# GRID 2 Brukerveiledning

<u>Verktøyprogram for personer som trenger støtte til</u> <u>kommunikasjon.</u>

Art.nr. 15 000

HMS nr. 189 303





# **GRID** 2

| 1.   | Velkommen til GRID 2   | 4  |
|--|--|--|
| 1.1  | Kommunikasion med GRID 2   | 4  |
| 1.2  | Installere GRID 2  | 4  |
| 1.3  | Starte GRID 2  | 4  |
| 1.4  | GRID utforsker   | 5  |
| 1.5  | Redigere sider   | 6  |
|  | -  |  |
| 2  | Introduksjon til arbeidsmiljø  | 6  |
| 2.1  | Arbeidsmiljø for tekstkommunikasjon + melding  | 6  |
| 2.2  | Arbeidsmiljø for enkel symbolkommunikasjon   | 6  |
| 2.3  | E-post   | 7  |
| 3.4  | SMS  | 7  |
| 2.5  | Musikkspiller  | 7  |
| 2.6  | Mine instillinger  | 7  |
| 2.7  | Klokke   | 7  |
| 2.8  | Før vi går i gang  | 7  |
| 2.9  | Velge felter   | 8  |
| 2.10   | Flytte og endre størrelse på felter  | 9  |
| 2.11   | Lage endringer   | 9  |
| 2.12   | Legge til eller fjerne felter  | 9  |
| 2.13   | Linker   | 9  |
| 2.14   | Endre utseende på felter   | 9  |
| 2.15   | GRID innstillinger   | 10   |
|  |  |  |
| 3  | Lure måter å linke   | 12   |
| 3.1  | Selvlukkende (pop-up) sider  | 12   |
| 3.2  | Bokmerker  | 12   |
|  |  |  |
| 4  | Kommandoer   | 13   |
| 4.1  | Detaljert gjennomgang av noen kommandoer   | 13   |
| 4.2  | Lage felter med automatisk innhold   | 15   |
| 4.3  | Ordlister  | 15   |
| 4.4  | Prediksjon   | 16   |
| 4.5  | Kontakter  | 17   |
| 4.6  | Favoritter   | 17   |
| -  | CPID for determediation trail  | 17   |
| 5  | Skiermtesteturer   | 17   |
| 5.1  | Skjernitastaturer  | 17   |
| 6  |  |  |
|  | Brukervala   | 18   |
| 6.1  | Brukervalg<br>Generelle innstillinger  | 18<br>18   |
| 6.1<br>6.2   | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger   | 18<br>18<br>19   |
| 6.1<br>6.2<br>6.3  | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg   | 18<br>18<br>19<br>20   |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4   | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg   | 18<br>18<br>19<br>20<br>20   |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5                                  | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker  | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21                                     |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6                           | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger   | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22                               |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6                           | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger   | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22                               |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6                           | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger   | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22<br>22                         |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6<br>7<br>7.1               | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger<br>Inputvalg<br>Mus                           | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22<br>22<br>22                   |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6<br>7<br>7.1<br>7.2        | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger<br>Inputvalg<br>Mus<br>Touchskjerm            | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22<br>22<br>22<br>22             |
| 6.1<br>6.2<br>6.3<br>6.4<br>6.5<br>6.6<br>7<br>7.1<br>7.2<br>7.3 | Brukervalg<br>Generelle innstillinger<br>Utseendeinnstillinger<br>Input valg<br>Stemmevalg<br>Biblioteker<br>Arbeidsmiljøinnstillinger<br>Inputvalg<br>Mus<br>Touchskjerm<br>Hodemus | 18<br>18<br>19<br>20<br>20<br>21<br>22<br>22<br>22<br>22<br>22<br>23 |

# **GRID** 2

| 8          | Bruke brytere i GRID 2           | 23 |
|------------|----------------------------------|----|
| 8.1        | Tilkobling                       | 23 |
| 8.2        | Skannerekkefølge                 | 24 |
| 8.3        | Bryterhandling                   | 25 |
| 8.4        | Bryterttiming                    | 25 |
| •          |                                  | 25 |
| 9          | Optimalisere bryterinnstillinger | 25 |
| 9.1        | Skapparakkafalaa                 | 25 |
| 7.2<br>0 Z | Brutonyala                       | 25 |
| 7.5        | Divitervalg                      | 20 |
| 10         | GRID utforsker                   | 26 |
| 10.1       | Utforske brukere                 | 26 |
| 10.2       | Utforske GRIDer                  | 27 |
| 10.3       | Verktøy GRID utforsker           | 27 |
| 10.4       | Endre visningsmåte               | 27 |
| 11         | Programvalg                      | 28 |
| 11 1       | Vala                             | 20 |
| 11.7       | Fil plassering                   | 28 |
| 11.3       | Skjerm                           | 29 |
|            |                                  |    |
| 12         | Online GRIDs                     | 29 |
| 12.1       | Finne GRID-er                    | 29 |
| 12.2       | Laste ned GRIDpakker             | 29 |
| 12.3       | Bli medlem                       | 29 |
| 12.4       | Legg ut en GRIDpakke             | 29 |
| 13         | Vedlegg                          | 70 |
| 13 1       | Tekstkommandoer                  | 29 |
|            | Tekstkommandoer                  | ~/ |

#### 1. VELKOMMEN TIL GRID 2

GRID 2 gir mennesker med fysiske og motoriske funksjonshemminger mulighet til å betjene en datamaskin.

### TILGJENGELIGHET FOR ALLE

GRID 2 er laget for å være universielt tilgjengelig. Den kan brukes av personer med mange forskjellige fysiske funksjonshemminger. Så lenge en kan betjene en bryter, mus, hodemus, tage belge generationer i som bruker (DID)

touchskjerm eller lignende, kan en bruke GRID.

# KOMMUNIKASJON MED GRID 2

GRID 2 brukes til å bygge opp avanserte kommunikasjonssystemer for mennesker med ingen eller

begrenset taleevne. Den har en godt utbygget mulighet for symbolkommunikasjon, og syntetiske stemmer av høy kvalitet er tilgjengelig.

#### ...OG MER

GRID 2 er et komplett system for å styre en datamaskin. Programvaren inkluderer tekstbehandler,

e-post, nettleser og andre verktøy som gir veldig god funksjonalitet i et trygt og kontrollert

arbeidsmiljø. GRID 2 gir også mulighet til å betjene andre Windows applikasjoner.

#### 1.1. Kommunikasjon med GRID 2

Et av hovedbruksområdene for GRID 2 er å være stemmen for den som bruker systemet. Både mann og kvinnestemmer av høy kvalitet er tilgjengelig for bruk sammen med systemet.

GRID 2 har fire forskjellige måter for å lage setninger for kommunikasjon:

#### DIREKTE TALE

Med en gang en celle velges, uttales den ønskede teksten som er knyttet til cellen.

#### ENKEL SYMBOLKOMMUNIKASJON

Hvert ord eller uttrykk kommer frem som et symbol i arbeidsmiljøet.

Dette er det samme symbolsystemet som vi finner i GRID 1.

#### SYMBOLKOMMUNIKASJON

Ord som skrives i arbeidsmiljøet kommer frem med et symbol over. Ord kan redigeres med tastatur eller ved hjelp av celler i vinduet.

#### **TEKSTKOMMUNIKASJON**

Ord kommer frem som tekst i arbeidsmiljøet. Tekst kan redigeres med tastatur eller ved hjelp av celler i vinduet.

De forskjellige måtene å bygge opp kommunikasjonen gir brukeren mulighet til å ha en utvikling I kommunikasjonen fra en enkel symbolkommunikasjon til å bygge opp setninger bare ved hjelp av tekst.

Mer informasjon om hvordan skrive setninger kommer i kapitlet som omhandler arbeidsmiljø.

Nye måter å kommunisere på I tillegg til å bruke GRID 2 som sin stemme, gir den mulighet for nye måter å kommunisere på for brukere med forsjellige former for funksjonshemming.

# E-POST

Du kan sende og motta e-post med GRID 2, det eneste som trengs er en e-post konto og tilgang til internett. Husk at du trenger en e-post konto. Dette er inkludert i GRID 2.

# SMS TEKSTMELDINGER

Du kan sende og motta SMS hvis du har en mobiltelefon med Bluetooth.

SMS meldinger kan skrives med eller uten symbolstøtte. Meldingene sendes og mottas som ren tekst og kan bli lest opp med den syntetiske stemmen i GRID 2.

#### Mer enn kommunikasjon

GRID 2 kan brukes til mer enn kommunikasjon! Du kan være på Internett, bruke kalkulator eller høre på musikk som er lagret på maskinen. Den inneholder også en tekstbehandler for å skrive og lagre dokumenter.

Til slutt, GRID 2 sin datamaskinkontroll gir muligheten til å styre Windows programmer uten å bruke tastatur og mus.

GRID-er for datamaskinstyring kan brukes i stedet for en mus eller et tastatur. De kan inkludere symboler og spesielle celler for å kjøre programmer eller gå direkte til et programs funksjoner. Du kan også bruke GRID 2 med kommunikasjons GRID-er for å skrive inn i windows programmer. Bruke GRID 2 for første gang.

#### 1.2. INSTALLERE GRID 2

Start installasjonen med å sette inn CD-en i datamaskinens CD-rom stasjon.

Hvis ikke installasjonen starter med en gang må du gå til min datamaskin og dobbelklikk på cd-rom stasjonen.

Når installasjonen starter, følg instruksjonene for å installere GRID 2 på din maskin.

Hvis du skal installere i et nettverk må du se på instruksjonen for nettverksinstallasjon.

#### Installere stemmer

Sett inn CD-en med stemmer, og installasjons-programmet vil starte automatisk. Hvis du er usikker på hvilken stemme du vil bruke, installerer du alle de norske stemmene.

#### 1.3. STARTE GRID 2

Med en gang installasjonen er ferdig er du klar til å begynne å bruke GRID 2!

Du kan starte GRID 2 fra startmenyen: Start > Programmer > Sensory Software > GRID 2

Første gangen du starter GRID 2, starter GRID Utforsker (du kan endre dette senere, se programvalg).



Hvis du ikke har brukt GRID 2 før, bør du lese kapittel 3 for å komme i gang.

#### Lisens på GRID 2

GRID 2 installeres som en tidsbegrenset programvare som man kan bruke i 60-dager for å prøve ut programmet. Hvis du har kjøpt programmet må du bruke lisenskodene for å aktivere programmet og stemmene.

#### Bli kjent med programmet

Dette kapitlet vil lede deg gjennom programmet og introdusere deg til de grunnleggende funksjonene. Hvis du har brukt GRID eller lignende programmer tidligere, kan du skumlese gjennom denne delen, siden mye ligner på det du har sett før, men noe er nytt og spennende.

#### Bruker, GRID-er, GRID utforsker

Før vi blir for detaljerte, skal vi ta et kort sammendrag av terminologien og konsepter i GRID 2 som kan være nyttige.

- GRID-er er skjermbilder som vi ser store deler av tiden når vi bruker GRID 2. De knappene som er i skjermbildet kalles felter. I disse kan vi skrive setninger, få dem til å snakke eller utføre andre kommandoer. GRID-er har vanligvis et skrivefelt og dette kalles arbeidsmiljø. GRID-er kalles også i noen tilfeller sider.
- Brukere er mennesker som bruker GRID. GRID 2 er lagd for at mer enn en person kan bruke den samme maskinen.
   Siden forskjellige brukere har forskjellige behov, har hver bruker sitt eget sett med GRID-er med unike innstillinger for tilgjengelighet og tale.
- GRID utforsker Gir deg på en brukervennig måte mulighet til å se de brukerne som ligger i programmet, brukernes GRID-er og en kan kopiere og endre navn på GRID-er.
- GRID spilleren brukes til å se på og til å redigere GRID-er.

#### 1.4. GRID UTFORSKER

GRID utforsker gir deg mulighet til å se på brukere, redigere og dele GRID-er på en enkel mate. Når du starter GRID 2 kommer du inn i GRID Utforsker.

Hvis GRID 2 starter i et vindu som ser veldig annerledes ut enn bildet under, har du sannsynligvis endret dine programinnstillinger, og den har startet i GRID spilleren. Det er enkelt å få åpnet GRID utforsker: Hvis du ikke ser menylinjen i toppen av vinduet trykker du på F12 for å få den frem. Trykk på Fil > GRID utforsker i menyen.
 Trykk på vis brukere i verktøylinjen.



GRID Utforsker-vinduet er delt inn i to hoveddeler. Til høyre, og som dekker store deler av vinduet er en liste over brukere. Menyen til venstre endrer seg etter hva du har valgt i den høyre delen av vinduet.

Det er også en verktøylinje øverst i GRID Utforsker hvor finner du andre nyttige funksjoner.

#### UTFORSKE BRUKERE

Du kan også bruke GRID Utforsker for å se en liste over brukere på din datamaskin. Klikk på en bruker for å merke den, velg så Utforsk bruker.

| The second secon | + | * | 19 <b>1</b> 1 | - 8 | tin | 1     |            | 2 12  |
|--|---|---|---------------|-----|-----|-------|------------|-------|
| 3  | - |   |               |     | 11# |       | int.       | and a |
| S COLOR  |   | - |               |     |     |       | NOR STREET | 100   |
| 194  |   |   | - Mart        | E   | 1   | 11131 | ΠŢ         | -     |
|  |   | - |               |     |     |       |            |       |

Når du er inne i GRID Utforsker, kan du lage nye sider, kopiere sider og dele dem med andre. Du kan vise en liste med bokmerker for hver side (gjør det enklere å finne igjen dine sider) eller du kan vise det som et oversiktskart som viser hvordan sidene er linket sammen. For å endre visning trykk på Vis knappen på verktøymenyen.

| <b>1</b>   | Mart for the State And  |
|--|---|
| Pt Malge Rocce (Date ba                          | unio in tan   |
| Sirates (3+30 )                                  | - Torqued   |
| anne<br>Barrier<br>Barrier<br>Barrier<br>Barrier | Imp     Imp       Imp     Imp |

#### AKTIVERE BRUKER

Hvis du ikke ser en liste av brukere, klikk på brukere-knappen på verktøymenyen, så kommer brukerne frem.

Nå skal vi se på andre deler av GRID 2, men hvis du vil vite mer om GRID utforsker, se kapittel 15.

Du kan nå aktivere en bruker ved å dobbeltklikke på brukeren, eller velg Aktiviser bruker fra verktøylinjen til venstre I bildet.

#### GRID spiller

Når du aktiviserer en bruker, starter GRID spilleren. Dette er det interaktive miljøet som gir brukeren mulighet til å kommunisere, høre på musikk, bruke Internett og alle de andre brilliante mulighetene GRID 2 har i seg.

Utseende på GRID spilleren kan være veldig forskjellig ut fra de brukerinnstillingene som er gjort, og de sidene som denne brukeren har. Noen brukere har sider med bare noen få store celler som kan brukes til enkel kommunikasjon; andre kan ha mer kompliserte sider med mange celler for en mer fleksibel kommunikasjon og muligheter til å svare raskt; og andre kan ha bare et skjermtastatur som ligger i et hjørne i skjermen og som brukes i andre Windowsapplikasjoner.

De fleste sider har et Arbeidsmiljø, et stort rektangel for å lage setninger i og som en kan bruke til andre aktiviteter. Arbeidsmiljøet er veldig fleksibelt – det kan brukes til å skrive setninger med symboler, sende e-post, surfe på Internett og mye mer.

#### 1.5. REDIGERE SIDER

l tillegg til interaksjon med sider, brukes GRID spiller til å redigere sider. For å redigere trykker du på F11. Du kommer da inn i redigeringsmodus. Når du redigerer, kommer det frem noen ekstra områder i skjermbildet:

- Menyen til venstre gir deg tilgang til vanlige og mest brukte oppgaver.
- Verktøylinjen gir deg mulighet til å gjøre oppgaver som å lagre endringer, eller å åpne en annen GRID.
- Hoveddelen av skjermbildet (GRID området) gir deg muligheten til å flytte, endre størrelse og redigere celler.

