringsrutan "Sökord". Skriv in ditt sökord och tryck på "Enter" för att starta sökningen; eller Tab till "Sök" -knappen och tryck på "Enter".

För att avsluta programmet, tabba till "Stäng" -knappen och tryck på "Enter", eller tryck på "Mellanslag-z".

11.2.2 Resultat

När en sökning har utförts placeras du i resultatlistan Dialogrutan innehåller 5 objekt: redigeringsrutan "Sökord", "Resultat" -listan, textrutan "Innehåll", en "Sök" -knapp och en "Avsluta" -knapp. När Braille Sense har slutat söka placeras du i listan "Resultat".

Listan "Resultat" kan innehålla upp till 64 objekt. För att gå till det aktuella sökresultatet på webben, tryck bara på "Enter" och webbsidan för den aktuella titeln öppnas i din valda webbläsare. När du är klar med webbsidan trycker du på "Mellanslag-z" för att stänga webbläsaren och återgå till resultatlistan i Google sök

Textrutan "Innehåll" innehåller information om den aktuella titeln, precis som du skulle få om du utförde en sökning på Googles webbplats. Denna information innehåller vanligtvis en snabb förhandsvisning av innehållet på webbsidan och webresultatets URL.

Använd redigeringsrutan "Sökord" och "Sök" -knappen för att starta en ny sökning som beskrivs i föregående avsnitt.

11.2.3 Välj din Webbläsare

När Googles sökprogram öppnas trycker du på F2 för att öppna menyn. Den innehåller endast "Inställningar" och "Avsluta".

Tryck på Enter på "Inställningar" för att välja vilken webbläsare du vill använda när du öppnar sökresultatet. Som standard använder Google sök den ursprungliga webbläsaren BrailleSense. Du kan emellertid också välja att använda "Standardwebbläsare", som öppnar resultatet i standard webbläsaren som anges i Androidinställningar.

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan webbläsaralternativen och tryck på "Enter" för att spara ditt val.

Du kan också välja att styra detta via snabbtangenter. Om du ställer in webbläsaren på BrailleSense "Webbläsare" kommer resultaten att startas i den webbläsaren när du trycker på "Enter". Du kan sedan använda "Backsteg-Mellanslag-l" för att öppna det fokuserade resultatet i standard Android-webbläsaren.

11.3 Wiki-sökning

Wiki-sökning programmet låter dig enkelt söka efter och spara innehåll från Wikipedia och Wiktionary. Du kan utföra en Wiki-sökning genom att navigera till den i menyn Internetverktyg och trycka på "Enter" eller genom att trycka på "F2-w" var som helst på BrailleSense.

Du är placerad i kombinationsrutan "Motor", från vilken du kan välja att söka antingen Wikipedia eller Wiktionary. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att växla mellan alternativen.

När du har gjort ditt val bläddrar du vidare till en redigeringsruta där du kan ange ditt sökord. När du är klar trycker du på "Enter" eller Tab till sök-knappen och trycker på "Enter".

Resultatlistan lägger till flera objekt till tabordningen. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i resultatlistan. Tryck på Enter på en post du vill läsa. När du läser en post trycker du på Tab för att gå igenom de olika delarna av posten och på vanliga dokumentläsningskommandon för att navigera i texten. Tryck på "F4" för att återgå till resultatlistan.

Om du vill spara filen offline, från resultatlistan, Tabba till alternativet "Spara som fil" och tryck på "Enter". Eller tryck på "Mellanslag-Enter-s". Du får en dialogruta "Spara fil" där du kan välja namn och plats. Som standard namnges filerna med referens- och posttitel och sparas i "Documents" -mappen på roten till flashdisken.

Om det finns mer än en sida med resultat innehåller denna dialog också en "Nästa" -knapp.

Använd dialogrutan "Inställningar" för att välja att söka på ett annat språk samt antalet resultat per sida. Som standard är sökningar på svenska och BrailleSense visar 10 resultat per sida. Du kan också välja vilken webbläsare BrailleSense använder när du aktiverar knappen "Öppna i webbläsare".

11.4 Systemöverskridande webbsökning

BrailleSense erbjuder flera alternativ för åtkomst till webbinnehåll var som helst på enheten.

Du kan öppna en URL direkt var som helst på enheten genom att trycka på "Mellanslag-w". Du kan utföra en webbsökning var som helst på enheten genom att trycka på "Control-Alt-w".

Du kan definiera sökningens källa med alternativet "standardwebbsökning" i "Globala alternativ". Alternativen är Google Sök, Wikipedia eller Wiktionary.

Du kan använda samma källa för att slå upp ett ord under markören på ett liknande sätt som du kan använda sense-ordlistan. För att söka efter din standardwebbkälla efter det fokuserade ordet, tryck på "Backsteg-Mellanslag-Enter-w".

12. Extrafunktioner

12.1 Excel-visare

Med "Excel-visare" kan du läsa och navigera i XLS- och XLSX-filer via cell, kolumn, rad, grupp, kalkylblad, etc. För att öppna "Excel-visare", tryck på x i huvudmenyn genom att öppna X-menyn "Extra", tryck sedan x igen för att öppna "Excel-visare". Du kan starta "Excel-visare" från var som helst på enheten genom att trycka på "F1-x".

När "Excel-visare" startas, placeras du i en "Öppna fil" -dialogruta. Använd vanliga "Fillist" -navigeringskommandon för att hitta XLS- eller XLSX-filen du vill öppna, och tryck på "Enter". När filen är laddad placeras du överst på det första kalkylbladet. Cellerna visas med koordinaterna följt av cellens text. Den första cellen i en kolumn som innehåller datumet kan till exempel visas som "a1-datum".

12.1.1 Allmän navigering

Använd följande kommandon för att navigera i en Excel-fil i "Excel-visare".

Flytta till nästa rad: Mellanslag-Punkt-4

Flytta till föregående rad: Mellanslag-Punkt-1

Flytta till nästa kolumn: Mellanslag-Punkt-6

Flytta till föregående kolumn: Mellanslag-Punkt-3

Flytta till början av raden: Mellanslag-Punkt-1-3

Flytta till slutet av raden: Mellanslag-Punkt-4-6

Flytta till toppen av kolumnen: Backsteg-Punkt-2

Flytta till slutet av kolumnen: Backsteg-Punkt-5

Flytta till toppen av kalkylbladet: Mellanslag-1-2-3

Flytta till botten av kalkylbladet: Mellanslag-4-5-6

Flytta till nästa kalkylblad: Mellanslag-3-4-5

Flytta till föregående kalkylblad: Mellanslag-1-2-6

Flytta till nästa grupp: Backsteg-Punkt-5-6

Flytta till föregående grupp: Backsteg-Punkt-2-3

Flytta till nästa grupp i rad: Mellanslag-Punkt-5

Flytta till föregående grupp i rad: Mellanslag-Punkt-2

Flytta till nästa grupp i kolumnen: Mellanslag-Punkt-5-6

Flytta till föregående grupp i kolumnen: Mellanslag-Punkt-2-3

Du kan få tillgång till funktionerna i Excel-visare med hjälp av snabbtangenter eller via menyerna. För att komma åt dessa menyer, tryck på "Mellanslag-m" eller "F2". Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Eller du kan trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menyalternativ.

Excel-visare använder också listor och dialoger. Använd "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" till tab och Shift-tab bland kontroller i en dialogruta. I denna bruksanvisning hänvisar vi i allmänhet till detta som "Tabba".

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Tryck på "Enter" för att köra ett objekt.

12.1.2 Arkiv menyn

- 1) Öppna: (o) "Enter-o". Öppna kompatibla filer.
- 2) Öppna hyperlänk: (h) "Enter-h". Öppna en länk som finns i en Excel-fil i webbläsaren.
- 3) Ställ in användartabell: (t) "Enter-t". Ange parametrarna för kolumner och rader för att få exakt information för rubriker och rader av undergrupper.
- 4) Egenskaper för cell: (i) "Enter-i". Visa formatinformation för cellen.
- 5) Snabbinställning: (q) "Enter-x". Fungerar som "Ställ in användartabell" -funktionen, förutom i stället för att definiera gränserna manuellt, ställs startcellen automatiskt som cell vid din nuvarande markörposition, och slutcellen ställs automatiskt in som den sista cellen som innehåller data.
- 6) Spara som: (s) "Mellanslag-s". Låter dig spara en Excel-fil som en CSV eller TXT separerad av tab eller kommatecken.
- 7) Avsluta: (z) "Mellanslag-z". Stäng Excel-visare.

12.1.3 Redigera menyn

- 1) Påbörja markering: (b) "Enter-b". Börja med att välja ett textblock. Slutet av valet bestäms av din nuvarande markörposition.
- 2) Markera alla: (a) "Enter-a". Välj alla data på det aktuella arket.
- 3) Kopiera markerad text: (c) "Enter-c". Kopiera den markerade texten till urklippet.

12.1.4 Gå till menyn

- 1) Sök: (f) "Mellanslag-f". Sök efter text i det aktuella arket.
- 2) Flytta till cell: (g) "Mellanslag-j". Flytta till en cell med dess koordinater.
- 3) Nästa arbetsblad: (n) "Mellanslag-Punkt-3-4-5". Flytta till nästa blad i arbetsboken.
- 4) Föregående arbetsblad: (p) "Mellanslag-Punkt-1-2-6". Flytta till föregående blad i arbetsboken.
- 5) Lista över arbetsblad: (l) "Enter-l". Visa en lista över alla blad i arbetsboken.
- 6) Sätt märke: (m) "Backsteg-m". Märk din nuvarande position.
- 7) Gå till märke: (j) "Backsteg-j". Flytta till en tidigare markerad position.

- 8) Ta bort märke: (d) "Backsteg-d". Ta bort ett tidigare satt märke.
- 9) Flytta till föregående grupp: (r) "Mellanslag-punkt-2-3". Flytta till tidigare data fyllda område.
- 10) Flytta till nästa grupp: (e) "Mellanslag-punkt-5-6". Flytta till nästa data fyllda område.

12.1.5 Läs menyn

- 1) Ställ in alternativ: (o). Inställningar för kalkylarket.
- 2) Titel på arbetsblad: (t) "Mellanslag-Punkt-1-5-6". Läs namnet på det aktuella arket.
- 3) Läs från början av raden till markör: (p) "Backsteg-Punkt-3". Läs från vänster till nuvarande position.
- 4) Läs från markör till slutet av raden: (n) "Backsteg-Punkt-6". Läs från din nuvarande position till sista cellen.
- 5) Läs överst från kolumnen till markör: (u) "Backsteg-Punkt-1". Läs från toppen av kolumnen till aktuell markörposition.
- 6) Läs från Markör till nederst i kolumnen: (d) "Backsteg-punkt-4". Läs från din nuvarande position till botten av kolumnen.
- 7) Läs aktuell rad: (c) "Mellanslag-punkt-1-4". Läs alla celler i den aktuella raden från vänster till höger.
- 8) Läs aktuell kolumn: (r) "Mellanslag-y". Läs alla celler i den aktuella kolumnen från topp till botten.
- 9) Läs rubrikcell för raden: (y) "Backsteg-y". Läs titeln på den aktuella raden.
- 10) Läs rubrikcell för kolumnen: (x) "Backsteg-c". Läs titelcellen i den aktuella kolumnen.
- 11) Läs filnamn: (f) "Mellanslag-punkt-3-4". Läs arbetsbokens namn.

12.1.6 Visa menyn

- 1) Ställ in tid och datum: (d) "Enter-d". Bestäm hur tid och datum visas.
- 2) Visa/dölj dolt arbetsblad: (s) "Enter-s". Växla om dolda arbetsblad kan ses.
- 3) Visa/dölj dold rad: (r) "Enter-r". Växla om dolda rader är synliga.
- 4) Visa/dölj dold kolumn: (y) "Enter-n". Växla om dolda kolumner är synliga.
- 5) Cellaktivering: (a) "Enter". Öppnar cellen som en statisk låda så att du kan granska eller välja text.

12.2 Sense Ordbok

Sense ordbok tillhandahålls gratis på BrailleSense 6. Grundpaketet innehåller en engelsk ordbok och synonymordbok och en engelsk / spansk tvåspråkig ordbok. Andra ordböcker kan installeras från Sense Ordbok-programmet genom att trycka på Mellanslag-Enter-i. För att installera en ytterligare ordlista, tryck bara på Enter för önskat tillägg.

Tillgängliga ordböcker är följande:

US English Dictionary: Webster's New World College Dictionary

US English Thesaurus: Collins Thesaurus A-Z 3rd

UK English Dictionary: Collins Comprehensive English Dictionary

Spansk / engelsk ordbok: Collins spansk ordbok - Komplett och oavkortad

Italiensk / engelsk ordbok: Collins Italian Dictionary

Fransk / engelsk ordbok: Collins engelsk fransk elektronisk

Obs! Du kan när som helst ta bort en ordbok genom att radera tillhörande filer från mappen "flashdisk / HanDictionary".

12.2.1 Vad är Sense Ordbok?

Med "Sense Ordbok" kan du leta upp definitionerna av engelska ord och få tillgång till synonymer och antonymer av engelska ord via den inkluderade synonymordboken. Med de valfria extra tvåspråkiga ordböckerna kan du också slå upp spanska, franska och italienska ord och deras definitioner samt deras engelska översättningar. Eller upptäck den spanska, franska eller italienska motsvarigheten.

Du kan använda "Sense Ordboken" oberoende via Extra-menyn eller komma åt den var som helst med en enda tangenttryckning och direkt söka efter ordet under markören. Dessutom kan du infoga information från "Sense Ordbok" direkt i dina dokument i ordbehandlaren eller e-postmeddelanden.

12.2.2 Använda "Sense Ordbok"

Du kan komma åt "Sense Ordbok" på tre sätt: via Extra menyn, via "Arkiv" -menyn i ett öppet dokument eller e-postmeddelande eller genom att använda en enda tangenttryckning för att globalt få tillgång till enskilda referenser som erbjuds av "Sense Ordbok" ".

För att komma till Ordboken från extramenyn gör du följande:

1. Navigera till huvudmenyn genom att trycka på "F1".
2. Skriv "x" för att öppna menyn "Extra".
3. Skriv "d" eller navigera till Sense Ordbok och tryck Enter "

Du kan också köra "Ordbok" från "Arkiv" -menyn i ordbehandlaren eller i ett e-postmeddelande:

1. Tryck på "F2" för att öppna programmenyn.
2. Tryck på "Enter" på "Arkiv" -menyn.
3. Skriv "d" eller navigera till "Ordbok" och tryck "Enter".

Använd följande snabbtangenter för att komma åt de olika referensällorna i Sense Ordbok från var som helst på Braille Sense.

Engelsk ordbok: Backsteg-Mellanslag-Enter-d

Engelska tesaurus: Backsteg-Mellanslag-Enter-t

Spansk ordbok: Backsteg-Mellanslag-Enter-l

När någon av "Sense Ordböckerna" visas kan du flytta mellan tillgängliga ordböcker med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4".

Du kan avsluta Sense Ordbok med Mellanslag-z.

12.2.3 Välja en referens och söka

Sense ordbok öppnar en kombinationsruta som kan innehålla följande alternativ:

English Dictionary Key word

English Thesaurus Key word

Du kan flytta mellan objekten i kombinationsrutan genom att trycka på "Mellanslag 4" och "Mellanslag 1". När markören är placerad i den ordlista du vill använda skriver du ordet som du vill söka i redigeringsrutan och trycker på "Enter".

När sökningen är klar placeras du i en dialogruta som innehåller 3 kontroller: En textruta med definitioner som innehåller 1 eller flera definitioner av det sökta ordet, samma kombinationsruta för nyckelordredigering som finns när ordboken startas och en lista över poster av alla ord som innehåller de tecken du skrev. Du kan bläddra igenom kontrollerna genom att trycka på "F3" och "Mellanslag" med "F3". Om ordet har flera definitioner kan du navigera i listan med definitioner genom att trycka på "Mellanslag-5-6" och "Mellanslag-2-3". Stavningsdelningen och fonetiskt uttal visas också.

Om du skriver en bokstav i textrutan Definition återgår du automatiskt till kombinationsrutan för att söka nytt ord.

12.2.4 Förkortningsguide

Sense Dictionary använder bokstäver och förkortningar för att identifiera delar av talet och andra olika delar av en definition. Se nedanstående förkortningsguide för tolkning av de olika objekten i textrutan Definitioner.

