Bruksanvisning
BrailleSense 7



Ver. 1.0

Innehåll

1. Introduktion till BrailleSense 7 12
1.1 Vad är BrailleSense 7? 12
1.2 Kom igång 12
1.2.1 Vad finns i förpackningen? 12
1.2.2 Sätta i och ta ut batteriet 12
1.2.3 Montera de olika delarna 13
1.2.4 Skyddsfilmen 13
1.3 Enhetens utseende 14
1.3.1 Ovansidan 14
1.3.2 Vänstersidan 16
1.3.3 Högersidan 16
1.3.4 Framsidan 17
1.3.5 Baksidan 17
1.3.6 Undersidan 18
1.4 Tekniska specifikationer 18
1.4.1 Mått och vikt 18
1.4.2 Övriga specifikationer 18
2. Grundläggande funktioner 19
2.1 Batteri och strömförsörjning 19
2.1.1 Använda magnetkontakten 19
2.1.2 Laddning och strömförsörjning 19
2.1.3 Batterivarningar och batteriskötsel 20
2.2 Startknappens funktioner 21
2.3 Ställa in punkt, tal och ljud 21
2.3.1 Justera volym och andra inställningar 21
2.3.2 Använda tal, punktskrift och ljud 22
2.4 Menyer och allmän navigering 22
2.4.1 Huvudmenyn 22
2.4.2 Kortkommandon och navigering 23
2.4.3 Använda funktionstangenterna 24
2.4.4 Snabbmenyn och Android-appar 24
2.4.5 Kontrollinformation 25

2.4.6 Varningar och meddelanden 26
2.5 Skriva och navigera i text 26
2.5.1 Skriva text 26
2.5.2 Använda QWERTY-tangentbordet 27
2.5.3 Navigera i text 27
2.6 Punktdisplay och touch 28
2.6.1 Smart skrollning 29
2.6.2 Touchgester 29
2.6.3 Fullständig lista över touchgester 29
2.6.4 Öva touchgester 31
2.6.5 Smart cursor routing 31
2.7 Navigera med skrollhjulet och mediaknapparna 31
2.7.1 Navigera med skrollhjulet 32
2.7.2 Navigera med mediaknapparna 32
2.8 Multitasking och medieuppspelning i bakgrunden 33
2.8.1 Multitasking 33
2.8.2 Medieuppspelning i bakgrunden 33
2.9 Gemini och AI-funktioner på enheten 34
2.10 Använda Snabbsökning 35
2.11 Använda skrivläge 35
2.12 Enhandsläge 36
2.13 Skapa systemloggar och skärminspelningar 36
3. Anpassa BrailleSense 7 37
3.1 Punkt 38
3.2 Tal 38
3.3 Touch 39
3.4 Allmänt 40
3.5 Tid och datum 42
3.6 Internet 43
3.6.1 Inställningar för trådlöst nätverk 43
3.7 Bluetooth 44
3.7.1 Enhetslista för Bluetooth 44
3.7.2 Lista över Bluetooth-tjänster 45
3.8 Enhetsnamn 45
3.9 Punktskriftstabeller för inlärning 45
3.10 Menyer 46

3.11 Åtgärder 46
3.12 Ljud 47
3.13 Lösenord 47
3.13.1 Ange och ändra lösenord 47
3.13.2 Lösenordsinställningar 47
3.13.3 Återställ lösenord till fabriksinställningar 48
3.14 Språkprofiler 48
3.15 Installera om standardappar 48
3.16 Säkerhetskopiera/återställ inställningar 49
3.17 Återställ inställningar 49
3.18 Kalibrera touchsensorn 49
3.19 Säkerhetskopiering och återställning av Android-inställningar 50
3.20 Android-inställningar 50
4. Filhanterare 50
4.1 Översikt 50
4.1.1 Navigera i fillistan 51
4.1.2 Markera mappar och filer 51
4.2 Arbeta med filer och mappar 52
4.2.1 Öppna och lämna mappar 52
4.3 Menyn Arkiv 52
4.4 Menyn Redigera 53
4.5 Menyn Visa 53
4.6 Använda adressfältet 54
4.7 Använda molnlagring 54
4.8 Favoriter 55
5. Office 55
5.1 Anteckningar 56
5.1.1 Menyn Arkiv 56
5.1.2 Menyn Redigera 57
5.1.3 Menyn Infoga 58
5.1.4 Menyn Bokmärke 58
5.1.5 Menyn Gå till 58
5.1.6 Menyn Läsa 59
5.1.7 Menyn Layout 59
5.2 Ordbehandlare 59
5.2.1 Menyn Arkiv 60

