

Readit Family

Programvare brukerveiledning
Versjon 3.4.x Versjon A

Norsk

Readit  Air
Readit PC
Readit Scholar
Readit Scholar HD
Readit Wand



Programvare aktiveringskode

VisionAid International

Innholdsfortegnelse:

Innholdsfortegnelse:	2
Introduksjon.....	7
Readit forbedringsprogram	7
Minimum systemkrav til PC.....	8
Eierskap og rettigheter.....	9
Programvare installasjon.....	10
Del 1 - Readit programvare installasjon	10
Del 2 - Stemmepakke installasjon	11
Starte og avslutte Readit programvaren	11
Aktivering av Readit programmet og "Stemme" pakker	13
Readit programvaren i bruk	16
Tilgang til menyene	17
Kameramodus	18
Finn / Oversiktsmodus: O (bare Scholar HD).....	19
Veksle mellom kamera og dokumentmodus med: TAB	19
Bytte mellom farger, utvidet gråskala/kontrastmodus.....	19
Roter mellom forskjellige typer sort / hvit kombinasjoner	19
Inverterte farger	19
Roter kameravisning	20
Re-fokuser.....	20
Endre fargemetning i fargemodus, kontrastnivå under utvidet gråskala og utvidet kontrastmodus.....	20
Valg av oppløsning (Scholar HD)	20
Velge overføringshastighet (birate) (bare Scholar HD)	21

Valg av bilder per sekund (Scholar HD)	21
Kameramodus: Dokument, avstand og portrett (Scholar/Scholar HD)...	22
Veksle mellom mål (dokument, avstand og portrettmodus)	22
Lese hjelpelinje	23
Ta bilde av dokumenter	24
Ta bilde av et enkelt dokument	24
Skanne et enkelt dokument.....	24
Ta nytt bilde til nytt dokument.....	25
Ta bilde i en serie og legg det til i et større dokument	25
Føye til fil eller dokument.....	25
Gjenkjennelses alternativer	25
Gjenkjenning aktivert.....	25
Side utjevning	26
Delt bokside	26
Komprimer til tekst.....	26
Enkelt kolonne gjenkjenning.....	26
Dokumentmodus.....	27
Visualisering / presentasjonsform:	27
Rullefelt	30
Mus/Pekekontrollenhet	30
Bilde kontroll	32
Navigasjonskontroller.....	34
Start / stopp lesing.....	34
Bokstav navigasjon	34
Fonetisk alfabet navigasjon	34

Ord navigering	34
Setningsnavigering.....	34
Avsnittsnavigering.....	34
Side navigering.....	34
Begynnelse og slutt av dokument navigasjon	34
Veksle mellom åpne dokumenter	35
Skjerm pr skjermnavigering	35
Dokument informasjon	35
Sideinformasjon	35
Posisjons informasjon	35
Slett gjeldende side.....	35
Finn	35
Gå til side	36
Kopier til utklippstavlen.....	37
Merknader.....	37
Tale	39
Stopp opplesning	39
Les opp tegnsetting.....	39
Pause på linjeslutt.....	39
Veksle mellom ulike stemmevalg.....	40
Hastighet.....	40
Volum	40
Taleerstatninger.....	40
Ordbok.....	41
Bokmerker	42

Legg til	42
Slett	43
Gå til	43
Rediger et dokument (side dialog).....	43
Sideinformasjon	43
Flytt (side) opp og ned	44
Føy inn (sett sammen) oddetall og partall	44
Roter	44
Del sider	45
Gjenkjenn.....	45
Lagre bilde	45
Slett	45
”Velg alle” og ”Tøm valg”	45
Lagre dokumenter	45
Lagre	46
Åpne dokumenter	46
Åpne	46
Nylige brukte dokumenter.....	47
Importere dokumenter	47
Importere fra Readit programmet	47
Åpne/importere med Readit direkte fra Windows utforskeren	47
Eksportere dokumenter	48
Hjelp: F1	50
Pekeskjermsstøtte.....	50
Sette opp pekeskjermsstøtte.....	50

Pekeskjemsfunksjoner	52
Start lesing / meny aktivering	52
Stopp lesing / meny aktivering.....	52
Navigere rundt i dokumentet	52
Zoom inn / ut.....	52
Å ta vare på berøringsskjermen.....	53
Kamera og dokumentmodus verktøylinje	53
Kameramodus verktøylinje.....	54
Dokumentmodus verktøylinje:	55
Alternativer: F10	56
Navigere i “Alternativer” menyen ved å bruke tastaturet.	56
Gjenkjenning	57
Oppsettsanalyse	57
Språk.....	57
Kameraer (Scholar HD)	57
Prosessoren i denne PC-en er for treg i forhold til tilført videosignal .	57
USB tilkoblingen er for treg i øyeblikket	58
Skanning	58
Visningstyper (Visualisering/presentasjonsform)	58
Utseende	60
Musepeker (markør).....	60
Grensesnitt	61
Tale.....	63
Skjermforstøringsstøtte	64
FAQ og feilsøking.....	65

Introduksjon

Tusen takk for at du valgte et VisionAid International Readit produkt levert av Tagarno Norge AS. Denne veiledningen vil vise deg hvordan du installerer og bruke programvaren for Readit og disse syv forskjellige produktene på din PC.

Readit 22" Touch, Readit Air, Readit PC, Readit Scholar, Readit Scholar HD, Readit Wand og frittstående Readit program med en skannerløsning.

Readit forbedringsprogram

Våre brukere er de beste til å hjelpe oss til å gjøre produktene våre enda bedre. Du er derfor velkommen til å sende oss dine egne forslag og ideer.

Kontaktinformasjon for forslag og ideer

Vennligst gi oss tilbakemeldinger på:

E-mail:

suggestions@visionaid.com

Post: VisionAid International Ltd.

Bridge Lodge, Spalding, Lincolnshire
PE11 3AU
United Kingdom

Telefon:

+44 (0) 1775 711 977

Distributør: Tagarno Norge AS, Adresse: Pilestredet 75 C (Inngang Sporveisgata), 0354 Oslo, Tlf: 21951600, E-mail: beskjed@tagarno.no
Hjemmeside: www.tagarno.no Vi håper du får mange hyggelige stunder foran ditt Readit program.

Minimum systemkrav til PC

PC-en du kobler til Readit programmet må ha disse minimumskravene:

Operativsystem

Readit støtter disse operativsystemene:

Microsoft:

Windows XP (alle versjoner), men kun 32 bit

Windows Vista (alle versjoner) 32 og 64 bit

Windows 7 (alle versjoner) 32 og 64 bit

Windows 8 (alle versjoner) 32 og 64 bit

Mac OS X 10.6 (Snow Leopard) eller nyere med VMware Fusion 4.0 eller nyere med Windows 7 eller Windows 8.

Maskinvare

Minimumsspesifikasjoner

Prossessor	Single Core Intel Atom eller AMD Athlon 3000+
RAM	XP: 512MB, Vista / 7 / 8: 1GB
Hard Disk	2GB ledig plass, 4MB pr side
Grafikk kort	32MB delt grafikk
Lydkort	Windows kompatibel lydkort for tale
USB Port	1 x USB 2.0 (2 x USB om fjernkontroll skal benyttes)

NB! Readit programmet vil virke på lavere spesifisert utstyr, men det vil ta lengre tid å få lest opp dokumenter.

Anbefalte spesifikasjoner

Proessor	Intel Core 2 Duo 1.6 GHz eller bedre
RAM	XP: 1.5GB, Vista / 7/ 8: 2GB
Hard Disk	2GB ledig plass, 4MB pr side
Grafikk kort	128MB dedikert grafikk kort
Lydkort	Windows kompatibel lydkort for tale
USB Port	1 x USB 2.0 (2 x USB om fjernkontroll skal benyttes)

Eierskap og rettigheter

Programvaren gjør bruk av tredjeparts programvarebiblioteker som er omfordelte under sine egne respektive lisenser. LAME er distribuert under GNU Lesser General Public License (LGPL), en kopi av disse kan finnes på <http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html> og er inkludert i programvarens programkatalog.

OpenCV distribueres under vilkårene i Berkeley Software Distribution (BSD) lisensen og er en kopi som er inkludert i programvarens programkatalog.

Copyright (C) 2000-2008, Intel Corporation, alle rettigheter reservert.

Copyright (C) 2009, Willow Garage Inc., alle rettigheter reservert.

Tredjeparts opphavsrettigheter tilhører sine respektive eiere.

Programvare installasjon

VIKTIG:

- 1. Administrative rettigheter kreves for å installere Readit programvaren. Hvis du er koblet på et nettverk med begrensede tillatelser, eller har begrensede rettigheter på din PC, må du snakke med din IT-supportavdeling slik at de gir deg midlertidig administrasjonsrettigheter for å installere programvaren.**
- 2. Datamaskinen skal oppfylle minstekravene som er beskrevet tidligere. For den beste opplevelsen, bør datamaskinen oppfylle de anbefalte kravene.**
- 3. Vi anbefaler sterkt at du kjører Windows Oppdatering før du installerer Readit programvare. Dette for å sikre at du har de nyeste oppdateringene til ditt operativsystem og Microsoft Office.**

Installeringen av programvaren er delt inn i to deler. Readit programvaren selv og stemmepakkene. Stemmepakkene gir deg de tilgjengelige stemmene for det språket du har valgt, og lar deg bruke OCR tekst på dette språket (Norsk og Engelsk). Det er også mulig å endre menyen til valgt språk (forutsatt at oversettelser er gjennomført i respektive land).

Del 1 - Readit programvare installasjon

Sett inn installasjons-CD i CD / DVD-stasjonen:

1. Klikk på "Start"-knappen i nedre venstre hjørne av skjermen
2. Klikk på "Datamaskin" eller "Min datamaskin"
3. Dobbeltklikk på CD / DVD-stasjonen (ofte D:)
4. Naviger til "Readit"-mappen
5. Dobbeltklikk på "setup.exe" (forutsatt at du har rettigheter som administrator)
6. Følg instruksjonene på skjermen
7. Alternativt kan programmet lastes ned via denne linken:

http://visionaid.com/phpincludes/en/support/readit/readit_download.php

Del 2 - Stemmepakke installasjon

Når Readit programmet er installert, må du installere minst én stemme pakke:

1. Klikk på "Start"-knappen i nedre venstre hjørne av skjermen
2. Klikk på "Datamaskin" eller "Min Datamaskin"
3. Dobbeltklikk på CD / DVD/ USB-stasjonen (ofte D eller E:)
4. Naviger til "Stemme pakke"-mappen
5. Dobbeltklikk på stemmen pakken du vil installere
6. Dette kan ta flere minutter. Når det er fullført, vil stemmepakkens installasjonsvindu forsvinne.
7. Alternativt kan stemmene lastes ned via denne linken:

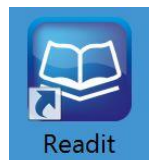
<http://visionaid.com/phpincludes/en/support/voices/voices.php>

TIPS:

Programvaren kan installeres på opp til tre maskiner (PC'er) for personlig bruk.

Starte og avslutte Readit programvaren

Når du har installert Readit programvaren og minst en stemme kan du prøve programvaren i 30 dager uten å aktivere den.



Når Readit er installert, kan du enten kjøre programmet fra program mappen, (Start -> Alle programmer -> Readit -> Readit), eller dobbelt klikke med venstre museknapp på Readit snarveien på skrivebordet. Vi kan også lage en skreddersydd hurtigstart funksjon men det må gjøres i forbindelse med bestilling av installasjon eller tilpasning av programvaren.

VIKTIG:

Du må kjøre "setup.exe" for å installere Readit programvaren riktig, da dette vil installere andre nødvendige komponenter automatisk.

Avslutte Readit programvaren

Det er tre måter å avslutte Readit på:

1. Trykk på og hold «Alt» og deretter «F4» samtidig.
2. Gå til Fil -> «Avslutt» på menyen. For å komme til menyen fra et dokument trykker du på «Alt». Du kan også bruke pilknappene og "Enter" eller musen.
3. Hvis du kjører i vindusmodus, trykk på «Alt», slik at du kan komme til menyene. Trykk deretter "X" oppe på toppen i høyre hjørne.

NB! Om du har konvertert bilder eller filer vil du få spørsmål om du vil lagre dem først.

RETTE PROBLEMER MED Å TA BILDE I WINDOWS VISTA:

På grunn av feil ved Windows installasjonsprogramvaren vil noen Windows Vista maskiner ikke klare å sette opp XP kompatibilitet. For å sette dette manuelt vennligst se "FAQ og feilretting" på side 65.

READIT SCHOLAR, SCHOLAR HD OG READIT PC ADVARSEL:

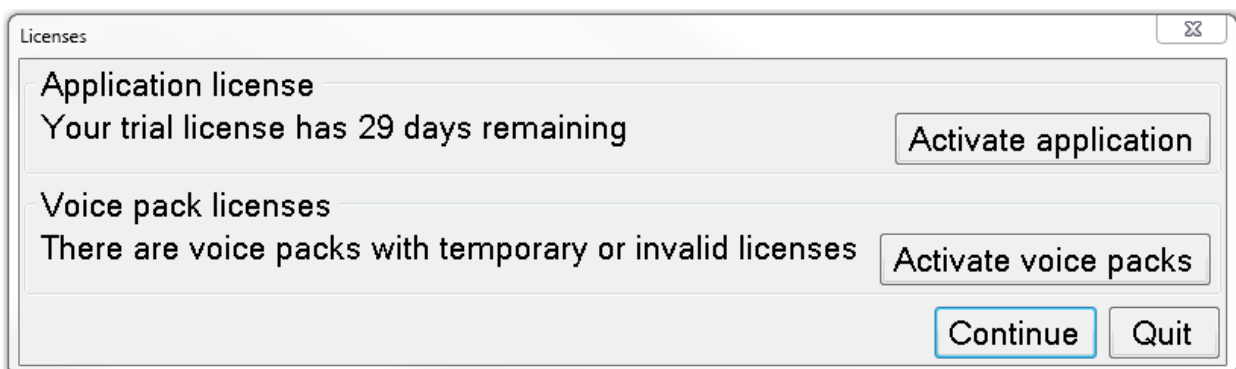
Påse alltid at kameranlinen har trukket seg tilbake før transport. Dette gjøres når en avslutter programmet Readit eller slår av kameraet. Dette må gjøres før du kobler de overnevnte Readit kameraene fra USB-kontakten. Hvis du ikke gjør det kan føre til kameraet skades i transport og det dekkes ikke av garantien.