Förkortningar för engelsk ordbok:

n: noun

abbr.: abbreviation.

exclam: exclamation; exclamatory
adj.: adjective; adjunct; adjustment
adv.: ad valorem; advance; advent; adverb; adverbial(ly); advertisement; advocate
very.: verb
prep.: preparation; preparatory; prepare; preposition
comb. form: combining form.
conj.: conjugation; conjunction; conjunctive
pron.: pronominal; pronoun; pronounceable; pronounced; pronunciation

Förkortningar för italiensk ordbok:

m.: masculine noun, masculine (sostantivo maschile, maschile)
f.: feminine noun, feminine (sostantivo femminile, femminile)
Inv.: invariable (invariabile)
prep.: preposition (preposizione)
tr.: transitive verb (verbo transitivo)
pronom.: pronominal verb (verbo pronominale)
pass.: past (passato)
agg.: adjective (aggettivo)
intr.: intransitive verb (verbo intransitivo)
inter.: interjection (interiezione)
avv.: adverb (avverbio)
n.: noun (nome)
pl.: plural (plurale)
agg.: adjective (aggettivo)
impers.: impersonal verb (verbo impersonale)
cong.: conjunction (congiunzione)
pron.: pronoun (pronome)
indef.: indefinite (indefinito)

poss.: possessive (possessivo)
aus.: auxiliary (ausiliare)
superl.: superlative (superlativo)
pers.: personal (personale)
rel.: relative (relativo)
interr.: interrogative (interrogativo)
esclam.: exclamatory (esclamativo)
dimostr.: demonstrative (dimostrativo)
mod.: modal verb (verbo modale)
artc.: article (articolo)
art det.: definite article (articolo determinativo)
sing.: singular (singolare)
attrib.: attributive (attributivo)
artc indet: indefinite article (articolo indeterminativo)

Förkortningar för Fransk Ordbok:

nm: masculine noun (nom masculin)
inv: invariable (invariable)
nf: feminine noun (nom féminin)
vtr: transitive verb (verbe transitif)
vpr: reflexive verb (verbe pronominal)
pp: past participle (participe passé)
adj: adjective (adjectif)
nmpl: noun, masculine plural (nom masculin pluriel)
vi: intransitive verb (verbe intransitif)
loc: phrase (locution)

adv: adverb (adverbe)
nmf: masculine and feminine noun (nom masculin et féminin)
ind: industry (industrie)
f: feminine (féminin)
nfpl: noun, feminine plural (nom féminin pluriel)
prep: preposition (prép préposition)
conj: conjunction (conjonction)
impers: impersonal verb (verbe impersonnel)
excl: exclamation (exclamation)
v: verb (verbe)

Förkortningar för Spansk Ordbok:

indef art: indefinite article
def art: definite article
n: noun
adj: adjective
adv: adverb
vt: transitive verb
vi: intransitive verb
v refl: verb reflexive
prep: preposition
interj: interjection
pron: pronoun
conj: conjunction
suff: Suffolk; suffragan
pref: preface; prefatory; prefecture; preference; preferred; prefix

etc: et cetera

pl: plural

12.2.5 Listan över poster

Listan med poster består av alla ord som innehåller de tecken du skrev i sökrutan. Om du till exempel söker efter ordet "stuff", innehåller listan över poster "stuff" samt "stuffy", "stuffing" och "stuffed shirt". Listan över poster kan också vara användbar när du söker efter ord du inte vet hur man stavas.

Om du inte är säker på stavningen av ett ord men vet hur långt det är kan du använda frågetecknet som jokertecken. Om du till exempel söker efter ordet "adapter" och inte är säker på om det är stavat "adapter" eller "adaptor", kan du skriva "adapt?r".

Som beskrivits ovan består listan över poster av alla objekt som innehåller de tecken som du sökte efter. Förutom att ge variationer på hela ord kan du också skriva de första bokstäverna i ett ord och få en lista med ord i ordboken som börjar med dessa bokstäver. Om du vill bläddra i ordlistan trycker du på Mellanslag-1 "eller" Mellanslag-4 ". När du har hittat ordet du letar efter trycker du på "Enter".

Om du till exempel skriver om en rättslig fråga och vill veta hur man stavas ordet "plaintiff" kan du söka efter "plaint" och din lista innehåller "plaintiff" och "plaintive".

Om du utför en sökning och det inte finns några matchande ord i ordboken, ger Sense Ordbok dig en förslagslista över möjliga ord baserat på bokstäverna du skrev.

Om du till exempel skriver dictionary 'i stället för dictionary' innehåller listan dictionary '.

12.2.6 Arbeta med definitioner

Om du läser definitionen av ett ord och stöter på ett ord inom den definition som du vill ha betydelsen för, kan du placera markören på det ord du vill slå upp och trycka på "Enter". "Sense ordbok" initierar sedan en sökning efter det markerade ordet.

Du kan navigera i definitionerna av ett sökt ord efter tecken, ord, rad eller fras. Du kan också enkelt navigera till ursprunget eller del av tal.

Använd följande snabbtangenter i definitionslistan:

- (1) Växla mellan tidigare och senast sökta ord: "Backsteg"
- (2) Gå till nästa rad: "Mellanslag-4"
- (3) Gå till föregående rad: "Mellanslag-1"
- (4) Gå till nästa definition eller fras: "Mellanslag-5-6"
- (5) Gå till föregående definition eller fras: "Mellanslag-2-3"
- (6) Flytta till tidigare ursprung eller tal: "Mellanslag-2-3-6"

- (7) Flytta till nästa ursprung eller tal: "Mellanslag-3-5-6"
- (8) Flytta till föregående tecken: "Mellanslag-3"
- (9) Gå till nästa tecken: "Mellanslag-6"
- (10) Gå till föregående ord: "Mellanslag-2"
- (11) Gå till nästa ord: "Mellanslag-5"

12.2.7 Åtkomst till din sökhistorik.

BrailleSense kommer ihåg upp till 32 tidigare ordboksökningar.

Använd följande snabbtangenter i historiken:

- (1) Ta fram historiken: "Enter-h"
- (2) Rensa historiken: "Backsteg-d"
- (3) Gå till nästa objekt i historiken: "Mellanslag-4"
- (4) Gå till föregående objekt i historiken: "Mellanslag-1"

12.3 Färgindikator

Med appen "Färgindikator" kan du fånga en bild under kameran och få en rapport om färgen eller färgerna i den samt deras RGB-värden.

Du kan starta "Färgindikator" från "Extrafunktioner" -menyn eller genom att trycka på "F3-r" var som helst på enheten.

När du öppnar färgindikatorn finns det tre knappar: "Ta en ny bild", "Blixt" på / av och "Byt kamera". Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan knapparna och tryck på "Enter" för att aktivera dem.

Tänk på att belysning i hög grad påverkar färgresultatets noggrannhet. Om du har svagt ljus bör du slå på blixt för att få tillräckligt med ljus för att säkerställa färgen exakt. Om du har en väl upplyst miljö bör du stänga av blixten för att inte översvämma bilden med för mycket ljus. Om du tar en bild och resultaten verkar felaktiga, försök ändra status för blixteställningen. För att slå på eller stänga av blixten, tryck "Enter" på "Blixt" -knappen.

Tryck på "Enter" på "Ta en ny bild" för att ta en bild av vad som finns under kameran.

Två redigeringsrutor läggs till i dialogrutan som innehåller identifierade färger och RGB färgresultat. Återigen kan du tabba bland dessa kontroller.

Om du vill ta en till bild trycker du på "Enter" på "Ta en ny bild" en gång till och det nya resultatet läses upp och visas.

När du är klar med färgindikatorn trycker du på "Mellanslag-z" för att stänga den.

13. Verktyg

I menyn "Verktyg" finns flera specialfunktioner och inställningar för BrailleSense 6. Flytta bland alternativen i menyn "Verktyg" med "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" och tryck "Enter" för att öppna ett alternativ.

Du kan komma åt funktioner för varje program med hjälp av snabbtangenter, eller via programmets menyer eller dialogrutor. Om ett program har menyer trycker du på "Mellanslag-m" eller "F2" för att öppna menyn. Välj ett menyalternativ med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" och tryck på "Enter". Eller du kan trycka på "Mellanslag-m" eller "F2" följt av genväg för motsvarande menyalternativ.

I dialogrutor använder du "Mellanslag-4-5" och "Mellanslag-1-2" eller "F3" och "Mellanslag-F3" till tab och Shift-tab bland kontroller. I denna bruksanvisning hänvisar vi i allmänhet till detta som "Tabba".

Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" eller scrolla Upp och Ned-tangenterna för att navigera i menyer, inställningar eller fillistor. Tryck på "Enter" för att köra ett alternativ.

13.1 Kalkylator

Med hjälp av kalkylatorn på BrailleSense 6 kan du göra enkla matematiska ekvationer och komplexa vetenskapliga beräkningar. Resultaten och uttrycken visas i Braille och talas av BrailleSense 6.

För att använda kalkylatorn, tryck c på menyn "Verktyg". Du kan starta "kalkylatorn" från var som helst på enheten genom att trycka på "F3-c". När kalkylatorn öppnas visas 0 på punkt.

Du kan skriva med dator Braille, UEB eller Nemeth Braille när du matar in uttryck. Tryck på "Mellanslag-g" för att bläddra i punktskriftskoden. Rensa kalkylatorn med "Backsteg-c". Om du sätter in siffror eller en funktion i ett resultat försvinner resultatet. Dessutom kan du hålla resultatet i kalkylators minne och återkalla det senare. Du kan aktivera funktionerna och operatörerna via kalkylators meny, eller du kan använda snabbtangenter för de olika funktionerna.

13.1.1 Allmänna funktioner

För att komma åt allmänna matematiska operationer, öppna menyn genom att trycka på "Mellanslag-m eller" F2 "och tryck" Enter "på" Allmänna funktioner ". Från resultatraden, gå till "Allmänna funktioner "genom att trycka på" Mellanslag-Enter-g ".

"Allmänna funktioner" är en dialogruta som innehåller "allmänna funktionslistan", en "Bekräfta" -knapp och en "Avbryt" -knapp. Du kan navigera bland operatörerna med "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Eller du kan trycka på första bokstaven för den operatör du vill komma åt.

Välj önskad operation och tryck på "Enter" för att utföra den. Du kan också använda snabbtangenter för att snabbt utföra operationer. Tryck på "Mellanslag-h" för en lista med snabbtangenter i räknaren.

För att ange negativa tal skriv minus (punkter 3-6) och numret inom parentes. För procentandelens operation, skriv siffrorna först följt av procenttecknet. Omedelbart efter att du har skrivit procenttalet (%), omvandlas det tal du har skrivit till ett procentvärde.

13.1.2 Bråk

BrailleSense 6 kan utföra bråkoperationer som att förenkla och multiplicera bråk samt konvertera bråk till decimaler.

Du kan också konvertera bråk till decimaler, decimaler till bråk, felaktiga bråk till blandade tal eller blandade tal till felaktiga bråk. När ditt resultat är ett bråk kan du ta fram "bråkalternativ" genom att trycka på "Mellanslag-3-4". Tryck på "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att flytta mellan de tillgängliga alternativen. Om det är ett enkelt bråk är dina alternativ " " bråk till decimal "och" returnerar originalfraktion ". Om bråket är ett felaktigt bråk har du också ett alternativ att returnera " felaktigt bråk till blandat antal ". Om ditt bråk är ett blandat tal, "blandat tal till felaktigt bråk" visas. Slutligen, om ditt resultat är en decimal och du trycker på "Mellanslag-3-4", konverteras decimalen till bråk.

13.1.3 Minnesfunktioner

"Minnesfunktionerna" handlar om lagrade svar och beräkningar i minnet. För att komma åt dessa funktioner, tryck på "F2" för att öppna menyn och tryck "Enter" på "Minnesfunktioner".

"Återkalla objekt" är en dialogruta som innehåller "Variabel lista", "Ta bort", "Visa detalj", "Bekräfta" och "Stäng". Du kan komma åt dialogrutan genom att trycka på "Backsteg-Mellanslag-r" i beräkningsraden eller genom att välja den från menyn "Minnesfunktioner".

"Variabel lista" visar "objektnamn: värde". Sätt in värdet i din beräkning genom att trycka på "Enter" på objektnamnet. Du kan också kopiera objekt i "Variabel lista". Tryck på "Mellanslag" för att välja ett objekt i "Variabel lista". Tryck sedan på "Enter-i" för att kopiera de valda objekten till urklipp.

"Visa detalj" visar objektnamnet och dess resultat med standardinställningen inställd på "Nej". För att granska den detaljerade informationen, tryck på "Mellanslag" för att växla till "Ja". Därefter visas "objektnamn: uttrycket = dess resultatvärde" i punktskrift.

"Ta bort" används för att ta bort ett variabelt objekt från listan.

Du kan radera alla sparade objekt som är lagrade i "Återkalla objekt". Välj "Ta bort alla sparade objekt" från menyn "Minnesfunktioner" eller tryck "Mellanslag-Enter-d" från beräkningsraden.

"Spara objekt" är en dialogruta som låter dig definiera variabler enligt det aktuella uttrycket eller resultera i räknaren och spara dem för framtida användning. Dialogrutan innehåller en redigeringsruta för att skriva in variabelnamnet, en "Ok" -knapp och en "Avbryt" -knapp. Välj "Spara objekt" från menyn "Minnesfunktioner" eller tryck på "Backsteg-Mellanslag-s" från beräkningsraden.

När dialogrutan öppnas är fältet "objektnamn" i fokus. Skriv ett namn på variabeln och tryck på "Enter" eller flytta till "Ok" och tryck "Enter". Det aktuella uttrycket eller resultatet sparas sedan under det variabla namn du just angav.

Om du skriver namn under variabler som redan har skapats, uppmanas du att "Ersätt funktionen xx med aktuellt värde? Ja". Om du skriver funktionsnamn som "sin", "cos" eller "pi" som ett variabelt namn, varnar du, "Ogiltigt objektnamn", eftersom du inte kan använda dessa funktioner i variabla namn.

Om du väljer statistikfunktionen öppnas en dialogruta, som består av en listruta som innehåller alla lagrade variabler och deras värden, en listruta som visar resultaten av flera funktioner och en "Stäng" -knapp. Tryck på "Backsteg-Mellanslag-t" för att aktivera denna funktion från beräkningsraden,

Tryck på "Mellanslag" för att välja varje variabel i listan som du vill inkludera i datasatsen för vilken statistiken är beräknad. Tabba till "resultat" -listan för att visa summa, genomsnitt, variation och standardavvikelsen för de valda variablerna. Du kan också välja objekt från resultatlistan och kopiera dem till Urklipp.

13.1.4 Sinusfunktioner

Välj "Sinusfunktioner" i räknarens meny, eller tryck "Mellanslag-Enter-s" i beräkningsraden. Listan "sinusfunktion" består av "Sinus", "Arkussinus" och "Hyperbolisk sinus". Om du trycker på "Enter" på en av de tre funktionerna kan du lägga in den i din beräkning.

13.1.5 Cosinusfunktioner

Välj "Cosinusfunktioner" från räknarens meny, eller tryck "Mellanslag-Enter-i" från beräkningsraden. Listan "cosinusfunktioner" består av "Cosinus", "Arkuscosinus" och "Hyperbolisk cosinus". Om du trycker på "Enter" på en av de tre funktionerna, beräkningen utförs. Eller du kan aktivera en av de tre cosinusfunktionerna genom att trycka på den första bokstaven i var och en från listan.

13.1.6 Tangentfunktioner

Du kan öppna tangentfunktionerna genom att trycka på "Mellanslag-Enter-t" från beräkningsraden eller genom att välja "Tangentfunktioner" från räknarens meny. Listan "Tangentfunktioner" består av "Tangent", "Arkustangent" och "Hyperbolisk tangent". Om du trycker på "Enter" på en av de tre funktionerna, utförs beräkningen.

13.1.7 Logaritm-funktioner

Du kan öppna "Logaritm-funktionerna" genom att trycka på "Mellanslag-Enter-l" från beräkningsraden eller genom att välja "Logaritm-funktioner" från räknarens meny.

"Logaritm-funktionerna" är en dialogruta som innehåller en "funktionslista", en "Ok" -knapp och en "Avbryt" -knapp. Funktionslistan består av "10-logaritm" och "naturlig logaritm". Om du trycker på "Enter" på en av logaritmen, läggs beräkningen in i din beräkningsrad.

13.1.8 Konvertera enhet

Dialogrutan Konvertera enhet gör det möjligt att konvertera mätningar av massa, areal, volym, avstånd och temperatur från metrisk mätning till imperial mått samt andra mätstandarder och måttenheter inom samma system. Det konverterar också flera måttenheter relaterade till programmering och datorer.

För att öppna dialogrutan Konvertera enhet, välj "Konvertera enhet" från räknarens meny, eller tryck "Mellanslag-Enter-u" var som helst i räknaren.

Dialogrutan "Konvertera enhet" innehåller följande alternativ: "Enhet" kombinationsfält, "Aktuell enhet" kombinationsfält, "Ändra enhet" kombinationsfält, "Skriv in tal" redigera rutan, "Konvertera" knappen, "Avbryt" -knappen och "Resultat" statisk låda. Du kan flytta bland kontrollerna i dialogrutan med "Tab (F3 eller Mellanslag-4-5)" eller "Shift-Tab (Mellanslag-F3 eller Mellanslag-1-2)". Använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att flytta bland objekten i kombinationsrutorna.

De tillgängliga enhetskategorierna är Längd, Area, Massa, Volym, Temperatur, Data, Tal och Text. När du har valt din kategori kommer kombinationsrutorna "Aktuell enhet" och "Ändra enhet" att innehålla måttenheter enligt din valda kategori. De tillgängliga längdenheterna är: Millimeter, Centimeter, Meter, Kilometer, Tum, Fot, Yard och Miles. De tillgängliga area enheterna är: Kvadratmeter, Ar, Kvadratfot, Kvadratyard, Acres och Hektar. De tillgängliga massanheterna är: milligram, gram, kilo, ton, grain, ounces och pund. De tillgängliga volymenheterna är: Deciliter, Milliliter, Liter, Kubikcentimeter, Kubikmeter, Kubiktum, Kubikfot, Kubikyard, Gallon, Barrel. De tillgängliga temperaturenheterna är: Celsius, Fahrenheit och Kelvin.

De tillgängliga dataenheterna är bit, byte, kilobyte, megabyte, gigabyte och terabyte. De tillgängliga talenheterna är hex, dec och binärt.

Tryck på tab för att konvertera enhet. Välj din enhet att konvertera från i den första kombinationsrutan. Välj din enhet för att konvertera till i "Ändra" kombinationsrutan. Ange numret på mätningen som du vill konvertera i redigeringsrutan "Skriv in tal". Slutligen, för att konvertera, tabba till fliken till "Konvertera" -knappen och tryck "Enter". Eller tryck direkt på Enter. Om du vill avbryta konverteringen, tabba till "Avbryt" -knappen och tryck på "Enter". När du aktiverar knappen "Konvertera" visas omvandlingsresultatet i "Resultat" -statistiken.