#### 2. INTRODUKSJON TIL ARBEIDSMILJØ

De fleste sider har et stort felt i toppen som kan skrives i. Denne boksen kaller vi arbeidsmiljø. Den er veldig fleksibel og kan brukes til å skrive tekst, sende e-post, bruke kalkulator, spille musikk mm. Man kan også endre størrelse på feltet. På en side kan det være en smal stripe i toppen, mens til en annen kan den okkupere store deler av skjermen.



Det er ganske mange forskjellige arbeidsområder (og vi tror vi kommer til å komme med flere i framtiden), så det er lurt å se på dem som en gruppe med lik funksjonalitet.

# ARBEIDSMILJØ FOR KOMMUNIKASJON MED SYNTETISK TALE

Disse arbeidsmiljøene er primært tenkt for kommunikasjon. Brukeren lager setninger i arbeidsområdet, og disse setninger blir da uttalt.

Tekst kommunikasjon

- Tekst kommunikasjon + meldinger
- Symbolkommunikasjon
- Enkel symbolkommunikasjon

#### ARBEIDSMILJØ FOR MELDINGER

Disse arbeidsmiljøene gir muligheten til ekstern komminikasjon ved hjelp av å bruke forskjellige måter for å sende meldinger.

- E-post
- SMS
- Kontakter

# ANDRE ARBEIDSMILJØ

Resten av arbeidsmiljøene er ikke for bruk i kommunikasjon, men gir andre nyttige bruksområder for brukere av GRID

- Tekstbehandler
- Nettleser
- Kalkulator
- Musikk spiller
- Mine innstillinger
- Klokke
- Datamaskinbetjening

Under kommer en mer detaljert gjennomgang av arbeidsmiljøene, med sammendrag over hva de forskjellige brukes til.

#### Arbedismiljø for tekstkommunikasjon

Arbeidsmiljøet for tekstkommunikasjon gir brukeren muligheten for å skrive inn tekst som kan leses høyt, enten med det samme eller når bruker trykker på et felt. Tekst kan skrives inn fra en side, bokstav for bokstav, ferdige ord, fraser, eller til og med fulle setninger. En kan også bruke tastatur for å skrive inn tekst i et arbeidsområde.

#### 2.1. ARBEIDSMILJØ FOR TEKSTKOMMUNIKASJON + MELDING

Arbeidsmiljøet Tekstkommuniksjon + meldinger er veldig likt arbeidsmiljøet for tekstkommunikasjon, men brukeren kan lagre meldinger som han lett kan hente dem fram ved behov. Brukere kan også vedlikeholde flere lister samtidig.

Arbeidsmiljø for symbolkommunikasjon

Symbolbrukere kan lage setninger av symboler og tekst, det krever bare at det er symbolstøtte for de ordene du skriver.

l Arbeidsmiljøet for symbolkommunikasjon kan brukeren også lagre setningene, enten for å leses opp senere eller som et bevis på det arbeidet som er gjort.

#### 2.2. ARBEIDSMILJØ FOR ENKEL SYMBOLKOMMUNIKASJON

Dette arbeidsmiljøet gir en grunnleggende måte på å bygge setninger. Setninger bygges opp blokkvis og brukeren kan forstå hvordan setningene hører sammen gjennom endringene i setningslinjen i arbeidsmiljøet.

#### 2.3. E-POST

Innboksen er utgangspunktet i arbeidsmiljøet for e-post. Her kan du lese e-post som har kommet til deg, svare på dem eller slette. Du kan også skrive en ny e-post. Du må ha Internett for å sende eller motta e-post.

#### 2.4. SMS

Arbeidsmiljøet for SMS gir deg muligheten til å sende meldinger via en telefon med Bluetooth.

SMS kalles ofte tekstmeldinger eller å tekste. Vi har valgt på bruke SMS for å unngå forvirring mellom arbeidsområde for SMS og arbeidsområde for tekstkommunikasjon.

Du kan lese meldinger som er sendt til deg, eller sende nye meldinger til dine venner.

#### Kontakter

Arbeidsområdet for kontakter brukes sammen med SMS og e-post arbeidsmiljøet for å velge hvem meldingen er sendt til.

#### Tekstbehandler

Arbeidsmiljøet for tekstbehandling gir brukeren mulighet til å skrive tekster, endre formateringen i dokumentet, som skrift type, størrelse font. Brukeren kan også lagre dokumentet for redigering senere.

#### Nettleser

Datamaskiner kan brukes til å surfe på Internett ved hjelp av arbeidsmiljøet for nettsider. Man kan velge hvilke sider brukeren skal ha mulighet til å surfe på, og sperre for sider som brukeren ikke bør komme inn på. Man kan også gjøre innstillinger som gjør at en kan overse skriftstørrelse, type og fargeinnstillinger, dette for å gjøre siden mer tilgjengelig.

#### Kalkulator

Arbeidsmiljøet Kalkulator gir brukeren mulighet til å regne ut enkle regnestykker.

#### 2.5. MUSIKKSPILLER

Arbeidsmiljøet for musikk gjør hele musikksamlingen lett tilgjengelig. Musikken er organisert og lagres ved hjelp av Windows mediaplayer, og GRID 2 oppdager musikken automatisk, og kan avspilles på en veldig enkel måte.

#### 2.6. MINE INNSTILLINGER

Dette arbeidsområdet gir brukeren mulighet til å endre innstillinger som volum, scannehastighet og hvor mye det er igjen på batteriet.

#### 2.7. Klokke

Dette arbeidsmiljøet viser hva klokka er, enten analog eller digital. Du kan også vise dato og andre funksjoner hvis det er ønskelig.

#### Styre datamaskin

Arbeidsmiljøet for å styre datamaskin er et spesielt arbeidsmiljø som oppfører seg litt annerledes enn de andre arbeidsområdene. Når dette arbeidsområdet er aktivt, vil ikke sidene vises i full skjerm; de dekker bare en liten del av skjermen. Dette for at det Windowsprogrammet som skal styres skal få et størst mulig område. GRID 2 kan brukes til å skrive inn i disse programmene, men kan også brukes som erstatning for mus, eller samarbeide med Windows på andre måter.

#### Uten Arbeidsmiljø

Hvis du skal bruke helt enkel kommunikasjon ønsker du kanskje å ha en side helt uten noe arbeidsområde. Dette kommer vi tilbake til lenger bak i manualen.

#### Redigere sider

Du har behov for å redigere sider med en gang du begynner å bruke GRID 2. Enten for å tilpasse for en bestemt bruker, eller for å bruke de tilleggsfunksjoner som programmet har å tilby.

#### 2.8. Før vi går igang

Før du begynner å redigere er det viktig å tenke på hva du skal redigere.

Du kan lage deg en ny bruker, en tom side og så kan du begynne å lage felter og sider fra bunnen av. Hvis du bare skal lage noen få sider går dette greit, men hvis du har tenkt å lage et større kommunikasjonssystem, bør du vurdere å bruke de ferdiglagde sidene som ligger tilgjengelig i systemet fra før.

Det følger med mange forskjellige sider i pakken og disse kan fritt kopieres inn i de brukerne du måtte ønske å lage. I tillegg ligger et et stort antall sider på nettet som andre brukere ønsker å dele med andre, helt gratis.

Det er flere steder du kan finne sider du kan bruke.

# SENSORY SOFTWARE SIDER

GRID 2 har et stort antall brukere som ligger der klar til bruk. Mange er på engelsk, og en del av dem har vi oversatt til norsk. Disse gir mulighet til å velge mellom enkle systemer for symbolkommunikasjon, til mer avanserte systemer med tekstkommunikasjon. Det kan være lurt å se gjennom disse før du begynner å lage dine egne brukere, det kan spare deg for mye tid.

#### GRIDSETT OG VOKABULAR

GRIDsett som er tilgjengelig i GRID 2 er Symbolkommunikasjon, Enkel symbolkommunikasjon, Betjene andre programmer og Tekstkommunikasjon. Disse settene er gjennomtenkte, systematiske GRID-sett som er lagd for kommunikasjon for brukere med forskjellige behov.

#### **ONLINE GRID-ER**

Områdert online girds gir alle mulighet til å dele det de lager med andre. Andre kan ha lagd kommunikasjonssystemer for GRID 2 som dekker de behovene du har, eller så kan de gi deg ideer for hva du kan lage selv. Mye av dette er på engelsk, med det er lett å oversette, mye raskere enn å lage selv.

Hvis du finner på noe lurt med GRID 2, bør du vurdere å dele dem med andre på nettet.

Online GRID-er finner du på http://GRIDs.sensorysoftware.com

Du kan lese mer om Online GRID-er i kapittel 17.

#### TILPASSE

Hvis du skal bruke GRID-er som allerde er lagd, er det nesten 100% sikkert at du kommer til å redigere på disse.

Det er lurt å ta en kopi av de GRID-ene som du ønsker å redigere på, så slipper du å "ødelegge", og du kan gå tilbake til dem hvis det går galt med dem du prøver å redigere. Den enkleste måten å gjøre dette på er å bruke GRID Utforsker. Du kan lage en kopi av en bruker, eller du kan vurdere å legge en kopi på en CD.

#### Starte redigeringen

Finn frem til den siden du ønsker å redigere, trykk så på F11. Hvis du har lyst å eksperimentere litt, anbefaler vi å begynne å redigere på en side med noen tomme felter.

# LAYOUT PÅ SKJERMBILDET

Skjermbildet i GRID Utforsker endres noe når du skal redigere. Det ligger en ekstra meny Til venstre i skjermbildet, og en verktøylinje i toppen av siden.

| Bulled 2 fast Wood tagles<br>to Sardyee the Salat gare                      | - |                 |    |      |      |      |        |      |    |      |         | -    | 0.0 |
|---|---|-----------------|----|------|------|------|--------|------|----|------|---------|------|-----|
| Tetrate (   |   |                 |    | ۲    |      | ۲    |        | ۲    |    | ۲    | ۲       | ۲    | ۲   |
| Copleady *<br>Bosev adar or Wood<br>Explored + entry.                       |   | - Slett         |    |      |      |      |        |      |    |      |         |      |     |
| Trainger gefung<br>Trainger welling<br>H longs 11/ dall ar out              | Þ | Tom             |    |      |      |      |        |      |    |      |         |      |     |
| Taggit Aller  | ŀ | -+ Slett ord    |    |      | _    | _    | _      | _    | _  |      | _       | _    |     |
| tralaptan A   | Þ | Predictor 1     | q  | W    | e    | r    | t      | y.   | U  | i    | 0       | P    | a   |
| Utilippicales at turn<br>Tryic Cht-C for Elegents<br>Ader til utilippitader | ŀ | Deadlagan 2     | a  | S    | d    | f    | g      | h    | 1  | k    |         | 0    | æ   |
|   | ŀ | Prediktion 3    | Z  | X    | C    | M    | elonva | 9779 | V  | b    | n       | m    | A   |
|   |   | Predkson 4      |    | ,    | ?    |      |        |      | 8  | -    | -       |      |     |
|   | Þ | Prediksion 5    | 1  | -    | Ente |      |        | 9    |    |      |         | +33  |     |
|   | Þ | Deadhsian 6     | oy | et   | ы    | fra. | med    | den  | de | eber | down of |      |     |
|   |   | Predicators 7   |    | hva  | når  | som  | er.    | kan  | -  | had  | hr      | vii. |     |
|   |   | Directikation # | Mg | ming | min  | han  | han    | dem  | -  | du   | var.    | a    |     |
|   |   | Predksten 4     |    |      |      |      |        |      | 0  | 6    |         | (2)  | (   |

Vi vil komme inn på hva alle valgene i menyen gjør, men først skal vi prøve å redigere noen felter.

#### Lage et vokabularfelt.

Vokabularfelt er den felttypen vi oftest treffer på i en kommunikasjonsside. Du vil bruke disse mye når du skal lage sider som skal snakke. Derfor har vi valgt å lage disse på en så enkel måte som mulig. Dette gjør du for å lage et vokabularfelt:

Velg et tomt felt:

- Venstreklikk på en celle. Feltet markers med en blå kant, med et blått kryss inni.
- 2. Dobbelklikk på feltet.
- 3. Skriv ordet som du ønsker skal stå i feltet:



4. Klikk OK .

Wow! Dette var vel ikke så vanskelig, men det er egentilg en ganske stor operasjon du har gjort. La oss ta det en gang til i sakte film for å få med oss hva som egentlig skjer.

- Velg et annet tomt felt. Siden du allerede har valgt et felt kan du flytte deg rundt i bildet med piltastene. Dette betyr at du ikke trenger å bruke mus, noe som er veldig bra for armene, og du sparer tid.
- Når du velger et felt, viser feltvalg til venstre i skjermen hva som er mulig å gjøre med feltet. Redigere felter er det valget som ligger først i menyen og kan velges med å trykke enter.
- 3. Når du skal redigere et felt kommer vinduet rediger felter frem. Dette skjermbildet er delt i to deler. Feltutseende og kommandoer, med en meny for de mest vanlige valgene til venstre i skjermbildet. Dette vinduet gir deg mulighet til å få full kontroll på innholdet – vi kommer nærmere inn på dette senere. Tekstmarkøren står klar og blinker i Vokabularfeltet. Når du begynner å skrive ser du at det du skriver kommer fram andre steder på siden, og et bilde kommer frem hvis det finns et bilde som passer til teksten. Du kan også se at cellen skifter farge. Dette skjer fordi GRID 2 vet hvilke innstilliger som er vanlig for et vokabularfelt. Det eneste du trenger er å skrive inn ordet, så ordner programmet resten.
- Du kan trykke på OK (eller Enter) for å godta endringene, men du bør først sjekke at bildet passer til teksten! Hvis du ikke er fornøyd med bildet klikker du bare på bytt bilde så kan du velge et annet.

# 2.9. VELGE FELTER

Du kan velge et felt enten ved å bruke musa eller tastaturet.

Hvis du skal velge felt med musa er det bare å klikke på det. Du vil da se en blå ramme og et blått kryss inne i feltet, hvis du ombestemmer deg klikker du bare en gang til på feltet og det er ikke lenger valgt.

Du kan også bruke piltastene til å bevege deg rundt for å velge felter.



# VELGE MER ENN ET FELT

For å velge mer enn et felt kan du holde nede CTRL-tasten mens du klikker på de feltene du ønsker velge. Du kan også dra musa over et antall felter mens du holder nede Ctrl for å velge flere.

# VELGE ARBEIDSMILJØ

Du vil se at et arbeidsmiljø er et felt på lik linje med andre felt typer.

#### 2.10. FLYTTE OG ENDRE STØRRELSE PÅ FELTER

Vis du har valgt en eller flere felter kan du flytte dem ved å holde nede venstre musetast mens du drar dem dit du måtte ønske.

# Husk at hvis du drar et felt over et felt som inneholder noe sletter du det som er i feltet fra før.

Når du har valgt bare et felt kan du endre størrelse på dette. Rundt kantene på feltet er det hvite firkanter. Hvis du plasserer pekeren på et av de hvite feltene, holder inne venstre musetast og drar, endres størrelsen.

#### Feltvalg

Når du velger et felt i redigeringsmodus, viser Feltvalg de mest vanlige valg for denne typen felt. Her kommer et raskt sammendrag av hurtigtaster:

Legg merke til at feltvalg er litt forskjellig alt etter hvilker felttype du har valgt – alle valg er ikke tilgjengelig for alle felt-typer.

#### **REDIGERE FELT (ENTER)**

Dette åpner rediger felt og valgt felt.

#### ENDRE BILDE (P)

Du kan endre bilde ved å velge bytt bilde i menyen.