Aktivering av Readit programmet og "Stemme" pakker

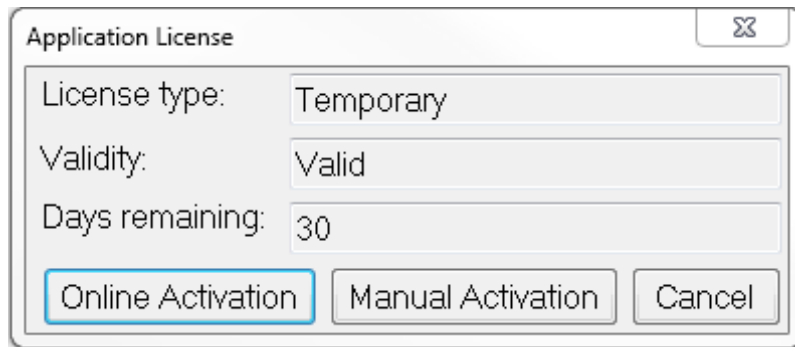
Readit programvarelisensen kan du installere på inntil 3 maskiner. Den vil kunne kjøre i 30 dager uten aktivering.

Du trenger en Internett-tilkobling for å aktivere lisensen over Internett, eller manuelt via e-post. Alternativt kan brukere som ikke har en internett-tilkobling ringe Tagarno Norge AS eller sende nødvendig informasjon fra en annen maskin for å motta en aktiveringsnøkkel for både Readit og stemmepakkene.

Om du ikke aktiverer før prøveperioden er over vil Readit informere deg om at du ikke har aktivert lisensene permanent. Du kan da velge "Aktiver"-knappen, eller alternativt gå til Verktøy -> Program eller Stemme lisenser på Readit meny for å aktivere lisensen.



Readit programvare aktivering



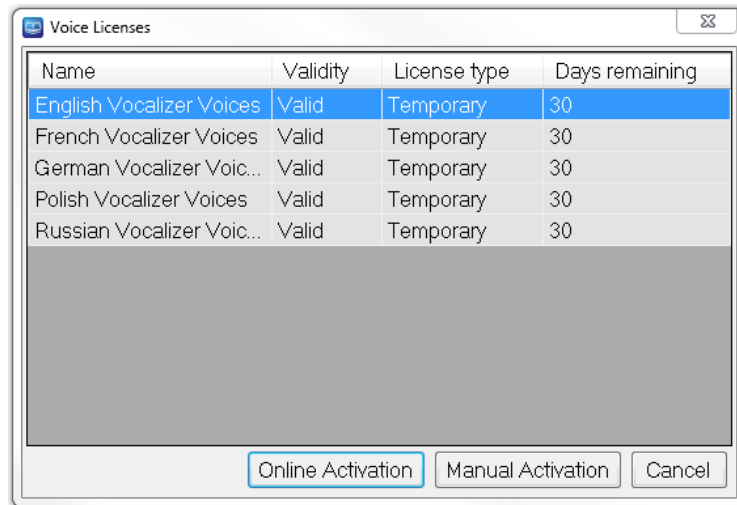
Internett aktivering (anbefalt)

1. Velg "Online aktivering".
2. Du finner riktig aktiveringskode på CD-plate emballasjen og på forsiden av denne brukerveiledningen. På esken og kameraet står det også en kode, men dette er serienummeret og ikke aktiveringskoden.
3. Skriv inn aktiveringskoden (inkludert streker) når du blir bedt om det og trykk "Aktiver".
4. Du blir informert om aktiveringen var vellykket. Ta vare på aktiveringskoden.

Manuell aktivering

1. Velg "Manuell Aktivering".
2. For manuell aktivering, må du oppgi din **programvareversjon**, **maskinvare-ID** og **produktets serienummer**.
3. Følg instruksjonene på skjermen og kontakt enten VisionAid International Ltd på telefon +44 1775 711 977, e-post activation@visionaid.com, eller Tagarno Norge AS på beskjed@tagarno.no eller telefon på 21951600.
4. Når du har mottatt din aktiveringsnøkkel, skriv koden inn i aktiveringsnøkkel feltet og trykk "Aktiver". Ta vare på aktiveringskoden.

Stemmelisens aktivering



Internett aktivering

1. Velg stemmepakken du vil aktivere, og velg deretter "Internett aktivering".
2. Du finner riktig aktiveringskode på CD-plateemballasjen og på forsiden av denne brukerveiledningen. På esken og kameraet står det også en kode. Dette er serienummeret og ikke aktiveringskoden.
3. Skriv inn aktiveringskoden (inkludert streker) når du blir bedt om det og trykk "Aktiver".
4. Du blir informert om aktiveringen var vellykket, og om antall aktiveringer du har igjen. Ta vare på aktiveringskoden.
5. Gjenta prosedyren for alle stemmepakker du ønsker å aktivere. (Norsk og Engelsk er inkludert)

Manuell aktivering

1. Velg "Manuell Aktivering".
2. For manuell aktivering, må du oppgi din **programvareversjon**, **maskinvare-ID** og **produktets serienummer**.
3. Følg instruksjonene på skjermen og kontakt enten **VisionAid International Ltd** på telefon **+44 1775711977**, e-post activation@visionaid.com eller **Tagarno Norge AS** på beskjed@tagarno.no eller telefon på **21951600**.

4. Når du har mottatt din aktiveringsnøkkel, skriv koden inn i aktiveringsnøkkelfeltet og trykk "Aktiver".

VIKTIG:

1. Når en stemmepakke er aktivert vil du manuelt måtte endre valg i grensesnittet og lesestemme. For å gjøre dette, gå til «Alternativer (F10)» «Tale/Gjenkjenning/Grensesnitt» i programmet. Se side 50 i denne manualen for mer informasjon. Programvarelisensen tillater opptil 3 separate installasjoner av programvaren og stemmepakker for den lisensierte brukeren. Hver installasjon er knyttet til en unik maskinvare-ID. En ny programvare og stemmepakke installasjon må aktiveres med nøkkel for hver maskin den blir installert på. Nøkkelen finner du på forsiden av dette dokumentet.
2. Hvis du trenger flere lisenser til en bruker, kan de kjøpes fra Tagarno Norge AS.
3. Hvis du skal reaktivere Readit programvaren eller noen av stemmepakkene på en PC (for eksempel etter formatering av harddisk) vil dette ikke påvirke antall tilgjengelige aktiveringskoder dersom maskinvare ID-en er lik. Om så ikke er tilfelle kontakt VisionAid eller Tagarno Norge AS for hjelp til å reaktivere.

Readit programvaren i bruk

Readit er designet for å brukes med et tastatur, og for svaksynte brukere en mus, berøringsplate, berørings skjerm eller styrekule. Hvis du har et operativsystem med Windows 7 eller 8 og en berørings skjerm kan ytterligere berøringsfunksjoner også brukes.

Readit har to "modus". Det er Kameramodus og **Dokumentmodus**. **For å bytte mellom disse modusene kan du trykke på "Tab" knappen på PC tastaturet.**



Kameramodus brukes til å fotografere dokumentene dine og vise det du har under kameraet direkte forstørret (f.eks. når du skal skrive eller lese håndskrift).

Dokumentmodus brukes til å lese registrerte dokumenter på flere forhåndsdefinerte måter. I tillegg kan du importere og eksportere til og fra mange forskjellige type dokumenter om du vil det.

Readit erstatter **kameramodus** med et **Virtuelt X / Y modus**. Virtuelt X / Y modus har en lav bildefrekvens, men forholdsvis høy oppløsning. I dette valget kan du bevege deg i bilde ved hjelp av musen eller berøringsskjermen.

VIKTIG:

For viktige forskjeller mellom Readit produktene, se "Fysisk produkt montering og brukshjelp" for gjellende produkt.

Tilgang til menyene: Alt

Readit menyen er permanent plassert på toppen av skjermen. For å få tilgang til menyen, trykk på "Alt"-tasten for å aktivere navigasjon med tastatur eller mus. Da kan du deretter navigere på samme måte som i en standard Windows "understreks meny". På den måten kan du bruke hurtigfunksjoner basert på menyunderstreking (bokstav). I tillegg kan du bruke pil taster.

VIKTIG:

Husk at verktøylinjen ikke er tilgjengelig når du redigerer dokumentene dine uten først å trykke på "Alt" knappen på PC tastaturet.

Kameramodus: Tab



Kameramodus gir deg mulighet til å forstørre og forbedre dokumentpresentasjon i sanntid (video visning).

Readit Scholar HD tillater deg å gjøre dette i dokument, portrett og avstandsmodus.

Readit Wand og Air har et Virtuelt X / Y modus som en kan bevege rundt med en mus eller fingere på en pekeskjem. I tillegg kan du rotere bildet, men dette kan kun gjøres med få bilder per sekund. Moduset er derfor ikke ideelt til sanntidsvisning slik som skriving.

Hvis du ikke allerede er i kameramodus kan du bare trykke på "Tab" for å ta deg dit.



Kameramodus betjening

Zoom ut / inn Tastatur: Ctrl + -/= eller Ctrl + Numerisk tastatur -/+

Mus: Ctrl + musehjulet

Trykk og hold "Ctrl" og "minus" eller "lik" tasten, eller "Ctrl" og talltastatur "minus" eller "pluss" tasten på tastaturet for å zoome ut og inn. Du kan også bruke "Ctrl" og musehjulet hvis du har en mus med musehjul.

For Readit Scholar HD og PC, mens du holder zoomtastene nede vises en forhåndsvisning av zoomnivået. Når en slipper tastene går til det viste zoomnivået og deretter re-fokuserer automatisk.

Zoom til A4 / A3 papir format (bare Scholar, Scholar HD og Readit desktop) Z



For raskt å kunne veksle mellom forskjellige papirformater A4 (brev) og A3 (11 x 17) område trykk på bokstaven Z.

Finn / Oversiktsmodus: O (bare Scholar HD)



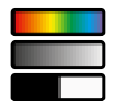
For å raskt zoome ut til minimum forstørrelse, trykk på O. For å zoome tilbake til forrige nivå av forstørrelse, trykk på O igjen. Dette gjør det enkelt å finne et område på en side som er av interesse. I tillegg er det en god funksjon når du søker etter mål på avstand.

Veksle mellom kamera og dokumentmodus med: TAB



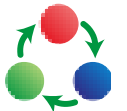
Bytter mellom kamera og dokumentmodus.

Bytte mellom farger, utvidet gråskala og utvidet kontrast modus med: C-knappen på PC tastaturet.



Trykk "C" for å veksle mellom farge, utvidet gråskala (normalt sort/hvit), og utvidet kontrast (kun for tekst) modus. Farge er ideelt for å se på fotografier. Utvidet gråskala modus tilsvarer standard sort/hvit fremstilling, og utvidet kontrast modus er en ren sort/hvit fremstilling som kan skille fargede tekster og bakgrunner slik at de fremstår tydeligere.

Roter mellom forskjellige typer sort / hvit kombinasjoner: L og Shift + L



Trykker du på "L" kan du rotere mellom 5 sort / hvit kombinasjoner i tillegg til den inverterte versjonen: Svart / Hvit, Gul / Blå, Svart / Grønn, Svart / Turkis. "Shift" + "L" gir samme roterende valg bakover.

Inverterte farger: I



Når du er i utvidet gråskala og utvidet kontrast modus kan du trykke på "I" for raskt å invertere overnevnte fargekombinasjoner. Dette hvis du for eksempel har sort bakgrunn og hvit tekst på dokumentet, og vil snu dette til hvit bakgrunn og sort tekst.

Roter kameravisning: R og Shift + R (Wand og Air)



Dette gjør at du kan rotere Virtuelt X/Y modus 90 grader ved hvert tastetrykk. Dette er ideelt hvis du ønsker å se på noe raskt. Du kan plassere det du vil se på under kameraet og rotere bilde til ideell skjermpresentasjon.

Re-fokuser: F (Scholar, Scholar HD og PC)



For å re-fokusere Scholar, Scholar HD og PC kameraene trykk "F".

Endre fargemetning i fargemodus, kontrastnivå under utvidet gråskala og utvidet kontrastmodus:



Numpad - / + og nummerlinje tegn 8 / 9, og 0

Når du er i fargemodus kan du redusere og øke metningen i bildet ved å bruke nummerlinjen tegn "8" og "9". NUMPAD "minus" og "pluss" kan også anvendes. Hvis du vil tilbake stille nivåene til standard kan du trykke på nummerlinje tegn "0".

I utvidet gråskala og utvidet kontrast modus kan du redusere og øke lysstyrken i bildet, med de samme kontrollene. Dette kan bidra til å øke skarpheten i kantene.