5.2.2 Menyn Redigera 61
5.2.3 Menyn Infoga 61
5.2.4 Menyn Bokmärke 61
5.2.5 Menyn Gå till 62
5.2.6 Menyn Läsa 62
5.2.7 Menyn Layout 62
5.2.8 Övriga funktioner 63
5.3 Excel 63
5.3.1 Navigera i arbetsböcker 64
5.3.2 Menyn Arkiv 65
5.3.3 Menyn Blad 65
5.3.4 Menyn Redigera 66
5.3.5 Menyn Gå till 66
5.3.6 Menyn Läsa 67
5.3.7 Menyn Visa 67
5.3.8 Menyn Verktyg 67
5.4 PowerPoint-visning 68
5.4.1 Navigera i en presentation 68
5.4.2 Menyn Arkiv 68
5.4.3 Menyn Redigera 68
5.4.4 Menyn Gå till 69
5.4.5 Menyn Läsa 69
5.5 E-post 70
5.5.1 Starta E-post 70
5.5.2 Lägga till ett konto 70
5.5.3 Hantera konton 72
5.5.4 Ta emot e-post 73
5.5.5 Läsa meddelanden 73
5.5.6 Skriva e-post 74
5.5.7 Navigera mellan konton och brevlådor 75
5.5.8 Avancerade meddelandefunktioner 76
5.5.9 Menyn Verktyg 77
6. Planering 79
6.1 Adressbok 79
6.1.1 Lägga till en kontakt 79
6.1.2 Välja fält för nya kontakter 80

6.1.3 Söka efter en kontakt ... 80
6.1.4 Välja sökfält ... 80
6.1.5 Säkerhetskopiera och återställa kontakter ... 80
6.1.6 Importera från CSV ... 81
6.1.7 Exportera till CSV ... 81
6.1.8 Ändra, spara och ta bort kontakter ... 81
6.1.9 Synkronisera kontakter ... 82
6.2 Kalender ... 82
6.2.1 Lägga till en händelse ... 82
6.2.2 Ställa in en återkommande händelse ... 83
6.2.3 Söka efter händelser ... 83
6.2.4 Ändra, spara och ta bort händelser ... 84
6.2.5 Säkerhetskopiera och återställa händelser ... 84
6.2.6 Flera konton och synkronisering ... 84
6.2.7 Ställa in påminnelser ... 85
6.3 Databas ... 85
6.3.1 Tabellhanteraren ... 86
6.3.2 Lägga till en post ... 87
6.3.3 Söka efter poster ... 87
6.3.4 Ställa in säkerhetskopiering ... 88
6.3.5 Säkerhetskopiera databasen ... 88
6.3.6 Återställa databasen ... 89
6.3.7 Importera och exportera CSV ... 89
6.3.8 Skapa en tabell från CSV ... 89
6.4 Uppgifter ... 90
6.4.1 Lägga till en uppgift ... 90
6.4.2 Menyn i Uppgifter ... 91
7. Internet ... 91
7.1 Webbläsare ... 91
7.1.1 Menyn Arkiv ... 92
7.1.2 Menyn Redigera ... 92
7.1.3 Menyn Gå till ... 92
7.1.4 Menyn Navigering ... 92
7.1.5 Menyn Sök ... 92
7.1.6 Menyn Läsa ... 93
7.1.7 Menyn Favoriter ... 93

7.1.8 Inställningar 93
7.1.9 Navigera på webbsidor 93
7.2 Google-sökning 94
7.2.1 Sök 94
7.2.2 Sökresultat 94
7.2.3 Välja webbläsare 94
7.3 Wikisökning 95
8. Böcker 95
8.1 Daisyspelare 95
8.1.1 Hur fungerar daisyspelaren? 95
8.1.2 Menyn Arkiv 96
8.1.3 Menyn Dokument 97
8.1.4 Menyn Bokmärke 97
8.1.5 Menyn Rubrik 97
8.1.6 Menyn Anteckning 97
8.2 Dokumentläsare 97
8.2.1 Navigera i ett dokument 98
8.2.2 Menyn Arkiv 98
8.2.3 Menyn Redigera 99
8.2.4 Menyn Gå till 99
8.2.5 Menyn Läsa 99
8.2.6 Menyn Bokmärke 99
8.3 DAISY Online 100
8.4 BookShare 100
8.4.1 Starta BookShare 100
8.4.2 Huvudvyn i BookShare 101
8.4.3 Bokresultat 101
8.4.4 Söka efter tidningar 101
8.4.5 Söka i läslistor 102
8.4.6 Söka i nedladdningshistoriken 102
8.4.7 Menyer 102
8.5 Sense Ordbok 102
8.5.1 Vad är Sense Ordbok? 103
8.5.2 Starta Sense Ordbok 103
8.5.3 Välja uppslagsverk och söka 103
8.5.4 Förkortningar 104