#### ENDRE STIL (S)

Stilen på feltet styrer hvordan feltet skal se ut, både hvilken farge og form feltet skal ha. Dette tar vi grundigere senere.

# LAGE ET LINK ("JUMP") FELT (J)

Lager et felt som hopper til en annen side. Dette er veldig nyttig, og gir deg muligheten til å linke sider. Du kan også hoppe til starsiden eller til den sist brukte GRID.

#### FELTER MED AUTOMATISK INNHOLD

Felter med automatisk innhold er spesielle felter som får innhold når vi kjører GRID, f.eks.

prediksjonsfelter som lærer seg det som brukeren skriver etterhvert som han skriver.

#### SLETT FELT (DELETE)

Fjerner alt innhold fra feltet.

#### SKAL/SKAL IKKE SKANNES (o-NULL)

Du kan merke felter som ikke skal skannes, slik at den som bruker bryter ikke trenger å gå innom dem. Disse blir merket med en rød X I en boks i hjørnet.

#### GÅ TIL GRID (F)

Hvis du har valgt et "jump" felt, får du valget å følge linken. Dette gir deg muligheten til å redigere den siden som feltet hopper til.

#### 2.11. LAGRE ENDRINGER

Når du er fornøyd med de endringene du har gjort kan du bare trykke på lagre ikonet på vertøylinjen. Når du er ferdig å redigere kan du bare trykke på Stopp ikonet på verktøylinjen eller trykke på F11, da kommer du ut av redigeringsmodus, og du får se hvordan den ser ut. Hvis du har gjort endringer blir du nå spurt om du vil lagre endringene.

#### 2.12. LEGGE TIL ELLER FJERNE FELTER

Du finner kanskje ut at den GRID-en du skal redigere ikke inneholder det antallet du trenger – du ønsker kanskje å legge til flere

rader eller kolonner.

#### LEGGE TIL RADER OG KOLONNER

For å legge til en rad eller kolonne klikker du på trekanten i enden av raden og velg sett inn rad under/over.

#### SLETTE RAD ELLER KOLONNE

Gjøres på samme måte som over, bare at du velger Slett rad.

#### 2.13. LINKER

Nesten alle brukere har mer enn en side, disse sidene er linket sammen med linker (jumps). Når en bruker velger et linkfelt, åpnes den siden som feltet er knyttet til.

Det er ikke en hierarkisk oppbygging i GRID 2; en side kan hoppe til hvilken som helt annen side.

Hvis du skal lage et jump felt er det bare å velge et tomt felt og trykk på J. Et nytt felt som heter Åpne GRID kommer frem og gir deg muligheten til å velge den GRID-en du ønsker å hoppe til.



# LINKE TILBAKE ELLER TIL STARTSIDEN

Det er to spesielle linker en kan gjøre, link tilbake eller link til startsiden. Forskjellen fra disse linkene og andre er at de ikke trenger noe navn på siden for å gå til den.

I GRID Utforsker kan du velge hvilken side som skal være startside for hver enkelt bruker. Startsiden markeres med en rød boks for hver bruker i GRID Utforsker.

#### HOPP TIL EN NY TOM SIDE

Du kan lage en ny side når du lager et linkfelt. Dette gjør du med å trykke ny side i dialogboksen åpne GRID, og skrive inn navnet på den nye siden.

# SELV LUKKENDE, POP UP OG BOKMERKEDE SIDER

Det finns noen lure måter som gjør at du kan redusere antall ganger en bruker trenger å velge et "link tilbake" felt. Dette kommer vi mer nøye tilbake til i kapittel 6.

#### 2.14. ENDRE UTSEENDE PÅ FELTER

Det er ofte en har ønske om å endre hvordan et felt ser ut. Dette gjøres for å skille feltet fra andre felter.

Du kan endre tekst, bilde, beskrivelse og stil på alle felt. Stilen avgjør skrifttype, farge og form på felter. For å endre disse innstillinger åpner du dialogboksen rediger felter og gå inn i den delen av skjermbildet som tar seg av utseendet på felter (øverst i skjermen).

| 86         | Rediger felt | Rediger side - Meninger   |
|------------|--------------|---|
| Stativitet | Petluteende  | Grid utseende       Automatisk innhold       Skanning       Felt størrelse       Kommandoer       List         Tekst i tittellinjen       Meninger         Bakgrunnsfarge       Image: Skanning       Image: Skanning |
|            |              | Selvlukkende grid Selvlukkende sider hopper tilbake til forrige side når et felt blir valgt Qk  |

#### ENDRE TEKSEN I ET FELT

Felttekst er den teksten som kommer frem i feltet. Du kan skrive inn hva du måtte ønske i dette feltet.

Tips: Du kan bruke Shift+enter for å dele feltteksten på flere linjer.

#### ENDRE BESKRIVELSEN TIL FELTET

Feltbeskrivelsen brukes for å gi auditiv tilbakemelding (gir en opplest beskrivelse av innholdet i hvert felt) eller flere (denne beskrivelsen kommer frem når du drar musepekeren over feltet).

Feltbeskrivelsen er linket til feltteksten, så hvis du endrer den ene endres den andre også. Hvis du bare ønsker å endre den ene kan du klikke på linjen mellom dem.

#### ENDRE BILDE

Trykk på Nytt bilde knappen for å endre bilde i feltet. Du kan:

- Finn et bilde i biblioteket. Skriv inn forskjellige ord for å finne best mulig bilde.
- Klipp ut et bilde fra skjermen, det kan være et bilde fra en nettside eller fra et digitalt kamera.
- Hente fram et bilde som er lagret på din datamaskin.
- Velge å ikke ha et bilde i feltet.



#### **ENDRE STIL**

Du kan velge en forhåndsinnstilt stil fra listen av stiler, eller du kan klikke på endre stil knappen for å få flere valg. I stil feltet finner du:

- Stiler for tekst og skriftstørrelse.
- Farger på kantlinjer, bakgrunn og tekst.
- Valgmuligheter for å endre formen feltet.
- Mulighet til å endre størrelse på bildet.

#### FORHÅDSDEFINERTE STILER

Det er ofte at du ønsker at flere felter av samme type skal se like ut. I GRID 2 oppnår du dette best ved å bruke forhånsdefinerte stiler.

Det finnes en god del forhåndsdefinerte stiler for hver bruker, slik som "linkfelter" og "vokabular felter". I tillegg til disse kan du lage dine egne forhåndsdefinerte stiler.

Du kan for eksempel lage en stil som heter "familie" som bruker vokabular felter med "mamma", "pappa", "bror" og "søster" på.

Når du har laget en forhåndsdefinert stil, kan du bruke den i alle sider på brukeren.

Den store fordelen med å bruke forhåndsdefinerte stiler er at hvis du vil endre noe på stilen, endres alle feltene på siden som har denne stilen, noe som er veldig tidsbesparende.

#### INDIVIDUELLE STILER

Noen ganger har du kanskje bare en eller to felter som du ønsker å endre stil på. Hvis du skal gjøre dette er det bare å spesifisere en individuell stil for det bestemte feltet. Dette gir deg muligheten til å sette en stil for et felt, uten å at det skjer endringer på andre felter av samme type.

#### 2.15. GRID INNSTILLINGER

Hvis du vil endre innstillinger på en side, for eksempel at du vil endre bakgrunn, eller lage en selvlukkende GRID, må du velge Rediger GRIDvalg i menyen til venstre.

Husk: du må være i redigeringsmodus for å endre GRID innstillinger.



#### TEKST I TITTEL-LINJEN

Tittellinjen viser vanligvis navnet på GRID-en, men du kan også skrive inn tekst som skal vises der.

Farger og teksten kan settes opp i brukerinnstillinger. Du kan også velge å skjule tittellinjen.

#### BAKGRUNN

Bakgrunnen kan hjelpe brukeren til å se hvor han er i systemet sitt. Du kan for eksempel velge på ha en blå bakgrunn på startsiden, og ha grønne bakgrunner på de andre sidene.

Du kan enten velge å ha en enkel bakgrunnsfarge, en overgang mellom to farger eller så kan du bruke et bakgrunnsbilde.

Hvis du velger en enkel farge eller en overgang mellom to kan du bare bruke de to knappene som ligger i feltet.

Hvis du skal bruke et bilde kan du enten strekke det eller så kan du ha mange små bilder av det samme bildet over hele skjermen.

#### SELVLUKKENDE SIDER

Selvlukkende sider går tilbake til den siden du kom fra når du trykker på et felt på siden. Hvis du ønsker at en side skal være selvlukkende, må du klikke inn en hake i selvlukkende side boksen.

Du kan lese mer om selvlukkende sider i kapittel 6.

#### AUTOMATISK INNHOLD

Sider med prediksjon foreslår vanligvis ord fra prediksjonsordboken, men en kan lage en side som prioriterer andre ord.



Dette gir mulighet til å lage sider som vektlegger ord innenfor et bestemt emne. Legg inn emne-ordene i ordlisten, og velg det av de tre valgene på siden du ønsker.

Vise ord fra den komplette ordlisten. Vil bruke hele listen med ord som har blitt brukt tidligere av brukeren.

Vis kun ord fra GRIDs ordliste. Dette valget vil bare vise ord som dere har lagt til ordlisten for dette emnet.

Vise ord fra GRIDs ordliste, deretter bruk den komplette ordlisten. Dette valget vil foreslå ord som er lagt inn i ordlisten først, for så å fylle de siste feltene i prediksjonslisten med ord fra hele ordlisten.

#### **BLOKK SKANNING**

En måte for bryterbrukere kan bruke for å komme seg fortere rundt på sider som er store er å bruke blokk skanning. Metoden deler inn GRID-en i blokker av felter. Dette gjør det raskere for brukeren å finne rett felt.

| irid utseende   Auto<br>lokkskanning på den<br>(* Automatisk utva<br>(* Jeg vil velge ska | natisk innhold <u>Skanning</u> Felt <u>s</u> t<br>ne siden<br>Ig av skanneblokker<br>nneblokker manuelt | ørrelse   Kommandoer |
|---|---|----------------------|
| uditiv tilbakemelding   | for rader, kolonner og blokker  |                      |
| Row 1   |   |                      |
| Row 2   |   |                      |
| Row 3   |   | 1                    |
| Row 4   |   | - 17                 |
| Row 5   |   |                      |
| Row 6   |   |                      |
| Column 1  |   |                      |
| Column 2  |   |                      |
| Column 3  |   |                      |
| Column 4  |   |                      |
|   | Endre   | Tøm                  |
|   | 112   |                      |

De feltene som er uthevet sammen kalles skanne blokker. Normalt vil GRID 2 finne ut om det er behov for blokk skanning og foreslå hvordan inndelingen skal være. Men for noen GRID-er ønsker vi kanskje å spesifisere hvor blokkene skal ligge. Hvis du velger: Jeg vil velge skanneblokker manuelt kan du sette opp skanneblokker manuelt i redigeringsmodus.

# RAD OG KOLONNESKANNING MED AUTSTIV TILBAKE-MELDING

Når man bruker tilbakemelding med lyd på skanningen, vil hvert felt som blir opplest også bli uthevet. Dette gir brukeren mulighet til å finne det feltet han måtte ønske.

Når man skanner en gruppe av felter, enten som rad, kolonne eller blokk vil beskrivelsen av det første feltet bli lest opp. Dette passer ikke alltid, og da kan man gå inn å velge manuelt hvilken beskrivelse som skal leses opp for hver gruppe.

#### For eksempel, vil du kanskje i en rad ha auditiv skanning på "a til d" "e til h" osv.

For å endre beskrivelsen på en blokk, velg den i listen og trykk på endre. Hvis du tømmer feltet vil beskrivelsen i det første feltet bli brukt.

#### FELT STØRRELSE

Når man er i arbeidsmiljøet for datamaskinkontroll, vises sidene i en liten del av skjermen slik at det Windows programmet vi skal bruke kommer frem. Høyden på et felt redigereres i brukerinnstillinger, og blir den samme for alle sider.

|                         | isk innhold   Skanning                     | Felt størrelse | ommandoe |
|-------------------------|--|----------------|----------|
| tamaskinen styrer felts | størrelsen                                 |                |          |
| G Strekk Grid til å fyl | le bredden av skjern<br>uden mittelært med | en'            |          |
| 1 0                     | yveri inurupiiseri iliieu                  |                | -        |
|                         |  |                | -        |
| Felthøyden spesifi      | seres under brukerva                       | la.            | i i      |
| 1000 C                  |  |                | -        |
|                         |  |                |          |
|                         |  |                |          |
|                         | Y  |                |          |
|                         | I  |                |          |
|                         | [  |                |          |

Bredden på et felt kan være forskjellig fra side til side. For de fleste sider ønsker man å fylle hele skjermens bredde, men for noen ønsker man å velge å ha en mindre side, for at en større del av skjermbildet i bakgrunnen kommer frem.

Hvis du velger feltbredden er høyden mulitplisert med valget kan du velge høyde/bredde forholdet til et felt.

#### KOMMANDOER

Du kan spesifisere kommandoer som skal utføres hver gang en side åpnes. Dette kan brukes på forskjellige måter, for eksempel i en musikkspiller-GRID ønsker man kanskje på ha "musikkspillerarbeidsmiljøet" som en kommando i kommandolisten.

| ud decende 1 K demokal inskal   | u) channen literhau |                     |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|
| ommandoer som kjøres når du lin | ker til denne siden | nuese (Bourisainne) |
| Bediger grid kommandoer         | ]                   |                     |
|                                 |                     |                     |
|                                 |                     |                     |
|                                 |                     |                     |
|                                 |                     |                     |
|                                 |                     |                     |

For å endre kommandolisten velg Rediger GRID Kommandoer.

#### 3. LURE MÅTER Å LINKE

# 3.1. SELVLUKKENDE (POP-UP) SIDER

En fin ting i GRID 2 er at du kan gi programmet beskjed at på en bestemt GRID skal du hoppe tilbake til den forrige når du klikker på et felt. Dette kaller vi selvlukkende sider.

Hovedgrunnen for at vi bruker selvlukkende sider er at det skal bli færre klikk for brukeren – dette er spesielt viktig for brukere som bruker lang tid og mye energi for å klare å velge rett felt.

Selvlukkende sider brukes primært når det er mange valg av samme type, på den samme siden. Et eksempel på dette kan være hvis en skal velge en farge.

# LAGE EN SELVLUKKENDE SIDE

Hvis du skal lage en selvlukkende side må du først gå inn i redigeringsmodus, klikk på rediger GRIDvalg og hak ut for selvlukkende side.

# UNNTAK

Noen felter kan være ikke selvlukkende på en selvlukkende side. Disse feltene kan du klikke på uten at siden går tilbake til den forrige siden.

Kommandoen automatisk innhold lager et felt som ikke skal være selvlukkende, dette fordi du gjerne vil vise flere ord før siden returnerer til den forrige.

# **BLI PÅ SIDEN**

Det er en Kommando i selvlukkende GRID-er som gjør at brukeren kan bli på GRID-en hvis han ønsker det. Bli på side kommandoen har et bilde av en tegnestift på seg, og med en gang den velges kan bruker foreta så mange valg som han ønsker før han forlater siden.

#### 3.2. BOKMERKER

Bokmerker er en annen nyttig funksjon når du skal linke. Du kan lage et bokmerke når du vil, du trenger bare å bruke bokmerke kommandoen. Denne plasserer et merke i den siden som du er i, og neste gang et felt linkes tilbake returnerer den til den siden som du har merket med bokmerke.

Dette er veldig nyttig hvis det er underkategorier som man trenger å bevege seg i for å finne det ordet en ønsker.

Uten bokmerke:



Med vanlige linker, må brukeren gå tilbake gjennom de sidene han har gått gjennom. I eksemplet over må brukeren gå fra home til food til snacks og velger det ordet han trenger, og så trenger han å hoppe tilbake 2 hopp for å komme seg tilbake til home.