SCHOLAR OG SCHOLAR HD FORSKJELLER:

Du må feste den magnetiske dokumentlinsen som er festet på kameraet for å kunne se på ting i Kameramodus (video). Hvis du ikke gjør det vil ikke Scholar og Scholar HD klare å fokusere fra ca 4 gangers forstørrelse og oppover. For mer informasjon se «Kameramontering og brukshjelp» for Scholar og Scholar HD.

Valg av oppløsning (Scholar HD)

Scholar HD støtter foreløpig 4 forskjellige kameraoppløsninger. Dette avhenger av hvor kraftig og rask PC-en er. Tilpass oppløsningen slik at du

får en mest mulig optimal ytelse i forhold til hva PC'en kan klare. De 4 støttede oppløsningene er:

1280 x 720 (HD) 1156 x 704 960 x 720 640 x 480 (SD)

Hvis ikke PC'en din er rask nok på den oppløsningen du har valgt, vil du få informasjon om at Readit har redusert antall bilder per sekund. Programmet vil foreslå at du enten senker oppløsningen eller antall bilder per sekund.

Velge overføringshastighet (birate) (bare Scholar HD)

Hvis du har flere høyhastighets USB-enheter som går gjennom den samme USB-kontrolleren, kan du oppleve båndbredde problemer. Hvis Readit informerer deg om at: Bilder i videostrømmen blir ikke vist fordi USB-tilkoblingen på datamaskinen er for treg i øyeblikket kan du enten velge å koble fra eller slutte å bruke andre USB-enheter samtidig som du bruker Scholar HD. Alternativt kan du velge en lavere overføringshastighet. Lavere overføringshastighet skal kun brukes som en siste utvei da den vil ha en negativ effekt på videobilde.

Valg av bilder per sekund (Scholar HD)

Readit støtter to bildefrekvens med Scholar HD kameraet: 30 og 60 bilder per sekund (bps). I dårlige lysforhold, eller hvis datamaskinens CPU ikke er rask nok bør 30 bilder per sekund (bps) brukes. For alle andre situasjoner kan 60 bilder per sekund (bps) brukes.

Du kan få en advarsel om at datamaskinens prosessor ikke er rask nok og samtidig få med forslag om at oppløsningen eller antall bilder per sekund bør skrues ned. Gå til Visning-> Oppløsning eller Overføringshastighet eller Bilder per sekund i program menyen.

Kameramodus: Dokument, avstand og portrett (Scholar og Scholar HD)

Veksle mellom mål (dokument, avstand og portrettmodus)

T/Shift+T

For å veksle mellom målområder automatisk (Scholar HD), dokument, avstand og portrett (speil) modus, bare trykk på «T».



For å veksle motsatt vei trykk «Shift» + «T».

Automatisk (Scholar HD)

I denne modusen, Scholar HD velger automatisk mellom dokument og avstandsvisning ettersom du beveger kameraet i de respektive posisjonene. Forstørrelsesnivå og farge innstilling sette automatisk. Legg merke til at i speilmodus må dette gjøres manuelt.

Dokument - visning

Denne modusen brukes til å se på detaljerte deler i et dokument, bilde eller gjenstand (som en Lese-TV). Brukes til bland annet skrivestøtte, for å lese håndskrift eller for eksempel å gjøre praktiske oppgaver under. Denne innstillingen må ikke brukes på avstandsvisning.



Avstandsvisning

Denne modusen er for å se på eller ta bilde av ting på avstand. Den roterer bildene riktig vei rundt.



Portrett - visning

Denne modusen speilvender bilde, noe som gjør det mulig å bruke kameraet som speil.



Lese hjelpelinje: G



Når du ser på et dokument i Kameramodus kan horisontale linjer og blanding, (lese guider) slås på og justeres for å hjelpe til med å lese tekst på tvers av dokumenter. Bokstaven "G" på tastaturet roterer mellom valgene horisontale linjer, loddrette linjer, horisontal blanding, vertikal blanding og ingen lesehjelpelinjer eller blanding.

Guide 1 posisjon: G+ opp / ned

Ved å holde nede "G" og opp eller ned pil tasten på PC tastaturet kan du forandre på posisjonen på den første linjen eller blandingen.

Guide 2 posisjon: G+ venstre / høyre

Ved å hold nede "G" og venstre eller høyre pil tasten på PC tastaturet kan du forandre posisjonen på den andre linjen eller blandingen.

VIKTIG: Lese hjelpelinje kan bare brukes i Kameramodus.

Ta bilde av dokumenter

Den viktigste funksjon til Readit er dens evne til å fotografere dokumenter, gjenkjenne ordene, og automatisk tilpasse disse ordene til din foretrukne presentasjonsform, inkludert tekst farge og størrelse sammen med evnen til å lese dokumentet høyt ved å trykke på en tast.

Ta bilde av et enkelt dokument: Enter



Med dokumentet plassert under kameraet kan du enkelt trykke på "Enter" knappen på PC tastaturet for å ta et bilde. Dette er ikke viktig for Readit Wand og Air, men for PC, Scholar og Scholar HD. Readit vil ta bilde uansett hvilke type optisk zoom nivå du står på. Bare trykk på «Enter» for å ta bilde.

Readit aktiverer automatisk bevegelsesgjenkjenning, noe som betyr at bilde ikke blir tatt før etter to sekunder uten bevegelse foran bildet. Dersom bevegelse detekteres, vil en pipelyd høres. Dette er viktig informasjon hvis du trenger å holde sidene i en bok ned før du tar bilde og fotograferer siden. Hvis du ønsker å overstyre bevegelsesvarslingen trykk på Enter igjen.

Hvis du ikke har opprettet et dokument eller et åpent dokument kan du ved hjelp av «Enter» automatisk opprette et nytt dokument. Ved hjelp av "Enter" kan du også legge til sider i slutten av gjeldende dokument.

Så snart bildet er tatt og behandlet vil Readit automatisk gå til Dokumentmodus. Her kan dokumentet vises i mange forbedrede presentasjonsformer og samtidig lese opp dokumentet høyt. Du kan lese mer om Dokumentmodus på side 27.

Skanne et enkelt dokument: Ctrl+Enter



Hvis du har en skanner påslått og tilkoblet PC'en mens du bruker Readit (ikke bruk noen av kameraløsningene samtidig), kan du velge "Verktøy" -> «Alternativer» -> "Skanning" (vennligst se på side 58 for

detaljer på valg av innstillinger for din skanner). Når de riktige innstillingene er satt plasser et dokument i skanneren, trykk "Ctrl" og "Enter" samtidig for å skanne et nytt dokument til ditt eksisterende dokument.

Ta nytt bilde til nytt dokument: Ctrl + Shift + N

Om du vil ta bilde og konvertere det til et nytt dokument (selv om du har annet oppe) trykker du bare på "Ctrl" + "Shift" + "N" samtidig.

Ta bilde i en serie og legg det til i et større dokument: Shift + Enter



Du kan ta flere bilder i serie og ta bilde av dette til et stort dokument ved å trykke på "Shift" + "Enter" samtidig. Etter at den første siden er behandlet (angitt av kameralyd) vil du bli bedt om å snu siden.

Readit venter og vil oppdage eventuell bevegelse. Readit tar nytt bilde når dokumentet har vært i ro i to sekunder. Dette gjentas til du stopper "Ta flere Bilder" ved å trykke på "Esc" eller "Shift" + "Enter" igjen, eller ved at du bytter til Dokumentmodus ved hjelp av "Tab".

Føye til fil eller dokument

Forutsatt at du har et åpent Readit dokument har du også muligheten til å legge en fil eller annet dokument til det. Dette vil importere filen/dokumentet og legge det til i det åpne dokumentet ved hjelp av gjenkjennelsesalternativer.

Gjenkjennelses alternativer: Alt + R

Det finnes ulike innstillinger for å kontrollere hvordan dokumentet blir behandlet på. Disse finnes under gjenkjenningsmenyen (Alt + R).

Gjenkjenning aktivert: Shift + O

Standard: Aktivert



Dette aktiverer og deaktiverer tekstgjenkjenning. Dette bør bare være deaktivert hvis du fotograferer et dokument uten trykt tekst som for

eksempel et fotografi eller et håndskrevet dokument. Hurtigtasten er "Shift" + "O" samtidig.

Side utjevning: Shift + P

Standard: Aktivert



Dette aktiverer og deaktiverer Readit automatiske papirretting. Det anbefales at dette skal stå på for de fleste dokumenter for å oppnå det best resultat. Hurtigtasten er "Shift" + "P" samtidig.

Delt bokside: Shift + B

Standard: Deaktivert



Når "Delt bokside" er aktivert prøver Readit å identifisere side deler. Dette bør deaktiveres om du kun skal fotografere en side per bilde (for eksempel bokstaver eller enkeltsider av magasiner). Om du skal fotografere doble boksider, og vil følge sidetallet eller boksidene, aktiverer du "Delt bokside med hurtigtastene "Shift" + "B" samtidig.

Komprimer til tekst

Standard: Deaktivert



Når "Komprimer til tekst" er aktivert prøver Readit å fjerne overflødig bakgrunner og bilder i dokumentet. Dette kan være nyttig hvis du ønsker å konvertere dokumentet til Word eller PDF filformat. Vær oppmerksom på at fjerning av overflødige bilder og bakgrunner ikke fungerer dersom bakgrunnsfargen er noe annet enn helt hvit.

Enkelt kolonne gjenkjenning: Shift + S

Standard: Deaktivert



Aktivering av "Enkelt kolonne gjenkjenning" gir Readit mulighet til å lese gjennom kolonner med tekst og behandle hele siden som bare én kolonne der det er mulig. Dette er en mulighet når en ønsker å lese bankutskrifter, eller andre dokumenter med flere kolonner. Hurtigtasten er "Shift" + "S" samtidig.

Dokumentmodus: TAB

”Dokumentmodus” lar deg lese dine registrerte dokumenter, og reformatere disse til din foretrukne presentasjonsform.

Når du har lagt til et dokument ved hjelp av "Enter" vil du automatisk bli tatt til "Dokumentmodus". Hvis du ønsker å bytte til "Dokumentmodus" direkte fra "Kameramodus" trykker du bare på "TAB".

Visualisering / presentasjonsform:

Tastene 1-6 og V / Shift + V

Readit tilbyr deg forskjellige måter å tilpasse eller endre presentasjonsformen på dokumentene. Dette gjør det raskt og enkelt å lese. Dokumentene kan roteres forover og bakover med bokstaven "V" og "Shift" + "V" eller velges direkte ved å bruke tall tastene 1 til 6 på tastaturet.



1. Bilde: 1



Dette viser det uendrede originalbilde av dokumentet. Denne presentasjonsformen er fin for å se på håndskrevne dokumenter eller fotografier.

2. Overlagt: 2



Denne presentasjonsformen bevarer formatering, utseende og bildene i dokumentet, men erstatter de gjenkjente ordene med ditt egendefinerte oppsett inkludert elektroniske karakterer. Dette gir dokumentet et oppsett som passer godt til å se på bilder, tabeller og diagrammer.

3. Kolonne: 3



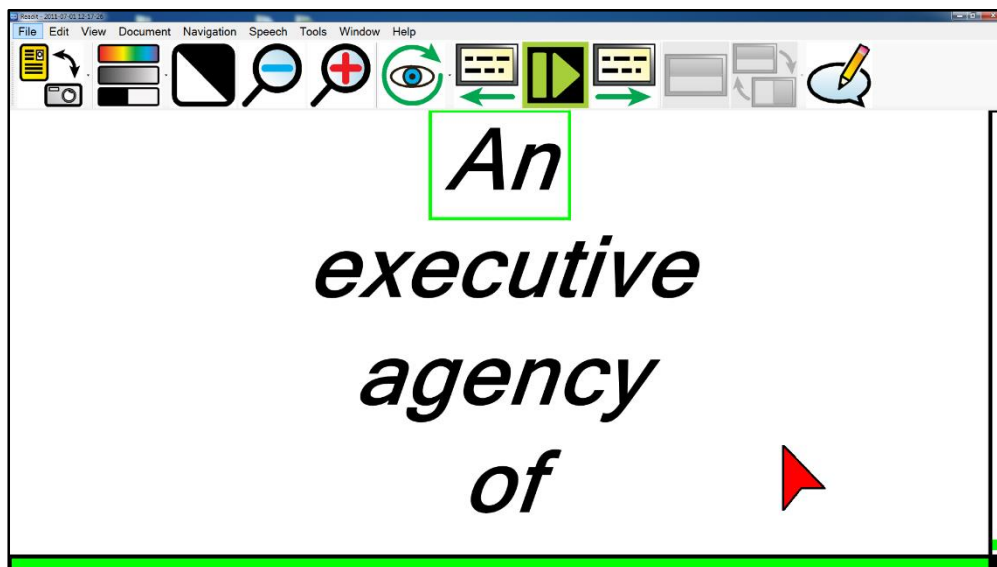
Denne fremstillingen viser kun teksten over hele skjermen. Uansett hvilken størrelse du forstørrer dokumentet til, vil teksten automatisk flyte fra en linje til den neste. Tekst kan rulles vertikalt igjennom hele dokumentet. Markering av side og avsnitt vil fremkomme mens du ruller eller leser teksten ned eller opp.