8.5.5 Träfflistan 105
8.5.6 Arbeta med definitioner 106
8.5.7 Sökhistorik 106
9. Media (M) 106
9.1 Mediaspelare 106
9.1.1 Använda medieknapparna 106
9.1.2 Mediaspelarens huvudvy 107
9.1.3 Menyn Arkiv 107
9.1.4 Menyn Spela upp 108
9.1.5 Menyn Position 108
9.1.6 Menyn Bokmärken 108
9.1.7 Menyn Inställningar 108
9.1.8 Spela ljudböcker 108
9.2 Podcaster 109
9.2.1 Prenumerera på podcaster 109
9.2.2 Navigera bland podcaster och avsnitt 109
9.2.3 Ta bort innehåll 110
9.3 Webbradio och Webb-TV 110
9.3.1 Huvudvyn 110
9.3.2 Menyn Spela upp 111
9.3.3 Spela in en ström 111
9.4 Ljudinspelare 111
9.4.1 Göra en inspelning 112
9.4.2 Göra en DAISY-inspelning 112
9.4.3 Spela upp enskilda inspelningar 113
9.4.4 Inspelningsinställningar 113
10. Verktyg 113
10.1 Kalkylator 114
10.1.1 Grundläggande funktioner 114
10.1.2 Bråkräkning 114
10.1.3 Variabelfunktioner 114
10.1.4 Sinusfunktioner 115
10.1.5 Cosinusfunktioner 115
10.1.6 Tangensfunktioner 115
10.1.7 Logaritmfunktioner 115
10.1.8 Konvertera enhet 116

10.1.9 Kopiera till klippbordet 116
10.1.10 Återgå till formel 116
10.1.11 Inställningar 116
10.2 Sense Matematik 117
10.2.1 Menyn Arkiv 117
10.2.2 Menyn Redigera 118
10.2.3 Menyn Diagram 118
10.2.4 Menyn Utdata 118
10.3 Batteristatus 118
10.4 Nätverksstatus 118
10.5 Tid och datum 119
10.6 Väckarklocka 119
10.7 Världsklocka 120
10.8 Tidtagarur och timer 120
10.9 Insomningstimer 120
10.10 Makron 121
10.11 Säkerhetskopiera/återställ lagringsenhet 122
10.12 Formatera lagringsenhet 122
10.13 Kompass 123
10.13.1 Kompassinställningar 123
10.14 Valfria tillägg 123
10.15 Uppdatera touchens mjukvara 123
10.16 Uppdatera BrailleSenses mjukvara 124
10.16.1 Uppdatera BrailleSense via internet 124
10.16.2 Uppdatera BrailleSense från en lagringsenhet 125
11. Skärmläsarläge 125
11.1 Använda NVDA Remote 126
11.2 Gemensamt klippbord 126
12. Extra funktioner (X) 127
12.1 Punktskriftsträning 127
12.2 Sense Hjärngympa 127
12.2.1 Starta ett spel 127
12.2.2 Minnesträning 128
12.2.3 Tänk baklänges 128
12.2.4 Fånga tjuven 128
12.2.5 Multiplikationstabellen 128

12.2.6 Visa topplista 128
12.3 Sense Tärningsspel 128
12.3.1 Så fungerar spelet 129
12.4 Sense Roulette 129
13. Hjälp och information 129
13.1 Snabbstartsguide 129
13.2 Använda användarhandboken 129
13.3 Information om BrailleSense (I) 130
14. Använda appar och tillbehör från andra tillverkare 130
14.1 Installera och använda Android-appar 130
14.1.1 Använda appgenvägar 132
14.2 Använda kompatibla tillbehör 133
14.2.1 Visa BrailleSenses skärm på en annan bildskärm 133
14.2.2 Använda USB-kameror och ljudtillbehör 134
14.3 Använda BrailleSense med Dot Pad 135
14.3.1 Ansluta Dot Pad 135
14.3.2 Funktioner med Dot Pad och BrailleSense 135
14.3.3 Kommandon för att styra BrailleSense från Dot Pad 136
15. Felsökning 137
15.1 BrailleSense 7 startar inte 137
15.2 Inget tal hörs 137
15.3 Talhastigheten är för hög 137
15.4 Tonhöjden är svår att uppfatta 137
15.5 Du vet inte var du befinner dig 137
15.6 Ingen internetanslutning 138
15.7 E-post 138
15.8 Punktdisplayen visar ingen punktskrift 138
15.9 Inget tal hörs i Google Play eller Android-appar 138
15.10 BrailleSense 7:s menyer visas eller läses inte upp 138
15.11 BrailleSense 7 svarar inte 138
15.12 LCD-skärmen startar inte 139
16. Vanliga kommandon 139
17. Säkerhetsföreskrifter 141
17.1 Riktlinjer för strömförsörjning och laddning 141
17.2 Batteriskötsel och byte 142
17.3 Skydda enheten och använd den i rätt miljö 142
17.4 Service och garanti 142

18. Information om föreskrifter och försäkringar 143

1. Introduktion till BrailleSense 7

1.1 Vad är BrailleSense 7?

BrailleSense 7 är den sjunde modellen i serien. Den bygger vidare på tidigare modeller och har en punktdisplay med touch för läsning, skrivning och styrning. BrailleSense 7 har bland annat följande funktioner:

1. På punktdisplayen kan du använda touch för smart skrollning, touchgester och cursor routing.
2. Du kan skriva och navigera flexibelt med både det inbyggda traditionella Perkins-tangentbordet och ett separat löstagbart QWERTY-tangentbord.
3. Med det analoga skrollhjulet kan du snabbt och exakt justera talet och navigera.
4. Det moderna Android-baserade operativsystemet ger tillgång till Gemini AI, Googles dikteringsfunktion och vanliga Android-appar som Dokument, Kalkylark, Presentationer, Drive, Chrome och YouTube.
5. Enheten innehåller samma uppsättning punktskriftsanpassade appar som har kännetecknat tidigare versioner av BrailleSense. Med apparna kan du arbeta produktivt, läsa böcker, spela upp media, planera vardagen samt surfa och söka på internet.
6. Huvudmenyn är indelad i tre tydliga sidor: snabbmenyn för snabb åtkomst till statusinformation och senast använda objekt, sidan med BrailleSenses viktigaste funktioner samt appmenyn för Android-miljön och Android-appar.

1.2 Kom igång

1.2.1 Vad finns i förpackningen?

Förpackningen ska innehålla följande:

1. BrailleSense 7, huvudenhet
2. Huvudbatteri (löstagbart, 4 600 mAh)
3. Batterimodul (med inbyggt extrabatteri)
4. Fodral (med plats för QWERTY-tangentbordet)
5. QWERTY-tangentbord med 80 tangenter (förvaras i fodralets lock)
6. Laddare (med löstagbart stickproppshuvud och stöd för 20 W PD-laddning)
7. USB-laddningskabel (USB-C till USB-C)
8. USB-kabel för anslutning till dator (USB-C till USB-A)
9. Rund magnetkontakt med USB-C
10. Snabbstartsguide i punktskrift

Obs! En skyddsfilm för punktdisplayen är monterad på BrailleSense 7 vid tillverkningen. Filmen är inte ett tillfälligt förpackningsmaterial. Ta inte bort den när du packar upp den nya enheten.
Ett fodral med plats endast för huvudenheten kan också köpas som extra tillbehör.

1.2.2 Sätta i och ta ut batteriet

När du ska sätta i eller ta ut batteriet vänder du BrailleSense upp och ned så att tangentbordet är vänt nedåt och punktdisplayen är närmast dig.
I ena änden av batteriet finns två små utskjutande delar. De ska vara riktade åt

höger. För in batteriets högra sida i enheten först och tryck sedan ned vänstersidan tills batteriet klickar på plats.
Ta ut batteriet genom att dra batterispärren mot enhetens vänstra kant med ett finger och sedan lyfta ut batteriet.

1.2.3 Montera de olika delarna

Montera delarna till BrailleSense och fodralet i följande ordning:

Steg 1 – Anslut batterimodulen.
Ordet BrailleSense är präglat i punktskrift högst upp i mitten på modulen. Håll modulen så att texten är rättvänd. USB-A-kontakten ska då vara till vänster och HDMI-kontakten till höger. Rikta försiktigt in båda kontakterna mot motsvarande portar på enhetens baksida. Tryck sedan modulen rakt in med ett jämnt tryck från båda händerna.
När modulen är rätt inriktad känner du hur den låses ordentligt på plats. Om enheten är påslagen meddelar den `Batterimodul ansluten`.
Koppla från batterimodulen genom att hålla huvudenheten stadigt med ena handen och dra modulen bort från enhetens baksida med den andra. När batterimodulen kopplas från meddelar BrailleSense `Batterimodul frånkopplad`.

Steg 2 – Sätt enheten i fodralet.
När batterimodulen är ansluten för du in enheten i fodralets flexibla innerskal av TPU med bakkanten först.
Tryck stadigt ned vart och ett av de fyra hörnen så att enheten låses på plats.

Steg 3 – Anslut QWERTY-tangentbordet.
När tangentbordet inte används förvaras det i en formgjuten fördjupning i fodralets lock.
Ta ut tangentbordet ur locket och håll det strax ovanför batterimodulen när du vill använda det. När tangentbordet kommer nära enheten drar magneterna det till rätt läge och anslutningen sker automatiskt. Om enheten är påslagen meddelar den `Tangentbord anslutet`. När tangentbordet kopplas från meddelar den `Tangentbord frånkopplat`.
Vi rekommenderar att du förvarar tangentbordet i fodralets lock under transport och när du inte använder det. När tangentbordet sitter i locket kan locket enkelt vikas in under enheten, så att du smidigt kan använda huvudenheten med Perkins-tangentbordet.