Med bokmerke:



Denne gangen er den første GRID-en bokmerket før en forlater den. Dette gjør at en hopper direkte tilbake til den siden en kom fra.

# LAGE EN BOKMERKE-LINK

For å plassere et bokmerke når du linker, legg bokmerkekommandoen til listen av felter som hopper.

Legg merke til at bokmerke kommandoen legges før hopp kommandoen fordi den skal bokmerke den siden du er i. Hvis du legger den bak link kommandoen vil du bokmerke siden du går til.

Du kan bare ha et bokmerke i et felt, hvis du legger til flere overstyrer det siste bokmerket det første bokmerket.

#### BOKMERKE SAMMEN MED SELVLUKKENDE SIDER

Hvis du begynner å bli ekspert, kan du kombinere selvlukkende sider med bokmerker. I eksemplene over vil brukeren bli sendt tilbake til home med en gang brukeren har valgt snacks.

#### Lage tastatur side

Det er mange tilgjengelige tastatur-sider med forskjellig layout, både qwerty, alfabetisk, frekvens og med auditiv skanning. I de fleste tilfellene kan du bruke sider som ligger i systemet i stedet for å lage nye, men likevel er det nyttig å lære å lage tastaturfelter.

For å lage et tastaturfelt velger du et tomt felt, klikk for å åpne redigere felt. Rett under vokabularfeltet er feltet for å skrive inn Tastatur-tast. Tast inn den tasten du ønsker skal være i feltet. Hvis du skal ha spesialtaster som for eksempel Enter, finner du dem i drop-down menyen på samme sted.

| Sharveer   | 0.      |              | - Felt tele | 6             | Besiety   | dec                          |    |
|--|---------|--------------|-------------|---------------|-----------|------------------------------|----|
| Bruk disse snorveien<br>for å lage typiske felt<br>Vokabularfalt<br>Sok etter bilde<br>Tstatur test    | e<br>be |              |             | Dyttipide     | Se Series | el (se style)<br>Redger stil | 21 |
| Teleformen<br>finer<br>Seet<br>Seet<br>Set<br>Exape<br>Smart punktum<br>Swart punktum<br>Swart punktum |         | gommandour i |             | edd a comwnel |           |                              |    |
| Feltet er med i<br>skanningen .<br>Feltet er i blokk: 2.   |         |              |             |               |           |                              |    |

Lage en tastaturtast på denne måten ligner veldig på måten vi lager et vokabularfelt, men det er noen forskjeller:

- Tastatur-taster er uten bilder.
- Stilen 'tastaturknapp' blir valgt.
- Det blir ikke lagt til noe mellomrom etter kommandoen.

#### 4. KOMMANDOER

Hvert felt i GRID 2 vil utføre en eller flere kommandoer når en trykker på det. Hva den gjør avgjøres av hvilke kommandoer som er lagt til feltet.

For å se hvilke kommandoer som ligger på et felt, er det bare å klikke på feltet når du er i redigeringsmodus.

| AND ADDRESS OF THE OWNER OF THE OWNER  |                       | Felt teist                                | Desicivatae                |    |
|--|-----------------------|---|----------------------------|----|
| Bruk disse snarveiere<br>for å lage typicke felter<br>A Vokabularfett  | A                     | Tekat                                     | Fision<br>State (no style) |    |
| Sok etter bide   | Tekst                 | B Sytt. Bide                              | Redger stil                |    |
| Ent.<br>Instat   | A Telest              |   | (1                         | 5  |
| Spesielle felter ¥   | Skriv bekat:          | Valg.<br>Blevet deve ( Ø delete           |                            | ļ  |
| Skanning R<br>Feitat er med i<br>denningen.<br>Feitat er i blekke 2<br>Sitas Juener dathe<br>feitet<br>Manatisk velg av<br>biotekere | Gi ut<br>Veig en side | ■ <u>Ba</u><br>Emecia (Bake<br>Edd accord | 14<br>14                   | \$ |

Hvis du har flere kommandoer på et felt, kan det hende at innholdet i kommandoen er skjult. Da kan du bare klikke på de doble pilene til høyre i kommandovinduet.

#### LEGGE PÅ EN KOMMANDO PÅ ET FELT

Hvis du ønsker at et felt skal gjøre noe i GRID 2, må du legge til en kommando til feltet. Hvis du ønsker å lage et felt som sier noe må du legge til kommandoen som heter Tekst.

Legge til kommando:

- 1. Trykk F11 for å komme inn i redigeringsmodus.
- 2. Dobbelklikk på det feltet du ønsker å redigere.
- 3. Klikk på legg til kommando nederst i kommandolisten.
- 4. Velg en kommandokategori fra listen til venstre i vinduet. Kommandoen er gruppert etter hvordan de brukes.
- Velg en kommando fra listen i midten. En beskrivelse av som kan hjelpe deg til å velge, finner du til høyre i skjermbildet.
- 6. Klikk OK for å legge kommandoen til feltet.

#### BYTTE REKKEFØLGE PÅ KOMMANDOER

Du kan selv velge i hvilken rekkefølge kommandoene skal utføres. Kommandoene utføres fra topp til bunn i listen.

For å flytte en kommando opp eller ned i listen, klikker du bare på opp eller ned knappene nedenfor kommandoen.

#### SLETTE EN KOMMANDO

For å slette en kommando, klikker du bare på slett knappen nederst i kommandofeltet.

#### AUTOMATISK VALG AV KOMMANDOER

Når man bruker felt av typen vokabular, tastatur eller linkfelt blir kommandoene automatisk valgt for deg.

#### 4.1. DETALJERT GJENNOMGANG AV NOEN KOMMANDOER

Nå skal vi se nærmere på noen viktige kommadoer.

#### TEKST KOMMANDOEN

Tekst kommandoen er den kommandoen som er mest brukt. Kommandoen brukes til å skrive i arbeidsmiljøet. I tekstbaserte arbeidsmiljø (tekstkommunikasjon, epost, sms og tekstbehandler) kommer ordene frem som om at det var skrevet med et vanlig tastatur.

For arbeidsmiljøet for symbolkommunikasjon (symbol kommunikasjon og enkel symbolkommunikasjon) vil også et bilde komme frem i overkant av teksten, hvis du mener at bildet ikke passer, kan du finne et annet bilde.



Tekst kommandoen legges til når du lager et vokabularfelt eller legger til en tastaturknapp.

Husk at et mellomrom legges ikke etter teksten når du bruker vokabularfelt. Hvis du redigerer kommandoen, vil du vanligvis forsikre deg om at det ligger et mellomrom etter teksten.

Du kan også spesifisere en mediafil (lyd eller video) som spilles når feltet blir valgt. Dette gir deg muligheten til å legge inn opptatt tale eller video til teksten. Husk at du må være i arbeidsmiljø symbolkommunikasjon for at dette skal virke.

Det er noen kommandoer som kan skrives inn i tekst kommandofeltet. for å kunne skrive inn

kommandoer som ikke kan trykkes med tastaturet:

- {ENTER} Enter tast
- {BACKSPACE} Tilbake Mellomrom
  - {SPACE}

En samlet liste over koder finner du bakerst i heftet.

Dine brukerinnstillinger bestemmer hvordan tekstkommandoen uttales når den blir valgt. Du kan velge å få uttalt hver bokstav, ord eller setning.

# TALEKOMMANDOER



Talekommandoen vil lese opp det som står i arbeidsmiljøet. Dette gir deg mulighet til å bygge opp setninger, og å få dem lest opp høyt.

Les nå leser opp kommandoen uten å bruke et arbeidsmiljø. Nyttig hvis du har ferdige setninger på et felt som du ønsker skal leses opp med en gang. F.eks. "Jeg vil på do!"

Les setning brukes når en skriver en lengre tekst (f.eks. en e-post), den vil bare lese opp setningen og ikke ord for ord. Brukes også i arbeidsmiljø for tekst kommunikasjon + meldinger for å lese den valgte beskjeden.

Les ord leser opp ordet som står ved siden av markøren. Kan være nyttig for mennesker som har problemer med å lese.

Stopp tale stopper talen.

# LINK (JUMP) KOMMANDOER

| 🖞 Velg en kommando   |                      |   |                        |
|----------------------|----------------------|---|------------------------|
| formand-Aategorier;  | Kanmandoer           |   | Velgt konseende:       |
| Symbol kommunikasjon | Ti startode          | 1 |                        |
| <b>96</b>            | and inter            |   | Gå til en spesifik øde |
| Kortakter            | a tokowske           |   |                        |
| Netdeser             | Pjen bdriefe         |   |                        |
| D Makisple           | E A Tekni            |   |                        |
| a kalubar            | etes                 |   |                        |
| Detenesiekonsol      | Cas setting          |   |                        |
| •}) Ongratesiontral  | Ces ord              |   |                        |
| A Ale kommendoer     | Les fra utilgostavie |   |                        |
| * * *                |                      |   |                        |

Til startside kommandoen, går naturlig nok til startsiden. Dette er den første siden som kommer frem når du åpner en bruker. Du kan endre startside i GRID Utforsker.

Tilbake retunerer til den siden du var på sist.

Selvlukkende sider går automatisk tilbake til den siden du kom fra.

Link til kommandoen hopper til en navngitt side.

Bokmerke kommandoen lager et bokmerke i den siden du er i, neste gang et felt hopper tilbake (eller selv-lukker) blir du tatt tilbake til den bokmerkede siden.

Merk: Du må huske å plassere bokmerket før hopp kommandoen.

Kommandoen bli på selvlukkende side gir deg muligheten til å overstyre selvlukkende sider.

Kommandoer for brukere og sider

Du kan spesifisere kommandoer som kjøres når du åpner en side.

# KOMMANDO FOR EN BRUKER

For å spesifisere kommandoer for en bruker velg Rediger > Brukerinnstilling fra menyen, og velg generelle innstillinger > Startside.



Disse kommandoene aktiviserers når en bruker er lastet. En mulighet er programmet sier "velkommen" når programmet blir lastet, dette for å fortelle brukerene at programmet er klart til bruk.

#### KOMMANDOER FOR EN SIDE

For å redigere GRID innstillinger, velg Rediger GRIDvalg, og klikk på arkfanen Kommandoer. Knappen Rediger GRIDkommando gir deg mulighet til å redigere kommandoer for den siden som du er i.

| Rediger Grid - Omgivelsesko      | ntroll - test             |                  |
|----------------------------------|---------------------------|------------------|
| Grid utseende   Automatisk innho | old   Skanning   Felt stø | relse Kommandoer |
| Kommandoer som kjøres når du li  | nker til denne siden      |                  |
| Rediger grid kommandoer          | 1                         |                  |
|                                  | -                         |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  |                           |                  |
|                                  | Ok                        | Avbryt           |

GRID komandoer utføreres når en kommer inn på en side.

Et eksempel er når vi bruker en side for å spille musikk, kan arbeidsmiljø for musikkspiller åpnes hver gang du åpner siden.

Husk at kommandoen utføres med en gang du går inn på siden. Hvis det feltet som du kom fra har flere kommandoer enn gå til kommandoen, vil disse bli utført etter startkommandoen som du har lagt inn.

#### Automatisk innhold

GRID 2 bruker automatisk innhold for at du skulle kunne fylle inn i felter på en dymamisk måte. Med dette mener vi at de feltene du velger organiseres/fylles ut automatisk etterhvert som de får et innhold. Det er en del forskjellige typer av automatisk innhold som du kan bruke på dine sider. Ordliste Viser en liste av ord.

Prediksjon foreslår ord som du kan skrive.

Kontakter viser kontaktene du har lagt inn som du kan sende SMS og e-post til.

Favoritter viser de favorittnettsidene du har vi har lagt inn for brukeren.

#### 4.2. LAGE FELTER MED AUTOMATISK INNHOLD

For å lage en side med automatisk innhold, må du først velge noen felter som skal ha automatisk innhold, og velge hvilken type automatisk innhold de skal ha.

Åpen den siden du skal jobbe med, gå så inn i redigeringmodus F11. Klikk på det feltet som du vil skal ha automatisk innhold for å velge det.

Tips: Du kan holde nede CTRL tasten og dra musa over de feltene du vil ha med.

Høyreklikk og velg den typen automatisk innhold du ønsker å ha i feltene fra rullegardin-menyen.

NB: Du kan kun gjøre dette på tomme felter, hvis et felt har et innhold, må du slette det først.

#### 4.3. Ordlister

Ordlister brukes for å få tilgang til et antall ord på en side. Hver side har sin egen ordliste, og det er ord fra denne listen som vises i feltene for automatisk innhold.



#### HVORFOR BRUKE ORDLISTE?

Ordliste gir samme effekten som å fylle en hel side med vokabularfelter, men det er noen fordeler med å bruke ordlister.

For det første ordnes feltene automatisk. Dette gjør at hvis du ønsker å legge til ord senere trenger du ikke å flytte rundt på de andre feltene. Du kan endre ord, flytte rundt på ord, og de vil legges i den rekkefølgen du ønsker.

Den andre fordelen er at du kan ha en lang liste av ord, uten at du trenger å ha mange sider. Hvis du har flere ord i ordlista enn du har felter tilgjengelig, kan du bare lage en mer knapp og den vil vise de neste ordene i ordlisten.

#### **REDIGERE ORDLISTE**

Hvis du skal redigere en ordliste for en side, går du inn i redigeringsmodus og velger rediger ordliste fra menyen til venstre i skjermbildet. Hvis du ikke er i redigeringsmodus finner du den i verktøylinjen i toppen under automatisk innhold > ordliste for denne siden.

Husk at ordene ikke kommer frem i feltene når du er i redigeringsmodus. Feltene vises som "ordliste1", "ordliste2" osv. Med en gang du går tilbake fra redigeringsmodus, kommer ordene frem i feltene.



Feltet til venstre viser ordene som allerede er i ordlisten. Velg legg til nye ord (eller trykk enter) og skriv inn det ordet du vil legge til. Du kan legge til en hel setning også hvis du ønsker det. Hvis det finnes et bilde som passer til ordet kommer det frem automatisk, men du kan også velge bilde selv.

Hvis du klikker på et ord i listen, kan du endre noen innstillinger for ordet. Du kan endre på stavemåte, endre plassering, eller endre bilde. Du kan også fjerne ordet fra listen.

#### LAGRE EN ORDLISTE

Det kan hende at du ønsker å lagre en ordliste for å bruke på annen side. Dette kan du gjøre ved å velge fil > eksporter ordliste. Ordlisten og bildene blir nå lagret i en fil som du kan bruke senere.

Hvis du vil hente en lagret ordliste, trykker du på fil > importer ordliste.

Du kan også hente ord fra en tekstfil ved på klikke på fil > legg til ord fra tekstfil. Denne kommandoen tar hver enkelt linje i tekstfilen og gjør den om til ord i ordlisten.

NB: du kan hente ord fra ordbanker i GRID 1 ved hjelp av kom-

mandoen legg til ord fra tekstfil.

#### VERKTØY FOR ORDLISTE

Verktøy menyen gir deg noen gode verktøy som gjør det lettere å administrere ordlister. Sorter alfabetisk sorterer ordlista, og finn bilde finner bilder til de ordene som ikke har bilder fra før.

Hvis du vil ha et mellomrom etter ordene, ordner kommandoen Legg til mellomrom etter ord dette.

For å holde orden i en ordliste kan du bruke kommandoen fjern duplikater av ord. Fjern ord uten bilde er en kommando som gjør akkurat det navnet sier. Det siste kan være nyttig hvis du har importert en tekstfil til en bruker som er avhengig av bilder til ordene.

Den siste kommandoen i verktøy er Tøm ordliste og dette er en rask måte å fjerne alle ord for å begynne på nytt igjen.

#### 4.4. PREDIKSJON

Gir deg ordforslag mens du skriver. Hvis du f.eks skriver "he" foreslår prediksjonen "her" og "heter".