4. Horisontal: 4



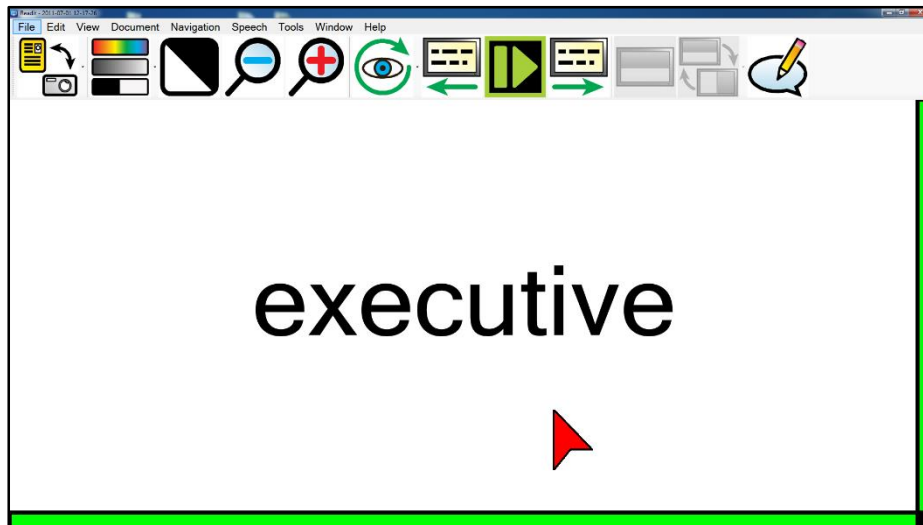
Denne presentasjonsformen viser hele dokumentet på en linje horisontalt. Den markerer avsnitt og sideskift slik som kolonnevisning.

5. Vertikal: 5



Presentasjonsform slik som horisontal visning, men vertikalt. Denne visningsformen er ideell for brukere med "Retinitis Pigmentosa" (tunnel syn). Den presenterer et ord pr. linje.

6. Ord: 6



Denne presentasjonsformen viser kun et ord på skjermen av gangen.

Rullefelt

Readit har vannrette og loddrette rullefelt / posisjonsfelt i Kamera og Dokumentmodus. Disse vises automatisk i et høykontrast fargeoppsett, avhengig av ditt valgte fargeoppsett. Ulike fargeoppsett kan hjelpe svaksynte brukere til lettere å finne plasseringer i dokumentene.

Størrelsen justeres som beskrevet under Verktøymenyen -> Alternativer -> Grensesnitt -> Rullefeltstørrelse på side 65.

Mus/Pekekontrollenhet



Se og rull over skjermen: Flytt peke symbolet på skjermen til kanten av skjermen

I noen av presentasjonsformene kan en flytte den store musmarkøren til kanten av skjermen. Da kan du panorere eller rulle dokumentet i valgt retning.

Panorere direkte: Venstre klikk og flytt/dra

Med venstre klikk, og flytt/dra musen, kan du flytte direkte rundt i dokumentet på skjermen.

Start/stopp lesing: Dobbelt venstre klikk på ord/enkelt venstreklikk

Dobbelt venstre klikk på et ord vil starte lesing fra valgt ord. Utvalgt punkt er helt på spissen av markøren. Hvis du vil stoppe lesing, enkelt venstre klikk hvor som helst.

Innholds sensitiv meny: Høyre klikk på ord

Høyre klikk på et bestemt ord bringer opp en innholds sensitiv meny som lar deg kopiere bestemte deler av teksten, slå opp ord i en ordliste (bare for støttede språk), legge til et bokmerke, eller gjøre en merknad til bokmerke.

Kontinuerlig panorering: Rulle med det midtre rullehjulet (om du har det på musen din)

Du kan midt klikke på musen (rullehjulet), og deretter dra musen over dokumentet slik at du kan starte rulleringen av dokumentet i retningen du drar rullehjulet eller musen. Dette fungerer for alle visualiseringer/presentasjonsformer bortsett fra "Ord" visualisering. For å stoppe rulleringen trykker du på venstre museknapp.

Rull opp og ned / venstre og høyre: Musehjul / Shift + Musehjul

For å rulle i alle visualiseringer/presentasjonsformer bortsett fra "Ord" kan du bruke musehjulet. For å rulle til venstre og høyre, kan du bruke "Shift" og musehjulet.

Zoom: Ctrl + Musehjulet

Hvis du vil zoome inn og ut trykker du på "Ctrl" og flytter musehjulet.

Neste og forrige skjerm med tekst: Museknapp 4 og 5

Hvis musen har en fjerde og femte knapp kan disse brukes til å styre fremover og bakover med en skjermhøyde med tekst av gangen i dokumentet modus.

Bilde kontroll



Zoom ut / inn på tastatur: Ctrl + - / = eller Ctrl + Numpad - / +

Mus: Ctrl + Musehjul

Trykk og hold nede "Ctrl" knappen med "minus" eller "er lik"-tasten på tastaturet for å zoome ut og inn, eller bruk "Ctrl" med NUM "minus" og "pluss". Du kan også bruke "Ctrl"-tasten sammen med musehjulet, hvis du har en.

Oversikt: O (bokstav)



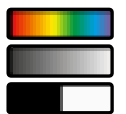
Bokstaven "O" er ideell for raskt å kunne velge et annet område av siden å vise eller begynne å lese på.

Å trykke "O" slår på oversiktsmodus. Dette gjør at hele dokumentet vises på skjermen. Et uthevet rektangel kan flyttes rundt i dokumentet ved hjelp av musen. Dette angir området en kan zoome direkte til når en går ut av oversiktsmodus igjen.

Ved å trykke "O" igjen eller venstre klikke på musen returnerer du til sist brukte visualisering før oversiktsmodusen ble aktivert.

Det nærmeste hele ordet øverste i venstre hjørne av rektangelet er ordet som velges ved avslutning av oversiktsmodus.

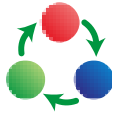
Veksle mellom farger, utvidet gråskala og forsterket kontrast (rent sort/hvit): C



Ved å trykke på "C" kan du veksle mellom farger, utvidet gråskala og forsterket kontrast modus. Farger er ideelt for å se på fotografier. Utvidet gråskala er en normal sort/hvit presentasjon, og kan benyttes dersom farge presentasjon er forstyrrende, eller man i stedet ønsker å presentere innholdet i en spesifikk 2-farge versjon. Utvidet kontrast er en forbedret to farget presentasjon, og som skiller tekst bedre fra bakgrunnen dersom

kontrastnivået i utgangspunktet er for lite. Dette kan være tilfelle dersom f.eks. bakgrunn eller tekst er farget.

Veksle mellom 2-fargekombinasjoner forover og bakover: L/Shift + L



Hvis du trykker på "L" kan du veksle mellom fem ulike standard 2-fargekombinasjoner, og deres motsatte: svart / hvit, svart / gul, blå / gul, svart / grønn, svart / Cyan. Ved å trykke på "Shift" og "L" samtidig veksler du bakover.

TIPS:

Du kan i tillegg lage dine egne 2-farge kombinasjoner i Verktøy -> Alternativer -> Utseende: Egendefinerte farger. Du kan lage opp til 64 forskjellige kombinasjoner.

Fargemetning og kontrastjustering: Nummer rekken tast 8 og 9, eller Numerisk tastatur - / +, 0 tilbakestiller



I "Bilde" visning når "Farge" modus er aktivert kan du redusere og øke fargemetningen i bildet ved hjelp av tastaturknappene 8 og 9 på nummerstripen, eller "minus" og "pluss" knappene på det numeriske tastaturet. 0 på nummerstripen tilbakestiller nivået til standard. Når du er i "Utvidet gråskala" modus kan terskelverdiene justeres ved hjelp av de samme kontrollene.

Inverterte farger: I



I "Utvidet gråskala" og "Forsterket kontrast" modus kan du ved å trykke på "I" raskt invertere den valgte 2-fargekombinasjonen. Det kan være nødvendig for bestemte fargede tekster og bakgrunner.

Navigasjonskontroller: (Alt, N)



Start / stopp lesing: Mellomrom, Ctrl og Alt

Hvis du vil starte og stoppe taleopplesing av dokumentet ditt trykker du på "Mellomrom" tasten.

Bakgrunnslesing (når et annet program har fokus) kan du gjøre ved bruk av "Ctrl", "Alt" og "Mellomrom" tastene sammen. Du kan starte og stoppe lesing av dokumentet uten å måtte gå tilbake til Readit dokumentet først.

Bokstav navigasjon: Venstre/ Høyre pil

Hvis du vil navigere én bokstav av gangen frem eller tilbake bruk venstre og høyre pil.

Fonetisk alfabet navigasjon: Shift + Venstre / Høyre pil

Hvis du vil navigere deg frem og tilbake med fonetisk uttale på bokstaver bruk "Shift" tasten samtidig med høyre og venstre pil.

Ord navigering: Ctrl + Venstre/Høyre pil

For å navigere deg frem og tilbake et ord av gangen, trykk og hold "Ctrl" og venstre eller høyre piltast samtidig.

Setningsnavigering: Opp/Ned pil

Bruk opp og nedpilene for å navigere frem og tilbake en setning av gangen.

Avsnittsnavigering: Ctrl + Opp/Ned pil

For å navigere deg frem og tilbake et avsnitt, trykk og hold nede "Ctrl" og opp eller ned pil.

Side navigering: "Page up" / "Page down"

Bruk "Page Up" og "Page Down" tastene på tastaturet for å navigere mellom sidene i dokumentet.


Begynnelse og slutt av dokument navigasjon: Ctrl + "Home" / "End"

For å flytte raskt til begynnelsen eller slutten av et dokument kan du trykke på "Ctrl" og "Home" eller "End" tasten.

Veksle mellom åpne dokumenter: Ctrl + Tab

For å veksle mellom åpne dokumenter trykk og hold på "Ctrl" og trykk på "Tab" tasten (eventuelt flere ganger, avhengig av antallet åpne dokumenter).

Skjerm pr skjermnavigering: , / . og Alt + , / .

En av Readits beste lesefunksjoner er navigasjonen fra  skjerm bilde til skjerm bilde. Dette reduserer sterkt belastningen på øynene, og øker lesehastigheten. Bruk "Punktum" og "Komma" tastene for å gå frem og tilbake en skjermhøyde med tekst av gangen.

I bakgrunnslesing (dvs. når et annet program har fokus for eksempel MS Word) bruker du "Alt" og "Punktum" og "Alt" og "Komma".

Dokument informasjon: Ctrl + Shift + I

Dette gir informasjon om det gjeldende dokument. Informasjonen inkluderer filnavn, tittel, antall sider og ord da dokumentet ble opprettet, sist endret og dets størrelse.



Sideinformasjon: Shift + I

Dette gir informasjon om den valgte siden. Informasjonen inkluderer den opprinnelige sideretningen, overskrift, antall avsnitt, antall ord, og hvilke innstillinger som ble brukt når gjenkjenning ble gjennomført på den bestemte siden.



Posisjons informasjon: Ctrl + I

Dette gir informasjon om din nåværende setningsposisjon i forhold til hele dokumentet.



Slett gjeldende side: Del

For å slette gjeldende side trykk en gang på "Del" tasten.

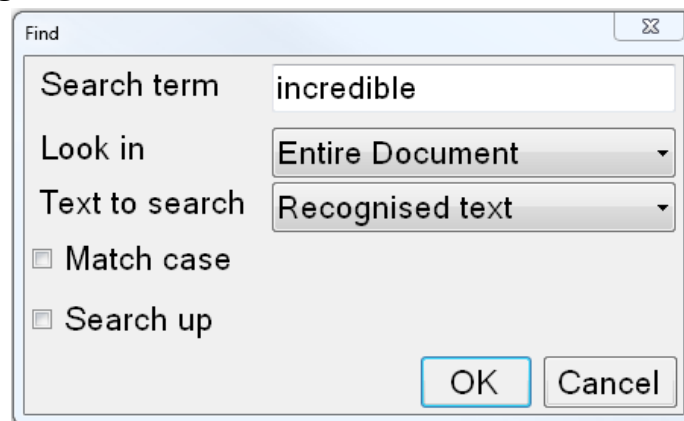


Finn: Ctrl + F

Readit programvaren gjør det mulig å søke etter og finne bestemte ord i dokumentene. Når du står i et dokument, trykk på "Ctrl" og "F"

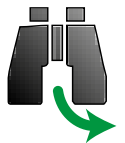


samtidig, eller gå til Navigasjonsknappen (menylinjen i programmet på skjermen) -> «Finn» for å få frem søkevinduet: Alternativene omfatter søking på gjeldende side eller hele dokumentet, gjenkjenne tekst eller merknader i dokumentet. Du kan søke bakover (oppover) igjennom dokumentet, gjenkjenn tilsvarende søketema, eller søk oppover i dokumentet også.



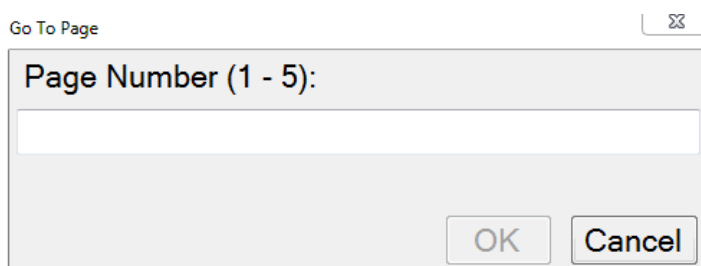
Finn igjen: F3

Hvis det er mer enn én forekomst av ordet du leter etter kan du trykke på "F3"-tasten, eller gå til Navigasjons knappen i programmeny -> «Finn Neste», for å gå til den neste forekomst av valgt ord i dokumentet.



Gå til side: Ctrl + G

For å navigere til en spesifikk side, trykk på "Ctrl" og "G" samtidig, eller gå til Navigasjonsmenyen i programmet -> «Gå Til Side».



Skriv inn sidenummeret du ønsker å gå til og trykk på "Enter", eller klikk "OK".

Kopier til utklippstavlen



Readit har flere måter å kopiere tekstinformasjon til utklippstavlen på slik at utklippet er klart til å limes inn i andre programmer. Musebrukere kan klikke på høyre musknapp over et ord, og deretter velge «kopier» før en eventuelt velger hvor mye en vil kopiere.