1.2.4 Skyddsfilmen

Skyddsfilmen på punktdisplayen fungerar ungefär som skärmskyddet på en telefon. Den är utformad för att täcka hela ovansidan och framsidan av BrailleSense 7. Filmen hindrar damm, svett, hudfett och mindre mängder fukt från att tränga in i enheten vid normal användning, särskilt i den känsliga punktdisplayen.
För att inte försämra den taktila återkopplingen när du läser punktskrift är filmen tillverkad av ett specialmaterial som är betydligt tunnare, flexiblare och mer elastiskt än vanliga skärmskydd för telefoner. Eftersom BrailleSense 7 har en punktdisplay med touch är filmen också utformad för att bibehålla en smidig och responsiv touchavkänning.
Som tidigare nämnts sitter skyddsfilmen på enheten redan vid leveransen. Efter lång

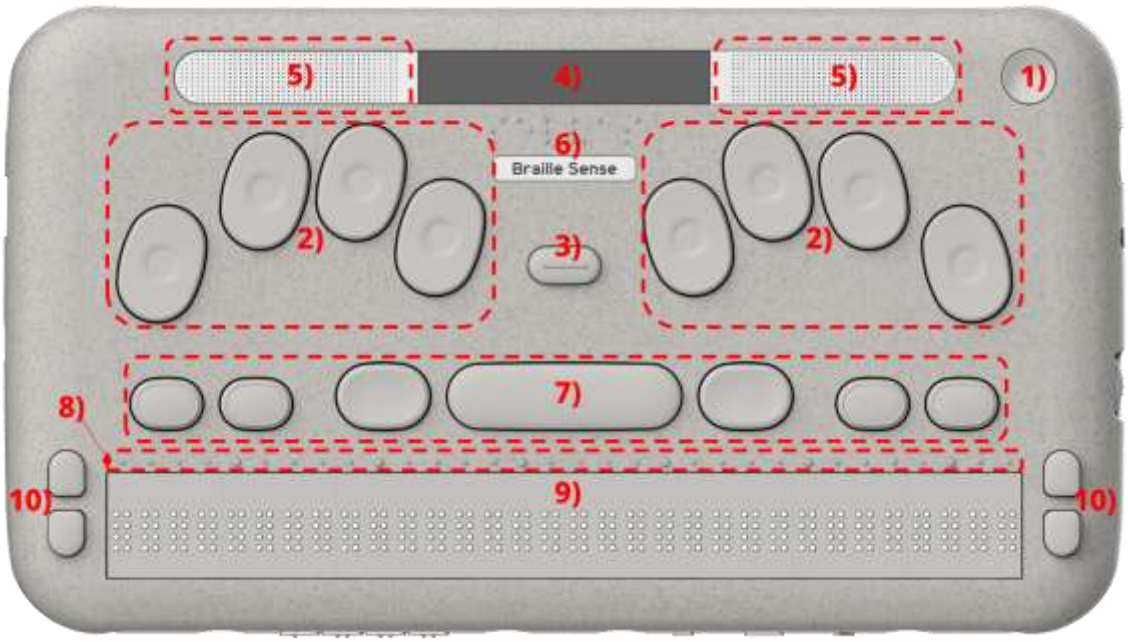
tids användning kan ytan missfärgas, bli smutsig eller skadas, vilket kan göra det svårare att läsa punktskriften. Då rekommenderar vi att du byter ut filmen. Kontakta en auktoriserad lokal återförsäljare om du vill köpa fler skyddsfilmer.
Byt skyddsfilmen så här:

1. **Rikta in och fäst överkanten:** Dra bort skyddspapperet från den självhäftande remsan längs filmens översta kant. Rikta in kanten helt rakt mot den översta vågräta linjen på ovansidan av BrailleSense 7 och tryck fast den ordentligt.
2. **Släta ut filmen:** Dra försiktigt och gradvis bort resten av skyddspapperet samtidigt som du slätar ut filmen nedåt. Kontrollera att filmen täcker hela ovansidan av BrailleSense 7 och ligger slätt runt framkanten närmast dig.
3. **Fäst filmen på undersidan:** När filmen löper över framkanten och in på enhetens undersida tar du bort skyddspapperet från den nedersta vågräta självhäftande remsan. Rikta försiktigt in remsan vågrätt på undersidan så att filmen inte hamnar snett och tryck fast den ordentligt.
4. **Fäst filmen runt de vänstra och högra skrollknapparna:** Ta slutligen bort skyddspapperet från remsorna nära skrollknapparna på enhetens båda sidor. Vik filmens vänstra och högra flikar runt enhetens sidor och tryck fast dem. Spänn filmen lätt medan du fäster den, så sitter den tätt och utan veck.
5.

1.3 Enhetens utseende

För att använda BrailleSense 7 på rätt sätt är det viktigt att lära känna knapparnas och portarnas placering och funktion. Placera BrailleSense 7 på en plan yta med punktdisplayen närmast dig.

1.3.1 Ovansidan



1) I ovansidans övre högra hörn finns den runda nedsänkta Startknappen, som är lätt att trycka på med ett finger.
2) På ovansidan av BrailleSense 7 finns ett Perkins-tangentbord med nio tangenter: Punkt 1–6, Mellanslag, Backsteg och Enter.