#### LÆRE AV DEG

Prediksjoen i GRID 2 lærer hvilke ord du bruker mest, og gjør at disse kommer først neste gang du bruker ordet.

#### NESTE ORDS PREDIKSJON

Når du har skrevet et ord, vil prediksjonen prøve å gjette hva det neste ord vil bli. Dette baseres på hva du tidligere har skrevet. Dette gjør at jo mer bruker skriver, desto mer "rett" blir denne prediksjonen.

#### PREDIKSJONSINNSTILLINGER

Du kan slå av og på noen funksjoner i prediksjonsinnstillingene. Dette gjøres i brukerinnstillingene. Velg Rediger > bruker valg, så finner du Ordliste > prediksjon.

Her kan legge inn minimum lengde for forslag. Dette er for brukere som er flinke på å skrive korte ord, en men har problemer med å skrive lengre ord.

Du kan også velge Vis bilde i prediksjonsfelt. Nå velger systemet det bildet som passer best for den teksten du skriver. For brukere som kun bruker symboler kan du velge å ta bort alle ord i prediksjonen som ikke har bilde.

Hvis brukeren leser sakte, og leser hvert ord som kommer opp i prediksjonslista, kan du velge Fjern ord som allerede er foreslått fra prediksjonen. Hvis ord som står i lista og du ikke velger det, vil det ikke komme frem hvis du skriver en bokstav til. Et eksempel, hvis du skriver bokstaven "f" og "for" blir foreslått, og du ikke velger det, så skriver du en "o". Da vil ikke for stå i prediksjonslisten lenger.

Lær nye ord og ordbruk mens du skriver står vanligvis på. Hvis du slår den av, vil ikke GRID lære seg de nye ordene du skriver og den vil heller ikke lære hvor ofte du bruker dem. Da vil den heller ikke være i stand til å forbedre prediksjonen.

Kjør stavekontroll før ordet legges til ordprediksjonen Dette er nyttig for å hinder at alle tullord som brukeren skriver ikke legges inn i listen. Hver gang du skriver et ord, husker programmet det og kan komme fram som ordforslag neste gang du bruker det. Stavefeil kommer også inn i prediksjonen hvis denne er slått av.

# LEGGE TIL OG FJERNE ORD FRA PREDIKSJONEN

Hvis prediksjonen foreslår et ord som du ikke vil ha med, eller at du mener at et ord som skulle ha vært foreslått ikke kommer frem, kan du forbedre prediksjonen. Velg automatisk innhold > prediksjon. Du kan på skrive inn nye ord, eller fjerne ord. Hvert ord må skilles med et mellomrom, eller settes på en ny linje (enter).

#### PREDIKSJON FRA EN ORDLISTE

Du kan spesifisere en prediksjonsliste for en bestemt side ved på bruke ord fra ordlisten på siden. Trykk F11 for å komme inn i redigeringsmodus, velg Rediger GRIDvalg. Velg nå automatisk innhold, og du kan nå velge kilde for prediksjonen:

- Vis ordene fra den komplette ordlisten: dette er den vanlige prediksjonen som bruker hele ordlisten.
- Vis kun ord fra GRIDs ordliste: Bruker ikke prediksjonsordlisten, men bruker i stedet ord fra ordlisten til den siden som du står i.
- Vis ord fra GRID sin ordliste, og deretter bruk den komplette ordlisten: da foreslår den først ord fra ordlisten på siden, og de prediksjonsfeltene som ikke fylles med disse, fylles opp med ord fra den fulle listen.

#### HØRES UT SOM – SKRIVES SOM - PREDIKSJON

En kan bruke prediksjonsfelt til å foreslå rettskriving etter at ordet er skrevet. Det er to forskjellige måter å gjøre dette på:

- Høres ut som foreslår ord som høres ut som det ordet som er skrevet.
- Lik stavemåte foreslår ord som har lik stavemåte som det ordet som er skrevet.

For å bruke denne typen prediksjon må du velge kommandoene for de to over, og legge den på feltet. Se kapittel 8.

#### FORESLÅ DETTE

Du kan også lage et felt som setter inn det ordet du måtte ønske i prediksjonsfeltet. Du kan for

eksempel ha et felt market mennesker som foreslår "jeg, meg, du, han, henne,...".

Det er to forskjellige for prediksjon av dette. Den enkle måten har 10 blokker for ord og en enkel ja/nei valgmulighet for å finne til bilde og å gå til ordet.

Ordlisteversjonen gir deg mulighet til å lage en ordliste som legges inn i prediksjonsfeltene. Dette er litt mer avansert, men du får da velge bilde for hvert ord, pluss at du kan ha flere enn ti ord og endre listen lettere..

#### VERBMORFOLOGI

Bruke GRID 2 sin innebygde verbdatabase til å endre tiden på verbet.

Husk at verbmorfologi han brukes uten prediksjon, med en vanlig verbmorfologi kommando.

Verb morfologi prediksjonen kommandoen lister opp sju former av verbet.

Du kan endre de bilder som vises i Brukervalg, biblioteker > verbmorfologi. Du kan også hake ut et valg som hindrer at den sammen tiden av verbet kommer to ganger.

#### 4.5. KONTAKTER

Kontakter lister navnene i kontaktlisten i feltene med automatisk innhold. Disse kan velges for å sende e-post eller SMS til, ved hjelp av arbeidsmiljø for e-post eller SMS.

#### **REDIGERE KONTAKTER**

Du kan redigere kontakter med å velge automatisk innhold > kontakter.

Du kan også aktivere bruker redigering fra Arbeidsmiljø for kontakter. Det er noen kommandoer der som gir brukeren mulighet til å legge, fjerne, eller redigere kontakter.

#### 4.6. FAVORITTER

Feltene for favoritter gir brukeren mulighet til å ta vare på sider som han liker, slik at han enkelt kan gå tilbake til siden senere.

#### **REDIGERE FAVORITTET**

Du kan redigere favoritter ved å velge automatisk innhold > favoritter. Denne kommandoen legger til nettsider som favoritter.

#### 5. GRID FOR DATAMASKINKONTROLL

Arbeidsmiljø for datamaskinkontroll er annerledes enn de andre arbeidsmiljøene. Når du starter disse GRID-ene vil de ikke bli vist i full skjerm.

De vises i redusert skjerm for at de Windows programmene du skal bruke vises. Når du velger et felt med en tekstkommando, vil denne bli skrevet i Windowsprogrammet.

#### 5.1. SKJERMTASTATURER

Du kan lage et skjermtastatur som skal brukes i et annet program på en veldig enkel måte. Det er lett å flytte rundt på felter, og en kan legge til ekstra felter med andre funksjoner veldig enkelt.

#### MER ENN ET TASTATUR

Skjermtastaturer kan brukes til mer enn å kopiere tastaturtrykk. Felter kan brukes til musestyring, bytte mellom programmer m.m. Du kan også lage makroer – felter som kan utføre flere kommandoer etter hverandre

#### MUSESTYRING

Det er mange kommandoer som gir en bryrterbruker muligheten til å styre musepekeren. Du kan flytte musepekeren, klikke og du kan dra med deg ting i skjermbildet. En populær kommando er radarmus, som kan brukes til å flytte musepekeren rundt på skjermen.

#### ALTERNATIVER TIL MUSEKONTROLL

Selv om det er mulig å flytte peker rundt på denne måten, er det ikke alltid den mest effektive måten å gjøre dette på. De fleste kommandoene i Windows har en hurtigtast. For eksempel hvis du skal ha et nytt dokument i Word kan du klikke på CTRL-N. Dette kan en gjøre ved hjelp av et enkelt felt i GRID 2, noe som kan spare mye tid. For å kunne gjøre dette kan du bare bruke en tekstkommando å skrive inn den tasten du ønsker.

| Carpenies ()   | Fot talati Bescrivelas   | g Brukenalg  |
|--|--|--|
| Rod Star sourceine<br>for Lage typical refer<br>(a) Volabularks<br>(b) Solabularks<br>(c) | Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee:<br>Somardee: | Cenerelle innstillinger     Sider som vides ved oppstart       Cototari     Sider som vides ved oppstart       Cototari     Sider som vides ved oppstart       Utskrift     Start -       Utskrift     Startard arbeidenlijke       Innput valg     Dickover       Stemmevellig     Biblioteker       Omgivekseskontroll     Arbeidamlijke inastillinger |
|  |  | Ok Avbryt  |

For å gjøre det enda enklere, kan du endre bilde på knappen, eller bruke Screen capture verktøyet for å hente ikonet fra verktøylinjen.

#### 6. BRUKERVALG

Hver bruker sitt miljø skal konfigureres slik at det blir tilpasset brukerens individuelle behov.

For å åpne klikker du på Rediger > brukervalg.

Hvis du vil åpne fra GRID utforsker, velg bruker og klikk på brukervalg. Brukervalg er delt i to.

#### 6.1. GENERELLE INNSTILLINGER **OM MEG**



Du kan se etter forskjellige bilder du kan vise i GRID utforsker, dette gjør det lettere å skille brukere fra hverandre.

Redigeringslås brukes for å hindre at bruker kommer inn i menyen eller redigeringsmodus. Dette er greit å bruke på brukere som har lyst til å utforske maskinen, men som ikke bør få lov til det!

Den siden som vises når en starter programmet er også den siden bruker kommer til når han trykker på startside kommandoen i oppsettet sitt.

Du kan altså bestemme hvilket arbeidsmiljø som skal være aktivt når en bruker blir åpnet. Ofte er dette et kommunikasjon arbeidsmiljø. Dette er også det arbeidsmiljøet som en går til når vi trykker inn kommandoen standard arbeidsmiljø..

#### **UTSKRIFT**

| Cenerelle innstillinger | A Underift  |       |
|-------------------------|---|-------|
| Con meg<br>Copostant    | Proter for utsle fisikoemando<br>Grgen v<br>Paperstarrobe |       |
|                         | C inferde<br>C liggerde                                   |       |
|                         |   | Adapt |

Denne siden lar deg sette opp den skriveren brukeren skal bruke når han skal skrive ut et felt eller en side. Du kan velge skriver, papirtype, størrelse og hvilken vei papiret skal skrive ut.

Dette er helt forskjellig fra å skrive ut fra GRID utforsker. Det er separate skriverinnstillinger som konfigurerer hvilke sider som skal skrives ut.

#### 6.2. Utseendeinnstillinger FELT UTSEENDE

| Generelle innstillinger  | 😸 Felt utseende   |
|--|---|
| Utseende innstillinger   | <ul> <li>Pelt plessering</li> <li>C Telut over bidet</li> <li>Ø Telst under bidet</li> </ul>                  |
| Titlelinje<br>Arbeidentijs forge<br>Arbeidentijs ford<br>Innput valg<br>Stemmevalg | Styl tome felter     Kanthredde (pider):     Pelmelowon (pider):     B     Didkatorfelter     Indikatorfelter |
| eview (50% of actual size):  | Indikatorens 18ef farge<br>Indikatorfelter isser opp når de er aktive (f.eks stilf og caps lock)<br>Ok Anbryt |

Disse innstillingene endrer utseende for alle sider.

Du kan velge om du vil ha teksten over eller under bildet. Noen mener at det er enklere å ha teksten under, mens de som bruker touch-skjerm foretrekker ofte å ha teksten over slik at den ennå er synlig når en velger felter.

Skjule tomme felter fjerner felter som ikke har noe innhold. Dette er veldig nyttig hvis man vil lede brukeren fokus til felter som gjør noe. Hvis en holder på å lære skanning kan det være nyttig å vise alle felter, slik at mønstret for skanning blir mer forutsigbart.

Kantbredde er tykkelsen på linjen rundt hvert felt.

Feltmellomrom kan brukes for å få litt mer luft mellom feltene. Med større mellomrom mellom feltene gjør det lettere for touch-skjerm brukere å treffe rett felt, og øker synligheten av det som er uthevet rundt feltet. Det negative er at feltene blir mindre, noe som gjør bildene mindre og det blir mindre plass til tekst på feltet.

Indikatorfelter brukes til å vise brukeren om felter er "slått på". For eksempel en shift tast endrer farge når den er på, og skifter farge igjen når den er av.

Effekter får sidene til å se finere ut. Hvis du har problemer med at systemet blir tregt, kan du slå av disse effektene, for å se om det hjelper.

# TITTELLINJE



Du kan vise tittellinje over hver side. Vanligvis vil denne vise navnet på siden, men kan også konfigureres til å vise annen informasjon,

som for eksempel et spørsmål eller en mer detaljert tittel for siden.

Hvis du velger å vise tittellinje, kan du konfigurere hvilke farger eller skriftstørrelse som brukes.

#### ARBEIDSMILJØFARGER

| 8 Brukervalg               |  |        |
|----------------------------|--|--------|
| Generelle innstillinger    | Arbeidsmiljø farge   |        |
| Viseende innstillinger     | Farge appsett  |        |
| Felt ubseende              | Setwostelst  |        |
| Titlelinje                 | Distance Contract Con |        |
| Abodanija farga            | C Webede Inker   |        |
| Ad Arbeidanija fant        |  |        |
| Imput valg                 | Endre tekstfarge   |        |
| Stemmevalg                 | Endre Bakgrumsførge  |        |
| Biblioteker                |  |        |
| Omgivelseskontroll         | -  |        |
| Arbeidsmilje inestillinger | -  |        |
|                            | Ok   | Avbryt |

Her kan du endre fargene som brukes på teksten i arbeidsmiljøet.

Setningstekst er tekstfargen og bakgrunnsfargen for skriving, og setter grunnfargene for alle arbeidsmiljø.

Markert tekstfarger brukes når en skal utheve tekst ifm at teksten leses opp, brukes på samme måte som setningstekst.

Linker til nettsider kan ha en annen farge slik at vi ser forskjell på en tekstlink og en nettside link.

#### ARBEIDSMILJØFONT

| Brukevalg  |   |  |                |
|--|---|--|----------------|
| Generelle innstillinger  | 🔒 🗛 Arbeidsmiljø font   |  |                |
| Vtseende innstillinger   | Arbeidankjøfontstænske  |  |                |
| Felt utseende<br>Titslinge<br>Arbeidswijs fange<br>Arbeidswijs fange<br>Innput valig<br>Steenmevalig | Symbol kommunikasjon<br>Telstkommunikasjon + Meldinger (J<br>Telstkommunikasjon + Meldinger (J<br>Telsttefanding<br>Datemakinkontroll<br>Epost<br>SMG<br>Netteser<br>Husidagiler<br>Kokulatin<br>Kokulatin<br>Kokulatin<br>Kokulatin<br>Kokulatin | Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery)<br>Sasson/Pimery) | Infant, 19pt   |
| and preview:   | weig font   |  |                |
| Hallo.   | Storebe:  | Bruk for a   | le arbeidanija |
|  |   | a  | Adavt          |

Du kan velge forskjellige skrifttyper og størrelse for hvert arbeidsmiljø.

#### 6.3. INPUT VALG



Inputvalg dekker alle innstillinger som er tilgjengelig for input med peker (inkludert mus og touchskjerm) brytere og øyestyring. Input valg går vi nærmere inn på i kapittel 12-14.

#### 6.4. Stemmevalg STEMMEREGLER



Når du skriver inn i et arbeidsmiljø, kan den teksten du skriver leses opp – du kan velge når teksten skal leses opp, enten etter setning, ord eller bokstav.

Du kan også få lest opp arbeidsmiljøet for symbolkommunikasjon når du klikker på det.

#### HOVEDSTEMME



Velg en stemme fra listen. Mange stemmer gir deg mulighet til å endre på hastighet, hvor trykket legges og volumet på stemmen.

Les et ord om gangen er nyttig for å tvinge stemmen til å lese sakte. Det tvinger også stemmer som ikke bruker å utheve ord til å gjøre det. Du kan også endre pausen mellom ordene.

Trykk på test stemme for å høre effekten av de endringene du har gjort.