Tastaturbrukere kan navigere til Rediger menyen (Alt -> R -> K) -> «Kopier», eller trykke på meny tasten på tastaturet fra dokumentmodus.

Kopier setning

Kopier gjeldende setning til utklippstavlen.

Kopier avsnitt

Kopier gjeldende avsnitt til utklippstavlen.

Kopier side: Ctrl + C

Kopier gjeldende side til utklippstavlen. Hurtigtasten for denne handlingen er å trykke på "Ctrl" og "C" samtidig.

Kopier dokument

Kopier hele dokumentet til utklippstavlen.

Merknader



Dette tillater deg å lage notater i dokumentene dine til en bestemt setning. Notatene kan benyttes til senere revisjon, eller bare for å merke noe viktig som kan være relatert som påminnelse til setningen du leser.

Merknads vindu: Ctrl + J

Å vise / skjule merknadsvinduet kan du gjøre ved å enten trykk på "Ctrl" og "J", eller ved å gå inn i Rediger menyen -> «Merknader» -> «merknadsvinduet», eller ved å bruke menyknappen på tastaturet og velge "Merknader".

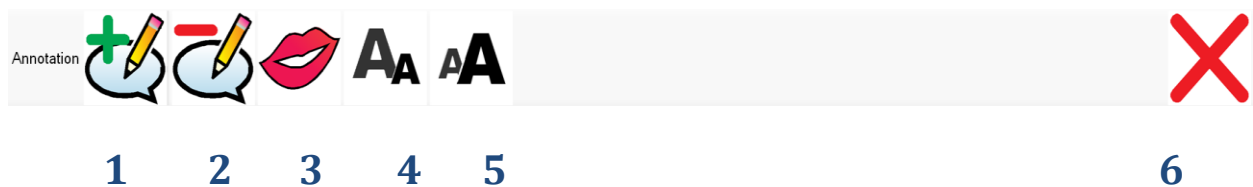
Når en viser merknadsvinduet under et dokumentvindu, er dette gjort på verktøylinjen for merknader. Tekstområdet er plassert rett under verktøylinjen.

Justere merknadsvinduet størrelsen

Merknadsvinduet størrelse kan endres ved hjelp av musen på standard måte. Trykk på "Alt" for å slippe musefølging. Plasser musepekeren over "Merknad" verktøylinjen, venstreklikk og dra til du har fått den størrelsen du ønsker.

Merknadsverktøylinje

Det er 6 ikoner på verktøylinjen. De er beskrevet her:



- 1 Legg til merknad:** Legger til en merknad på det stedet du står i dokumentet.
- 2 Slett merknad:** Sletter den gjeldende merknaden.
- 3 Les opp merknad:** Leser opp din nåværende merknad høyt.
- 4 Reduser tekststørrelsen:** Reduserer tekststørrelsen i merknadsvinduet.
- 5 Øk tekststørrelsen:** Øker tekststørrelsen i merknads vinduet.
- 6 Skjule:** Skjuler merknadsvinduet.

Alle merknader: Ctrl + Shift + J

Hvis du vil vise alle merknadene enten på den gjeldende siden, eller i hele dokumentet, trykker du på "Ctrl", "Shift" og "J" samtidig. Alternativt har du tilgang til den samme funksjonen fra hovedmenyen via Rediger -> Merknader -> Alle merknader.

Legg til / Rediger merknad: Ctrl + Ins (Normal: Nummerisk 0)



Hvis du vil legge til en merknad på en gjeldende merknad trykk på knappene "Ctrl" og "Ins" samtidig. Hvis merknadsvinduet ikke vises vil denne funksjonen automatisk vise det. Du kan også få tilgang til funksjonen fra hovedmenyen via Rediger -> Merknader -> Legg til / Rediger merknad. Du kan deretter begynne å skrive inn eller redigere merknaden i merknadsvinduet med tastaturet.

Slett merknad: Ctrl + Del



Hvis du vil slette en gjeldende merknad trykker på tastene "Ctrl" og "Del" samtidig. Du kan også bruke hovedmenyen via Rediger -> Merknader -> Slett merknad.

Les opp merknad: Shift + Mellomrom



Hvis du vil at en merknad skal leses opp fra begynnelsen, trykk "Shift" og "Mellomrom" samtidig. Du kan også bruke hovedmenyen via Rediger -> Merknader -> Les opp merknaden.

Tale



Stopp opplesning: Venstre Ctrl

Når du ønsker å stanse opplesningen trykker du venstre «Ctrl» tast.



Les opp tegnsetting: U

Standard: Deaktivert



Du aktiverer eller deaktiverer opplesning av tegnsetting ved å trykke på "U". Dette er nyttig for brukere som behøver å få lest opp tegnsetting i et dokument. Funksjonen er kun tilgjengelig med britiske og US engelske stemmer, men flere språk vil støttes i senere oppdateringer.

Pause på linjeslutt

Standard: Deaktivert

Dette tvinger talen til å ta en pause der Readit oppdager en linjeslutt. Dette kan være nyttig når du leser kontoutskrifter eller i lister.

Veksle mellom ulike stemmevalg: E

Hvis du vil bla gjennom alle tilgjengelige stemmer for gjeldende språk, trykk på bokstaven "E".



Hastighet: Saktere og Raskere: Shift + -/= og Shift + Numpad - / +



Hvis du vil redusere talehastigheten, trykk på "Shift" og "Minus", eller "Shift" og "Numerisk Minus" tastene samtidig. Hvis du vil øke hastigheten, trykk på "Shift" og "Er lik," eller "Shift" og "Nummerisk Pluss" tastene samtidig.

Volum: Lavere / Høyere: Ctrl + Shift + - / = Ctrl + Shift + Numpad - / +



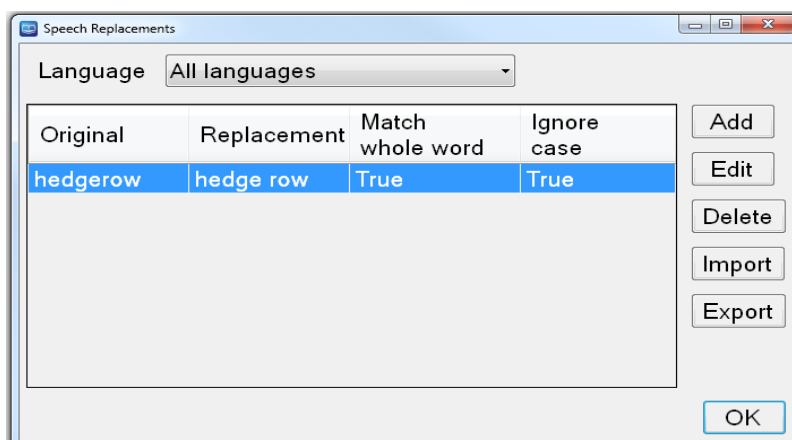
Hvis du vil redusere volumet, trykk "Ctrl", "Shift" og "Minus", eller "Ctrl", "Shift" og "Numerisk Minus" samtidig. Hvis du vil øke volumet, trykk "Ctrl" og "Shift" og "Er lik", eller "Ctrl" og "Shift" og "Numerisk Pluss" samtidig.

Taleerstatninger: Ctrl + R

Hvis du vil legge inn en "Tale Erstatning", trykk på "Ctrl" og "R" samtidig. Dette er en nyttig funksjon når Readit ikke klarer å uttale et bestemt ord korrekt, eller når du ønsker å plassere navn på en annen måte. Du kan da endre bokstavene som er brukt til å uttale et bestemt ord eller

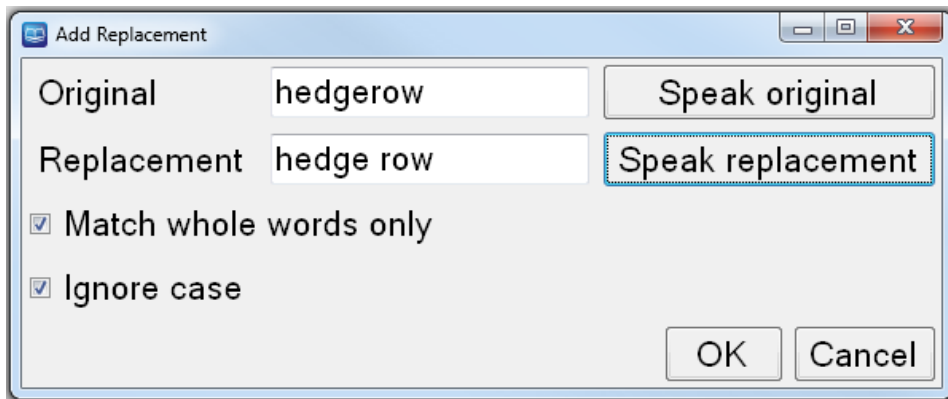


navn manuelt. Dette vil tillate deg å forbedre uttalen i en del tilfeller. Husk at uttalen av ord også kan variere mellom stemmevalg!



Legg til

Legger til en ny taleerstatning i en dialogboks med selvforklarende valg. Om du ikke bruker mus kan du bruke "Tab", "Pil tastene" og "Mellomrom" på tastaturet for å bevege deg i dialogmenyen.



Rediger

Gir deg mulighet til å redigere en eksisterende tale erstatning.

Slett

Gir deg mulighet til å slette den valgte taleerstatningen.

Importer

Gir deg mulighet til å importere tidligere lagrede taleerstatningslister.

Eksporter

Gir deg mulighet til å eksportere taleerstatninger til en fil som kan brukes som sikkerhetskopi, eller også importeres til en annen maskin som har Readit-programvaren installert.

Ordbok: Ctrl + D

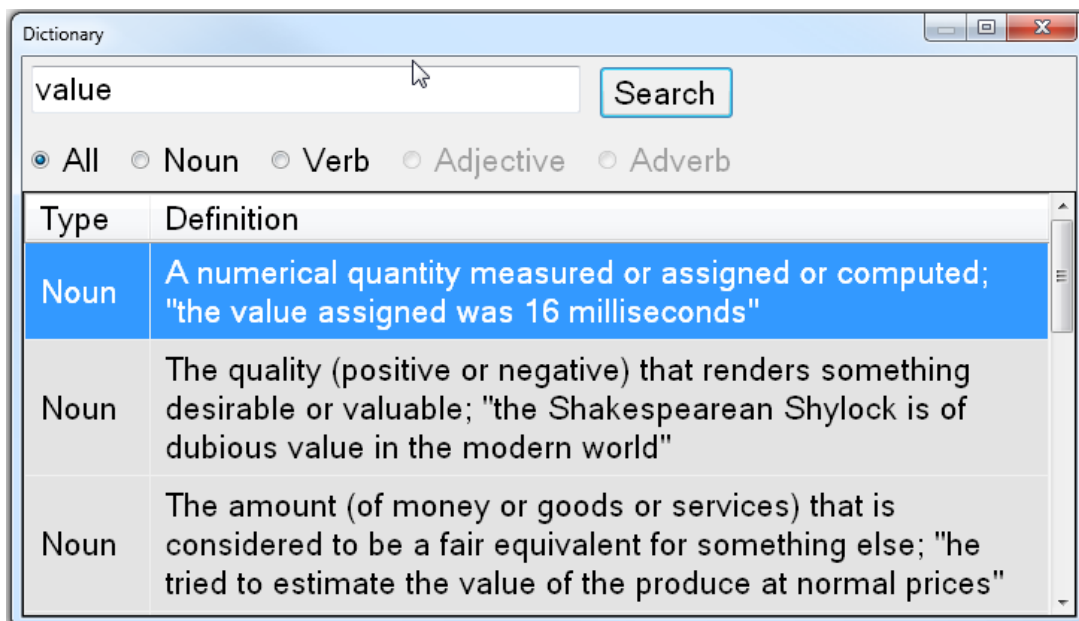
Foreløpig kun tilgjengelig i engelsk versjon.



Dette gir deg mulighet til slå opp ord i Readit's integrerte ordliste som ikke krever Internett-tilgang.

For å starte ordlisten, trykk "Ctrl" og "D" samtidig.

Alternativt kan du høyre klikke på ordet du vil ha definert, og deretter velge «Definer» i menyen. Du kan også bruke menyknappen på tastaturet (plassert til høyre for «Alt Gr») for å vise menyen før du velger «Definer». Ordlisten kan også åpnes fra hovedmenyen Verktøy -> Ordbok. Du kan velge å vise alle funn av valgt ord, eller begrense resultatene til substantiver, verb, adjektiver og adverb.



Bokmerker: Ctrl + B

Readit har muligheten til å legge til setningsnivå bokmerker i dokumentet. Trykk "Ctrl" og "B" samtidig i dokumentet eller gå til hovedmenyen Rediger -> Bokmerker for å få frem vinduet bokmerker:



Legg til

Legg til et bokmerke i begynnelsen av en setning.

Slett

Slett det valgte bokmerke.