3) Mellan Punkt 1 och Punkt 4 finns en vågrät knapp som kallas Mittknappen. Den har följande funktioner beroende på hur du trycker på den och om den kombineras med andra knappar:
    a. Tryck: Öppnar Fråga Gemini, där du kan skriva en fråga till Gemini.
    b. Håll in i ett skrivfält: Startar diktering, så att du kan diktera text där funktionen stöds.
    c. Tryck samtidigt med Hemknappen: Låser eller låser upp knapparna. *Obs! Detta fungerar endast när enheten är påslagen.*
4) Direkt ovanför Perkins-tangentbordet, mitt på enheten, finns en liten LCD-skärm. Skärmen visar samma text och markörposition som punktdisplayen, så att lärare eller seende kollegor kan följa det du gör i realtid.
5) Till vänster och höger om LCD-skärmen finns inbyggda stereohögtalare bakom metallgaller. Innanför det högra högtalargallret finns en LED-lampa som visar ström- och laddningsstatus.
6) Under skärmen står SELVAS tryckt i punktskrift
7) På samma rad som Mellanslag finns Control, Alt och fyra funktionstangenter. Från vänster till höger är tangenterna F1, F2, Control, Mellanslag, Alt, F3 och F4.
8) Ovanför punktdisplayen finns taktila markeringar som motsvarar punktcellerna. Markeringarna visar var varje punktcell finns. Vid var femte cell finns en större och kraftigare upphöjning som gör det lättare att orientera sig.
9) Nedanför tangentbordet finns en punktdisplay med 32, 40 eller 20 celler och touch, beroende på modell.
10) På vardera sidan om punktdisplayen finns två tablettformade skrollknappar: Skrollknapp upp och Skrollknapp ner. Du använder skrollknapparna för att flytta på punktdisplayen i menyer, fält, listor och text. Du kan skrolla en displaylängd, ett stycke, en rad, en mening eller ett tecken i taget. De vänstra och högra skrollknapparna kan ställas in oberoende av varandra under Punkt. Se kapitel 3.

1.3.2 Vänstersidan



På vänstersidan finns tre portar.
Närmast enhetens baksida finns en USB-C-port för laddning. Den används för att ladda enheten, överföra data, ansluta enheten som en USB-punktdisplay eller ansluta till en app för skärmspegling.
Längre fram finns en USB-A-port och ytterligare en USB-C-port. Du kan använda dem för att ansluta externa tillbehör som lagringsenheter, tangentbord, skrivare, kameror och USB-ljudenheter.

1.3.3 Högersidan



Närmast baksidan på högersidan finns en liten microSD-kortplats som kan användas för att utöka lagringsutrymmet.
Längre fram finns ett kombinerat 3,5 mm-uttag för hörlurar och mikrofon. Närmast framsidan finns ett analogt skrollhjul som kan vridas uppåt och nedåt eller tryckas in.
Med skrollhjulet kan du styra flera funktioner. Tryck kort på hjulet för att växla mellan de tal- och ljudinställningar som gäller för det du gör. Vrid sedan på hjulet för att ändra värdet.
Håll in skrollhjulet för att växla till `Snabbskrollningsläge`. Då kan du snabbt vrida på hjulet för att navigera i menyer, listor, dokument, böcker och ljudfiler. Håll in hjulet igen för att återgå till `Röststyrningsläge`.

1.3.4 Framsidan

Längst till vänster och längst till höger på framsidan finns två cursor routing-knappar. Du använder dem för att flytta markören till den punktcell som ligger direkt under fingret på punktdisplayen med touch.
Till höger om den vänstra cursor routing-knappen finns fyra knappar med märkning i punktskrift. Med A (Appläge) använder du mediaknapparna för vanliga appkommandon. Med D (Daisyläge) styr du uppspelningen i Daisyspelare. R (Inspelningsläge) används vid inspelning och M (Medialäge) vid medieuppspelning.
Mitt på framsidan finns en plan Hemknapp. Den har följande funktioner:

1. Tryck: Går till huvudmenyn från valfri plats.
2. Dubbeltryck: Öppnar Senaste appar.
3. Tryck tre gånger: Slår på eller av talet.
4. Håll in: Startar Google Gemini i röstläge.
5. Tryck samtidigt med Mittknappen: Låser eller låser upp knapparna när enheten är påslagen.

Till höger om Hemknappen finns tre märkta mediaknappar. Från vänster till höger är de Föregående/spola bakåt, Spela/pausa och Nästa/spola framåt. Du använder dem tillsammans med lägesknapparna som beskrivs ovan. Mer information finns i kapitlen om de olika spelarna och Ljudinspelare.