#### PRIVAT STEMME

Brukes til å gi auditive tilbakemeldinger til brukeren.

Innstillingene er stort sett de sammen som for hovedstemmen, men på denne kan du velge å bruke kun høyre lydkanal. Dette gjør at den høyre kanalen kan sende til headsettet mens den venstre kommer ut i høytaleren.

#### AUDITIV TILBAKEMELDING

| Utseende innstillinger   |  |
|--|--|
| Innput valg<br>7 Stammevalg  | Audien tilbekennisking för urheigu<br>(* tilde soll av lyd når feber er mankert<br>C tipill en lyd når feber er mankert<br>C' Les beskelvelsen för feltet som er valgt |
| Stammaragler<br>Stammaragler<br>Hovedstamma<br>Privat stomme                   | Fuddiv bisatenetiding bruker egen stenese.     Auditv tibekemetiding for utvalg:     Figit en tod når feltet blir valgt     r fautte tibekemetiding                    |
| <ul> <li>Australitätionereiten</li> <li>Uttale</li> <li>Biblioteker</li> </ul> | Spdive Ba  |

En kan gi auditiv tilbakemelding til brureren om innholdet i feltet, med å bruke lyd.

Når et felt er uthevet kan GRID 2 spille av en lyd, som hjelper brukeren til å få med seg at uthevingen flytter på seg. Hvis du bruker dette valget kan du endre lydfil ved å søke opp en ny.

Du kan også velge les beskrivelsen på feltet som er valgt for å få lest opp feltbeskrivelsen. Vanligvis er det teksten i feltet som blir lest opp, men det kan endres for hvert felt. Du kan også endre beskrivelsen for rader, kolonner og blokker når du bruker skanning.

Den private stemmen brukes for auditiv og kan konfigureres til å snakke raskere enn hovedstemmen.

Du kan også velge å spille en lyd når feltet blir valgt. Dette for å forsterke det som skjer når et felt blir valgt.

Brukes i kommunikasjonsoppsettene.

#### UTTALE

# STAVING

| BB Brukervalg   |  | 🔄 Brukencelg   |                                       |
|---|--|--|---------------------------------------|
| Generelle innstillinger   | 🚔 🚯 Uttale                                   | Sibiloteker  | a Staving                             |
| Vtseende innstillinger  | Endre hvordan ord uttales                    | a? Prediction  | Stavekontroll walg                    |
| <ul> <li>Innput valg</li> <li>Stemmevalg</li> <li>Stammeregier</li> <li>Hevedatamme</li> <li>Privat stemme</li> </ul> | t Crd Utsle                                  | Store Solstaver     A     Store Solstaver     Antorelisk erstaltring     Praselinking     A     Protontelser | Serv im et ord for 8 sjekke stavelsen |
| Biblioteker   | Nytt ords Uttale: Test Uttale: Ingg fluitois | E Sideoxi  |                                       |
| Drngivelseskostroll   | Ok Anbryt                                    | Dengivelseskontroll -  | Ck Averys                             |

Her kan du endre hvordan ord uttales.

Hvis det er et ord som ikke blir uttalt rett, skriv inn ordet i Nytt ord feltet, og skriv inn hvordan ordet skal uttales i Uttale feltet. Klikk test for å sjekke hvordan det høres ut, og klikk legg til uttale når du er fornøyd.

Legg merke til at forskjellige stemmer uttaler ordene forskjellig. Du bør forsikre deg om at det er rett stemme du bruker før du endrer uttalen.

Du kan fjerne en uttale ved å velge den fra listen og klikke fjern uttale.

# 6.5. Biblioteker PREDIKSJON



Du kan endre innstillingen for prediksjon her – se kapittel 9.3 for prediksjon og prediksjonsinnstillinger.

Brukes i prediksjonen og når du bruker kommandoen lik stavemåte. Skriv inn et ord og sjekk stavemåten – du ser en hake eller en x som forteller deg at stavingen er korrekt eller ikke.

Hvis du vil legge til et ord i ordlisten, skriv ordet og klikk Legg til ord. For å fjerne klikker du på fjern ord.

#### STOR FORBOKSTAV



Her kan du lage en liste over alle ord som skal begynne med stor forbokstav.

For å legge til et ord er det bare å klikke legg til ord, og skrive inn ordet. For å fjerne ordet er det bare å velge ordet i listen og klikk på fjern ord.

#### AUTOMATISK ERSTATNING

| Wibhoteker            | * Just      | Autom         | atisk ersta               | stning                |       |   |
|-----------------------|-------------|---------------|---------------------------|-----------------------|-------|---|
| a? Fredisjan          | Autoe       | istatring ka  | n brukes for å re         | tte opp vanlige skriv | efek. |   |
| 3 Staving             |             |               |                           |                       |       |   |
| A Store bokstaver     | Origi       | ral<br>den    | Bratatrying<br>all verden | (                     |       | Ę |
| Automateix enstatione | altre       | nn<br>me      | almenn<br>alt mens        |                       |       |   |
| Fraselning            | ander apera | riedes.<br>It | armeriedes<br>apparat     |                       |       |   |
| abc Forkortelser      |             | Pjern en      | statning                  |                       |       |   |
| ••• Verb norfdag      | 1000        |               |                           |                       |       |   |
| all Utale             | 00          | gnal tekst:   |                           | D statt ned:          |       | - |
| S Bidesak             |             |               |                           | cepctil enti-         | ong : |   |
| Omgivelseskontroll    |             |               |                           |                       |       | _ |

Her kan du legge inn ord som man vanligvis skriver feil, så retter systemet på ordet.

# FRASELINKING



Fraselinking gir deg muligheten til å legge inn forkortelser for fraser du ofte bruker, forslag til frase kommer opp i et prediksjonsfelt.

# **VERB MORFOLOGI**

Endre bildet som brukes på verbmorfologi kommandoen her. Du kan også velge om repeterende verbformer skal vises. Se også kapittel 9.

# UTTALE

Dette er den samme som innstillingen under stemmevalg.

#### BILDESØK

Her kan du velge hvilket billedbibliotek som skal brukes i prediksjonsfelter og nye i felter.

#### 6.6. Arbeidsmiljøinnstillinger



#### ARBEIDSMILJØFARGE & ARBEIDSMILJØ FONT

Denne siden er den samme som under Utseende innstillinger.

#### ARBEIDSMILJØSIDER

Noen arbeidsmiljø har faste innstillinger – for eksempel, arbeidsmiljø for e-post gir deg mulighet til å skrive inn innstillinger som gjør at GRID 2 kan komme inn på din e-post konto.

#### 7. INPUTVALG

Inputvalg dekker en mengde av måter for å betjene datamaskinen. Alt som flytter en musepeker kan brukes som input valg i GRID 2. Inneholder:

- En mus.
- En trackball.
- En touch skjerm, inkludert de som finnes på en tablet PC eller på et kommunikasjonshjelpemiddel.
- En hodemus, som for eksempel SmartNAV.

Legg merke til at MYTobii har et eget spesielt oppsett og regnes ikke som et standard inputvalg. Andre øyestyringer vil fungere som et vanlig inputvalg.

For å finne inputinnstillinger, velg Rediger > brukervalg, så velger Inputvalg > Peker.

Forsikre deg om at det står en hake foran skru på musestyring, klikk på innstilling.

Her kan du velge hvilken peker du vil bruke: mus, touchskjerm eller hodemus. Når du har valgt en av disse, blir de valgene som ikke er relevante skjult.

#### **7.1. M**us

Det er ikke så veldig mange innstillinger for mus, den er egentilg veldig enkel å sette opp.

#### FORSTØRR VALGT FELT

Dette vil øke størrelsen på feltet som musepekeren peker på.

#### FARGELEGGE KANTLINJEN

Vanligvis endres fargen på kanten når et felt er market. Hvis dette valget står på vil kanten på feltet bli uthevet i stedet for selve feltet.

#### MARKERINGSFARGE

Du kan endre hvilken farge som brukes på uthevingen..

#### 7.2. Touchskjerm

Touchskjermer har noen flere innstillingsmuligheter, fordi de kan brukes på forskjellige måter.

#### VALGMETODE

Tre valg:

- Trykk på feltet for å velge: bare trykk på skjermen for å gjøre et valg.
- Velg på tidsavbrudd: etter at du har tatt på skjermen vil feltet bli uthevet. Dette feltet vil bli valgt hvis ikke skjermen berøres igjen før tiden går ut.
- Hold fingeren på et felt for å velge: Når du holder fingeren på et felt så lenge som den angitte tiden vil feltet bli valgt. Hvis du flytter på eller løfter finger før tiden blir trykket kanselert.

Det er også et valg for å velge første felt. Hvis dette valget er på vil uthevingen stå på det første feltet du berører, selv om du flytter fingeren rundt i skjermen. Hvis den ikke er valgt vil uthevingen følge fingeren din etter hvert som du flytter den over skjermen. Feltet blir valgt når du løfter fingeren.

#### FORSTØRR VALGT FELT

Dette vil øke størrelsen på feltet som muspekeren peker på.

#### FARGELEGGE KANTEN

Vanligvis endres fargen på bakgrunnen når et felt er markert, hvis denne står på vil kanten på feltet utheves i stedet.

#### MARKERINGSFARGE

Du kan endre hvilken farge som brukes på uthevingen.

#### MINSTE TID MELLOM VALG

Du kan unngå tilfeldige repitisjoner hvis bruker har en tendens til og ufrivillig komme borti skjermen. Velg den tiden bruker må vente mellom valg.

#### TID FOR VALG

Denne vil velte på et valg når du bruker velg på tidsavbrudd eller Hold fingeren på et felt for å velge.

Du kan også velge Vise nedtelling, denne vil gi en visuell tilbakemelding når du klikker på et felt. Vise nedtelling bør ha en god kontrastfarge til uthevet farge slik at du ser nedtellingen klart.

#### 7.3. HODEMUS

Hudemusa flytter pekeren rundt når du flytter på hodet.

# METODE FOR VALG

To valg:

- Bruk musepeker for å velge: klikk på museknappen for å velge. Mange hodemus har mulighet til å koble til ekstern bryter som fungerer som venstre klikk.
- Velg ved dwell: Hold uthevingen over feltet og feltet blir valgt hvis ikke du flytter peker ut av feltet før tidsinnstillingen går ut.

#### FORSTØRR VALGT FELT

Dette vil øke størrelsen på feltet under musepekeren.

#### FARGELEGG KANTEN

Vanligvis endres fargen på bakgrunnen når et felt er market, hvis denne står på, vil kanten på feltet utheves i stedet.

#### MARKERINGSFARGE

Du kan endre hvilken farge som brukes på uthevingen.

#### TID FOR VALG

Denne vil velte på et valg når du bruker velg på tidsavbrudd eller Hold fingeren på et felt for å velge.

Du kan også velge å Vise nedtelling, denne vil gi en visuell tilbakemelding når du klikker på et felt. Vise nedtelling bør ha en god kontrastfarge til uthevet farge slik at du ser nedtellingen klart.

#### GJENTA VALGET UTEN Å FLYTTE PÅ MUSEPEKEREN

Når du står i ro på et felt (dwell), må du vanlinvis flytte peker ut av feltet og inn igjen for velge på nytt. Dette valget gir deg muligheten til å velge feltet på nytt uten å flytte på hodet.

#### DWELL KLIKK I ANDRE WINDOWS PROGRAMMER

Når man bruker arbeidsmiljø for datamaskin kontroll, kan du bruke dwell i andre Windows programmer. Hvis dette valget er på, er området i tillatt skjelving det området mus pekeren kan bevege seg.

Når dette valget er i bruk, kommer siktet under rundt muspekeren når du ikke er inne i GRID 2.

l noen sekunder kan du flytte pekeren rundt for å fininnstille siktet. Den vil låse seg på målet, og pekeren vil være innenfor siktet i den tiden en har satt i Tid for valg, og vil klikke midt i siktet. Hvis siktet låses på feil plass må pekeren flyttet ut av feltetfor å resette posisjonen.

#### 7.4. Alle muligheter

Hvis du velger Alle muligheter får du frem alle valgene som kan gjøres for en peker.

#### 8. BRUKE BRYTERE I GRID 2

Brytere brukes av mange brukere som har begrenset eller ukontrollerte bevegelser. Brytere kommer i mange former og fasonger, og kan brukes overalt på kroppen, bare du har en kontrollert bevegelse der.

Hvilken bryter eller hvordan den skal brukes, er et så stort felt at vi ikke får plass for det i dette heftet, så vi begrenser oss til hvordan de brukes og hvordan man stiller dem inn.

# HVORDAN BRYTERE GIR DEG MULIGHET TIL Å TA KON-TROLL

Det er veldig mange måter å stille inn bryterbetjeningen i GRID 2, den grunnleggende bryterinput, er en mekanisme som når markøren flytter seg fra felt til felt, og en kommer til det feltet som en ønsker å velge trykker en inn bryteren. Dette kalles et skanne mønster.

#### 8.1. TILKOBLING

Det finns mange måter å koble til en bryter til en datamaskin (for mange?). Det vi har prøvd å gjøre er å gjøre det så enkelt som mulig i GRID 2.

- Slik:
  - 1. Plugg bryterne inn i bryterboksen. Plugg primærbryteren i port 1 og resten i 2,3,4 osv.
  - Plugg bryterboksen i maskinen (hvis den er innebygd i et kommunikasjonshjelpemiddel trenger du ikke å tenke på det).
  - 3. Velg type bryterboks.
  - 4. Alt etter hvilken type bryterboks du har, må du kanskje velge bryterboks. Hvis du ikke vet hvilken port du skal bruke begynn med port 1 og test dem i rekkefølge oppover!
  - 5. Trykk på bryterne å se på testlysene i bunnen for å se om den bryteren du har trykket blir oppdaget.

Det er et antall andre valg på brytertilkoblings siden. Bla. hvordan du filtrerer brytertrykk og hvordan systemet håndterer det hvis en bryter blir holdt lenge nede. Ta bort haken foran alle disse i starten, så kommer vi tilbake til dem i kapittel 14.

### MASKINEN FINNER IKKE BRYTERNE MINE

Hvis det ikke kommer noe lys, uansett hvor mye du prøver, har vi en liste over vanlinge problemer.

- 1. Er du sikker på at bryteren virker? Prøv bryteren i et annet bryterstyrt utstyr, eller prøv en annen bryter.
- 2. Har du koblet bryteren til bryterboksen?
- 3. Er bryterboksen koblet til maskinen?
- 4. Hvis det er en batteridrevet bryter (f.eks. trådløs), er det strøm på batteriene?
- 5. Har du satt på rett betjening i GRID 2?
- 6. Har du valgt rett bryterport?

# MIN BRYTERBOKS STÅR IKKE I LISTEN

Hvis den bryterboksen du har ikke står i listen, prøv å velg en lignende boks i listen. Hvis den er koblet til med USB, prøv en annen boks med USB tilkobling.

GRID 2 støtter ikke alle typer bryterbokser som keyboard og musemulatorer (som f.eks. den gamle Don Johnsen bryterboksen). Dette er ikke pga at vi er late: Det er veldig vanskelig å styre datamaskiner med disse adapterne. F.eks. Windows blir helt forvirret hvis du trykker på en bryter som oppfører som en museknapp, og da vil GRID prøve å klikke på denne museknappen, og det blir bare forvirring.

Hvis du har en av disse, anbefaler vi på det sterkeste at du skaffer deg en USB adapter som simulerer joystick – da blir det ingen forvirring og det virker veldig bra.

#### TASTATURBRYTERBOKSEN FUNGERER IKKE I WINDOWS

Godt sett. Denne bryterboksen er der kun for å vise hvordan vi skanner. Når du du har bruk for brytere skal du ikke bruke bryterne på tastaturet.