13.1.9 Kopiera till Urklipp

Funktionen "Kopiera till Urklipp" används för att kopiera ditt uttryck eller resultat till Urklippet för att klistra in ditt uttryck eller resultera i ett dokument. Du kan också få tillgång till upp till 20 rader med beräkningshistorik och kopiera dem också. Tryck på "Enter" på alternativet "Kopiera till urklipp" i menyn eller tryck "Mellanslag-Enter-c" i beräkningsraden för att kopiera det aktuella uttrycket. Du kan nu klistra in beräkningen till ett dokument i ordbehandlaren eller till en annan applikation på enheten.

För att komma åt den kumulativa beräkningshistoriken, tryck på "Mellanslag-Enter-h". Du kan sedan använda vanliga valkommandon för att välja raderna i historiken du vill kopiera.

13.1.10 Åter till formel

Det kan finnas tider efter att du har visat ett resultat att du vill bli påmind vilket uttryck du brukade få det resultatet. Med funktionen "Åter till formel" kan du returnera det uttryck du just angett

När ditt resultat visas trycker du på "Mellanslag-Enter-R" eller väljer "Return Formula" från menyn.

Det uttryck du angav för att få ditt aktuella resultat visas.

13.1.11 Inställningar

Du kan aktivera "Inställningar" genom att trycka på "Enter" på menyalternativet eller från din beräkningsrad, tryck på "Mellanslag-Enter-O".

Dialogrutan "Inställningar" innehåller en "inställningslista", en "Ok" -knapp och en "Avbryt" -knapp. "Inställningslistan" består av "Vinkelenhet" och "Visa med vetenskaplig notation". Du kan navigera bland de två alternativen genom att trycka på "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4". Använd "Mellanslag" för att ändra värdet för varje inställning.

När du ställer in vinkelenheten kan du, om du väljer "Radian", få PI-värdet när du använder trigonometriska funktionen. Om du väljer "Grad" och aktiverar PI får du fel svar eftersom det inte är en giltig beräkning.

Du kan ställa in kalkylatorns braille-kod till datorpunktskrift eller oförkortad punktskrift. Du kan använda "Mellanslag-g" för att ändra denna inställning från var som helst i räknaren.

13.2 BrailleSense Matematik.

Detta program låter dig skapa ekvationer eller listor med ekvationer och utföra avancerade diagramfunktioner. Var medveten om att eftersom detta program måste göra specifika matematiska funktioner bryter det några av de vanliga gränssnittsreglerna.

När du först öppnar den ser du en tom lista med index 1/1. Vi använder en listvy här för att kunna välja matematiska problem på samma sätt som du kan välja filer eller mappar i en lista, så att du kan utföra en enda åtgärd på alla valda objekt. En skillnad dock, eftersom du kommer att använda Mellanslag när du skriver matematiska uttryck, använder du Mellanslag-Enter för att välja det aktuella objektet.

För att ange ett matematikproblem, börja helt enkelt skriva. När du trycker på Enter efter att ha slutfört det ser du ett tomt listobjekt märkt 2/2. Detta fortsätter när du anger efterföljande matematiska uttryck och trycker på Enter.

När du anger matematiska uttryck skapas grafer automatiskt när du trycker på Enter, navigerar bort från redigeringsrutan etc.

När du lägger till uttryck och grafer läggs de till samma bild, samma x- och y-axel, med varje efterföljande graf i olika färger. Om du grafer mer än 6 uttryck upprepas färger, eftersom det bara finns 6 olika färger.

Från ordbehandlaren kan du trycka på Mellanslag-Enter-g för att öppna graffunktionen, detta öppnar automatiskt BrailleSense Matematik och infogar den aktuella ekvationen i listan.

Som med de flesta andra program på BrailleSense, tryck på F2 eller Mellanslag-m för att öppna menyerna. Menyfunktionerna beskrivs nedan:

13.2.1 Arkiv menyn

- 1) Exportera: (E) "Mellanslag-Enter-e". Sparar aktuell BrailleSense-matematikfil (.mth). Du kan inte exportera detta till andra format, bara spara det för senare användning eller för delning med en annan BrailleSense-användare.
- 2) Importera: (I) "Mellanslag-Enter-i". Låter dig öppna en tidigare sparad BrailleSense Math (.mth) -fil.
- 3) Spara till historik: (S) "Mellanslag-s". Sparar det aktuella urvalet i din historik.
- 4) Historik: (H) "Mellanslag-Enter-h". Öppnar en lista med ekvationer som du har sparat i din historik. Du kan spara ett uttryck i din historik genom att trycka på Mellanslag-s.
- 5) Spara graf som punktskrift: (F) "Mellanslag-Enter-f". Sparar den taktila återgivningen av det för närvarande valda diagrammet som punktskrift.
- 6) Avsluta: (Z) "Mellanslag-z". Avsluta BrailleSense Matematik.

13.2.2 Redigera menyn

- 1) Kopiera: (c) "Mellanslag-Enter-c". Kopierar aktuella eller valda matematiska uttryck till urklipp. Denna funktion kopierar inte grafiska bilder. Använd funktionen Kopiera diagram för att göra detta.
- 2) Klipp ut: (x) "Mellanslag-Enter-x". Klipper det aktuella valet till urklipp.
- 3) Klistra in: (v) "Mellanslag-Enter-v". Klistra in innehåll på urklipp kan för närvarande endast klistra in från andra BrailleSense Math-områden, till exempel historik eller en matematisk fil.
- 4) Radera: (d) "Mellanslag-d". Raderar aktuella eller valda uttryck.
- 5) Markera allt: (a) "Mellanslag-Enter-a". Markerar alla uttryck i den aktuella listan.
- 6) Påbörja markering: (b) "Mellanslag-Enter-b". Samma kommando som görs i Filhanteraren och andra listområden.
- 7) Kopiera graf: (g) "Mellanslag-Enter-g". Kopierar grafbilden och tillhörande ekvationer till Urklipp.
- 8) Symbolväljare: (s) "Backsteg-Mellanslag-s". Låter dig söka efter och välja matematiska symboler för att skriva in ditt matteuttryck.
- 9) Ställ in matematik kod: (m) "Backsteg-Mellanslag-g". Välj mellan UEB och Nemeth.

13.2.3 Graf menyn

- 1) Axel: (x) "Backsteg-Mellanslag-x". Låter dig ställa in axelns gränser, märka dem och ställa in det värde som varje punkt representerar.

- 2) Graf etikett: (l) "Backsteg-Mellanslag-l". Låter dig märka diagrammet som en helhet.
- 3) Grafstil: (c) "Backsteg-Mellanslag-c". Låter dig ställa in färg och form på diagrammet.
- 4) Dölj graf: (h) "Backsteg-mellanslag-h". Detta gör att du kan dölja diagrammet för den ekvation du fokuserar på. Detta menyalternativ blir sedan "Visa graf" som återställer dess vy.

13.2.4 Utmatnings menyn

- 1) Visa taktil graf: (t) "Mellanslag-Enter-t". Ger en taktil representation av den aktuella grafen på punktskriftsdisplayen. Scrolla snabbt för att enkelt avgöra dess form. Starta och stoppa snabb automatisk scrollning genom att trycka på scroll upp och ner samtidigt.
- 2) Skicka till punktskrivare: (p) "Mellanslag-Enter-p". Gör precis vad det innebär, låter dig skriva ut en taktil version av grafen.

13.3 Visa tid och datum

Använd den här funktionen för att kontrollera aktuell tid och datum. Navigera till "Visa tid och datum" i menyn "Verktyg" och tryck på "Enter". Du kan också fråga tid och datum från var som helst på BrailleSense 6 med "Mellanslag-t". tryck på tab för att visa dagens datum.

13.4 Världsklocka

"Världsklocka" är en mycket enkel applikation som låter dig enkelt hålla reda på och kontrollera tiden för platser du anger runt om i världen.

Du kan öppna "Världsklocka" -applikationen från "Verktyg" -menyn eller genom att trycka på "F3-l" var som helst på enheten.

Som standard innehåller världsklockan en post som matchar din tids- och datuminställning. Du kan navigera i alla poster i listan med hjälp av "Mellanslag-1" och Mellanslag-4 ".

För att navigera i kontrollerna i dialogrutan, använd "F3" och "Mellanslag-F3". Världsklockans dialogruta innehåller listan med poster, Lägg till, Radera och Avsluta.

För att lägga till en post i listan, tryck på Enter på knappen Lägg till. Du får en lista med tidszoner. Välj den tidszon du vill lägga till och tryck på Enter. Det läggs nu till i listan över poster för enkel kontroll.

13.5 Visa kompassriktning

Använd det här alternativet för att visa kompassens riktning på BrailleSense. Du kan visa kompassriktningen från var som helst på enheten.

För att visa kompassriktningen trycker du på "Mellanslag-F3-F4" var som helst på BrailleSense.

Kompassens nuvarande status visas.

Du kan också få tillgång till kompassen i menyn "Verktyg". Flytta till "Visa kompassriktning" med "Mellanslag-4" och tryck "Enter".

När du ändrar riktning kontrollerar du aktuell riktning med att trycka på "Mellanslag". Nuvarande riktning meddelas. För att lämna denna funktion, tryck på "Mellanslag-e", Mellanslag-z "eller F4.

Obs! Det tar cirka 15 minuter att initiera enheten om följande situationer uppstår:

1. Enheten har för långt avstånd från den plats där kompassen senast användes.
2. Enheten är avstängd i mer än en månad.

13.5.1 Gyrokompassalternativ

Det finns 2 inställningar tillgängliga när du tittar på kompas status: "Uppdatera tid" och "Visningstyp för kompass".

Uppdatera tid är intervallet för det automatiska meddelandet om kompass statusen. För att ställa in det här alternativet, från kompass statusen, "tab" till "Uppdatera tid". Ange antalet sekunder mellan kompass statusmeddelanden. Som standard är den inställd på 0. Du kan skriva ett tal mellan 0 och 120.

Du kan ställa in visningstypen genom att trycka på det här alternativet från kompass statusen. Värdena är "riktning och grader", "endast riktning" och "endast grader". Genom att trycka på "Mellanslag" kan du ändra värdet på inställningen. Som standard är den inställd på "riktning och grader".

13.6 Alarm

Du kan använda den här funktionen för att ställa in flera larm för att påminna dig om återkommande händelser eller väcka dig upp vid olika tidpunkter på olika veckodagar. För att öppna "Alarm", från "Verktyg" -menyn, använd "Mellanslag-1" eller "Mellanslag-4" för att navigera till "Alarm" och tryck på "Enter". Du kan starta "Alarm" var som helst på enheten genom att trycka på "F3-a". Om du ännu inte har ställt in tid eller datum i BrailleSense 6 frågar enheten "Ställ in tid:". När du har ställt in tiden, BrailleSense 6 visar dialogrutan "Alarm".

Dialogrutan "Alarm" innehåller 5 objekt: Alarmlista, en "Lägg till", "Ändra", "Radera", och "Avsluta" -knapp. Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta mellan kontrollerna. Använd "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i Alarmlistan. Du kan också lägga till ett larm genom att trycka på "Enter-a", ändra med "Enter-m" och ta bort ett larm med "Mellanslag-d".

Dialogrutan "Lägg till alarm" innehåller: "Ställ in tid", "Ljud", "Uppprepning", "Larmets längd", "Intervall", "Alarm antal gånger", en "Bekräfta" och en "Avbryt" -knapp.

När larmet ljuder visar punktskriftmeddelandet meddelandet "Alarm". Tryck på Escape för att stoppa alarmet".

När du öppnar dialogrutan "Alarm" visar BrailleSense fältet "Ställ in tid". Värdet är inställt på aktuell tid eller den tid som anges tidigare. Här kan du skriva in tiden direkt eller ställa in med hjälp av genvägstangenterna, som förklaras i avsnitt 8.1.3.

Tabba till nästa fält och välj från ett av dessa larm alternativ. Tre Melodier (ljud), vibration, mediefil eller Radio. Tryck på Mellanslag för att ändra larmljudet. När du rör dig mellan ljuden spelas de olika larmljuden. När du når det fjärde alternativet, "Vibrera motor", producerar BrailleSense en lång vibration som representerar den du skulle känna om du skulle välja att använda det här alternativet för att varna dig om ditt larm.

Om du väljer "Mediafiler", tabbar du till "Filnamn" -knappen och trycker på "Enter" för att bläddra efter den fil du vill använda som larmljud. Du placeras i en fil lista med fokus i mappen 'Media'. Leta reda på filen du vill använda och tryck på 'Enter'. Om du väljer "FM-radio" tabbar du en gång till en redigeringsruta där du kan ange frekvensen för den radiostation du vill vakna till.

När du har valt önskad larm typ, tabbar du till nästa fält.

I Upprepning kan du ställa in vilka veckodagar larmet ska ljudas. Det finns fyra alternativ: "Av", "En gång", "Veckodagar" och "Varje dag". Om "Upprepning" är inställt på "Av" startar inte larmet vid den angivna tiden, oavsett hur de andra alternativen i dialogrutan är inställda.

Larmets längd anger hur lång tid larmet ljuder. Alternativen är 1 minut, 2 minuter eller 3 minuter. Om du ställer in larmets längd till "1 minut" ljuder larmet i en minut och är sedan tyst. Tryck på "Backsteg-Enter" för att stoppa larmet innan en minut har gått.

Intervallet definierar tiden som är mellan de tider som larmet ljuder. Om du till exempel ställer upp repetitionsintervallet till tre minuter, efter att larmet slutat att låta, ringer det igen om 3 minuter. De tillgängliga inställningarna är 1, 3, 5, 10, 15 eller 20 minuter.

Om larmet inte stängs av genom att trycka på "Backsteg-Enter", upprepas det beroende på antalet gånger du ställer in alternativet Alarm. De tillgängliga inställningarna är 1 till 10.

Tryck på "Enter" för att spara din inställning, eller "Mellanslag-Z" för att avbryta inställningen av larmet.

13.7 Stoppur/Timer

Du kan starta "Stoppur" från var som helst på enheten genom att trycka på "F3-w". Eller du kan navigera till den i menyn "Verktyg" och trycka på "Enter".

"00:00:00" visas. Tryck på "Enter", för att starta. Tryck på "Enter" igen, för att pausa, och BrailleSense meddelar den förflutna tiden och visar den i Braille. Genom att trycka på "Enter" återigen startar stoppuret igen.

Om du trycker på "Backsteg" när stoppuret är pausat eller körs, meddelar BrailleSense den förflutna tiden och rensas till "00:00:00". Medan stoppuret körs, kan du trycka på "Mellanslag" och höra den förflutna tiden. När stoppuret körs, fortsätter punktdisplayen att visa tiden sekund för sekund.

Tryck på "Mellanslag-F2" så slutar tiden att uppdatera sig på displayen. Om du trycker på "Mellanslag-F2" en gång till visas tiden igen.

Tabba för att växla till "Timer". Du uppmanas att skriva timmar, minuter och sekunder. Skriv ett tvåsiffrigt tal för timme, minut och sekund. Om du trycker på "Enter" utan att skriva några siffror, börjar "Timer" räkna ner med standardtiden, som är inställd på en minut. När startat visas 00:00:00.

Tryck på "Enter" på "Timer", och BrailleSense säger återstående tid och pausar timer. Tryck på "Enter" igen för att fortsätta. Genom att trycka på "Backsteg" raderas "Timer". När timern når noll, ljuder ett 10 sekunders larm och "timern" rensas. Om du trycker på "Backsteg-Enter" när larmet ljuder, slutar larmet och din timer rensas.

För att avsluta "Stoppur" -programmet, tryck på "Mellanslag-z".

13.8 Skärmläsläge

Funktionen "Skärmläsläge" gör det möjligt för BrailleSense att användas som punktdisplay när den är ansluten till en dator eller mobiltelefon som använder en kompatibel skärmläsare som Jaws., Supernova, Androids TalkBack eller Apples VoiceOver. Innan du använder denna funktion, se till att BrailleSense är ansluten till din dator eller smart telefon via en Bluetooth-seriell anslutning eller till USB-klientporten. För att aktivera den här funktionen, navigera till "Skärmläsläge" från "Verktyg" -menyn och tryck på "Enter". För att starta "Skärmläsläge" var som helst på enheten, tryck på "F3-s".

Listan över anslutningsalternativ visas: "Bluetooth-serieport" och "USB-port". Tryck på "Enter" på önskad anslutningstyp, och enheten meddelar "Terminalläge". Om du ansluter med Bluetooth-serieport och Bluetooth inte har aktiverats, aktiverar enheten automatiskt Bluetooth innan den går in i terminalläget.

När du är i Terminalläge talar BrailleSense inte längre eftersom det nu bara fungerar som en punktdisplay för din dator eller smartphone. Om anslutningen misslyckas kommer du till listan över anslutningstyp.

Du kan ansluta en Bluetooth och USB-enhet till Skärmläsläget samtidigt. När du har etablerat den första anslutningen trycker du på Backsteg-Mellanslag-Enter-p för att initiera den andra anslutningen. När två enheter är anslutna trycker du på Backsteg-Mellanslag-Enter-c för att växla mellan anslutningarna.

För att avsluta "Skärmläsläge" trycker du på "Backsteg-Mellanslag-z".

13.8.1 Dataingångsläge

Med dataingångsläge kan du skapa och redigera text på notetakern innan du skickar den via Skärmläsläge till den anslutna enheten. Detta kan vara användbart i fall som när du använder VoiceOver, där tecken översätts som de skickas till iPhone eller iPad.