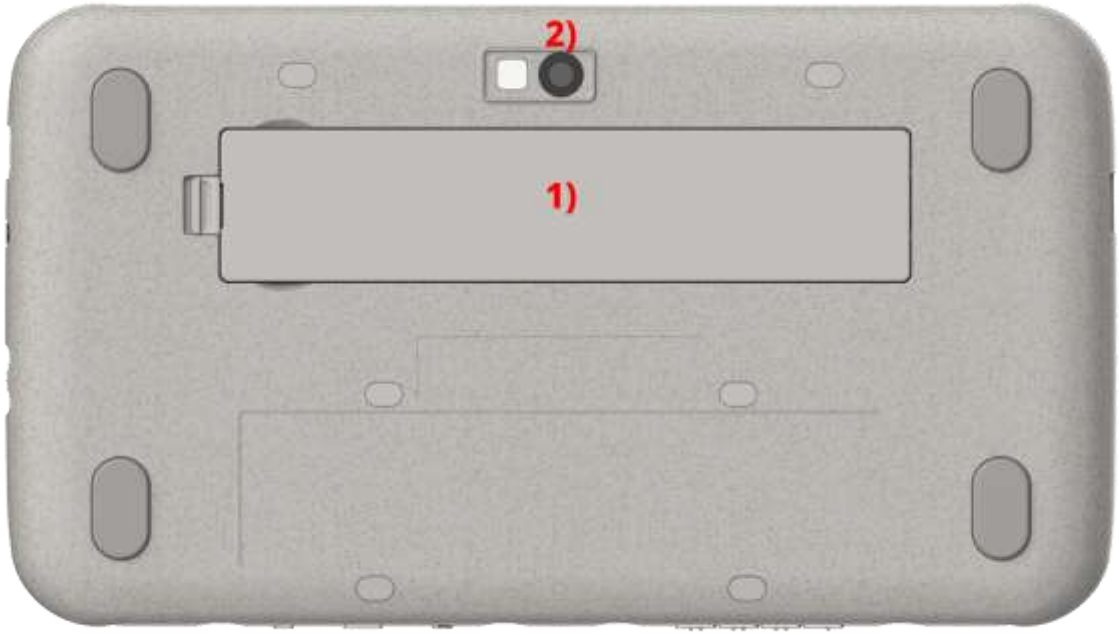


1.3.5 Baksidan

På enhetens baksida finns tre portar.
Närmast vänsterkanten finns en USB-A-port. Direkt till höger om den finns en särskild fjäderstiftskontakt för batterimodulen. Längst till höger på baksidan finns en HDMI-utgång som överför bilden från BrailleSense till en extern bildskärm eller TV.
När batterimodulen är ansluten används alla tre portarna, och videosignalen leds vidare till HDMI-porten på batterimodulen.



1.3.6 Undersidan



Det löstagbara batteriet sitter mitt på undersidan. I batteriets ena ände finns hakar som fäster det i huvudenheten. I den andra änden finns en skjutbar spärr som låser fast och frigör batteriet.
Nära mitten av undersidans övre del finns ett kameraobjektiv på 20 megapixel och en LED-blixt. Kameramodulen är lätt upphöjd, oval och har en slät glasliknande yta.

1.4 Tekniska specifikationer

1.4.1 Mått och vikt

1. **BrailleSense 7 med 32 celler**
   Mått: 250 mm × 140,5 mm × 19 mm; 9,84 × 5,53 × 0,75 tum
   Vikt: 705 g; 1,55 lb
2. **BrailleSense 7 med 40 celler**
   Mått: 301,2 mm × 140,5 mm × 19 mm; 11,86 × 5,53 × 0,75 tum
   Vikt: 825 g; 1,82 lb
3. **BrailleSense 7 med 20 celler**
   Mått: 250 mm × 140,5 mm × 19 mm; 9,84 × 5,53 × 0,75 tum
   Vikt: 640 g; 1,41 lb
4.

1.4.2 Övriga specifikationer

1. Operativsystem: Android™ 15
2. **Internt lagringsutrymme:** 256 GB UFS 4 (cirka 160 GB tillgängligt för användaren)
3. **RAM:** 8 GB LPDDR5X
4. **Processor:** Åtta kärnor (1 × 3,35 GHz A715, 3 × 3,2 GHz A715, 4 × 2,2 GHz A510)
5. **Batteri:** Litiumpolymer (löstagbart), 4 600 mAh

6. **Batteritid:** Cirka 16 timmar (baserat på punktskrifts- och talutmatning samt den inbyggda högtalaren på medelhög volym)
7. **Tangentbord:** Perkins-tangentbord, Mittknappen, 4 funktionstangenter (F1–F4), Control, Alt och 4 skrollknappar
8. **Övriga knappar:** Hemknappen, 4 ljudlägesknappar, 3 mediaknappar, vänster och höger cursor routing-knapp för tummarna samt skrollhjulet
9. **Punktdisplay:** Punktdisplay med 20, 32 eller 40 celler och touch
10. **Visuell skärm:** Inbyggd liten LCD-skärm, stöd för HDMI-utgång
11. **Trådlöst:** Wi-Fi (802.11ac, dubbla frekvensband, 2T2R), Bluetooth 5.3 dual mode (stöd för LE och Classic), GPS (dubbla frekvensband)
12. **Sensorer:** RTC, accelerometer, kompass och gyroskop
13. **Kamera:** Inbyggd kamera på 20 MP, stöd för extern USB-kamera
14. **Anslutningar:** 2 USB-C-portar, 2 USB-A-portar och 1 microSD-kortplats (stöd för FAT32 och exFAT)
15. **Ljud:** Inbyggda stereohögtalare, kombinerat uttag för hörlurar och mikrofon
16. **Ljudinspelning:** Inbyggda stereomikrofoner, headsetmikrofon och stöd för USB-ljud
17. **Haptik:** Motor av LRA-typ
18.