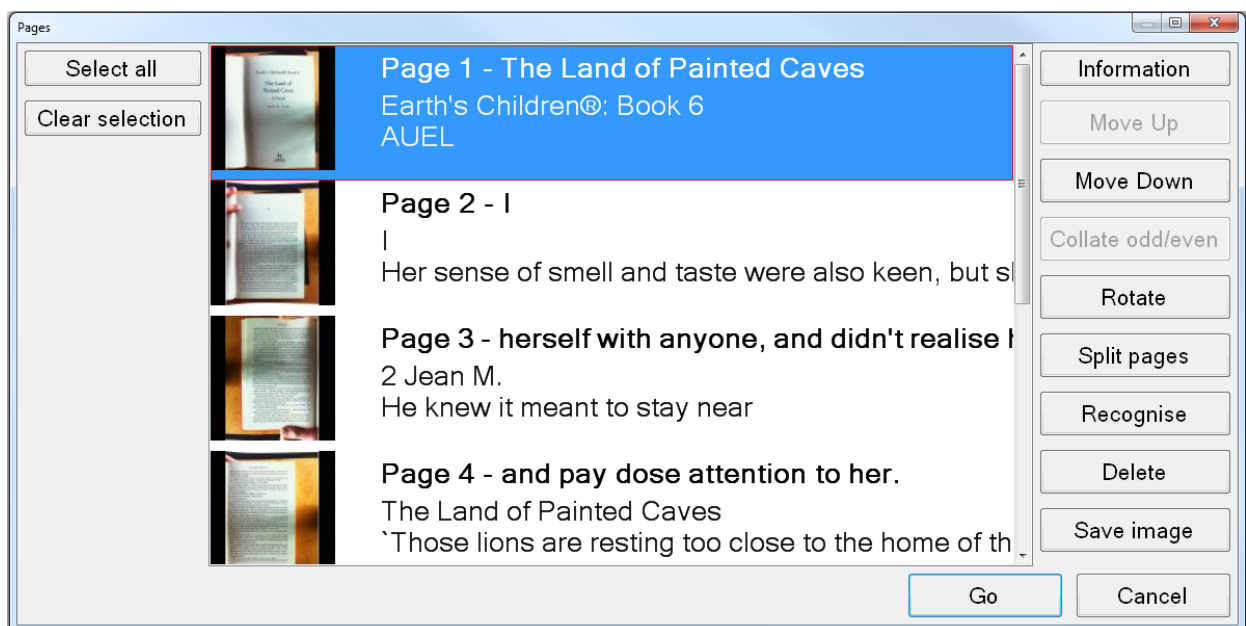
Gå til

Naviger direkte til et valgt bokmerke.

Rediger et dokument (side dialog): Ctrl + E



Readit lar deg redigere sidene i dokumentene. Trykk "Ctrl" og "E" samtidig i dokumentet, eller gå til hovedmenyen og velg Rediger -> Sider. Undermenyen viser et farge miniatyrbilde av hver side, i tillegg til sidenummer og kort introduksjonstekst. Sidene kan velges ved hjelp av piltastene. Bruk "Tab», «Ctrl», «Shift», pil- og mellomromstastene, eller direkte understrekede bokstaver i undermenyen, slik som "S" for "Slett" for å bevege deg i undermenyen.



Sideinformasjon: Shift + I



Denne funksjonen gir informasjon om den opprinnelige sideretningen, overskrift, antall ord, og hvilke innstillinger som ble brukt når anerkjennelsen ble gjennomført på den aktuelle siden.

Flytt (side) opp og ned

Hvis minst én side er valgt kan du velge "Flytt opp" eller "Flytt ned" siden for å endre rekkefølgen på sider i dokumentet.

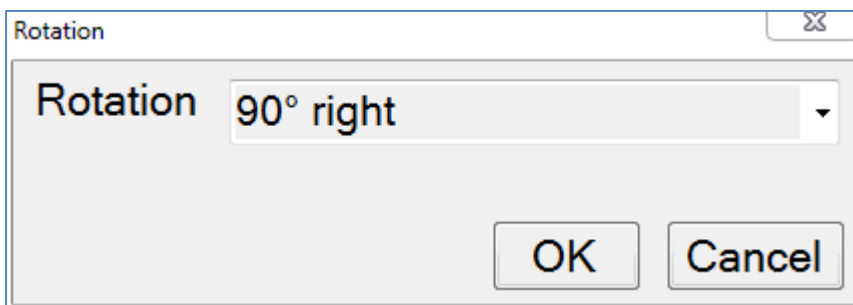
Føy inn (sett sammen) oddetall og partall

Dette er svært nyttig når du har en bok eller et blad i for eksempel A4 format. Funksjonen gjør at du kan fotografere alle sidene på én side av bokryggen først, og deretter resten av sidene på den andre. Når dette er gjort velger du alle sidene i dokumentet og trykker på "Føy inn (sett sammen) oddetall og partall". Da blir sidene satt sammen i riktig siderekkefølge. Funksjonen er tidsbesparende ved at du slipper å måtte fysisk rotere dokumentene 180 grader og flytte dem etter hver fotografering.

Roter

For å endre sideretningen til en side, kan du enkelt velge sidene du vil rotere i "Redigere sider" ved å klikke på "Roter" knappen.

Når du får opp en meldingsboks som informerer deg om at noen gjenkjenningresultater vil bli slettet når du Roterer, kan du velge tre 90-graders rotasjonsalternativer i en undermeny:



Velg rotasjonen du ønsker, og klikk "OK". Om du bruker tastaturet bruk "Tab", "Pil" tastene, og "Enter"

for å avslutte. Siden vil deretter bli rotert. Hvis teksten må gjenkjennes på nytt trykker du på bare på "Gjenkjenn".

Del sider

Velger du "Del sider" forsøker Readit å dele den valgte siden inn i en venstre og en høyre side. Dette kan være nyttig hvis et dokument som er blitt fotografert i utgangspunktet skulle ha vært satt opp med "Del boksider" men hvor dette ikke ble gjort.

Gjenkjenn

Velger du "Gjenkjenn" prøver Readit programvaren å gjenkjenne de valgte sidene. Dette er nyttig hvis du ønsker å reorganisere sider, få et bedre resultat, eller når gjenkjenning feilet under tidligere forsøk.

Lagre bilde

Du kan lagre et bilde av en bestemt side. Formatene omfatter JPEG-, TIFF-, PNG- og BMP.

Slett

Du kan slette den valgte siden fra dokumentet. Du kan også slette flere sider på en gang.

"Velg alle" og "Tøm valg"

"Velg alle" markerer alle sidene, og "Tøm valg" fjerner avmerkingen på alle de valgte sidene.

Lagre dokumenter



Dokumenter kan lagres som en enkeltfil i VisionAid dokumentformat (VAD).

Standardplassering for lagrede dokumenter er "Mine dokumenter / Readit".

Lagre: Ctrl + S

Hvis du vil lagre ditt gjeldende åpne dokument, gå til hovedmenyen Fil -> "Lagre" på menylinjen, "Alt -> F -> L", eller trykk hurtigtast "Ctrl" og "S" samtidig. Deretter vises en standard Windows-dialogboks som lar deg skrive inn dokumentnavnet ditt. Velge deretter hvor du vil lagre dokumentet. Disse valgene gjelder kun om du ikke har lagret dokumentet på samme sted før. Se ellers "Lagre som". (Bruk Tab og pil-taster for å bevege deg rundt i undermenyen)

Lagre som: Ctrl+Shift+S



Hvis du allerede har lagret dokumentet, men ønsker å lagre en kopi, kan du gjøre som beskrevet her i "Lagre som" ved hjelp av hurtigtast "Ctrl", "Shift" og "S" samtidig". Denne delen viser en standard Windows dialogboks eller Readit sin egendefinerte dialogboks avhengig av innstillinger. Den lar deg skrive inn dokumentnavnet ditt og velge hvor du vil lagre dokumentet. (Se "Lagre" avsnittet over. Om du bruker "Alt" og menyfunksjonen trykker du S for "Lagre Som" istedenfor L).

Åpne dokumenter

Når du åpner et dokument er plasseringen du sist brukte den som automatisk kommer opp.

Du kan åpne dokumenter på to måter. Enten gjennom standard Windows Utforsker ved å dobbelklikke på dokumentet, eller ved å bruke alternativet «åpne» i Readit programvaren.

Åpne: Ctrl + O

Hvis du vil åpne et eksisterende dokument bruk hovedmenyen "Fil" -> "Åpne" på menylinjen, (hurtigtast "Ctrl" og "O" samtidig). Dette viser en standard Windows-dialogboks som lar deg velge å åpne dokumentet. Om du ikke bruker mus kan du navigere med "Tab", "pil taster" og velge med "Enter".

Nylige brukte dokumenter

En liste over de 10 siste dokumentene kan du finnes under hovedmenyen "Fil" -> "Nylig brukte dokumenter (Alt -> F -> N).

Importere dokumenter

VIKTIG:

Hvis du vil importere andre filer enn PDF filer og bilder, må du ha Microsoft Office 2003 eller senere installert på maskinen.

Readit gir deg mulighet til å importere mange forskjellige typer dokumenter: Excel (xls og xlsx), OpenDocument regneark, Powerpoint presentasjon (ppt), OpenDocument presentasjoner, tekst (txt), rikt tekstformat (RTF), Word dokumenter (doc og docx), OpenDocument tekst, Portable Document Format (PDF), og bilder (JPEG, BMP, TIFF, PNG).

Importere fra Readit programmet: Ctrl + I



Hvis du er i Readit kan du importere et dokument ved å gå til hovedmenyen Fil -> Importer på menylinjen (hurtigtast "Ctrl" og "I" samtidig). Dette bringer frem en standard dialogboks for Windows filbehandling, eller Readits egendefinerte versjon, avhengig av hvilke innstillinger som du kan velge dokumentet fra. Bare finn filen og åpne den. Readit vil importere dokumentet med sine gjeldende innstillinger for gjenkjenning. Når importen er fullført vil du være i stand til å behandle dokumentet på nøyaktig samme måte som et dokument som du har tatt bilde av selv.

Åpne/importere med Readit direkte fra Windows utforskeren

Readit har en mulighet til å direkte importere tekst fra Windows Explorer/utforskeren. Dette betyr at du kan høyre klikke på en fil i Windows

Explorer/Utforskeren eller bruke tastaturets menyknapp (plassert til høyre for «Alt Gr») for å få tilgang til «Åpne med» og deretter velge "Readit" til å importere. .

TIPS:

Readit kan effektivt lese de fleste dokument på en PC. Hvis filen ikke er i et format som støttes kan du skrive dokumentet til en PDF-fil før du importerer det. Hvis du ikke har et PDF skriveprogram installert foreslår vi CutePDF Writer (gratis vare) fra <http://www.cutepdf.com>

Eksportere dokumenter

Readit lar deg eksportere dokumenter inn til følgende formater:

Portable Document Format (PDF), rikt tekstformat (RTF), tekst (txt), Word (doc og docx), MP3 og Daisy format (til bruk sammen med Daisy avspillere (Lydbok)).

Eksporter: Ctrl + T

Hvis du vil eksportere et dokument må du først forsikre deg at du har det riktige dokumentet som skal eksportereres åpnet i Readit.



Deretter kan du gå til hovedmenyen Fil -> Eksport i menylinjen (hurtigtast "Ctrl" og "T" samtidig). Dette vil åpne en standard Windows-dialogboks der du kan velge hvilken type eksport du ønsker å gjennomføre. Deretter må du oppgi plasseringen og filnavnet på dokumentet. Om du velger å eksportere til MP3 opprettes filen med gjeldende lesestemme og hastighet. Det opprettes en mappe med navnet på dokumentet og hver side i dokumentet er lagret i denne mappen som en egen nummerert MP3-fil (Fil 1 side 1, fil 2 side 2 etc). Avhengig av det valgte eksportformatet som er valgt kan du bli bedt om å velge fra opptil 5 filformat alternativer. Disse er:

Standard

Dette vil beholde bilder, skrift og formatering så dokumentet opprinnelige dokumentet som mulig. Du kan velge hvilken som helst av de andre alternativene automatisk.

Ingen

Dette eksporterer bilder og uformatert tekst i dokumentet. Tekst kommer før eller etter bilder, og ikke plassert på toppen av bildene. Dette er et ideelt format for oppretting av store trykte dokumenter.

Bare formatering, Nøyaktig og Flyt

Det finnes tre konverteringsvalg til. Bare formatering, nøyaktig og flyt. Det er mulig å eksperimentere med disse avhengig av dokumenttype for å se hvilken konverteringsform som fører til det beste resultatet for dine behov.

Rask Eksport: Ctrl + Q

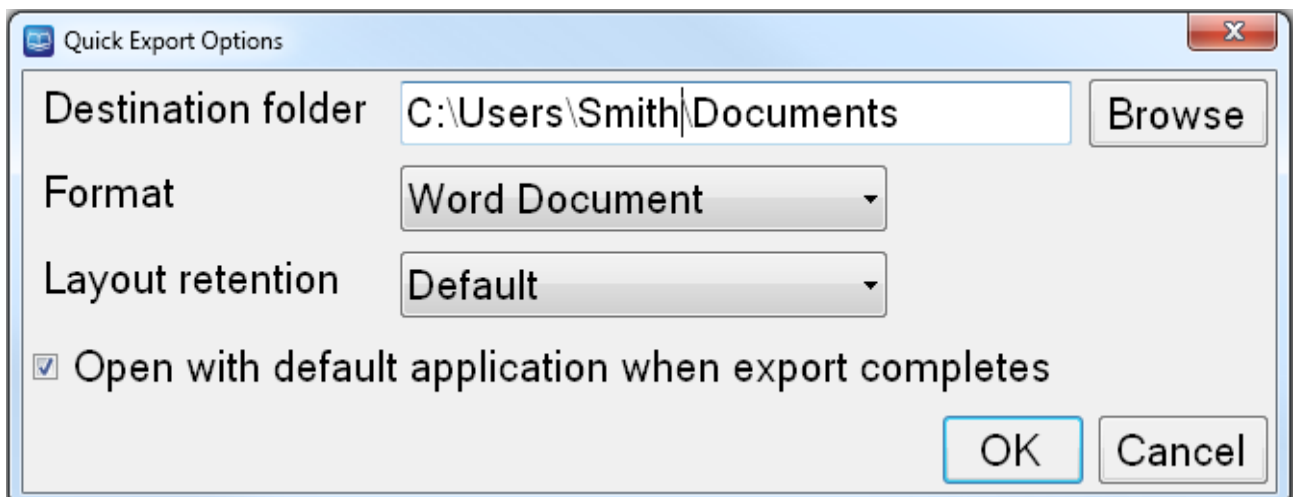
For raskt å kunne eksportere et dokument til tidligere valgt plassering og format (valgt i "Rask Eksport" alternativer), kan du bruke "Rask Eksport" (hurtigtast "Ctrl" og "Q" samtidig). Dette er riktig valg hvis du regelmessig trenger å konvertere dokumenter til et bestemt format.