För att skriva in "Dataingångsläge", tryck på "Mellanslag-Enter-i". BrailleSense säger, "Dataingångsläge". Skriv och redigera din text med normala kommandon. I "Dataingångsläge" är punktdisplayen och tangentbordet tillfälligt inaktiverat från att skicka / ta emot information till / från dina anslutna enheter. Så att du kan använda dem för att skapa / redigera din text. För mer information om textinmatning och redigering, se avsnitt 5 i denna handbok på ordbehandlaren. När du är klar med texten som du vill skicka till din anslutna enhet, tryck på "Enter-s" och texten matas snabbt in till enheten via Skärmläsläget och din BrailleSense återgår till att skicka / ta emot information till och från den anslutna enheten.

"Dataingångsläge" kan också vara användbart för att överföra text från ett dokument eller e-post i din notatker, till ett dokument eller e-post som du skapar på din anslutna dator eller SmartPhone. Eftersom "Dataingångsläge" är en standardredigeringsruta på notetaken kan

du klistra in text på den från notetakerens urklipp. (se avsnittet i denna handbok om hur du väljer text som det gäller stödda program som ordbehandlare, e-post, webbläsare etc.)

Att skicka text från din notataker:

- 1) Tryck på "Mellanslag-Enter-i" för att aktivera "Terminal Clipboard".
- 2) Tryck på "Enter-v" för att klistra in texten från notetakerens urklipp till redigeringsrutan.
- 3) Tryck på "Enter-s" för att skicka texten via Skärmläsläge.

13.9 Visa nätverksstatus

Det här verktyget ger information om aktuell nätverksanslutningstyp och status, enhetens nuvarande IP, delnätmask, gateway och MAC-adress. För att kontrollera nätverksstatus trycker du på "Enter" på "Visa nätverksstatus". Du kan också fråga nätverksstatus från "programmenyn" genom att trycka på "Mellanslag-n".

Informationen om den aktuella anslutningen visas. Du kan tabba till en "Förnya" -knapp och en "Stäng" -knapp.

Det första objektet i informationslistan (status) anger om BrailleSense för närvarande är ansluten till Internet (online / offline), och i så fall är den nuvarande anslutningstyp (LAN, modem, ADSL eller trådlöst LAN). Nästa punkt är den aktuella IP-adressen, följd av "Subnet mask" och "Gateway", Primär DNS och slutligen "MAC-adress". Du kan flytta bland dessa objekt genom att trycka på "Mellanslag-4" eller "Mellanslag-1". Om BrailleSense är inte för tillfället ansluten till Internet, visar statusinformationen "offline" och IP-adressen, nätmask och gateway 0.0.0.0

13.10 Visa energistatus

Tryck på "Enter" på "Visa energistatus" från "Verktygs" -menyn. Eller fråga om energistatus från var som helst på BrailleSense genom att trycka på "Mellanslag-1-6". Information som visas är: Hur mycket är batteriet laddat, och om BrailleSense använder nätadaptern eller batteriet. Avsluta genom att trycka på "Mellanslag-z". Och du kommer tillbaka till din tidigare plats på enheten.

13.11 Säkerhetskopiera/återställ Flashdisk

Med Säkerhetskopiera/återställ Flashdisk-verktyget kan du skapa en lösenordsskyddad zip-säkerhetskopia av dina flashdiskdata till ett SD-kort eller ansluten USB-enhet. Du kan köra det här verktyget genom att trycka på "K" från verktygsmenyn eller "F3-p" var som helst på enheten

Du placeras på knappen "Säkerhetskopiering", som också meddelar mängden data som ska säkerhetskopieras. Du kan trycka på "F3" eller "Mellanslag-F3" för att komma åt knapparna "Återställ" och "Stäng".

Genom att trycka på "Enter" på "Säkerhetskopiering" placeras du i en lista över tillgängliga enheter där du kan spara säkerhetskopiering, var och en meddelar hur mycket ledigt utrymme som finns tillgängligt. Tryck på "Enter" på den enhet du vill använda.

Obs! Vi rekommenderar att du använder ExFat SD-kort eller disk med 64 GB eller högre. Det är inte möjligt att skapa en zip-fil med mer än 4 GB data till en FAT32-enhet eller ett kort, och de flesta säkerhetskopior blir större än 4 GB, eftersom användarens flashdisk kan rymma nästan 100 GB data.

När du har valt din enhet blir du ombedd att skapa ett lösenord. Om du vill lösenordsskydda din zip-säkerhetskopiering, skriv ett lösenord på högst 8 tecken i datorns redigeringsruta. Tryck på F3 för repetera lösenordet på nytt. Om du inte vill använda ett lösenord, tabbar du en gång till "Använd inte lösenord" och tryck på "Enter".

BrailleSense skapar en komprimerad säkerhetskopia som meddelar framstegen i procent. När den är klar uppdaterar enheten filsystemet. Detta kan ta några minuter. Slutligen får du frågan om du vill avmontera disken. Om du vill koppla bort enheten omedelbart, välj ja, annars kanske filsystemet inte förblir intakt. Om du tänker låta disken vara ansluten en stund kan du säga nej. När du kopplar bort senare ska systemet vara bra.

När säkerhetskopieringen är klar visas en mapp med namnet "BrailleSense Backup" i roten på säkerhetskopieringsenheten som innehåller en zip -fil med BrailleSense-enhetens namn och tid och datum.

För att återställa en säkerhetskopia, välj enheten och sedan säkerhetskopiering via återställningsdialogen. Om du lösenordsskyddat din säkerhetskopia uppmanas du att ange lösenordet innan återställningen börjar.

13.12 Formatera

WARNING!! BrailleSense gör det möjligt att formatera flashdisken för att lösa problem och / eller börja om med en tom enhet. Formatering av flashdisken raderar allt på flashdisken. Var extremt försiktig när du utför det här kommandot. Om du utför det här kommandot kommer du att förlora alla dina data. Du kommer INTE kunna hämta den här informationen när kommandot är utfört. För att formatera flashdisken gå till funktionen "Formatera" genom att trycka på f från "Verktyg" -menyn. Eller du kan starta den från var som helst på BrailleSense genom att trycka på "F3-f".

När du formaterar en disk på BrailleSense raderas all information. Därför bör du innan du formaterar, säkerhetskopiera alla viktiga data.

1) På menyn Verktyg, tryck "Enter" på "Formatera" och "flashdisk" är förvald. Tryck på "Enter", eller välj en annan disk i listan och tryck på "Enter".

2) Du uppmanas, "Formatera flashdisk?" Ja ". Tryck på "Enter"

3) Du uppmanas att "Alla data kommer att gå förlorat. Försätt? Ja". Tryck "Enter".

4) Enheten meddelar, "Nu formateras flashdisken" och formateringen startas.

5) När formateringen är klart, återgår du till "Disk" -listan.

För att avbryta formateringen, tryck "Mellanslag" eller tryck "Enter" på "Nej" i steg 2 eller 3.

13.13 Insomningstimer

Du kan ställa in viloläge för att stänga av BrailleSense 6 efter en viss tid oavsett vad du gör.

För att ställa in viloläge, navigera till "Insomningstimer" i Verktygs-menyn och tryck "Enter". Eller tryck "Mellanslag-j" var som helst på enheten.

Du uppmanas, "Insomningstimer: 0". Ange antalet minuter till viloläge i redigeringsrutan. De tillgängliga inställningarna varierar från 0 till 180. Tryck på "Enter".

När vilolägesinställningen är inställd, stängs den av även om enheten är aktiv efter den angivna tidsperioden. Om du ställer in timern till "5" minuter och trycker på "Mellanslag-j (punkter 2-4-5)" efter 2 minuter visas "3" i redigeringsrutan, vilket indikerar tiden som återstår innan enheten stängs av.

13.14 Använda makron

Makron gör att du kan automatisera funktioner i Braille Sense för att underlätta användning och effektivitet, särskilt i de fall du ofta utför en liknande åtgärd. Till exempel kanske du vill ställa in ett makro för att öppna en uppsättning program och dokument när du kommer på jobbet varje morgon. Eller kanske du vill ställa in ett makro för att automatisera infogning av text och formatering av ett dokument. Du kanske till och med vill skapa ett makro för att automatiskt ställa in ett larm till klockan 6 på morgonen nästa dag.

13.14.1 Spela in makro

För att skapa ett makro ber du bara enheten att spela in de du gör och spara det. För att börja spela in ett makro, tryck på "F2-r" var som helst på enheten. Utför alla funktioner du vill automatisera senare och tryck sedan på "F2-r" igen för att stoppa inspelningen. Om du till exempel vill ställa in ett makro för att ställa in ett larm, tryck på "F2-R", gå till menyn Verktyg och funktionen Alarm. Gå igenom processen att ställa in larmet. När du har tryckt på "Enter" för att slutföra larminställningen, tryck på "F2-r" för att stoppa makroinspelningen. Du ombeds att ange ett namn för att spara makrot under. Skriv den i redigeringsrutan och tryck på "Enter". Förvalt namn på makro är "Makro och sen datum och tid inom parentes". Om du har gjort ett misstag och inte vill spara makro trycker du på "Mellanslag-z" för att avbryta spara makro.

Det kan finnas tillfällen då det är nödvändigt att infoga lite väntetid i ditt makro för att ta hänsyn till laddningstiden för en fil eller webbplats, etc. Du kan infoga väntetid när du spelar in ett makro genom att trycka på "F2-d". Skriv fördröjningstiden i millisekunder och tryck på "Enter". Fortsätt spela in ditt makro som normalt.

13.14.2 Köra ett makro.

För att köra ett tidigare skapat makro, tryck på "F2-e" var som helst på enheten. Du uppmanas att ange makronamnet och den sista makrot som du skapade visas automatiskt. Skriv in makronamnet och tryck på "Enter". Enheten säger "kör makro". Makrot tar flera sekunder att köra eftersom den måste utföra alla funktioner du tidigare spelade in. När

makrot är klar hamnar du i det läge du normalt skulle placeras i om du hade utfört funktionerna manuellt. Om du till exempel ställer in ett makro för att öppna ditt e-postmeddelande och leta efter ny e-post placeras du i din inkorg med fokus på det första olästa meddelandet när det är klart.

Du kan också skapa ett makro för att definiera en uppgift du vill utföra flera gånger. Du kan ställa in makro för att upprepas valfritt antal gånger i dialogrutan "Kör makro". Efter att ha tryckt på "F2-e", tryck på "Mellanslag-4" för att navigera till redigeringsrutan "Upprepa" och skriv in antalet gånger du vill att makro ska upprepas. Värdet är kvar tills du ändrar det igen eller återställer enheten.

13.14.3 Makrohanteraren

Med "Makrohanteraren" kan du köra och hantera makron du tidigare har skapat. Det finns i menyn "Verktyg". Navigera till "Makrohanteraren" och tryck på "Enter". Du kan också öppna "Makrohanteraren" var som helst på enheten med "F2-l".

Dialogrutan innehåller: Makrofil lista, "Upprepa", "Radera", "Byt namn på makro", "Kör Makro", "Import", "Export" och en "Stäng" -knapp.

Makrolistan är en lista över alla makron du har skapat. För att köra ett makro, tryck på "Enter" när det är markerat, eller Tab till "Kör makro" och tryck på "Enter". Som tidigare beskrivits kan du också köra ett makro var som helst på enheten genom att trycka på "F2-e". Om du vill ta bort ett makro navigerar du till det makro du vill ta bort i listan, tabbar till "Radera" och trycker på "Enter" eller trycker på "Mellanslag-d". Du kan byta namn på ett makro genom att tabba till "Byt namn på makro". Du placeras i en redigeringsruta där du kan skriva det nya namnet. När du är klar trycker du på "Enter".

Du kan också importera och exportera din makrolista från Makrohanteraren, antingen för att dela med andra, att säkerhetskopiera makron som du har skapat eller att dela mellan flera enheter.

13.15 Uppgradera BrailleSense 6 Firmware

Med hjälp av det här verktyget kan du uppdatera BrailleSense antingen via en Internetanslutning eller från externa medier som innehåller uppgraderingsfilerna. Om du väljer "Online" -metoden, se till att du har en aktiv Internetanslutning innan du försöker uppgraderingen. När du uppdaterar BrailleSense återgår alla inställningar till deras fabriksstandard. Data i flashdisken är skyddad. Vi rekommenderar dock att du säkerhetskopierar dina filer innan du uppdaterar BrailleSense Firmware eftersom oväntade problem kan uppstå.

Obs! Du kan inte avbryta uppdateringen när den har startat. Du får inte återställa enheten under en uppgradering. Du måste hålla enheten ansluten till nätström under hela uppgraderingsprocessen. Vi rekommenderar att du inte rör BrailleSense när den uppdateras. Det kan ta upp till 30 minuter att uppdatera BrailleSense, beroende på hastigheten på din Internetanslutning.

OBS! Uppgraderingsfilerna lagras tillfälligt på flashdisken för installation. Om du inte har tillräckligt med minne på flashdisken kan BrailleSense inte uppdatera förrän du får plats för uppgraderingsfilerna.

Du kan komma åt alternativet "Uppgradera BrailleSense 6 Firmware" via menyn "Verktyg", eller starta den var som helst på enheten med "F3-u".

När du har valt din uppgraderingsmetod och uppgraderingsfilerna laddas ner eller upptäcks kommer BrailleSense att extrahera alla nödvändiga programfiler. Förloppet indikeras.

När det är klar startar BrailleSense om och systemfilerna uppgraderas. Under denna process är det inget tal, men förloppet visas i punktskrift som procent.

När detta har slutförts visas ett punktskriftsmeddelande "Initialisering" följt av ett antal applikationsfiler som har installeras. Observera att dessa applikationsfiler innehåller alla BrailleSense- och Android-paket, och antalet kommer att ligga någonstans runt 180 även om du inte har installerat några ytterligare appar.

När systemfilerna har uppgraderats och applikationerna har initierats laddas och startas programvaran. Under denna process visar BrailleSense "Starta BrailleSense" i punktskrift, och en förloppsindikator i punkter visas till höger.

När systemet startas om, om det inte finns några nya eller ändrade inställningsvärden i firmware, laddas huvudmenyn och dina inställningar återställs. Om inställningsvärden har ändrats initialiseras alla inställningar och systemet startar och kör snabbstartsguiden.

När systemet startar för sista gången efter uppgraderingen visas versionen. Tryck på "F4" för att gå ut till huvudmenyn. Om du vill spara release-anteckningen i mappen Dokument, tabba till spara och tryck på "Enter". För att visa den igen när som helst, tryck "F2-F3-r" från huvudmenyn.

13.15.1 Uppgradera BrailleSense Firmware via Internet

För att uppgradera BrailleSense Firmware via Internet, följ dessa steg:

- 1) Kontrollera att du är ansluten till Internet och ansluten till nätström. Tryck på "Enter" på "Uppgradera BrailleSense 6 Firmware" i "Verktyg" -menyn.
- 2) Tryck på "Enter" på "Uppgradering: Online". BrailleSense ansluter till HMS-servern, och din nuvarande programversion jämförs med HMS-servers version. Du uppmanas att fortsätta med uppgraderingen.
- 3) BrailleSense börjar hämta uppgraderingsfilerna. Uppgraderingen är på ca 1,3 GB. Om uppgraderingen misslyckas kan du få meddelandet "Internet-anslutning är inte tillgänglig. För att försöka uppgraderingen igen, tryck på" Mellanslag-z "för att avbryta och aktivera" Uppgradera BrailleSense Firmware "igen. Om anslutningen lyckas laddas filerna för uppgraderingen ner.
- 4) Efter att ha laddat ner uppgraderingsfilerna startar BrailleSense automatiskt uppgraderingsprocessen. Kom ihåg att du inte får röra BrailleSense tills uppgraderingen är klar, om du trycker på tangenterna, återställer eller kopplar ur enheten så kan det avbryta uppgraderingsprocessen, vilket resulterar i en ofullständig installation. När uppgraderingen är klar kommer du till "huvudmenyn" och enheten säger "Filhanterare".
- 5) Efter uppgraderingen är klar, kontrollera mjukvaruversionen genom att trycka på "Mellanslag-V" i menyn "program".

13.15.2 Uppgradera BrailleSense Firmware från en disk

För att uppgradera BrailleSense Firmware från en disk, följ dessa steg:

- 1) Ladda upp uppgraderingsfilerna från HIMS-webbplatsen. Observera att det är en .bin fil. Extrahera ZIP-filen och kopiera filen som finns i roten till en extern lagringsenhet som ett SD-kort eller en USB-minne.
- 2) Anslut SD-kortet eller USB-enheten till BrailleSense, och se till att BrailleSense är ansluten till nätström. Tryck sedan på "Enter" på "Uppgradera BrailleSense Firmware" från "Verktygsmenyn."
- 3) "Uppgradering: Online" visas. Tryck på "Mellanslag-4" för att gå till alternativet "Uppgradera: Offline". Tryck Enter".
- 4) Om du redan kör den senaste versionen av programvaran, blir du ombedd att fortsätta med uppgraderingen. Om du trycker på "Enter" på "Nej", avbryts uppgraderingen. Tryck på "Mellanslag" för att växla mellan "Ja" och "Nej".
- 5) Om du trycker på "Enter" på "Ja", varnar BrailleSense dig om att alla inställningar kommer att ställas till fabriksinställningar och frågar om du vill fortsätta. Tryck på "Enter" på "Ja".
- 6) BrailleSense startar uppgraderingsprocessen. Kom ihåg att du inte får röra BrailleSense tills uppgraderingen är klar. När uppgraderingen är klar returneras du till "programmenyn" och "Filhanteraren" visas.
- 7) När uppgraderingen är klar, kontrollera mjukvaruversionen genom att trycka på "Mellanslag-v" i huvudmenyn.