#### 8.2. SKANNEREKKEFØLGE



Når du setter opp skannerekkefølge, kan du teste innstillingene du har satt ved å trykke på bryteren: Feltet nede i venstre hjørne viser skannemønsteret.

For hvert valg er det en anbefalt innstilling – hvis du er usikker, prøv ut disse først, så kan du endre til andre innstillinger for å se hva som skjer..

#### SKANNEMØNSTER

Den første innstillingen som gjøres er hvordan den uthever og hvordan den beveger seg fremover? Du har fire valg:

- Automatisk skanning: Markøren flytter seg framover på en tidsinnstilling, f.eks at den står på et felt i 1 sekund før den går videre. Du velger feltet når du trykker på bryteren.
- Hold for å gå fremover: Markøren flytter seg fremover på en tidsinnstilling når bryter holdes nede. Når bryter slippes står markøren i ro. Feltet velges med enten å trykke på en annen bryter, eller når den har stått der en viss tid.
- Klikk for å gå fremover: Markøren flytter seg fremover hver gang brukeren trykker på bryteren. Du velger feltet med å trykke på bryter nr 2, eller at du ikke trykker innenfor en viss tidsramme.
- Eliminering: denne er litt forskjellig fra de andre. To (eller fire) markører rundt felter, hver utheving har en bryter tilkoblet. Klikk på rett bryter for å velge.

#### Anbefalt innstilling: Automatisk skanning

Du kan også legge merke til at "Bytt skanning" er tilgjengelig for noen utvelgelsesmetoder. Mer om dette i kapittel 14.

#### SKANNEREKKEFØLGE FOR FELTER

Å velge felter ett for ett er tidkrevende. Hvis du har en GRID med mer enn 6 felter, kan det ta ganske lang tid å komme deg til bunnen av siden. Heldigvis finns det enkle måter for å forbedre dette: felter kan grupperes, og hver gruppe kan markeres i rekkefølge. Når du er i den gruppen som inneholder det feltet du ønsker, trykker du på bryteren og den begynner å bevege seg felt for felt innenfor gruppen.

Den letteste måten å gjøre dette på er rad kolonne skannning, med en gang du klikker i rett rad, begynner markøren å bevege seg bortover i raden, felt for felt.

Andre måter å skanne:

- Enkel skanning: hvert felt merkes i rekkefølge (ingen grupper brukes).
- Rad kolonne: Hver rad utheves i rekkefølge, du klikker og da blir hvert felt i raden merket i rekkefølge.
- Kolonne rad: hver kolonne merkes i rekkefølge, du klikker og hvert felt i kolonnen blir merket i rekkefølge.
- Overskann: det er alltid en som er litt forskjellig fra de andre. Her er det overskann som er det: Vi hopper over den og kommer tilbake i kapittel 14.

Anbefalt innstilling: Rad kolonne skanning

#### **BLOKK SKANNING**

Hvis du velger dette vil hver side deles inn i et antall grupper, vanligvis fire, disse blir uthevet i rekkefølge. Når en av disse blir valgt, fortsetter skanningen felt for felt inne i blokken. Dette høres kanskje litt komplisert ut, men det fungerer veldig bra i praksis, spesielt når du har sider med veldig mange felter. Det kommer mer informasjon om dette senere i heftet.

Anbefalt innstilling: Blokk skanning av

#### AVBRYTE EN SKANNING

Et av problemene med skanning er at brukeren kan velge feil, og trenger å starte skanningen på nytt igjen. Det er fire måter du kan gjøre det på:

- Velg feil felt: lkke noe lurt.
- Ha en nummer to bryter for å avbryte: dette fungerer bra hvis bruker har evnen til å betjene to brytere. Du kan også legge inn en lang forsinkelse som gjør at den ene bryteren fungerer som en nr 2 bryter. Vi ser på dette litt senere i heftet.
- Tilby avbryt under skanningen: med en gang alle feltene i en gruppe er skannet, kommer et ekstra valg frem. En stor X kommer frem i midten av siden, ved å klikke på denne avbryter du skanningen.
- Maksimalt antall skanninger: en kan også sette maksimalt antall repetisjoner som skanningen skal gjennomføre. Når markøren har vært over feltene x antall ganger uten at et felt ble valgt avbryter skanningen.

Anbefalte innstillinger: Tilby avbryt under skanning (av)

Anbefalte innstillinger: Maksimum skanninger: ubegrenset

#### 8.3. BRYTERHANDLING

Denne kommandoen gir deg mulighet til å bestemme hva hver enkelt bryter skal gjøre. Den føreste bryteren er alltid hovedbryter, så hvis du har bare en bryter tilkoblet trenger du ikke å gjøre noen av valgene under.

Har du mer enn en bryter kan du:

- Godta: velge det merkede feltet.
- Avbryt: avbryter skanningen for å begynne på nytt.
- Reverser: gå baklengs hvis du gikk forbi ditt stoppested.
- Utfør kommandoer: Lar bryteren din gjøre alt mulig (iallefall nesten). Dette valget er nokså komplisert (men veldig artig). Mer om den i neste kapittel.

Anbefalte innstillinger: Bruker du Automatisk skanning setter du bryter to til å være avbryt. Hvis du bruker klikk for å gå fremover setter du bryter 2 til godta.

#### **VELG TIDSAVBRUDD**

Hvis du bruker klikk for å gå fremover eller hold for å gå fremover, kan du velge et markert felt ved å holde pekeren i feltet en liten stund. Hak av for velg tidsavbrudd, og finn ut hvordan en spesifiserer lengden på tidsavbruddet i neste kapittel.

Det er noen flere valg i tidsavbruddfeltet, men la dem stå uten hake foreløpig.

#### 8.4. BRYTERTIMING

Her setter du farten på skanningen. Alle brukere er forskjellige, og de fleste ønsker å begynne med en lav skannehastighet, og øke på etterhvert som de blir flinkere. Hvis du ikke er helt sikker på hva du gjør, begynne med disse innstillingene og juster dem senere (merk deg at noen felter er grå, og dette betyr at de ikke er relevante for dine innstilinger).

- Tid på hvert felt fremover: 3 sekunder
- Ekstra tid for første element: 2 sekunder
- Tid på hvert felt bakover: 5 sekunder
- Tidsavbrudd hvis ingen bryter er valgt: 8 sekunder

#### DINE BRYTERE ER KLARE TIL BRUK

Vi klarte det! Vi har gått igjennom mange valgmuligheter, og du har forhåpentligvis og kan nå velge felter med dine brytere. Når du har brukt brytere en stund vil du kanskje se på hva som kan gjøre skanningen mer effektiv og mindre frustrerende. De mer avanserte bryterinnstillingene kommer i neste kapittel.

#### 9. OPTIMALISERE BRYTERINNSTILLINGER

Når du har fått på plass de grunnleggende bryterinnstillingene, kan du bruke en mengde ekstra valg for å gjøre bryter bruken raskere om mindre frustrerende.

#### 9.1. Brytertilkoblinger

#### FILTRERE UØNSKEDE BRYTERTRYKK

Du kan filtrere bort uønskede trykk forårsaket av f.eks spasmer. Dårlige brytere og bryterboksen kan gjøre til at bryteren aktiviseres flere ganger når du trykker en gang, dette kan også filtreres bort.

Filtrer bort korte brytertrykk ignorerer trykk som er kortere enn den spesifiserte tiden.

Filtrer flere brytertrykk ignorerer brytertrykk som kommer tett etter hverandre. Tiden på dette kan også stilles inn.

For å teste inntillingene trykker du på bryteren og ser på testlysene nederst på siden. Dette viser om trykket på bryteren er godtatt eller

#### om det har blitt filtrert bort.

# HOLD BRYTEREN LENGE NEDE FOR Å FÅ FLERE BRYTER-MULIGHETER

Det er ofte nyttig å ha en ekstra bryter som en kan bruke til å avbryte skanningen, slik at det ikke tar så lang tid å ordne opp i feiltrykk. For dem som ikke kan bruke mer enn en bryter er en lang pause et alternativ.

Når dette valget er slått på, kan du holde bryteren inne en viss tid, og en ny kommando blir utført. Lang pause kan testes ved å se på testlysene nede i skjermbildet. I bryterhandling kan du velge hva som skal skje etter en lang pause.

#### 9.2. Skannerekkefølge

Å optimalisere skaningen er en veldig effektiv måte for å øke hastigheten, hovedsakelig fordi du kan redusere antall felter som blir skannet eller valgt.

# BYTT SKANNING

Bytt skanning er kun tilgjengelig når du bruker 2 brytere med enten Hold for å gå fremover eller klikk for å gå fremover.

Vanligvis brukes hovedbryteren for å gå fremover, men med bytt skanning, brukes også bryter nr 2 til å gå fremover i skanningen. Dette kan vi best vise med et eksempel:

Hvis bytt skanning ikke er valgt vil en rad kolonne skanning foregå slik:

- Bryter 1 Beveger seg gjennom radene
- Bryter 2 Velger merket rad
- Bryter 1 Beveger seg gjennom feltene
- Bryter 2 Velger merket felt.

Med Bytt skanning blir antallet brytertrykk for å gjøre samme jobben redusert:

- Bryter 1 Beveger seg gjennom radene
- Bryter 2 Velger merket rad og beveger seg gjennom feltene.
- Bryter 1 Velger markert felt.

#### OVERSKANN

Med overskann beveger markøren seg hurtig gjennom feltene, så fort at en ikke klarer å velge nøyaktig. Når en bruker trykker på bryteren begynner markøren å bevege seg sakte tilbake i det området som nettopp har blitt skannet.

Prøv ut overskan. Still inn bryterne på følgende innstillinger:

- Tid på hvert felt fremover: 0,2 sekunder
- Ekstra tid for første element: 1 sekund
- Tid på hvert felt bakover: 3 sekunder

#### BLOKKSKANNING

Blokkskanning er et veldig nyttig valg for å raskt finne rett del av en stor GRID. Å komme deg til nederste rad i en stor GRID kan være veldig tidkrevende, blokkskanning kan øke hastigheten på dette.

Når den er slått på deler GRID 2 skjermen inn i store GRID-er både horisontalt og vertikalt. Markøren begynner da å bevege seg mellom blokkene. Når bruker har valgt en blokk, fortsetter markøren å

bevege seg innenfor den valgte blokken.

Du kan overstyre det vanlige mønsteret for skanneblokker til hver side og bestemme hvilke felter som skal være med i hvilken blokk.

- Trykk F11 for å komme inn i redigeringsmodus.
- Klikk på rediger GRIDvalg.
- Trykk på arkfanen skanning.
- Velg Jeg vil velge skanneblokker manuelt.
- Klikk Ok.

Nå er siden klar til at vi skal legge inn skanneblokker manuelt.

Velg Vis > Feltinformasjon > skanneblokk fra menyen i toppen av skjermen. Hjørnet på hvert felt har et nummer som viser hvilken skanneblokk den hører til. For å endre blokk velg feltet og skriv et tall fra 1 til 8. Du kan også skrive 0 for å merke et felt som ikke skal skannes, det vil da bli merket med en svart X i en rød ramme.

For å legge til et felt i mer enn en blokk, dobbelklikk på feltet. Klikk på Bytt skanneblokk. I det valget kan du velge at et felt skal være med i flere skanneblokker.

# ELIMINASJON

Å velge ved hjelp av eliminasjon er en ny måte å velge felter på i GRID 2. Måten det gjøres på er at du har 2 brytere og feltene er delt i 2 grupper. Du trykker på den bryteren som passer med den gruppen av felter som du ønsker å velge. Etter at du velger gruppen deles den igjen inn i 2 mindre grupper. Dette er en veldig effektiv måte å velge felter på.

For å gjøre det lettere for brukeren bør bryterne ha forskjellige farger. (og du kan sette markørfargen til å matche bryterfargen).

Hvis du føler deg veldig eventyrlysten kan du gjøre det samme med 4 brytere.

#### 9.3. Brytervalg UTFØRE KOMMANDOER

l tillegg til de vanlige brytervalgene (godta, avbryt og reverser) det er et til valg: Utfør kommando(er). Denne gir deg mulighet til å aktivisere hvilken som helst GRID 2 kommando når du trykker på bryteren.

For de fleste brukere vil ikke dette være hovedbryteren, men kan brukes som en bryter nr 2 (eller lang pause). Nyttige måter å bruke denne kommandoen kan være:

- Aktivere en alarm.
- Den kan si "JA" hvis du trykker et kort trykk og "NEI" hvis du trykker et langt trykk.

# GJENTA VALG MED BRYTER 2

l de fleste bryteroppsett kan bare bryter 1 brukes når det ikke foregår noen skanning; andre brytere har ingen effekt før skanningen starter. Dette kan du bruke til å la bryter 2 repetere det siste feltet når du trykker på den. Hvis det siste feltet var et hopp, vil et trykk på bryteren hoppe tilbake.

# START NESTE SKANN AUTOMATISK

Hvis du bruker automatisk skanning som flytter seg fremover ved hjelp av en tidsinnstilling, kan du velge å starte neste skanning med en gang et felt er valgt. Dette reduerer antall tastetykk for brukeren.

Hvis du bruker dette valget bør du vurdere å sette maksimum skanninger til 2 eller færre.

#### 10. GRID UTFORSKER

GRID Utforsker brukes til å administrere brukere og GRID-er.

# 10.1. Utforske brukere

De fleste valgene man kan gjøre på en bruker finner man ved å se på menyen til venstre i skjermen, eller å høyreklikke på brukeren for å vise menyen.

| S.                      |  |  |                         |   | COMPANY OF THE OWNER. |            |
|-------------------------|--|--|-------------------------|---|-----------------------|------------|
| In tange incedeligate a | 1.199  |  |                         |   |                       |            |
| Stanan Stanar I         | m Stenarth   |  |                         |   |                       |            |
| Aver   Speaks Dated     |  |  |                         |   |                       |            |
| STATISTICS AND ADDRESS. | No. of Concession, Name  |  | COLUMN TWO IS NOT       | and the second se | and the second second |            |
| Append St.              | de   |  | 10.00                   |   |                       |            |
| Products (              | *  |  | "tool Deep"             |   |                       |            |
| A                       |  | talkative  | Cutture -               | A DECK  |                       |            |
| 144 (A)                 | and in case of the   | Composition of the local division of the loc | And and a second second | Industrials Law.  | Supply Sales with     | Section 10 |
| B some years            | and the second s |  |                         |   |                       |            |
| R Street and Street     |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |
|                         |  |  |                         |   |                       |            |

# NY BRUKER

For å lage en ny bruker klikker du på Ny bruker knappen i verktøylinjen til venstre. Skriv inn navnet på brukeren (det kan du endre senere).

# AKTIVERE BRUKER

Når du aktiverer en bruker, lastes brukerens innstillinger og sider. Du kan enten dobbeltklikke eller trykke Enter for å aktivere brukeren.

# UTFORSKE BRUKERE

Denne kommandoen åpner et vindu som viser hvilke sider brukeren har.

# SETT STARTBRUKER

Dette gjør at denne brukeren blir satt som startbruker når GRID 2 starter. Startbrukeren har en rød ramme. Hvis du ønsker å starte startbruker direkte og ikke GRID utforsker, se kapittel 16.

# DUPLISER BRUKER

Lager en kopi av den brukeren du står på. Alle innstillinger og sider vil bli like og de to brukerne kan endres på uavhengig av hverandre.

#### GI BRUKER NYTT NAVN

Endrer navnet på en bruker. Du kan også trykke på F2 for å endre navn på bruker.

# SLETTE BRUKER

Fjerner alle innstillinger og sider fra datamaskinen. Husk: det er ikke mulig å angre, så vær forsiktig!

#### BRUKERINNSTILLINGER

Redigere innstillinger for valgt bruker.

# 10.2. Utforske GRID-er

For å utforske sider hos en bruker, velg brukeren og klikk på Utforsk bruker.



# **ÅPNE SIDE**

Åpner den valgt side. Du kan bare ha en side åpen om gangen, hvis du åpner en lukkes den andre.