Raske eksportalternativer

Dette gir deg mulighet til å velge faste innstillinger for "Rask Eksport"-alternativer. Fra hovedmenyen Fil -> "Rask Eksportalternativer".

Alternativene omfatter:



Destinasjonsfolder

Velg hvor du vil lagre dine "Rask Eksport" dokumenter til.

Format

Velg dokumenttypen du vil lagre. Disse inkluderer: PDF, RTF, txt, Word 97-2003, Word (nyeste format) og MP3.

Oppsettingsbevaring

Dette er slik det er beskrevet i delen Eksporter på side 48

Åpne med standard applikasjoner når eksport er fullført

Når "Rask Eksportering" er ferdig, og dette alternativet er valgt vil datamaskinens standardprogram åpne for den spesifikke dokumenttypen.

Hjelp: F1



Du har tilgang til hjelp når du er i kamera eller dokumentmodus ved å trykke på "F1". Du kan også hente frem "Hjelp" ved å trykke på "Hjelp" i hovedmenyene (helt til venstre) Hjelpe -> Taster.

Oversikten gir en fullstendig liste over alle tilgjengelige hurtigtaster for Readit.

Pekeskjermsstøtte

Readit støtter Multi-Touch pekefølsomme skjermer når du benytter Windows 7 og 8.

Sette opp pekeskjermsstøtte

For å få best mulig pekeskjermsstøtte anbefales det at du setter opp en egendefinert "pekebevegelse" for å kopiere "Alt" tastetrykket. En pekebevegelse er en rask én finger bevegelse over skjermen i en spesiell retning på berøringsskjermen. Å sette opp denne pekebevegelsen gjør du ved å endre fokus fra hoved visningsområdet på verktøylinjen og menyen uten å bruke "Alt"-tasten på tastaturet.

NB! Det forutsetter støtte for dette på PC'en din.

Det fungerer ofte i Windows 8 med 10 punkts pekeskjermer som har hel glassplate og som støtter Windows 8. Funksjonen ligger ofte tilgjengelig som standard og betjenes ved å dra fingeren fra venstre kortside utenfor kanten av pekeskjermeren og inn på skjermen.

Slik gjør du det om PC'en din har støtte for dette:

1. Gå til Start (Windows tasten) -> Kontrollpanel
2. Velg store ikoner. Gå til stedet hvor det står "vis etter" i øvre høyre hjørne av Kontrollpanelet. Merk av for "Store ikoner".
3. Finn og velg "Pen and Touch". Finner du den ikke må du laste den ned fra "Microsoft download center". For øyeblikket finnes den ikke på Norsk. Velg Engelsk, last ned og installer. Husk at pekeskjermeren må være tilkoblet når du installerer programmet.
4. Når du står i programmet velger du "Flicks" mappen. (Støttes ikke av alle PC)
5. Kontroller at "Use flicks to perform common actions quickly and easily" er valgt sammen med "Navigational flicks and editing flicks" og klikk "Customize".
6. Du kan nå velge at 1 av de 8 retningsbestemte peke bevegelsene skal tilordnes "Alt". Vi anbefaler "Dra opp" retningen som er "Drag Up" som standard. Velg "Drag Up" og velg deretter "(add)" fra rullgardin listen.
7. Nederst på skjermen kan du nå gi pekebevegelsen et navn. Vi foreslår "Alt", og i boksen under ("Keys:") klikker/trykker du på boksen (velger du boksen) og trykker på "Alt" tasten samtidig på tastaturet. Ordet "ALT" skal vises i boksen. Klikk "Save", deretter "OK", og deretter "OK" en gang til for å avslutte innstillingene.
8. Nå kan du prøve bevegelsen ut i Readit programvaren sammen med pekeskjermeren.

Pekeskjemmsfunksjoner

Svaksynte berøringsskjermbrukere kan bruke fingrene på skjermen for å behandle sine dokumenter og Readit kontrollene. De spesifikke pekeskjerm kontrollene er beskrevet nedenfor.



Start lesing / meny aktivering

Ved å trykke to ganger på et spesifikt ord (dobbel tapping), kan du starte lesing av dokumentet fra det stedet.



Stopp lesing / meny aktivering

Med et enkelt trykk på skjermen kan du stoppe Readit fra å lese.



Navigere rundt i dokumentet

Du kan enkelt navigere rundt i dokumentet. Du flytter rundt i dokumentet ved å plasserer en finger på skjermen og opprettholde kontakten med skjermflaten når du beveger fingeren rundt.



Zoom inn / ut

Du kan enkelt redusere forstørrelsen på Readit ved å bruke pekefingeren og tommelen for å lage en klype bevegelse på skjermen. Husk at du alltid må ha fingrene på skjermen når du gjør bevegelsen.

For å øke forstørrelsen, flytter lukket finger og tommel fra hverandre (motsatt bevegelse).



Du kan også gjøre dette med to hender. Noen synes det er enklere.

VIKTIG:

Husk at verktøylinjen og menyen ikke er tilgjengelig når du beveger deg rundt i dokumentet med pekeskjermen uten å først trykke på "Alt"-tasten.

Å ta vare på berøringsskjermen

Berøringsskjermen vil tiltrekke seg fingeravtrykk over tid. Følg berørings skjermens brukerveiledning for rengjøring nøye.

TIPS:

Når du bruker pekeskjermen pass på at maks to av fingrene dine kommer i kontakt med skjermen samtidig. Pass også på at ermer eller andre gjenstander ikke kommer i kontakt med skjermen mens du betjener Readit. Dette kan føre til at funksjonene ikke oppfører seg slik de skal.

Kamera og dokumentmodus verktøylinje

Verktøylinjen gir rask muse/pekeskjermstilgang til funksjoner du brukte mye.

Hvis du vil endre ikonstørrelsen på verktøylinjen kan du gå til "Verktøy" -> "Alternativer" -> "Grensesnitt"-> «Ikonstørrelse».

Hvis du vil ha tilgang til verktøylinjen med musen, må trykke på "Alt" tasten før du kan flytte musepekeren til verktøylinjen om du står i dokumentet med musen.

Kameramodus verktøylinje:



- 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
- 1 Ta bilde:** Tar bilde (legg til) av en enkelt side til eksisterende dokument
- 2 Skann:** Skann (legge til) en enkelt side til eksisterende dokument
- 3 Vis merknad:**
Viser merknader i merknadsvinduet i dokumentmodus.
- 4 Veksle mellom kamera og dokumentmodus:** Lar deg veksle mellom kamera (video presentasjon) og dokumentmodus (visning av konverterte dokument)
- 5 Re-fokusere (ikke Wand og Air):** Re-fokuserer kameraet
- 6 Kamera fokusområdet (ikke Wand og Air):** Gir mulighet til å skifte modus mellom dokument (på bordet), avstand (tavle/smartboard), portrett (bruk som speil).
- 7 Zoom ut:** Reduserer forstørrelsen
- 8 Zoom inn:** Øker forstørrelsen
- 9 A3/A4 (ikke Wand og Air):** Gir mulighet til å zoome direkte til A3 (avis/dobbelt brev papir størrelse) og A4 (bøker/brevpapir) størrelse.
- 10 Inverterte farger:**
Når du er i gråskala, eller forsterket kontrast modus, kan du invertere fargene i bildet. Vær oppmerksom på at dette ikke inverterer farger med anerkjent tekst, men bare fargen på bildet.
- 11 Veksle mellom farge modus:** Gir en mulighet til å skifte mellom farge, utvidet gråskala og rent sort/hvit modus.
- 12 Delt skjerm:**
Aktiverer, eller deaktiverer, delt skjerm bilde (med aktiv skjermleser).
- 13 Delt posisjon:** Endrer delt posisjon fra topp, bunn, venstre eller høyre.

Dokumentmodus verktøylinje:



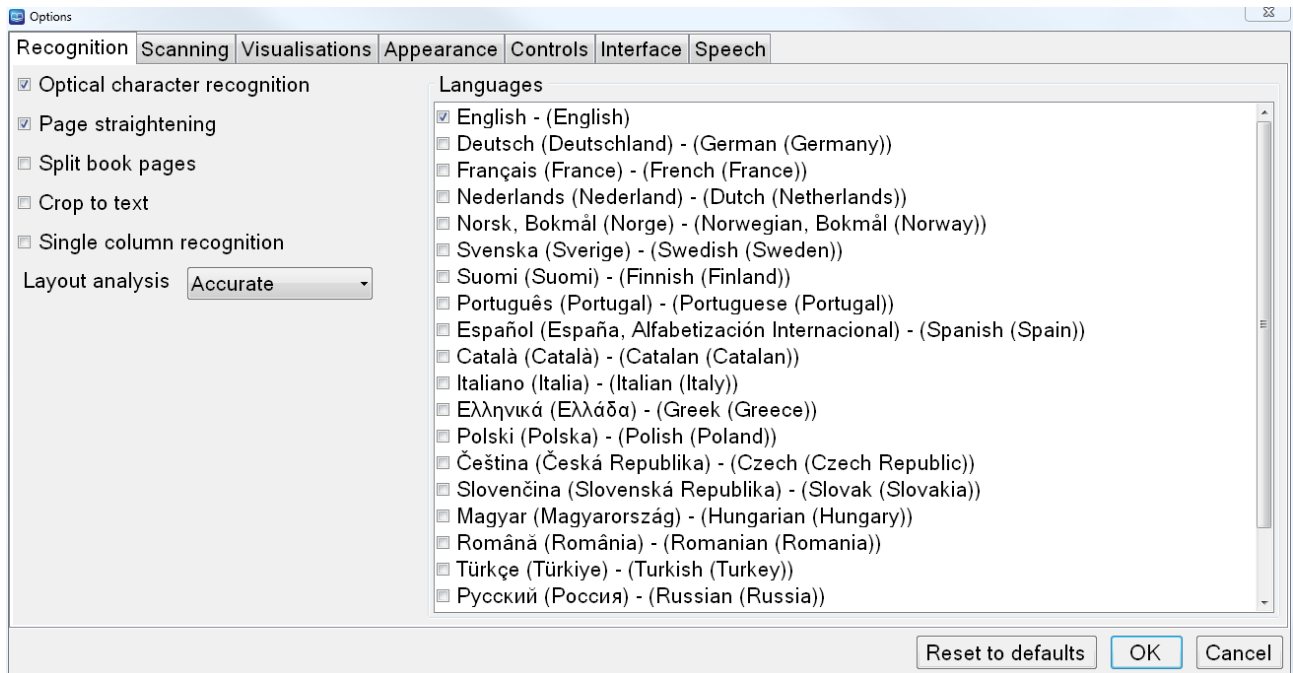
- 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14
- 1 Ta bilde:** Tar bilde (legg til) av en enkelt side til eksisterende dokument
- 2 Skann:** Skann (legge til) en enkelt side til eksisterende dokument
- 3 Vis merknad:**
Viser merknader i merknadsvinduet i dokumentmodus.
- 4 Veksle mellom kamera og dokumentmodus:** Lar deg veksle mellom kamera (video presentasjon) og dokumentmodus (visning av konverterte dokument)
- 5 Zoom ut:**
Reduserer forstørrelsen.
- 6 Zoom inn:**
Øker forstørrelsen.
- 7 Inverterte farger:**
Når du er i gråskala, eller forsterket kontrast modus, kan du invertere fargene i bildet. Vær oppmerksom på at dette ikke inverterer farger med anerkjent tekst, men bare fargen på bildet.
- 8 Veksle mellom farge modus:** Gir en mulighet til å skifte mellom farge, utvidet gråskala og rent sort/hvit modus.
- 9 Visualisering/presentasjonsform:**
Lar deg velge mellom 6 ulike visualiserings/presentasjonsformer.
- 10 Delt skjerm:**
Aktiverer, eller deaktiverer, delt skjermbilde (med aktiv skjermleser).
- 11 Delt posisjon:** Endrer delt posisjon fra topp, bunn, venstre eller høyre.
- 12 Forrige skjermbilde:** Navigere tilbake en skjermttekst side.
- 13 Play/Pause:** Starter og stopper lesing av dokument.
- 14 Neste skjermbilde:** Navigere frem en skjermttekst side.

Alternativer: F10



Hvis du vil ha tilgang til alle alternativer for Readit kan du trykk på "F10" eller gå til Verktøy -> Alternativer i menyen.

Med "Alternativer" kan du få full kontroll over Readits innstillinger. Menyen består av 7 faner hver med ulike innstillinger:



Navigere i "Alternativer" menyen ved å bruke tastaturet.

Dialogboksen for kategoridelte alternativer fungerer på nøyaktig samme måte som alle andre Windows meny dialoger. Kontrollene er som følger:

Ctrl + Tab:	Neste alternative kategori
Ctrl + Shift + Tab:	Forrige alternative kategori
Tab:	Neste element i gjeldende alternative kategori
Shift + Tab:	Forrige element i gjeldende alternative kategori
Mellomrom:	Aktiver / Deaktiver gjeldende valg
Opp/Venstre Pil:	Foregående listeelement for gjeldende valg
Ned/Høyre Pil:	Neste listeelement for gjeldende valg

TIPS: Disse tastaturkontroll kommandoene kan også benyttes i alle tilleggsmenyer du bruker i programmet.