14. Använda appar och tillbehör från tredje part

14.1 Installera och använda appar

Medan BrailleSense har många kraftfulla program som skapats speciellt för synskadade, är en av de mest kraftfulla funktionerna möjligheten att installera och använda inbyggda appar direkt från Google Play. Innan du kan installera appar måste du ha ett Google Play-konto.

Du kan starta Google Play genom att navigera till den från huvudmenyn och trycka på "Enter". Du kan också trycka på bokstaven "p".

När du först öppnar Google Play måste du logga in på ditt Google-konto. Det är viktigt att notera: när du använder Google Play och andra Android appar har du inte längre åtkomst till BrailleSense-gränssnittet, och interaktion och navigation är lite annorlunda.

BrailleSense innehåller en mobil skärmläsare som automatiskt körs när du använder någon inbyggd app. Det liknar TalkBack för Android med några anmärkningsvärda förbättringar. Eftersom du måste navigera i den grafiska Android-skärmen kan det ibland vara svårt att hitta vad du behöver på ett effektivt sätt. Av denna anledning låter BrailleSense-skärmläsaren dig att hitta ikoner enligt deras första bokstav. Så om du letar efter en sök-ikon, tryck på bokstaven s. Genom att trycka på en viss bokstav kommer du till den första ikonen som matchar. Efterföljande tryck av samma bokstav kommer att hoppa till ytterligare ikoner på skärmen som börjar med den bokstaven.

Använd "F3" och "Mellanslag-F3" för att flytta bland enskilda objekt på skärmen. Kontroll- och Alt-tangenterna tar dig ofta till olika innehållsområden på skärmen.

I program som Google Docs, Google Sheets och Google Slides finns tangentbordsgenvägar tillgängliga för QWERTY-tangentbord, och knapparna Kontroll och Alt gör att du kan också använda dessa funktioner. Använd Backsteg när Skift behövs.

Använd "Mellanslag-1-2-3" för att flytta till toppen av det aktuella innehållsområdet och "Mellanslag-4-5-6" för att flytta till botten av det aktuella innehållsområdet. Använd "Enter" för att välja eller starta det aktuella objektet och F4 eller Mellanslag-e för att flytta tillbaka en skärm. Använd "Mellanslag"-z för att stänga en app helt.

För att skriva in i vissa redigeringsrutor måste du trycka på "Enter" för att aktivera den. För att justera skjutreglagen, tryck på "Backsteg-Mellanslag-4" för att öka värdet och "Backsteg-Mellanslag-1" för att minska värdet.

Du kan också navigera i Android-appar med mediatangenterna på frontpanelen. Använd "bakåt" och "framåt" för att flytta till föregående och nästa objekt. "Spela in" fungerar som Android Back-knappen. "Spela" öppnar Senaste appar och "Stopp" återgår till huvudmenyn. När du spelar media med en Android-app som Apple-musik eller Spotify, håll ned "Back" -knappen för att gå till föregående objekt, håll "Play" -knappen för att spela / pausa och håll "framåt" -knappen för att gå till nästa objekt eller spår.

För att emulera ett dubbeltryck direkt, tryck på "Mellanslag-Enter". Detta är användbart i appar som TapTapSe, där vissa knappar inte har några tangentbordekvivalenter. För att emulera dubbeltryck och håll ned, tryck på "Backsteg-Mellanslag-Enter". Detta är användbart i appar som Amazon, som erbjuder ytterligare menyer med funktioner när du placeras på ett shoppingobjekt, en låt i Amazon Music, etc. Slutligen, för att efterlikna ett grepp, kan du använda "Backsteg-Mellanslag-Punkt-2" för att starta och stoppa spårren. Detta är nödvändigt i appar som WhatsApp Messenger för att aktivera vissa funktioner.

Det är också möjligt att använda Android-appar på ett mer traditionellt sätt med tangentbord och / eller mus eller bärbar pekskärm. Du kan slå på och stänga av

tillgänglighetsfunktioner genom att trycka på "Stopp" och "Nästa" medieknapparna på enhetens frontpanel. När den mobila skärmläsaren är på kommer dessa tillbehör att fungera på samma sätt som när de använder TalkBack. När den mobila skärmläsaren är avstängd kommer de att fungera som de traditionellt skulle fungera i Android.

När du har loggat in på ditt Google-konto kan du söka efter program med funktionen "Sök". Om du har andra Android-enheter och redan har köpt appar från Google Play väljer du alternativet "Mina Apps". Som standard visar Google Play bara vad som för närvarande är installerat på den här enheten. Välj "Bibliotek" sedan "Inte på den här enheten" för att visa alla appar som du har köpt eller laddat ner.

Från en Apps-lista trycker du på "Enter" för att visa detaljerna i en app. Om du vill installera det, leta reda på "Installera" och tryck på "Enter".

När appar är installerade visas de i listan Alla appar i slutet av huvudprogrammenyn. När BrailleSense levereras innehåller den här listan några appar och Google-bas appar. Listan visas i alfabetisk ordning och kan navigeras med första boksnavigering.

Längst ned i Apps-listan är en "Programhanterare". Programhanteraren låter dig avinstallera alla installerade appar på din BrailleSense.

När du installerar Android-appar kan du börja höra ljud och meddelanden relaterade till dessa appar. Många appar skickar "Meddelanden" till din BrailleSense i realtid, precis som det händer på smartphones och surfplattor. Tryck på "Mellanslag-1-2-3-4-5-6" var som helst på enheten för att se en lista över dessa meddelanden.

Tryck på "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" för att navigera i listan och tryck på "Enter" på en avisering för att starta dess tillhörande applikation. Tryck på "Mellanslag-d" för att radera ett meddelande från listan. Tryck på "Mellanslag-Enter-D" för att rensa alla meddelanden. * Obs! Google tillåter inte radering av vissa aviseringar.

Obs! Även om det finns många inbyggda appar som fungerar bra kan HIMS inte och garanterar inte tillgängligheten eller användbarheten för någon applikation som inte är utvecklad specifikt för BrailleSense. Appar ska fungera bra om de uppfyller Googles tillgänglighetsstandarder, men många appar är inte gjorda för att uppfylla dessa standarder och kan inte användas enkelt på alla Android-enheter som kör en skärmläsare.

Obs! Du kan ofta öka tillgängligheten för en app genom att märka omärkta knappar. För att göra detta, tryck på "Mellanslag-Enter-l" på en knapp utan märkning. Du placeras i en redigeringsruta där du kan skriva etikettnamnet och det interna program-ID för funktionen meddelas. Tryck på "F3" om du behöver höra detta igen eller vill se det på punktskriftsskärmen. Skriv din etikett i redigeringsrutan och tryck på "Enter" för att spara den. *Obs! Detta fungerar för de flesta omärkta innehåll, men om en knapp inte är en vanlig Android-kontroll är det kanske inte möjligt att märka den.

14.2 Använda kompatibla tillbehör

BrailleSense 6, med sina 3 USB-portar och operativsystemet Android 10, har kapacitet att stödja ett brett utbud av USB-tillbehör som kan förbättra din produktivitet, inklusive enheter, tangentbord, möss, fjärrkontroller, USB-hubbar, externa bildskärmar, USB kameror och USB-ljudenheter. Och med användning av USB-hubbar, liksom de tre värdportarna, är det möjligt att ansluta ett antal enheter samtidigt.

Observera att ju fler enheter du har anslutit till enheten desto snabbare tappar batteriet. Om du tänker ansluta flera enheter under en längre tid rekommenderas att du också ansluter

nätström. Du kan också uppleva prestanda eller anslutningsproblem om du ansluter mer än 5 eller 6 enheter.

I det här avsnittet ger vi några tips och riktlinjer för att välja kompatibla enheter.

Den vanligaste regeln när du väljer kompatibla enheter är att avgöra om de använder generiska USB Plug and Play-protokoll. Även om de inte specifikt säger att de är Android-kompatibla, om de är Plug and Play-generiska USB-enheter, är det troligt att de är kompatibla med BrailleSense 6.

När du söker efter en USB C-skärm är det viktigt att veta att strömförbrukningen ska vara 5V 1,5A, men vi har funnit att vissa 5V 2A-skärmar fungerar. Bildskärmar som kräver 3 ampere kan inte stödjas om det inte ges extra ström till monitorn via ett batteripaket eller USB-laddare.

Det bör också noteras att när du ansluter till en bildskärm, om du inte använder ett hörlursuttag eller USB-ljudkälla, skickas ljudet till monitorn liksom till de interna högtalarna. Om du använder en extern ljudutgångskälla skickas ljudet bara till den externa källan.

När du använder USB-ljudkällor prioriteras de alltid framför andra ljudkällor, såvida inte hörlurar är anslutna till BrailleSense 6s hörlursuttag, i vilket fall den interna källan som valts i inspelningsinställningarna har företräde. För mer information, se avsnittet om inspelning i kapitlet Media Player.

När du väljer kompatibla ljudenheter, var noga med att välja enheter som inte kräver drivrutiner och undvik enheter som är avsedda för produktion av flera spår, eftersom dessa ofta kräver användning av en digital ljudarbetsstation. Enheter som blandar sig till en enda stereo- eller monoingång och som inte kräver drivrutiner ska generellt fungera bra, inklusive USB-mikrofoner som Blue Yeti, USB-mixrar som Alesis- och Rockville-modellerna, USB-headset och ljudkort.

Att välja en kamera är en mycket liknande process. De flesta generiska USB-webbkameror ska fungera bra, inklusive Logitech, NexiGo och Sony-modeller. Det är dock klokt att hålla sig borta från de som kräver specifik redigeringsprogramvara eller installation av drivrutiner, även om de påstår sig vara Android-kompatibla. Dokumentkameror verkar vara minst kompatibla, men vi har upptäckt några som fungerar.

Obs! om en kamera innehåller mikrofoner kommer BrailleSense 6 också att känna igen den som en USB-ljudenhet. Om du vill använda både en extern kamera och en extern ljudenhet ansluter du först kameran och sedan ljudenheten, eftersom BS6 använder den senast anslutna enheten för ljud.

15. Använd hjälpmenyn

Hjälpavsnittet består av en navigerbar version av BrailleSense 6 användarhandbok. För att komma åt dessa hjälpfiler, tryck på "F1" för att gå till "programmenyn" och använd "Mellanslag-4" upprepade gånger tills du hittar "Hjälp". Eller tryck på bokstaven h för att snabbt hoppa till och öppna "Hjälp". Du kan också starta "Hjälp från var som helst på enheten med " F1-h ".

Användarhandboken laddas och du kommer att placeras i navigeringsmenyn. Använd "Mellanslag-punkt-1" och "Mellanslag-punkt-4" för att navigera till det avsnitt du vill läsa. För att navigera till underavsnitt för det fokuserade avsnittet, tryck på F3. Använd sedan "Mellanslag-1" och "Mellanslag-4" igen för att navigera i underavsnitten. För att flytta tillbaka en nivå i strukturen, tryck på "Mellanslag-F3".

Tryck på "Enter" på önskat avsnitt för att öppna den. Tangenterna för navigering är desamma som i anteckningar. För en lista med navigeringstangenter, se avsnitt 6. Du kan när som helst återgå till navigeringsmenyn genom att trycka på "Mellanslag-n".

När du läser handboken på BrailleSense 6 kan du söka efter text i de olika avsnitten genom att trycka på "Mellanslag-f". Skriv texten du vill hitta och tryck på "Enter". Du kan hitta nästa förekomst av den specifika texten du sökte genom att trycka på "Enter-f".

Avsnittet "Introduktion" ger en fysisk orientering till BrailleSense 6 och en översikt över dess funktionalitet.

Avsnittet "BrailleSense grundläggande funktioner" ger en grundläggande översikt om hantering av BrailleSense 6.

Avsnittet "Anpassa din BrailleSense" ger en förklaring till inställning av tid och datum, Internet-inställning, Bluetooth-anslutning och "Globala alternativ" och hur du använder dem för att konfigurera BrailleSense 6 enligt dina önskemål.

De flesta av de återstående sektionerna täcker var och en av BrailleSense 6 funktioner i detalj.

Avsnittet "Kommando sammanfattning" är en referens för snabbtangenter för alla program på BrailleSense som är användbara när du bara vill veta tangenttryckningen för att utföra en åtgärd utan att läsa hela instruktionerna för ett visst program.

Du kan också få hjälp relaterad till den specifika uppgift du utför. Använd "Mellanslag-h" inom något program för att få en lista över tangenttryckningar som finns tillgängliga i det programmet.

16. Felsökningsguide

Om du stöter på problem med BrailleSense 6, ta en titt på följande förslag för att lösa många vanliga problem:

16.1 BrailleSense 6 startar inte

- 1) Kontrollera att batteriet sitter ordentligt i facket.
- 2) Om batteriet sitter ordentligt, anslut nätadaptern och sätt i nätadaptern i ett eluttag. Batteriet kan behöva laddas.
- 3) Kontrollera tangentbordslåset. Om denna omkopplare är placerad i läget "Låst" är strömbrytaren inte funktionell.

16.2 Rösten kan inte höras

- 1) Kontrollera att volymen är tillräckligt hög för att kunna höras. Tryck på "Backsteg-F4" för att höja volymen.
- 2) Kontrollera att rösten är aktiverad. Tryck på "Backsteg-F2" för att slå på / av rösten.

16.3 Rösten är för snabb att förstå

- 1) Tryck på "Mellanslag-F1" för att sänka rösthastigheten.

16.4 Tonhöjden är för låg eller för hög för att förstå

- 1) Tryck på "Enter-F1" för att sänka tonhöjden, eller tryck "Enter-F4" för att höja tonhöjden.

16.5 Du vet inte var du är

- 1) Om du inte vet var du är i din BrailleSense 6, tryck på "F1" för att komma till huvudmenyn. Tryck sedan på "F2-F3" för att växla mellan de öppna programmen. Om du befinner dig i ordbehandlaren, trycker du på "Mellanslag1-5-6" för att få din aktuella plats i det öppna dokumentet.

16.6 Ingen Internetanslutning

- 1) Om du använder en Wi-Fi-anslutning, kontrollera att trådlöst är påslagen. Använd "Backsteg-punkt-1-4-5-6" för att växla Wi-Fi till / från.

2) Om du använder en Ethernet-anslutning kontrollerar du att Ethernet-kabeln är ordentligt ansluten till USB till Ethernet-adaptern och att nätverksinställningarna är korrekta.

16.7 E-post

1) Om du har problem med att hämta e-post, vänligen kontakta din Internetleverantör för att se till att du har rätt POP3- och SMTP-inställningar.

2) Om du inte kan skicka eller ta emot mejl, se till att du har en aktiv anslutning till Internet.

16.8 Punktdisplayen visar inte punktskrift

1) Om displayen inte visar punktskrift, kontrollera att punktdisplayen är aktiverad. Använd "Backsteg-F3" för att växla punktdisplay på/av

16.9 BrailleSense 6 pratar inte när du använder Google Play eller appar.

Om du inte har tal när du öppnar Google Play eller en app i listan "Alla appar", se till att den mobila skärmläsaren är på. Du kan slå på och stänga av den mobila skärmläsaren genom att samtidigt trycka på "Stopp" och "Nästa" på medieknapparna på enhetens frontpanel.

16.10 BrailleSense-menyerna visas eller talas inte.

Ibland kan du få en uppmaning att ställa in startskärm mellan Google Nu Översikt eller BrailleSense Launcher. Om det av misstag är inställt att använda Google Nu Översikt, visas inte BrailleSense-menyerna och tillgänglighetsfunktionerna aktiveras inte. I detta fall kan systemmeddelanden fortfarande höras, men ingen punktskrift visas och inget tal hörs.

För att återställa till BrailleSense Launcher, tryck på "F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8".

16.11 BrailleSense 6 svarar inte

1. Om BrailleSense 6 inte svarar på tangenttryckningar eller kommandon, kan det vara nödvändigt att återställa enheten. För att återställa BrailleSense 6 trycker du på "1-2-3-4-5-6-F2-F3."

2) Om ovanstående tangenttryckning inte startar omstartsprocessen, tryck och håll ned strömbrytaren i mer än 10 sekunder, även efter att den meddelat "Vill du stänga av?" Efter tio sekunder startar enheten om automatiskt.

3) Om mjukåterställning inte återställer BrailleSense 6 kan du behöva stänga av enheten helt. Det enklaste sättet att göra detta är att ta bort batteriet, lämna det i några sekunder, sätt tillbaka det och sätt på enheten.

4) Återställa BrailleSense-alternativ: om du inte kan lösa ditt problem med ovanstående metoder kan du behöva återställa din BrailleSense till fabriksinställningarna. Du kan göra detta på två sätt: om din enhet är i drift kan du starta alternativet "Initiera BrailleSense-inställningar" i menyn "Inställningar". Du kan också hålla ned framåtknappen medan du trycker på strömbrytaren. Fortsätt att hålla framåt tills "HIMS" visas på punktskriftsdisplayen.

5) Hårdåterställning av Android-system: I mycket allvarliga fall kan det vara nödvändigt att utföra en fullständig systemåterställning. Detta bör dock inte försökas om inte alla andra alternativ har uttömts, eller om du inte vill radera all data, applikationer och inställningar helt. Dessutom är denna process komplex och unik och bör endast göras under ledning av auktoriserad supportpersonal. Om du anser att en systemåterställning är nödvändig, kontakta teknisk support för konsultation och fullständiga instruktioner.