#### LAG STARTSIDE

Velg den valgte GRID som Start side. Dette blir den siden som kommer frem når du åpner en bruker.

#### DUPLISERE SIDE

Lager en kopi av en side.

# GI NYTT NAVN PÅ SIDE

Endrer navnet på siden.

#### SLETT SIDE

Fjerner siden fra datamaskinen. Husk: det er ikke mulig å angre så vær forsiktig.

#### SKRIV UT SIDE

Skriver ut en side for å arkivere eller til en kommunikasjonsbok.

#### BRUKERINNSTILLINGER

Endrer instillinger for valgt bruker.

# 10.3. VERKTØY GRID UTFORSKER IMPORTER/EKSPORTER GRIDPAKKE

En GRIDpakker er en samling av en eller flere sider som er komprimert til en fil for å lettere kunne dele dem med andre. GRIDpakker kan sendes som e-post eller laste den opp til Online GRID sin hjemmeside.

Velg de sidene du ønsker å eksportere og klikk på Eksporter GRIDpakke. De blir nå lagret i som en fil. For å importere, dobbelklikk på den lagrede GRIDpakken i windows utforsker, eller velg importer GRIDpakke og finn filen.

#### IMPORTER FRA 'GRID 1'

For å importere fra GRID 1, velg den brukeren du vil importere fra. Når sidene og innstillingene er kopiert, bør du sjekke brukerinnstillingene siden mange av valgene i GRID 2 ikke fantes i GRID 1.

# BRENN PÅ CD

Datamaskiner har blitt mer stabile enn de var før, men ting kan enda gå galt med dem. Det ville være dumt om du mistet de sidene

og brukerne som du ha brukt mye tid på å lage, derfor har vi laget et system for at du lettere kan ta backup av dine sider.

Brenne brukers sider til en CD er også en fin måte å flytte brukere og sider mellom flere maskiner..

GRID 2 forbereder filene for å være klar til å skrives på CD, og starter Windows sin Cd-skrivings wissard for å få lagret filene på CD.

| & CD Writing Wizard |   |
|---------------------|---|
| <b>A</b>            | Welcome to the CD Writing<br>Wizard   |
|                     | This wizard helps you write, or record, your files to a CD<br>recording drive.                            |
|                     | Type the name you want to give to this CD, or just click Next to use the name below.                      |
|                     | CD name:  |
|                     | Dct 22 2006   |
|                     | New files being written to the CD will replace any files<br>already on the CD if they have the same name. |
|                     | Close the wizard after the files have been written  |
|                     | < Back Next > Cancel  |

Følg instruksjonen i skjermen for å fullføre brenne prosessen.

# GJENOPPRETTE

Hvis du ønsker å gjenopprette noen sider fra en CD, må du bruke Windows utforsker. Det er ikke vanskelig, men følg godt med hvis du ikke er vant med å kopiere filer i Windows.

- 1. Lukk GRID 2. Det vil bare være i veien.
- Åpne Min datamaskin, og dobbelklikk på mappen for å finne din brukers mappe: C:\Program Filer\Sensory Software\The GRID 2\Users\
- Du må sette cd-en inn i spilleren. Windows vil prøve å starte den automatisk og gi deg valget søk på filer på cd-en. Hvis det ikke skjer må du åpne min datamaskin igjen og så må du finne CD-spilleren.
- 4. På cd-en ser du en mappe for hver bruker. I din brukermappe, kan du se en mappe for hver bruker på maskinen din. Hvis en bruker allerede ligger på datamaskinen kan du bare dra brukeren over fra cd-en inn i brukermappa. Hvis det er en bruker på maskinen som har det samme navnet må du slette eller endre navn på disse før du flytter filene over. Det er lurt å endre navnet på en bruker ved å legge "old" på slutten av mappenavnet – Pass på å sjekke at backupen virker før du sletter den gamle..

#### FINN OPPSETT PÅ NETTET

Dette vil lede deg inn på nettsiden for This Online GRIDs. Her kan du se oppsett som andre mennesker har lagd og legge opp dine egne hvis du ønsker det.

#### 10.4. ENDRE VISNINGSMÅTE

Du kan vise sidene på en bruker på forskjellige måter for å gjøre det mer oversiktelig.

#### **IKONER/LISTE**

Hver bruker eller side vises med store ikoner(ikoner) eller med mindre ikoner(liste).

# FORHÅNDSVISNING

En forhåndsvisning av hver side vises for å kunne vite hvilken GRID du skal bruke.

# DETALJER

Se mer informasjonom hver bruker.

# OVERSIKTSKART

Sidene vises nå som et organisasjonskart.



Den første siden på venstresiden er startsiden. Derfra går det piler som en kan nå fra startsiden. Sider som er skyggelagt har en link kommando; hvis du dobbelklikker på dem kan du se hvor link kommandoen går.

#### 11. PROGRAMVALG

Programvalg gir deg mulighet til å gjøre endringer som har innvirkninger på hele programmet. Hvis du skal inn på Programvalg velg Fil > valg fra menyen i toppen av siden.

#### 11.1. VALG



#### VIS TILGJENGELIGE BRUKERE I GRID UTFORSKER

GRID utforsker vil nå vise alle brukerne på maskinen i GRID utforsker når GRID 2 starter.

# START STANDARDBRUKER UMIDDELBART

GRID 2 starter standardbruker i stedet for GRID utforsker.

# VIS MENYLINJE OVER SIDER NÅR GRID 2 STARTER

Menylinjen vises over sidene når GRID 2 starter. Menylinjen kan vises/skjules ved å trykke på F12.

#### KLIKK PÅ HJØRNENE FOR Å VISE MENYLINJEN (FOR TOUCHSKJERM)

Hvis menylinjen er skjult vises to røde firkanter i hjørnene av skjermen. Klikk på firkanten i venstre hjørnet og så klikker du på den i høyre hjørne, og vips så er menylinjen framme igjen. Dette gir deg mulighet til å få fram menylinjen på en touchskjerm selv om det ikke er koblet et tastatur til maskinen.

# HINDRE SKJERMSPARER FRA Å SLÅ SEG PÅ

Nekter skjermsparer å starte så lenge GRID 2 kjører.

#### START GRID 2 NÅR WINDOWS STARTER

Når du slår på maskinen starter GRID 2. Hvis du kombinerer dette med 'start default bruker med en gang' går du rett inn i brukeres sider med en gang maskinen blir slått på.

#### VIS SYSTEMSIDER I GRID UTFORSKER

Det er to spesielle sider i hver bruker '\_new GRID' og '\_Really Useful Cells'. Disse kan redigeres hvis de vises i GRID utforsker.

'\_New GRID' dubliseres hver gang du lager en ny side til brukeren. Du kan redigere for å bli en mal på layout for en standardside.

'\_Really Useful Cells' inneholder felter som vises hvis du trykker på Really Useful Cells mens du redigerer en side.

#### 11.2. FIL PLASSERING

| Plassering av brukerfiler:                               | afternalithe Cold 18 basel      |      |   |
|--|---------------------------------|------|---|
| C: yrogram Hesi Gensory :                                | Bruk standard                   | Bla  | 1 |
| Plassering av bildebiblioteke                            | me:                             |      |   |
| DITC Block   |                                 |      |   |
| PCS Norsk<br>✓ Widgit Rebus Colour (d                    | iemo with 34 days left)         |      |   |
| PCS Norsk<br>Vildgit Rebus Colour (d<br>Bilder plassert: | emo with 34 days left)          |      |   |
| PCS Norsk<br>Vidgit Rebus Colour (d<br>Bilder plasser t: | emo with 34 days left)<br>Firm. | Bass |   |

#### PLASSERING AV BRUKER/FIL RESSURSER

Hvis du ønsker å spesifisere en annen plassering for en bruker eller ressursfiler, kan du gjøre dette her.

Brukerfiler er brukers innstillinger og sider. Ressursfiler er datafiler som GRID 2 trenger.

#### PLASSERING TIL PCS BILDER

Hvis du har installert PCS symbolder, må du spesifisere hvor de ligger slik at GRID 2 kan forskjellige bildene.

Klikk Finn for å prøve å finne bildene automatisk (GRID 2 vil lete på noen standardplasser). Hvis ikke klikk på bla for å finne filen manuelt.

#### 11.3. SKJERM

| ne.  | and a state of the | esterio stati         | 10000    |
|--|--|-----------------------|----------|
| sider på skjerm:   |  | - 10                  | entHiser |
| du designer sider for t<br>de du ønsker å begrer   | uk på en talemaskin m<br>e størrelsen på skjern  | ed mindre skje<br>en. | em, kan  |
| du designer sider for t<br>de du ønsker å begrer<br>Begrens skjennstam                                   | uk på en talemaskin m<br>e størrelsen på skjerm<br>se  | ed mindre skje<br>en. | em, kan  |
| du designer sider for l<br>de du ansker å begren<br>Begrens skjennstam<br>(select screen size)<br>Bredde | uk på en talemaskin m<br>e størrelsen på skjerm<br>se<br>Havde:  | ed mindre skje<br>en. | erm, kan |

#### VIS GRID PÅ SKJERM

Hvis du har et system med flere skjermer, kan du velge hvilken skjerm som skal vise GRID 2.

#### BEGRENS SKJERMSTØRRELSE

Hvis du haker ut denne kan du tvinge GRID 2 til å vise skjermbildet i en annen størrelse enn den som er standard. Dette er veldig nyttig mer du skal vise sidene på et kommunikasjonssystem med en mindre skjerm, fordi du kan se hvordan feltene kommer til å se ut på den mindre skjermen.

Du kan velge enhet fra listen for å få skjermstørrelsen, eller sette skjermstørrelse manuelt.

Husk at du ikke kan vise sider som er større enn den skjermen du arbeider på!

#### 12. ONLINE GRIDS

Her kan du finne sider som er lagd av andre. http://GRIDs.sensorysoftware.com

#### 12.1. FINNE GRID-ER

Når du først kommer inn på hjemmesiden er det forskjellige måter å finne sidene:

#### SØKE

Du kan søke etter sider ved hjelp av å skrive inn et nøkkelord. Du kan f.kes skrive "keyboard" hvis du leter etter sider som er nyttig for skriving.

#### "SPOTLIGHT GRID"

Sensory Software legger veldig gode sider på forsiden slik at de er lettere å finne.

#### **KATEGORIER**

Sidene er sortert i forskjellige kategorier. Velg kategori for å se hvilke som ligger i den kategorien.

#### NYE GRID PAKKER

De siste GRIDpakkene som er lagt inn ligger til høyre i skjermbildet.

#### 12.2. LASTE NED GRIDPAKKER

Når du har funnet en GRIDpakke som du har lyst på, klikk på navnet, gå til siden for pakken. Her ser du en beskrivelse av pakken, sammen med bilder av sidene (hvis det er lastet opp). Det ligger en link her for å kunne laste ned sidene, og under kan du legge igjen eller se kommentarer.

#### LASTE NED EN GRIDPAKKE

Klikk på linken for å laste den ned.

Med en gang den er ferdig nedlastet, blir du spurt om du vil åpne eller lagre. Velg Åpne, eller lagre for å lagre dem på maskinen. Hvis du lagrer kan du åpne dem senere ved å dobbelklikke på dem, eller velge importer GRIDpakke i GRID utforsker.

GRID 2 spør hvor du vil lagre GRIDpakken:

- Lag en ny bruker: en ny bruker lages og siden vil bli lagret der. Dette er en lur måte å gjøre det på for å slippe å rote til andre brukere. Skriv inn navnet på den nye brukeren.
- Legg til bruker: sidene vil nå lagres sammen med de andre sidene på en bruker. Velg bruker for å legge sidene til.

#### 12.3. BLI MEDLEM

Hvis du vil legge igjen kommentarer på sider, eller legge ut dine egne må du bli medlem på siden. Klikk Join ikonet, og fyll inn dine opplysninger.

#### LEGGE IGJEN TILBAKEMELDINGER

For å komme med tilbakemelding på en GRIDpakke som du har lastet ned, gå til siden for GRID-pakken og trykk på Add a comment.

#### 12.4. LEGG UT EN GRIDPAKKE

Hvis du har lagd noen GRIDpakker som du har lyst til å dele med andre, kan du legge dem ut på siden slik at andre kan laste dem ned.

#### LAGRE DINE SIDER SOM EN GRIDPAKKE

- Utforsk den brukeren som har sider som du ønsker å dele med andre.
- Klikk Eksporter GRIDpakke for å lagre filene som enkelt fil. Lagre dem på en plass som du lett finner dem igjen.

Du lan også lagre et skjermbilde slik at andre kan se hvordan sidene ser ut.. Finn den siden du ønsker å vise, og velg fil > lagre bilde av side.

# LEGGE UT SIDENE PÅ NETTET

- Gå til Online GRIDs nettside.
- Logg inn (hvis du ikke er medlem trenger du å registrere deg).
- Klikk Add a GRID bundle og fyll inn detaljene for dine sider.
- Klikk Save for å lagre tittel og beskrivelse.
- Nå Browse for å finne den lagrede GRIDpakken, og skjermbildet (valgfritt).
- Klikk Save for å lagre GRIDpakken.

#### **OPPDATERE DINE SIDER**

Du kan komme tilbake senere for å oppdatere beskrivelsen på din GRIDpakke, eller å legge inn nye filer hvis du kar gjort noen endringer.

#### 13. Vedlegg

#### 13.1. Tekstkommandokoder

Følgende koder kan brukes i tekst kommandoen for å skrive spesielle tegn i klammeparanteser. (shift+[ eller shift +]). Key bør det erstattes med tast?

| Mellomrom          | {SPACE}                       |
|--------------------|-------------------------------|
| Enter              | {ENTER}                       |
| Tabulator          | {TAB}                         |
| Tilbake            | {BACKSPACE}                   |
| Shift Tast         | {SHIFT}                       |
| Control Tast       | {CONTROL}                     |
| Alt tast           | {ALT}                         |
| Escape tast        | {ESC}                         |
| Home tast          | {HOME}                        |
| End tast           | {END}                         |
| Insert tast        | {INSERT}                      |
| Delete tast        | {DELETE} or {DEL}             |
| Break tast         | {BREAK}                       |
| Print Screen tast  | {PRTSC}                       |
| Caps Lock          | {CAPSLOCK}                    |
| Num Lock           | {NUMLOCK}                     |
| Scroll Lock        | {SCROLLLOCK}                  |
| Pil taster         | {UP}, {DOWN}, {LEFT}, {RIGHT} |
| Page Up, Page Down | {PGUP},{PGDN}                 |
| F1 F12             | {F1} {F12}                    |
| Paranteser         | {(}, {)}                      |
| Klammeparanteser   | $\{\{\cdot\}, \{\cdot\}\}$    |

Du kan mikse mellom vanlig skriving med spesielle tegn og bare skrive dem inn sammen. Du kan hvis du vil bruke mer enn en tekst kommando hvis dette hjelper deg på administrere store mengder tekst.

Eksempel: for å skrive hallo og linjeskift, må du skrive følgende tekst:

hallo{enter}

Noen ganger ønsker en å lage en snarvei med mer enn en av shift, alt eller ctrl trykket ned. Dette gjør du med å skrive flere kommandoer foran tasten.

Eksempel: for å skrive ctrl+alt+s, må du skrive inn føjgende tekst: {control}{alt}s

Du kan også holde nede shift, ctrl eller alt mens du skriver mer enn et tegn. For å gjøre dette må du sette tegnene i parantes.

Eksempel: for å holde nede alt tasten og trykke F og deretter O, må du skrive: {alt}(fo)

Cognita AS Gjerstadveien 396 N-4993 SUNDEBRU

| Mail    | INFO@COGNITA.NO |
|---------|-----------------|
| Telefon | +47 2212 1450   |
| Faks    | +47 3715 3060   |