Gjenkjenning



Gjenkjenning inneholder de samme innstillingene som "Ta bilde" alternativene. Se detaljer på side 25 under «Gjenkjenningalternativer».

Oppsettsanalyse

Standard: Nøyaktig

Dette regulerer hvordan Readit analyserer hver side. For de fleste dokumenter er "Nøyaktig" den best standardinnstillingen. Noen ganger kan "Balansert" gi et bedre resultat.

Språk

Viser tilgjengelige talegjenkjenningsspråk. Denne oversikten bestemmes av de installerte språkpakkene for hver stemme. Hvis du velger flere språk kan det bli litt tregere gjenkjenning, og økt sannsynlighet for at anerkjent setning leses opp på feil språk. Vårt råd er derfor å sette opp så få stemmer som mulig for dokumentene du skal lese.

Hvis det kreves flere språk enn de du har kan du kontakte Tagarno Norge AS, eller din lokale NAV-HMS hjelpemiddelsentral, for å kjøpe flere språkpakker. Tagarno Norge AS kan tilby stemmer fra både Nuance og Acapela.

Kameraer (Scholar HD)

Lar deg skru av og på varsel når bilder ikke blir vist.

Prosessoren i denne PC-en er for treg i forhold til tilført videosignal

Hvis PC prosessoren i PC-en din er for treg (CPU) mister du sannsynligvis noen bilder per sekund når du bruker Scholar HD. Derfor får du dette

varselet. For å rette på problemet må du senke oppløsningen (side 20), antall bilder per sekund (side 21) eller oppgradere prosessoren i PC-en din.

USB tilkoblingen er for treg i øyeblikket

Hvis PC-en din har flere høyhastighet USB kontakter og de bruker samme USB kontroller samtidig kan du få dette varselet. For å rette på dette må du koble fra eller avslutte oppgavene på den andre USB kontakten midlertidig. Alternativt kan du redusere antall bilder per sekund (side 21). Å redusere antall bilder per sekund vil redusere bildekvaliteten vesentlig. Derfor bør du unngå dette og kun bruke det som en siste mulighet.

Skanning



Dette gir deg mulighet til å sette opp skanneren din i forhold til dette programmet (fungerer kun om driver og skanner er installert). Vær oppmerksom på at denne muligheten kun gjelder WIA kompatible skannere. Andre skannere vil ikke fungere i Readit.

Skanner

Velg hvilken skanner Readit skal bruke.

Type skanner

Velg papir kilde type (ADF, Flatbed etc).

Oppløsning (DPI)

Velg oppløsningen du ønsker å bruke når du skanner et dokument. Vi anbefaler mellom 300 og 400 dpi.

Visningstyper (Visualisering/presentasjonsform)



Den lar deg fininnstille hvordan fotograferte dokumenter skal vises.

Oppførsel

Sentrer ord

Standard: Deaktivert

Når "Sentrer ord" er aktivert vil alltid ordet som blir lest høyt være sentrert på skjermen. Når funksjonen er deaktivert oppdateres bare posisjon på ordet som blir lest høyt når det ikke er innenfor grensen til skjermbildet.

Avsnittsmarkør

Standard: Aktivert

Når denne funksjonen er aktivert vil kolonne, horisontal og vertikal visualisering/presentasjonsform tegne en grenselinje for hvert avsnitt. Dette kan hjelpe til med å vise dokumentoppsett.

Behold skriftbilde

Standard: Aktivert

Dette bestemmer om skriftbildet skal bevares i dokumentet. Deaktivering av dette alternativet gir tilgang til en rullgardin liste der man kan velge å endre skriften til: Serif, Sans-serif eller Monospace.

Behold skriftstil

Standard: Aktivert

Lar deg beholde skriftstilen i dokumentet slik som fet, kursiv og understreking etc.

Linjeavstand

Standard: 1

Aktiverer linjeavstanden i kolonne og vertikal visualisering / presentasjonsform. Linjeavstanden kan endres fra 1 til 2 i intervaller på 0,1. Hvis du øker linjeavstanden kan det bidra til bedre lesbarhet for noen typer øyelidelser.

Ordavstand

Standard: 1

Gjør det mulig å endre mellomrommet mellom ord, og kan justeres mellom 1 og 2 i intervaller på 0,1.

Tegnavstand

Standard: 1

Gjør at avstand mellom tegn kan justeres mellom 1 og 2 i intervaller på 0,1.

Bla mellom visningsvalgene

Når du bruker bokstaven "V" for å bla mellom visualiseringer vil Readit bla gjennom de visualiseringer som er aktivert i menyen.

Utseende

Alternativer for å sette inn dine foretrukne fargekombinasjoner og uthevninger.



Farger

Farge kombinasjoner

Lar deg velge din foretrukne to-farge kombinasjon fra 10 forhåndsinnstillinger.

Egendefinerte farger

Med egendefinerte farger kan du opprette egendefinerte fargekombinasjoner fra 8 forgrunns og bakgrunnsfarger.

Utheving

Egendefinerte uthevingsfarger

Velg fra 8 egendefinerte (istedenfor programdefinerte) uthevingsfarger for å markere tekst.

Uthevingsform

Standard: Rektangel

Velg hvordan teksten utheves: Ingen, linje, rektangel eller invertert.

Musepeker (markør)

Gjør det mulig å tilpasse musepekerens, størrelse, farger osv.



Pekeren

Egendefinerte pekerfarger

Lar deg velge mellom egendefinert farge for pekeren i stedet for en som er valgt av programmet. Det er åtte mulige farger å velge mellom.

Størrelse

En glidebryter for å justere størrelsen på pekeren.

Følsomhet

En glidebryter for å justere følsomheten på musepekeren i Readit programvaren. Dette er innstillinger som er adskilt fra innstillinger i Windows operativsystemet.

Grensesnitt

Lar deg endre dialog tekststørrelsen, farger, språk, stemmer osv.



Tekststørrelse

Standard: 8.25 pt. Velg fra 3 forskjellige tekststørrelser: 8.25, 12 og 16 pt. Vær oppmerksom på at med noen skjermoppløsninger er det ikke mulig å se all menyteksten i 16 pt tekststørrelse.

TIPS:

Hvis du trenger en større tekststørrelse for menyen bør du endre datamaskinens PPT-innstillinger. Skriv eventuelt inn "Endre Windows PPT-innstillingen" i Google for å få en oppskrift på hvordan dette kan gjøres, eller ta kontakt med Tagarno Norge AS

Ikonstørrelse

Gjør at størrelsen på verktøylinjeikoner kan justeres. Se side 56 for informasjon om verktøylinjen og dens funksjoner.

Rullefeltstørrelse

Gjør at størrelsen på rullefelt kan justeres.

Bruk standard fil dialog

Standard: Av

Readit har egendefinerte tilpassede fil dialoger i Windows (størrelse, tale etc). Hvis du vil bruke standard Windows fil dialog er det bare å slå dette på.

Bruk system farger

Standard: På

Når "Bruk system farger" er på vil grensesnitt og menyer presenteres i standardfarger for Windows sitt operativsystem. Når det er slått av vil programmet bruke dine valgte to fargekombinasjoner.

Språk

Her kan du velge mellom de tilgjengelige språkene. Flere språk blir tilgjengelig når en ny stemmepakke installeres, og språket støttes av Readit. Kontakt Tagarno Norge AS, eller NAV dersom du trenger ekstra stemmepakker. Tagarno Norge AS kan tilby stemmer fra både Nuance og Acapela.

Stemme

Her kan du velge mellom de tilgjengelige stemmene.

Talemengde

Standard: Høy

Det er fem alternativer: Meget høy, høy, medium og lav:

Meget høy

Høyeste tale nivå inkluderer alt, til og med tale i dialogbokser.

Høy

Høyt tale nivå leser opp de fleste menyer, dialoger og navigasjonsgrenser på datamaskinen.

Medium

Slår av lyd varsler i hovedmenyer. Dette kan være nyttig hvis du ønsker at din skjermleser skal lese menyene, istedenfor at Readit leser dette.

Lav

Deaktiverer alle talevarsler bortsett fra navigasjonsgrenser.

Av

Slår av all tale.

Tale



Hastighet: Shift + - / = og Shift + Numpad - / +

Du finner en glidebryter for å justere hastigheten på både lese og grensesnittstemmen. Hurtigtastene er "Shift" og "Minus" for å redusere hastigheten, og "Shift" og "Er lik" for å øke hastigheten.

Volum: Ctrl + Shift + - / = og Shift + Numpad - / +

Du finner en glidebryter for å justere volumet på både lese og grensesnittstemmen. Hurtigtastene er "Ctrl", "Shift" og "Minus" for å redusere volumet, og "Ctrl", "Shift" og "Er lik" for å øke volumet.

Standard lesespråk

Når en leser flerspråklige dokumenter, og et språk ikke er tilgjengelig blir teksten lest opp med standard lesestemme.

Automatisk valg av stemme for språk

Standard: Aktivert

TIPS:

Når du leser flerspråklige dokumenter endres lesestemmen automatisk på «en-per-setning» basis. Har Readit valgt en stemme vil den kun vurdere ny stemme i neste setning.

Lesestemme: E / Shift + E

Lar deg velge standard lesestemme for et bestemt språk. Når du er i Dokumentmodus kan du bruke bokstaven "E" for å veksle mellom lesestemmer. "Shift" og "E" går igjennom dem baklengs.

Les når gjenkjenning er fullført

Standard: På

Hvis du velger "Les når gjenkjenning er fullført" begynner Readit automatisk høytlesing av dokumentet så snart gjenkjennelsen er fullført. Å slå dette av betyr at du må starte dokumentlesingen selv.

Skjermforstøringsstøtte



Readit programvaren støtter følgende skjermforstøringsprogram i delt skjermvisning:

- Dolphin Lunar v11 og oppover
- Dolphin Lunar Plus v11 og oppover
- Dolphin Supernova v11 og oppover
- AiSquared Zoomtext Magnifier v9 og oppover
- AiSquared Zoomtext Magnifier / Reader v9 og oppover
- Izoom

Tidligere versjoner av disse produktene kan arbeide med Readit, men er ikke testet og støttes ikke.

Delt skjerm: M

Hvis du vil aktivere, eller deaktivere, delt skjerm når du arbeider med Dolphin eller AiSquared skjerm forstørrelsesprogramvare, kan du trykke på "M". Dette vil bare ha en effekt når delt skjerm programvare er aktiv.

Split posisjon: Shift + M

Når du har aktivert "Delt skjerm" modus kan du velge den delte plasseringen: topp, bunn, venstre eller høyre. Hurtigtastene er "Shift" og "M" samtidig.

Her kan du justere hvor stor del av skjermen som skal tilfalle Readit og skrivebordsområdet. Hurtigtastene er "M" og "minus" for å redusere delingen, og "M" og "pluss" for å øke delingen. "M" og "NUM minus" og "M" og "NUM pluss" utfører de samme funksjonene.

FAQ og feilsøking

Nedenfor finner du en liste over vanlige spørsmål og problemer med mulige løsninger:



- Q. Jeg starter Readit programvaren men kameraet ser ikke ut til å starte. Jeg kan heller ikke ta bilde av dokumenter.**
- A. Kontroller at kameraet er plugget i, og PC slått på. Du kan kontrollere om kameraet er tilsluttet under "Min datamaskin" eller "Datamaskin" i Windows Vista og 7.
- Q. Hver gang jeg slår på Readit PC, Scholar HD eller Scholar kamera på, et vindu åpner seg og spør meg hva jeg vil gjøre.**
- A. Vennligst følg stegene for å "Deaktivere" "Kamera tilkoblet" varsel i respektive produkt manualer.
- Q. Hvordan stopper jeg Readit fra å lese automatisk hver gang jeg tar bilde av et dokument?**
- A. Deaktiver "Les når gjenkjenning er fullført". For instruksjoner se side 64.
- Q. Hva er den magnetiske linsen for på Readit Scholar / Scholar HD?**

A. Den magnetiske linsen er en nærlinse som kun brukes i Kameramodus (video). Programmet skal stå i "Automatisk" nære og avstandsmodus (bare Scholar HD). Forstørrelsesnivå og fargemodus huskes for hver modus. Husk at du manuelt må velge "Portrettmodus» (speil) selv. Se mer detaljer om dette på side 21 og i «Kameramontering og brukshjelp».

Q. Jeg bruker Readit Scholar / Scholar HD i Kameramodus (video) og bilde er ute av fokus.

A. Scholar og Scholar HD automatisk re-fokuserer når zoom nivået endres. Hvis dette feiler eller en flytter på objekter under kameraet bare trykk på "F" for å re-fokusere igjen.

Q. Jeg kan ikke få musepekeren til å flytte seg til menylinjen. Det sitter fast i dokumentvinduet.

A. Hvis du vil aktivere menyen trykker du på "Alt" tasten. Dette gjør at du kan flytte markøren til det ønskede området på skjermen.

Q. Jeg prøver å importere et Word-, Powerpoint- eller Excel-dokument direkte inn i Readit, men det fungerer ikke?

A. Først må du ha Office 2003 eller 2007 (for Windows 8) eller senere installert på maskinen din. Hvis ikke går det ikke.

Dernest pass på at dokumentet ikke er åpent et annet sted på maskinen din.

For det tredje pass på at alle Windows oppdateringer er installert på maskinen.

Lykke til! Vennlig hilsen Tagarno Norge AS