16.12 LCD-skärmen visar inget

1) Om LCD-skärmen inte slås på, se till att den är påslagen. Tryck på "Mellanslag-o (punkt 1-3-5)" för att öppna "Globala alternativ". Tryck två gånger på "F3-F4". Tryck på "Mellanslag" för att aktivera LCD-skärmalternativet och tryck på "Enter" för att spara alternativinställningarna.

16.13 USB- eller SD-filer verkar innehålla 0 byte

Operativsystemet Android kräver att enheterna matas ut ordentligt innan de tas bort. Om du inte gör det kan det se ut som om de inte har några data eller har en storlek på 0 byte, när du sätter in dem i BrailleSense 6 eller i andra enheter. Innan tar ut en enhet behöver du köra "koppla bort", det gör du med "Backsteg-Mellanslag-Enter-u" eller "Backsteg-Mellanslag-Enter-3-6" för att ta bort det ordentligt. Om din enhet visar filer utan data, sätt in den igen i BrailleSense 6 och kör "koppla bort".

17. Kommando sammanfattning

17.1 Vanliga kortkommandon

Öppna huvudmenyn: F1

Öppna listan med öppna aktiviteter: F1-F4

Byt till nästa aktivitet: F2-F3

Byt till föregående aktivitet: Mellanslag F2-F3

Öppna programspecifik meny: Mellanslag-m (punkter 1-3-4) eller F2

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

Escape: Mellanslag-e (Mellanslag 1-5) eller F4

Gå till nästa kontroll i en dialogruta: Tab (Mellanslag 4-5 eller F3)

Gå till föregående kontroll i dialogrutan: Shift-tab (Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3)

Gå till föregående tecken: Mellanslag 3

Gå till nästa tecken: Mellanslag 6

Gå till föregående rad / objekt: Mellanslag 1

Gå till nästa rad / objekt: Mellanslag 4

Gå till början av raden / objektet: Mellanslag 1-3

Gå till slutet av raden / objektet: Mellanslag 4-6

Gå till toppen av ett dokument eller en lista: Mellanslag 1-2-3

Gå till slutet av ett dokument eller en lista: Mellanslag 4-5-6

Gå till föregående sida eller till det första föremålet i föregående 32-grupp: Mellanslag 1-2-6 eller F1-F2

Gå till nästa sida eller till det första objektet i nästa 32-grupp: Mellanslag 3-4-5 eller F3-F4

Bläddra tillbaka: Scroll upp

Bläddra framåt: Scroll ner

Flytta markören till en viss cell eller listobjekt: tryck på motsvarande cursorroutingknapp.

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Versaler: Mellanslag-u (punkter 1-3-6)

Upprepa nuvarande objekt: Mellanslag-r (punkter 1-2-3-5)

Öppna webbsida: Mellanslag-w (punkter 2-4-5-6)

Säg nuvarande tid: Mellanslag-t (punkter 2-3-4-5)

Visa energistatus: Mellanslag 1-6

Öppna "Globala alternativ": Mellanslag-o (punkter 1-3-5)

Onlinehjälp: Mellanslag-h (punkter 1-2-5)

Visa firmwareversion: Mellanslag-v (punkter 1-2-3-6) bara från huvudmenyn
Visa nätverksstatus: Mellanslag-n (punkter 1-3-4-5) bara från huvudmenyn
Visa ledigt utrymme på flashdisken: Mellanslag-i (punkter 2-4) bara från huvudmenyn
LCD på / av: Mellanslag-Enter 4-5-6, bara från huvudmenyn
Röst på / av: Backsteg F2
Braille på / av: Backsteg F3
Öka röstvolymen: Backsteg F4
Minska röstvolymen: Backsteg F1
Öka rösthastigheten: Mellanslag F4
Minska rösthastigheten: Mellanslag F1
Öka tonhöjden: Enter F4
Minska tonhöjden: Enter F1
Öka huvudvolymen: Backsteg-Mellanslag F4
Minska huvudvolymen: Backsteg-Mellanslag F1
Enhandsläge på / av: Backsteg-Mellanslag 1-2-3
Bluetooth på / av: Backsteg-Mellanslag 3-4-5-6
Trådlöst LAN på / av: Backsteg-Mellanslag 1-4-5-6
Skrivläge på / av: Backsteg-Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Ändra punktskriftskod: Backsteg-Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)
Scroll röst på / av: F3-scroll upp
Åttapunktläge på / av: F1-scroll ner
Välj punktmarkör: F4-scroll upp
Byt TTS-röst: F3-v (punkter 1-2-3-6)
Välj visning av kontrollinformation: F2 scroll ned
Växla Dölj lösenord På / Av: F3 scroll ner
Aktivera / inaktivera viloläge: Kontrol-Alt-s (punkter 2-3-4)
Avmontera USB eller SD: Backsteg-Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

17.2 Snabbstartskommandon

Använd följande kommandon för att starta deras associerade applikationer var som helst på BrailleSense 6.

Använd F1 i kombination med varje bokstav för att starta följande applikationer:

Adressbok: a (punkt 1)

Webbläsare: b (punkter 1-2)

DAISY-spelare: d (punkter 1-4-5)

E-post: e (punkter 1-5)

Filhanterare: f (punkter 1-2-4)

Hjälp: h (punkter 1-2-5)

BookShare nedladdning: k (punkter 1-3)

Språkprofiler: l (punkter 1-2-3)

Mediaspelare: m (punkter 1-3-4)

Anteckningar: n (punkter 1-4-5)

FM-radio: r (punkter 1-2-3-5)

Kalender: s (punkter 2-3-4)

Google sök: u (punkter 1-3-6)

Ordbehandlare: w (punkter 2-4-5-6)

Excel-visare: x (punkter 1-3-4-6)

Online DAISY: z (punkter 1-3-5-6)

Använd F2 i kombination med varje bokstav för att starta följande applikationer:

Sense Bible: b (punkter 1-2)

Dokumentläsare: k (punkter 1-3)

Poddsändningar: p (punkter 1-2-3-4)

Wiki-sökning: w (punkter 2-4-5-6)

Använd F3 i kombination med varje bokstav för att starta applikationerna nedan:

Alarm: a (punkt 1)

Bluetoothhanterare: b (punkter 1-2)

Kalkylator: c (punkter 1-4)

Databas: d (punkter 1-4-5)

Formatera: f (punkter 1-2-4)

Inställning för internet: i (punkter 2-4)

Säkerhetskopiera / återställ BrailleSense öinställningar: k (punkter 1-3)

Världsklocka: l (punkter 1-2-3)

BrailleSense Matematik: m (punkter 1-3-4)

Ställ in lösenord: n (punkter 1-3-4-5)

Säkerhetskopiera/återställ Flashdisk: p (punkter 1-2-3-4)

Färgindikator: r (punkter 1-2-3-5)

Skärmläsläge: s (punkter 2-3-4)

Ställ in tid och datum: t (punkter 2-3-4-5)

Uppgradera BrailleSense 6: u (punkter 1-3-6)

Stoppur: w (punkter 2-4-5-6)

Övriga kommandon

Visa tid och datum: Mellanslag-t (punkter 2-3-4-5)

Visa nätverksstatus: Mellanslag-n (punkter 1-3-4-5)

Visa energistatusstatus: Mellanslag-1-6

Visa kompassriktning: Mellanslag-Enter-punkter 5-6

Ändra enhetens namn: Backsteg Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Insomningstimer: Mellanslag-j (punkter 2-4-5)

Öppna globala alternativ: Mellanslag-o (punkter 1-3-5)

Öppna Sense Dictionary: Backsteg-Enter-d (punkter 1-4-5)

Öppna menyhanteraren: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Öppen URL: Mellanslag-w (punkter 2-4-5-6)

Öppna webbsökning: Control-Alt-w (punkter 2-4-5-6)

Webbsök fokuserat ord: Backsteg-Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)

17.3 Filhanterare

17.3.1 Navigera bland filer och menyer

Gå till föregående objekt: Mellanslag 1 eller scroll upp

Gå till nästa objekt: Mellanslag 4 eller scroll ner

Gå till början av listan: Mellanslag 1-2-3 eller Mellanslag 1-3

Gå till slutet av listan: Mellanslag 4-5-6 eller Mellanslag 4-6

17.3.2 Navigera i fillistan

Hoppa till mapplista eller fillista: Mellanslag 5-6

Flytta mellan fillista och adressfönster: Tab (Mellanslag 4-5 eller F3) / Shift-tab (Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3)

Öppna vald mapp eller fil: Enter

Gå upp en mappnivå: Backsteg

Hoppa till den högsta nivån på disken: Mellanslag 1-2-5-6

Flytta till föregående grupp med 32 objekt: Sida upp (Mellanslag 1-2-3 eller F1-F2)

Flytta till nästa grupp med 32 objekt: Sida ner (Mellanslag 3-4-5 eller F3-F4)

17.3.3 Välja mappar och filer

Markera enskilt objekt: Mellanslag

Starta filval: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Markera alla: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)

17.3.4 Arkiv kommandon

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Öppna i Dokument Läsaren: Backsteg-r (punkter 1-2-3-5)

Öppna med: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Öppna i sekundär Anteckning: Backsteg-Mellanslag-o (punkter 1-3-5)

Packa: Mellanslag-Enter-z (punkter 1-3-5-6)

Packa upp: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

Skicka till: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Byt namn: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Nytt dokument: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

Ny mapp: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)

Filkonvertering: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)

Sök efter fil: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Sök efter text: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Sammanfoga filer: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Dela fil: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)

Information: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

17.3.4 Redigera kommandon

Kopiera: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Klipp ut: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6)

Klistra in: Mellanslag-Enter-v (punkter 1-2-3-6)

Radera: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)

17.3.6 Visa kommandon

Sortera filer efter: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Ställ in filinformation: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Visa bara filer av typ: Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)

Visa systemmappar: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Ställ in startmapp: Backsteg-Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Öppna dokumentalternativ: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

17.4 Ordbehandlare

17.4.1 Arkiv kommandon

Nytt: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Senast använda filer: Backsteg-Enter-h (punkter 1-2-5)

Öppnade dokument: Backsteg-Enter-o (punkter 1-3-5)

Spara: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Spara som: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Exportera till punktskrift: Backsteg-Enter-x (punkter 1-3-4-6)

Stäng aktuellt dokument: Mellanslag-q (punkter 1-2-3-4-5)

Skriv ut: Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)

Inställningar: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Inställningar öppna fil: Backsteg-Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Ordbok: Backsteg-Enter-d (punkter 1-4-5)

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.4.2 Redigera kommandon

Påbörja markering: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Kopiera: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Lägg till i urklipp: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)

Rensa Urklipp: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)
Radera: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Klipp ut: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6)
Klistra in: Mellanslag-Enter-v (punkter 1-2-3-6)
Radera tomma rader: Backsteg-e (punkter 1-5)
Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)
Kontrollera stavning: Mellanslag-Enter-k (punkter 1-3)
Kontrollera stavning av det aktuella ordet: Backsteg-Mellanslag-k (punkter 1-3)

17.4.3 Infoga kommandon

Sätt märke: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Gå till märke: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)
Ta bort märke: Backsteg-Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Infoga från fil: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Infoga datum: Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)
Infoga tid: Backsteg-Mellanslag-w (punkter 2-4-5-6)

17.4.4 Gå till kommandon

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök nästa: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Sök föregående: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök och ersätt: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Gå till plats: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)
Gå till föregående mening: Mellanslag 2-3-6
Gå till nästa mening: Mellanslag 3-5-6
Gå till föregående sida: Mellanslag 1-2-6 eller F1-F2
Gå till nästa sida: Mellanslag 3-4-5 eller F3-F4
Gå till föregående dokument: Tab (Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3)
Gå till nästa dokument: Shift-Tab (Mellanslag 4-5 eller F3)

17.4.5 Läs kommandon

Läs markerad text: Backsteg-Mellanslag-b (punkter 1-2)
Läs början på markerad text: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)
Läs från början till markör: Backsteg-Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)
Läs från markören till slutet: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)
Bläddra automatisk: scroll upp-ned
Läs aktuellt stycke: Mellanslag 2-3-5-6
Läs aktuell mening: Mellanslag 1-4-5-6
Läs aktuell rad: Mellanslag 1-4
Läs aktuellt ord: Mellanslag 2-5
Läs aktuellt tecken: Mellanslag 3-6
Läs status: Mellanslag 3-4
Läs markörposition: Mellanslag 1-5-6)
Läs antal tecken och mellanslag: Enter 3-4
Läs teckensnittsinformation: Backsteg-Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

17.4.6 Layout kommandon

Typsnitt: Backsteg-Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Stil: Backsteg-Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)
Layout för dokument som skall skrivas ut: Backsteg-Mellanslag-t (punkter 2-3-4-5)
Layout för stycke: Backsteg-Mellanslag 2-3-4-6

17.4.7 Diverse kommandon

Gå rubrik framåt: Mellanslag 2-5-6
Gå rubrik bakåt: Mellanslag 2-3-5
Gå framåt med dubbel Enter: Mellanslag-Enter 5-6
Gå bakåt med dubbel Enter: Backsteg-Mellanslag 2-3
Radera aktuellt stycke: Backsteg-Mellanslag 2-3-5-6
Radera aktuell rad: Backsteg-Mellanslag 1-4
Radera nuvarande ord: Backsteg-Mellanslag 2-5
Radera nuvarande tecken: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Visa format tecken: Mellanslag 1-4-6
Välj läsenhet: Mellanslag 2-4-6

Läsläge, skrivskydd: Mellanslag 3-4-6

Gå en bild bakåt i PPT: Backsteg

Gå en bild framåt i PPT: Mellanslag

Gå till bild: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Infoga sidbrytning: Enter-Backsteg-p (punkter 1-2-3-4)

Infoga tab: Backsteg-Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Centrallinje: Backsteg-Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

Vänster justera: Backsteg-Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)

Höger justera: Backsteg-Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Fet på/av: Kontroll-b (punkter 1-2)

Kursiv på/av: Kontroll-i (punkter 2-4)

Understruken på/av: Kontroll-u (punkter 1-3-6)

Matematikläge på/av: Backsteg-m (punkter 1-3-4)

17.5 Anteckningar

17.5.1 Arkiv kommandon

Nytt dokument: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

Öppna ny Anteckning: Backsteg-o (punkter 1-3-5)

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Senast använda filer: Backsteg-Enter-h (punkter 1-2-5)

Öppnade dokument: Backsteg-Enter-o (punkter 1-3-5)

Spara: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Spara som: Mellanslag s (punkter 2-3-4)

Stäng nuvarande dokument: Mellanslag-q (punkter 1-2-3-4-5)

Skriv ut: Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)

Inställningar: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Ordbok: Backsteg-Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.5.2 Redigera kommandon

Påbörja markering: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Kopiera: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)
Lägg till i urklipp: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)
Rensa urklipp: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)
Radera: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Klipp ut: Enter-x (punkter 1-3-4-6)
Klistra in: Mellanslag-Enter-v (punkter 1-2-3-6)
Radera tomma rader: Backsteg-Mellanslag-e (punkter 1-5)
Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)
Kontrollera stavning: Mellanslag-Enter-k (punkter 1-3)
Kontrollera stavningen av det aktuella ordet: Backsteg-k (punkter 1-3)

17.5.3 Infoga kommandon

Sätt märke: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Gå till märket: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)
Radera märke: Backsteg-Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Infoga från fil: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Infoga datum: Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)
Infoga tid: Backsteg-Mellanslag-w (punkter 2-4-5-6)

17.5.4 Gå till kommandon

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök nästa: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Sök föregående: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök och ersätt: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Gå till plats: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)
Gå till föregående mening: Mellanslag-2-3-6
Gå till nästa mening: Mellanslag 3-5-6
Gå till föregående sida: Mellanslag 1-2-6 eller F1-F2
Gå till nästa sida: Mellanslag 3-4-5 eller F3-F4
Gå till föregående dokument: Shift-Tab (Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3)
Gå till nästa dokument: Tab (Mellanslag 4-5 eller F3)

17.5.5 Läs kommandon

Läs vald text: Backsteg-Mellanslag-b (punkter 1-2)

Läs början på vald text: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

Läs från början till markören: Backsteg-Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)

Läs från markören till slutet: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Bläddra automatiskt: scroll a upp-ner

Läs aktuellt stycke: Mellanslag 2-3-5-6

Läs aktuell mening: Mellanslag 1-4-5-6

Läs aktuell rad: Mellanslag 1-4

Läs aktuellt ord: Mellanslag 2-5

Läs aktuellt tecken: Mellanslag 3-6

Läs status: Mellanslag 3-4

Läs aktuell markörposition: Mellanslag 1-5-6

Läs antal tecken och mellanslag: Enter 3-4

17.5.6 Layout kommandon

Layout för punktskriftsdokument: Backsteg-Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)

Layout för punktskriftstycke: Backsteg-Mellanslag- (punkter 1-2-4-6)

17.5.7 Diverse kommandon

Radera nuvarande stycke: Backsteg-Mellanslag 2-3-5-6

Radera aktuell rad: Backsteg-Mellanslag 1-4

Radera aktuellt ord: Backsteg-Mellanslag 2-5

Radera aktuellt tecken: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Ställ in läsenhet: Mellanslag 2-4-6

Skrivskydda: Mellanslag 3-4-6

17.6 E-post

17.6.1 Kommandon för inkorgen

Kontohanteraren: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Byt från Offline till Online-läge (IMAP): Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Sök efter nya meddelanden: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)
Ta emot gammalt mejl (IMAP): Backsteg-Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Gå till föregående konto: Backsteg-Mellanslag-punkter 1-2-6
Gå till nästa konto: Backsteg-Mellanslag-punkter 3-4-5
Kontrollera nuvarande konto: Mellanslag 3-4
Gå till föregående brevlåda: Mellanslag-Enter punkter 1-2-6
Gå till nästa brevlåda: Mellanslag-Enter punkter 3-4-5
Skriv nytt meddelande: Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)
Svara: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Svara alla: Backsteg-Mellanslag-r (punkter 1-2-3-5)
Vidarebefordra: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Vidarebefordra som bilaga: Backsteg-Mellanslag-w (punkter 2-4-5-6)
Ställ in sökväg: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)
Ställ in alternativ: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)
Inställningar för spam: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)
Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök nästa: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Gå till nästa olästa meddelande: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-4)
Flytta till e-postmapp: Backsteg-Mellanslag-x (punkter 1-3-4-6)
Kopiera till e-postmapp: Backsteg-Mellanslag-c (punkter 1-4)
Importera meddelanden: Backsteg-Mellanslag-i (punkter 2-4)
Spara Adress: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4) (Detta gäller endast "från" i "inkorgen")
Radera nuvarande meddelande: Mellanslag-d (punkter 1-4-5) (gäller endast fältet Ämne och datum i inkorgen.
Töm papperskorgen: Backsteg-Mellanslag-Enter-q (punkter 1-2-3-4-5)
Spara som text: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)
Spara bifogade filer: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Skriv ut e-post: Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Avbryt: Mellanslag-e (punkter 1-5)
Avbryt och avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.6.2 Skicka e-post

Sök adress: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Bifoga fil: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Skicka e-post: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)
Spara i utkorgen: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)
Avbryt: Mellanslag-e (punkter 1-5)
Avbryt och avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.6.3 Läs och skriva e-post

Öppna länk i meddelandet: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)
Öppna länk i Android webbläsare: Mellanslag-Backsteg-l (punkter 1-2-3)
Påbörja markering: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)
Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)
Kopiera till urklipp: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)
Klipp till klippbordet: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6) (Endast tillgängligt när du skriver ett meddelande)
Klistra in: Mellanslag-Enter-v (punkter 1-2-3-6) (endast tillgängligt när du skriver ett meddelande)
Radera markering / tecken: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Sluta markera: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

17.7 Media

17.7.1 Mediaspelare

17.7.1.1 Arkiv kommandon

Öppna fil: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)
Öppna mapp: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Lägg till fil: Backsteg-Mellanslag-o (punkter 1-3-5)
Lägg till mapp: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Spara spellista: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Spara som spellista: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)
Ta bort objekt: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Öppna URL: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)
Tagg-information: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)

17.7.1.2 Spela kommandon

Spela: Enter, Spela-knappen

Pausa / spela: Mellanslag, Spela-knapp

Stopp: Backsteg, Stopp-knappen

Föregående spår: Punkt 3, Bakåt knapp

Nästa spår: Punkt 6, framåt knapp

Föregående 5 spår: Punkter 2-3

Framåt 5 spår: Punkter 5-6

Första spåret: Punkter 1-3

Sista spåret: Punkter 4-6

Öka volym: Mellanslag-scroll upp

Minska volym: Mellanslag-scroll ner

Öka hastighet: Punkter 3-4-5

Minska hastighet: Punkter 1-2-6

Ändra tidsindex: Punkt 2 eller punkt 5

Flytta till nästa position efter tidsindex: Punkt 4

Flytta till föregående position efter tidsindex: Punkt 1

Radera spellista: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Ange markerad position: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Radera markerad position: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

Hoppa till markerad position: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)

Gå till position: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Ange markering: Backsteg-Mellanslag-m (punkter 1-3-4)

Flytta för att markera: Backsteg-Mellanslag-j (punkter 2-4-5)

Gå till föregående märke: Backsteg-Mellanslag-punkt 3

Gå till nästa märke: Backsteg-Mellanslag-punkt 6

Radera märke: Backsteg-d (punkter 1-4-5)

Märkeshanterare: Backsteg-Mellanslag-k (punkter 1-3)

Konfigurationsdialogruta: Backsteg-c (punkter 1-4)

Dialogrutan för uppspelningsinställningar: Enter-s (punkter 2-3-4)

Dialogrutan för inspelningsinställningar: Backsteg-s (punkter 2-3-4)

Dialogrutan för effektinställningar: Enter-e (punkter 1-5)

17.7.1.3 Spela in kommandon

Öppna spela in dialogen: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5), Spela-in knapp

Spela in: Spela-in knapp

Paus / Fortsätt inspelning: Mellanslag, Spela-in knapp

Spela: Spela-knappen

17.7.1.4 Snabbtangenter på fliken Uppspelningsinformation

Gå till nästa objekt: Mellanslag-punkt 4

Flytta till föregående objekt: Mellanslag 1

Öppna menyn: F2 eller Mellanslag-m (punkter 1-3-4)

Öppen hjälp: Mellanslag-h (punkter 1-2-5)

Gå till fliken Spellista: Mellanslag 4-5 / Mellanslag 1-2

Avsluta Media Player: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.7.1.5 Snabbtangenter på fliken Spellista

Flytta till nästa fil: Mellanslag 4

Flytta till föregående fil: Mellanslag 1

Flytta till den sista filen: Mellanslag 4-6

Flytta till den första filen: Mellanslag 1-3

Spela aktuell fil: Mellanslag

Starta filval: Enter-b (punkter 1-2)

Börja spela de valda filerna: Enter

Sluta spela: Backsteg-Mellanslag

Radera de valda filerna från spellistan: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Gå till fliken "Uppspelningsinformation": Mellanslag 4-5 / Mellanslag 1-2

17.7.1.6 Webbradio

Öppna kanallista: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Sök efter webbradio: Backsteg-Mellanslag-e (punkter 1-5)

Spela kanal: Enter.

Stoppa uppspelning: Backsteg.

17.7.2 FM-radio

Öppna förinställningsdialogrutan: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Öppna menyn: Mellanslag-m (punkter 1-3-4) eller F2

Interna högtalare på / av: Mellanslag-x (punkter 1-3-4-6)

Gå till nästa frekvens: Punkt 6

Gå till föregående frekvens: Punkt 3

Autoscan bakåt: Punkt 2, kort tryck på bakåt-knappen

Autoscan framåt: Punkt 5, kort tryck på framåt-knappen

Gå till frekvens: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Gå till föregående kanal: Punkt 1, tryck länge på bakåt-knappen

Gå till nästa kanal: Punkt 4, länge tryck på framåt-knappen

Spara kanal: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4) eller länge tryck på Spela-in knappen

Radera kanal: Mellanslag-d (punkter 1-4-5) eller länge tryck på stoppknappen

Öppna inspelningsdialog: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Spela in paus / återuppta: kort tryck på inspelningsknappen

Stoppa inspelningen: kort tryck på Stop-knappen

Mute på: kort tryck på Stop-knappen, Mellanslag

Mute av: kort tryck på knappen Play, Mellanslag

Volym upp: Mellanslag-scroll upp

Volym ner: Mellanslag-scroll ner

17.7.3 Poddsändningar

Flytta bland objekt i en lista: Mellanslag 1 och mellanslag 4

Flytta mellan innehållsområden: F3 och Mellanslag F3

Sök efter podcast: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Importera OPML: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Exportera OPML: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6)

Rensa nedladdade filer: Backsteg-Mellanslag-c (punkter 1-4)

Alternativ: Backsteg-Mellanslag-o (punkter 1-3-5)

Infoga flöde: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Ta bort flöde: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Prenumerera från webbläsaren: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)

17.8 Böcker

17.8.1 DAISY-spelare

Läs titel: Mellanslag-punkter 1-2-5-6

Öppna DAISY-bok: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Röstinställningar: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Visa bokinformation: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

Spela / pausa: Mellanslag

Gå till början: Mellanslag-1-3 eller Mellanslag 1-2-3

Gå till slutet: Mellanslag-4-6 eller Mellanslag 4-5-6

Öka volymen: Backsteg-Mellanslag-punkt 4

Minska volymen: Backsteg-Mellanslag-punkt 1

Öka hastighet: Backsteg-Mellanslag-punkt 5

Minska hastighet: Backsteg-Mellanslag-punkt 2

Öka tonhöjd: Backsteg-Mellanslag-punkt 6

Minska tonhöjd: Backsteg-Mellanslag-punkt 3

Gå till nästa sida: Mellanslag 3-4-5

Gå till föregående sida: Mellanslag 1-2-6

Gå till sida: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Välj föregående text / tidsenhet: Punkt 1

Välj nästa text / tidsenhet: Punkt 4

Gå till föregående text / tidsenhet: Punkt 2

Gå till nästa text / tidsenhet: Punkt 5

Välj föregående tidsenhet: Punkter 2-3

Välj nästa tidsenhet: Punkter 5-6

Gå till föregående tidsenhet: Punkt 3 eller kort tryck på Bakåt-knappen

Gå till nästa enhet: Punkt 6 eller kort tryck på Framåt-knappen

Gå till nästa rubrik: Mellanslag 5 eller långt tryck på Nästa-knappen

Gå till föregående rubrik: Mellanslag 2 eller långt tryck på Föregående-knappen

Gå till sista rubriken: Mellanslag 4-6

Gå till första rubriken: Mellanslag 1-3

Kontrollera nuvarande läsnivå och rubrik: Mellanslag-Enter-w (punkter 2-4-5-6)
Skanna rubriklistan från aktuell position till slutet: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)
Sök rubrik: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Rubriklista: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)
Sök igen: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Sätt märke vid nuvarande position: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Gå till nästa märke: Mellanslag-punkt 6
Gå till föregående märke: Mellanslag-punkt 3
Radera markering: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Skapa memo: Backsteg-Mellanslag-m (punkter 1-3-4)
Läs memo: Backsteg-Mellanslag-r (punkter 1-2-3-5)
Läs föregående memo: Backsteg-Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Läs nästa memo: Backsteg-Mellanslag-n (punkter 1-3-4-5)
Radera memo: Backsteg-Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Avsluta och radera position utan fråga: Mellanslag-Enter-z (punkter 1-3-5-6)
Avsluta och radera märken utan fråga: Backsteg-Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.8.2 Dokumentläsare

Arkiv kommandon:

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)
Lista över senaste dokument: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Sidinställningar: Backsteg-Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Röstinställningar: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)
Startinställning: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)
Dokumentinformation: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Avsluta och spara bokmärke: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)
Avsluta och ta bort bokmärke: Mellanslag-Enter-z (punkter 1-3-5-6)
Avsluta utan att spara bokmärke: Backsteg-Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

Redigera kommandon:

Påbörja markering: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)
Kopiera: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)
Lägg till i Urklipp: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)

Rensa Urklipp: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)

Gå till kommandon:

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Sök nästa: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)

Sök föregående: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Gå till sida: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5-

Gå till rubrik: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)

Gå till föregående rubrik: Backsteg-Mellanslag 2-3-5

Gå till nästa rubrik: Backsteg-Mellanslag 2-5-6

Läs kommandon:

Läs vald text: Backsteg-Mellanslag-b (punkter 1-2)

Växla läsläge: Enter.

Läs aktuell sida: Backsteg.

Läs nuvarande stycke: Mellanslag 2-3-5-6.

Läs aktuell rad: Mellanslag 1-4.

Läs aktuell mening: Mellanslag 2-3-5-6.

Pausa/fortsätt läsa: Mellanslag

Markera kommandon:

Set märke: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Gå till märke: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)

Radera märke: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Nästa märke: Mellanslag-Enter-n (punkter 1-3-4-5)

Föregående märke: Backsteg-Mellanslag-m (punkter 1-3-4)

Märkeshanterare: Mellanslag-Enter-k (punkter 1-3)

Inställningar för meddelande om märke: Backsteg-o (punkter 1-3-5)

17.8.3 Online DAISY

Gå mellan kategori och boklista: F3 och Mellanslag F3

Flytta mellan listobjekt: Mellanslag 1 och Mellanslag 4

Ladda ner bok: Enter

Returnera bok: Enter-r (punkter 1-2-3-5)

17.8.4 BookShare nedladdning

Gå till nästa kontroll: F3

Gå till föregående kontroll: Mellanslag F3

Gå till nästa objekt i listan: Mellanslag-punkt 4

Gå till föregående objekt i listan: Mellanslag-punkt 1

Inloggningsinställningar: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Alternativ: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

17.9 Organisera

17.9.1 Adressbok

17.8.1.1 Navigering när du lägger till en adress

Gå till föregående fält eller menyalternativ: Mellanslag 1 eller scroll upp

Gå till nästa fält eller menyalternativ: Mellanslag 4 eller scroll ner

Gå till det första fältet eller menyalternativet: Mellanslag 1-2-3

Gå till det sista fältet eller menyalternativet: Mellanslag 4-5-6

17.9.1.2 Navigering i sökresultatlistan

Gå till föregående post: Mellanslag 1 eller scroll upp

Gå till nästa post: Mellanslag 4 eller scroll ner

Gå till första posten: Mellanslag 1-2-3

Gå till den senaste posten: Mellanslag 4-5-6

Gå till information om post: F3

17.9.1.3 Allmänna kommandon

Lägg till adress: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Sök adress: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Redigera adress: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Radera adress: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Välj alla: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)
Spara som en fil: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)
Skriv ut adress: Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Säkerhetskopiera adresslista: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)
Återställ adresslista: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Inställningar för säkerhetskopiering: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)
Inställning för lägg till/sök adress: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)
Importera från CSV: Backsteg-Mellanslag-i (punkter 2-4)
Exportera till CSV: Backsteg-Mellanslag-x (punkter 1-3-4-6)

17.9.2 Kalender

17.9.2.1 Allmänna kommandon

Gå till nästa fält: Mellanslag 4-5 eller F3
Gå till föregående fält: Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3
Lägg till möte: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Sök möte: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)
Ändra möte: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Radera möte: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Radera alla möten: Backsteg-Mellanslag-Enter-q (punkter 1-2-3-4-5)
Säkerhetskopiera möten: Mellanslag- Enter-u (punkter 1-3-6)
Återställ möten: Mellanslag- Enter-r (punkter 1-2-3-5)
Inställningar för säkerhetskopiering: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)
Alarmalternativ: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)
Spara möten som fil: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)
Skriv ut möten: Mellanslag-p (punkter 1-2-3-4)
Uppdatera synkronisering med moln: Backslag-r (punkter 1-2-3-5)

17.9.2.2 Navigera sökresultat

Gå till föregående möte: Mellanslag 2
Gå till nästa möte: Mellanslag 5
Gå till första mötet: Mellanslag 2-3 eller Mellanslag 1-2-3
Gå till sista mötet: Mellanslag 5-6 eller Mellanslag 4-5-6

Gå till föregående möte samma dag: Mellanslag 1 eller scroll upp
Gå till nästa möte samma dag: Mellanslag 4 eller scroll ner
Gå till första mötet samma dag: Mellanslag 1-3
Gå till sista mötet samma dag: Mellanslag 4-6
Öppna länk i Android webbläsare: Mellanslag-Backsteg-l (punkter 1-2-3)
Öppna länk i BrailleSense webbläsare: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

17.9.3 Databas

Gå till nästa kontroll: Tab (Mellanslag 4-5) eller F3
Gå till föregående kontroll: Skift-Tab (Mellanslag 1-2) eller Mellanslag-F3
Gå till nästa post: Mellanslag 4 eller scroll ned
Gå till föregående post: Mellanslag 1 eller scroll upp
Tabellhanterare: Mellanslag-Enter-t (punkter 1-2-4-5)
Skapa en tabell från CSV: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6)
Lägg till tabell: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)
Ändra tabell: (Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)
Ta bort tabell: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Ställ in standardtabell: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)
Lägg till ny post: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Importera från CSV: Backsteg-Mellanslag-i (punkter 2-4)
Sök poster: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)
Gå till nästa post: Mellanslag 4, Mellanslag eller scroll ned.
Gå till föregående post: Mellanslag 1, Backsteg eller scroll upp
Gå till den sista posten: Mellanslag 4-5-6
Gå till första posten: Mellanslag 1-2-3
Gå till nästa fält: Mellanslag 5
Gå till föregående fält: Mellanslag 2
Gå till föregående samma fält, på annan post: Mellanslag 3
Gå till nästa samma fält, på annan post: Mellanslag 6
Gå till sista fältet: Mellanslag 4-6
Gå till första fältet: Mellanslag 1-3
Inställning av Backup: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)
Säkerhetskopiera databas: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

Återställ databas: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

17.10 Webbverktyg

17.10.1 Webbläsare

17.10.1.1 Allmänna kommandon

Öppna URL: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Spara som: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Information: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Dialogrutan för nedladdning av filer: Backsteg 3-4

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

Läs från början till markör: Backsteg-Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)

Läs från markören till slutet: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Automatisk scroll: Scroll Upp-Ned

Starta val: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Kopiera: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Lägg till i urklipp: Mellanslag-Enter-p (punkts 1-2-3-4)

Kopiera URL: Backsteg-Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Kopiera länk: Backsteg-Mellanslag-l (punkter 1-2-3)

Gå till startsidan: Backsteg-Mellanslag-h (punkter 1-2-5)

Gå till föregående sida: Backsteg-Mellanslag-3 eller Backsteg-p (punkter 1-2-3-4)

Gå till nästa sida: Backsteg-Mellanslag-6 eller Backsteg-n (punkter 1-3-4-5)

Gå till föregående rubrik: Backsteg-Mellanslag-b (punkter 1-2)

Gå till nästa rubrik: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Gå till nästa rubrik efter nivå: Alt-rubriknummer.

Gå till föregående rubrik efter nivå: Kontroll-rubriknummer.

Gå till föregående textstycke: Mellanslag 2-4-6

Gå till nästa textstycke: Mellanslag 1-2-4-5

Gå till tidigare besökta länken: Mellanslag 2-3-6

Gå till nästa besökta länk: Mellanslag 3-5-6

Uppdatera: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Öppna historiken: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Kontrollera adressen på den valda titeln i historiklistan: Mellanslag-i (punkter 2-4)

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)

Sök igen: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)

Länklista: Backsteg-Mellanslag-i (punkter 2-4)

RSS-flödeslista: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)

Ställ in aktuell som din startsida: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Lägg till i favoriter: Backsteg-Mellanslag-a (punkt 1)

Favoritlista: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Alternativinställningar: Backsteg-Mellanslag-o (punkter 1-3-5)

17.10.1.2 Snabbtangenter när du spelar ljudfiler i webbläsaren

Öka volymen: Mellanslag-scroll upp

Minska volymen: Mellanslag-scroll ner

Spela: Spela upp knapp på frontpanelen

Stopp: Stoppknappen på frontpanelen

17.10.1.3 Snabbtangenter för läsning av webbsidor

Gå till föregående element: Shift-tab (Mellanslag 1-2)

Gå till nästa element: Tab (Mellanslag 4-5)

Välj nästa objekt i ett kombinationsfält (listruta): Backsteg-Mellanslag 4

Välj föregående objekt i ett kombinationsfält (listruta): Backsteg-Mellanslag 1

Gå till föregående formulärfält: Mellanslag 1-2-3-4-6

Gå till nästa formulärfält: Mellanslag 1-3-4-5-6

Gå till föregående tabell: Mellanslag 3-4-5-6

Gå till nästa tabell: Mellanslag 1-4-5-6

Gå till föregående cell: Mellanslag 2-3

Gå till nästa cell: Mellanslag 5-6

Gå till cellen över: Mellanslag 3-5

Gå till cellen under: Mellanslag 2-6

Läs aktuell cell: Mellanslag 2-3-5-6

Gå till föregående cell i tabellen på högre nivå: Backsteg-Mellanslag 2-3

Gå till nästa cell i tabellen på högre nivå: Backsteg-Mellanslag 5-6

Gå till cellen ovanför i tabellen på högre nivå: Backsteg-Mellanslag 3-5

Gå till cellen nedanför i tabellen på högre nivå: Backsteg-Mellanslag 2-6

Kontrollera nuvarande position: Mellanslag 1-5-6

Flytta till föregående ram: Mellanslag 3-4-6

Flytta till nästa ram: Mellanslag 1-4-6

Läs nuvarande rad: Mellanslag-r (punkter 1-2-3-5)

17.11 Extra

17.11.1 Excel-visare

17.11.1.1 Navigeringskommandon

Flytta till nästa rad: Mellanslag-Punkt 4

Flytta till föregående rad: Mellanslag-Punkt 1

Flytta till nästa kolumn: Mellanslag-Punkt 6

Flytta till föregående kolumn: Mellanslag-Punkt 3

Flytta till början av raden: Mellanslag-Punkter 1-3

Flytta till slutet av raden: Mellanslag-Punkter 4-6

Flytta till toppen av kolumnen: Mellanslag-Punkter 2-3

Flytta till botten av kolumnen: Mellanslag-Punkter 5-6

Flytta till toppen av kalkylblad: Mellanslag-Punkter 1-2-3

Flytta till botten av kalkylblad: Mellanslag-Punkter 4-5-6

Flytta till nästa kalkylblad: Mellanslag-Punkter 3-4-5

Flytta till föregående kalkylblad: Mellanslag-Punkter 1-2-6

Flytta till nästa grupp: Backsteg-Mellanslag-Punkter 5-6

Flytta till föregående grupp: Backsteg-Mellanslag-Punkter 2-3

Flytta till nästa grupp i rad: Mellanslag-Punkt 5

Flytta till föregående grupp i rad: Mellanslag-Punkt 2

Flytta till nästa grupp i kolumnen: Mellanslag-Punkter 5-6

Flytta till föregående grupp i kolumnen: Mellanslag-Punkter 2-3

17.11.1.2 Arkiv kommandon

Öppna: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Öppna hyperlänk: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Ställ in användartabell: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)

Cellegenskaper: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)
Snabbinställning: Mellanslag-Enter-x (punkter 1-3-4-6)
Spara som: Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

17.11.1.3 Gå till kommandon

Sök: Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Sök nästa: Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)
Sök föregående: Backsteg-Mellanslag-f (punkter 1-2-4)
Gå till cell: Mellanslag-Enter-j (punkter 2-4-5)
Nästa ark: Mellanslag 3-4-5
Föregående ark: Mellanslag 1-2-6
Arklista: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)
Sätt märke: Backsteg-Mellanslag-m (punkter 1-3-4)
Gå till märke: Backsteg-Mellanslag-j (punkter 2-4-5)
Ta bort märke: Backsteg-Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

17.11.1.4 Läs kommandon

Inställningar: Backsteg-Mellanslag-o (punkter 1-3-5)
Ark titel: Mellanslag 1-5-6
Läs från toppen av kolumnen till markören: Backsteg-Mellanslag-Punkt 1
Läs från markör till botten av kolumnen: Backsteg-Mellanslag-Punkt 4
Läs från början av rad till markör: Backsteg-Mellanslag-Punkt 3
Läs från markör till slutet av raden: Backsteg-Mellanslag-Punkt 6
Läs nuvarande rad: Mellanslag-c (punkter 1-4)
Läs nuvarande kolumn: Mellanslag-y (punkter 1-3-4-5-6)
Läs rad rubrik: Backsteg-Mellanslag-c (punkter 1-4)
Läs kolumn rubrik: Backsteg-Mellanslag-y (punkter 1-3-4-5-6)
Läs från början till markör: Backsteg-Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)
Läs från markören till slutet: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)
Läs ett tecken (När du är i cellaktivering): Mellanslag-Punkter 3-6
Läs nuvarande cell: Mellanslag-Punkter 2-3-5-6
Läs filnamn: Mellanslag-Punkter 3-4

Läs vald text: Backsteg-Mellanslag-b (punkter 1-2)

17.11.1.5 Visa kommandon

Visa/Dölj ark: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Visa/dölj rad: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Visa/dölj kolumn: Mellanslag-Enter-y (punkter 1-3-4-5-6)

Cellaktivering: Enter

Aktivering Avbryt: Backsteg

Ange tid och datum: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

17.11.1.6 Redigera kommandon

Starta markering: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Markera allt: Mellanslag-Enter-a (punkt 1)

Kopiera markerad tex: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

17.11.3 Sense Dictionary

Installera ordbok: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Lyssna på uttal: Mellanslag

Gå till nästa rad: Mellanslag 4

Gå till föregående rad: Mellanslag 1

Gå till nästa definition eller fras: Mellanslag 5-6

Gå till föregående definition eller fras: Mellanslag 2-3

Gå till tidigare ursprung eller tal: Mellanslag 2-3-6

Gå till nästa ursprung eller tal: Mellanslag 3-5-6

Gå till föregående tecken: Mellanslag 3

Gå till nästa tecken: Mellanslag 6

Gå till föregående ord: Mellanslag 2

Gå till nästa ord: Mellanslag 5

Växla mellan tidigare och senast sökta ord: Backsteg

Ta fram historiken: Enter-h

Rensa historiken: Backsteg-d

Gå till nästa objekt i historiken: Mellanslag 4

Gå till föregående objekt i historiken: Mellanslag 1

17.12 Verktyg

17.12.1 Kalkylator

Rensa räknare: Backsteg-Mellanslag-c (punkter 1-4)

Radera tal eller operatörer: Backsteg

Beräkningshistorik: Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Allmänna funktioner: Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Pi: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)

Exponent: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Trigonometriska funktioner: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Sinus: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4), s (punkter 2-3-4)

Arc sinus: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4), a (punkt 1)

Hyperbolisk sinus: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4), h (punkter 1-2-5)

Cosinus: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4), i (punkter 2-4)

Arc cosinus: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4), a (punkt 1)

Hyperbolisk cosinus: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4), h (punkter 1-2-5)

Tangens: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5), t (punkter 2-3-4-5)

Arc tangens: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5), en (punkt 1)

Hyperbolisk tangens: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5), h (punkter 1-2-5)

Logaritmfunktion: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)

Naturlig logaritm: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3), e (punkter 1-5)

Vanlig logaritm: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3), n (punkter 1-3-4-5)

Återkalla objekt: Backsteg-Mellanslag-r (punkter 1-2-3-5)

Radera alla sparade objekt: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

Spara objekt: Backsteg-Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Konvertera enhet: Mellanslag-Enter-u (punkter 1-3-6)

Kopiera till Urklipp: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Inställningar: Mellanslag-Enter-o (punkter 1-3-5)

Fraktionsalternativ: Mellanslag 3-4

Returnera formel: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Ändra punktskriftskod: Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)

17.12.2 BrailleSense matematik

17.12.2.1 Arkiv kommandon

Exportera: Mellanslag-Enter-e (punkter 1-5)

Importera: "Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Spara till historik: "Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Historik: "Mellanslag-Enter-h (punkter 1-2-5)

Spara graf som punktskrift: "Mellanslag-Enter-f (punkter 1-2-4)

Avsluta: "Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.12.2.2 Redigera kommandon

Kopiera: "Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Klipp ut: "Mellanslag-Enter-x" (punkter 1-3-4-6)

Klistra in: "Mellanslag-Enter-v (punkter 1-2-3-6)

Radera: "Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

Markera allt: "Mellanslag Enter-a (punkt 1)

Börja markering: "Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Kopiera graf: "Mellanslag-Enter-g (punkter 1-2-4-5)

Symbolväljare: "Backsteg-Mellanslag-s (punkter 2-3-4)

Ställ in matematik kod: "Backsteg-Mellanslag-g (punkter 1-2-4-5)

17.12.2.3 Graf kommandon

Axel: "Backsteg-Mellanslag-x (punkter 1-3-4-6)

Graf etikett: "Backsteg-Mellanslag-l (punkter 1-2-3)

Grafstil: Backsteg-Mellanslag-c (punkter 1-4)

Dölj/visa graf: "Backsteg-Mellanslag-h (punkter 1-2-5)

17.12.2.4 Utmatnings kommandon

Visa taktil graf: Mellanslag-Enter-t (punkter 2-3-4-5)

Skicka till punktskrivare: Mellanslag-Enter-p (punkter 1-2-3-4)

17.12.3 Visa kompassriktning

Öppna visa kompassriktning: Mellanslag F3-F4

Gå till nästa kontroll: Mellanslag 4-5 eller F3

Gå till föregående kontroll: Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3

Ändra kompassvisnings typ: Backsteg eller Mellanslag

Avsluta: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6) eller Mellanslag-e (punkter 1-5)

17.12.4 Alarm

Lägg till larm: Enter-a (punkt 1)

Ändra larm: Enter-m (punkter 1-3-4)

Radera larm: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

17.12.5 Stoppur/Timer

Starta, pausa, starta om stoppur: Enter

Kontrollera passerad tid: Backsteg

Rensa stoppur: Mellanslag

Stoppa och starta om punktvisning: Mellanslag F2

Växla mellan stoppur och timer: Mellanslag 4-5 eller Mellanslag 1-2

Starta, pausa, starta om timer: Enter

Rensa timer: Backsteg

Avsluta stoppur eller timer: Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.12.6 Skärmläsläge

Gå till urklipp för terminal: Mellanslag-Enter-l (punkter 2-4)

Skicka innehållet i urklipp till terminalen: Mellanslag-Enter-s (punkter 2-3-4)

Avsluta skärmläsläge: Backsteg-Mellanslag-z (punkter 1-3-5-6)

17.12.7 Makrokommandon

Starta / stoppa inspelning Makro: F2-r (punkter 1-2-3-5)

Infoga fördröjningstid: F2-d (punkter 1-4-5)

Kör makro: F2-e (punkter 1-5)

Makrohanterare: F2-l (punkter 1-2-3)

17.12.8 Övriga kommandon

Visa nätverksstatus: Mellanslag-n (punkter 1-3-4-5)

Visa energistatus: Mellanslag 1-6

Formatera: Mellanslag-1-2-3

Insomningstimer: Mellanslag-j (punkter 2-4-5)

Kontrollera nedladdning för uppdatering: Mellanslag-i (punkter 2-4)

Kontrollera datum och tid: Mellanslag-t (punkter 2-3-4-5)

17.13 Inställningar

17.13.1 Ställa in tid och datum

Gå till nästa dag: Mellanslag 6

Gå till föregående dag: Mellanslag 3

Gå till nästa vecka: Mellanslag 5

Gå till föregående vecka: Mellanslag 2

Gå till nästa månad: Mellanslag 4

Gå till föregående månad: Mellanslag 1

Gå till nästa år: Mellanslag 5-6

Gå till föregående år: Mellanslag 2-3

Gå till 1 timme efter: Mellanslag 4

Gå till 1 timme före: Mellanslag 1

Gå till 10 minuter efter: Mellanslag 5

Gå till 10 minuter före: Mellanslag 2

Gå till 1 minut efter: Mellanslag 6

Gå till 1 minut före: Mellanslag 3

Växla mellan A.M. och P.M.: Mellanslag-x (punkter 1-3-4-6)

17.13.2 Bluetooth inställningar

Sök igen efter Bluetooth-enheter: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

Anslut enhet: Tryck Enter på enhetens namn

Anslut tjänst: Tryck Enter på tjänstens namn

Koppla bort tjänst: Mellanslag-Enter-d (punkter 1-4-5)

Gå till Bluetooth-enhetslistan och listan över tjänster: Backsteg

Ta bort enhetens inställningar i listan över Bluetooth-enheter: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)

17.13.3 Säkerhetskopiera / återställ personliga inställningar

Gå till föregående objekt: Mellanslag 1 eller scroll upp

Gå till nästa objekt: Mellanslag 4 eller scroll ned

Gå till föregående fält: Shift-tab (Mellanslag 1-2 eller Mellanslag F3)

Gå till nästa fält: Tab (Mellanslag 4-5 eller F3)

Markera/avmarkera kryssrutor: Mellanslag

Säkerhetskopiera: Mellanslag-Enter-b (punkter 1-2)

Återställ: Mellanslag-Enter-r (punkter 1-2-3-5)

17.13.4 Lösenordsskydd

Ställ in lösenord: Mellanslag-Enter-i (punkter 2-4)

Ändra lösenord: Mellanslag-Enter-m (punkter 1-3-4)

Lösenordskonfiguration: Mellanslag-Enter-c (punkter 1-4)

Återställ till fabriksinställningar: i (punkter 2-4)

17.14 Skärmläsarkommandon

17.14.1 Flytta fokus

Gå till nästa objekt: Mellanslag 4-5 eller F3

Gå till föregående objekt: Mellanslag 1-2 eller Mellanslag-F3

Gå överst på skärmen: Mellanslag 1-2-3

Gå nederst på skärmen: Mellanslag 4-5-6

Bläddra ner en skärm: Mellanslag 3-4-5

Bläddra upp en skärm: Mellanslag 1-2-6

Kör nuvarande objekt: Enter eller routingtangenta

Tillbaka-knapp: Mellanslag-e, F4 eller Mellanslag-z
Gå till specifikt objekt: Skriv första bokstaven i objektnamnet
Gå till hemskärmen: F1
Aktivera appmeny: Mellanslag-Enter-i med fokus på app
Öppna notifikationer: Mellanslag 1-2-3-4-5-6
Aktivera avisering: Enter
Radera avisering: Mellanslag-d (punkter 1-4-5)
Rensa alla aviseringar: Mellanslag-Enter-d (punkter-1-4-5)
Aktivera skrivfält: Enter
Öka skjutreglaget: Backsteg-Mellanslag 4
Minska skjutreglaget: Backsteg-Mellanslag 1
Dubbeltryck: Mellanslag-Enter
Dubbeltryck och håll: Backsteg-Mellanslag-Enter
Start/Stop Håll: Backsteg-Mellanslag-punkt 2
Skapa etikett: Mellanslag-Enter-l (punkter 1-2-3)
Återställ BrailleSense 6 launcher: F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8

17.14.2 När du redigerar text

Gå till nästa tecken: Mellanslag 6
Gå till föregående tecken: Mellanslag 3
Gå till nästa ord: Mellanslag 5
Gå till föregående ord: Mellanslag 2
Gå till nästa rad: Mellanslag 4
Gå till föregående rad: Mellanslag 1
Gå till nästa stycke: Mellanslag 5-6
Gå till föregående stycke: Mellanslag 2-3
Gå till början av stycket: Mellanslag 1-3
Gå till slutet av stycket: Mellanslag 4-6
Gå till toppen av dokumentet: Mellanslag 1-2-3
Gå till slutet av dokumentet: Mellanslag 4-5-6
Radera nuvarande tecken: Mellanslag 1-4-5
Radera tidigare tecken: Backsteg
Radera nuvarande ord: Backsteg-Mellanslag 2-5

Radera aktuell rad: Backsteg-Mellanslag 1-4

Radera aktuelltstycke: Backsteg-Mellanslag 2-3-5-6

Gå en displaylängd ner: Scroll ner

Gå en displaylängd upp: Scroll upp

17.14.3 Medieknappfunktioner i "App-läge"

Öppna huvudmenyn: Stopp

Senaste applikationer: Spela

Tillbaka: Spela-in

Gå till föregående objekt: Föregående

Gå till nästa objekt: Nästa

Android Media spela/pausa: Håll spela

Android föregående spår: Håll föregående

Android Nästa spår: Håll nästa

Skärmläsare på/av: Stopp och Nästa

Starta Google Voice Assistent: Spela in och spela