2. Grundläggande funktioner

2.1 Batteri och strömförsörjning

2.1.1 Använda magnetkontakten

USB-C-porten för laddning sitter längst bort på vänstersidan.
Ta loss den lilla runda magnetkontakten från laddningskabelns magnetiska ände.
Tryck sedan in kontakten ordentligt i USB-C-porten för laddning på BrailleSense 7.
Obs! Om du använder fodralet måste du först sätta BrailleSense 7 i det och därefter föra in magnetkontakten i laddningsporten.
När magnetkontakten har satts i kan den sitta kvar i porten, så att laddningskabeln enkelt kan anslutas och kopplas från.
Anslut laddaren så här:

1. Anslut laddningskabelns vanliga USB-C-kontakt till USB-porten på laddaren.
2. Anslut den medföljande 20 W PD-laddaren till ett vanligt eluttag.
3. För laddningskabelns magnetiska ände nära magnetkontakten som sitter i porten på vänstersidan av BrailleSense 7.

Som en allmän regel kan BrailleSense 7 även laddas med en USB-C-batteribank eller någon annan kompatibel USB-C-laddare. Observera dock att garantin kan upphöra att gälla om ett fel orsakas av att en inkompatibel laddare används.

2.1.2 Laddning och strömförsörjning

BrailleSense 7 drivs främst av det löstagbara batteriet på 4 600 mAh i batterifacket på undersidan. Om du använder fodralet med QWERTY-tangentbord ger batterimodulen ytterligare batterikapacitet: 3 400 mAh för modellen med 32 celler och 6 800 mAh för modellen med 40 celler.
BrailleSense 7 hanterar de två batterierna automatiskt för att förlänga deras livslängd:

1. När laddaren är ansluten

1. **Steg 1:** Huvudbatteriet snabbladdas till 90 %.
2. **Steg 2:** Därefter laddas batterimodulen till 100 %.
3. **Steg 3:** När batterimodulen är fulladdad laddas huvudbatteriet vidare till 100 %.

2. Vid batteridrift
1. **Steg 1:** När laddaren kopplas från drivs enheten av huvudbatteriet.
2. **Steg 2:** När huvudbatteriets nivå sjunker under 90 % börjar batterimodulen ladda upp det igen. Genom att växla på det här sättet hålls huvudbatteriets nivå omkring 90 %, vilket minskar slitaget på battericellerna.
3. **Steg 3:** När batterimodulen är urladdad drivs enheten återigen enbart av huvudbatteriet, som då börjar laddas ur från cirka 90 %.

Kontrollera batteristatus genom att trycka Mellanslag+1-6. Följande information visas och läses upp:
1. **Huvudbatteri:** Aktuell batterinivå i procent samt om batteriet laddas eller laddas ur.
2. **Batterimodul:** Batterimodulens nivå i procent och laddningsstatus. Informationen visas endast när fodralet med QWERTY-tangentbord är anslutet.
3. **Beräknad laddningstid:** När laddningskabeln är ansluten visas hur lång tid det beräknas ta att ladda batterierna helt med den aktuella laddningshastigheten, till exempel `Beräknad tid till full laddning: 1 timme och 20 minuter`.

Batteristatus visas även med LED-lampan innanför det högra högtalargallret:
1. **Varmvitt ljus:** Enheten drivs med batteri och laddningskabeln är frånkopplad.
2. **Rött ljus:** Batteriet laddas.
3. **Blått ljus:** Batteriet är fulladdat.

2.1.3 Batterivarningar och batteriskötsel
1. **Vid 20 % eller lägre:** Du hör en varning om låg batterinivå.
2. **Vid 5 % eller lägre:** Du hör en varning om kritisk batterinivå. En minut senare går enheten automatiskt in i viloläge för att spara den återstående batterikapaciteten.
3. **Vid 2 % eller lägre:** Enheten stängs av automatiskt för att förhindra djupurladdning och skydda data som ännu inte har sparats.

Obs! Om batteriet är helt urladdat kan enheten inte starta. När du ansluter BrailleSense till ström i det läget visas ett punktmeddelande med information om att enheten laddas och aktuell laddningsnivå i procent. Det visar att enheten måste laddas i några minuter innan den kan startas.
Vi rekommenderar att du laddar enheten till cirka 5 % innan du försöker starta den. När laddningsstatusen visas håller du in Startknappen i cirka 3 sekunder.
BrailleSense 7 stöder USB PD-standarden. En kompatibel PD-snabbladdare laddar därför enheten betydligt snabbare.
Obs! Om du inte tänker använda enheten under en tid bör batterinivån först laddas eller laddas ur till cirka 50 %. Den nivån är bäst för batteriets livslängd när enheten förvaras utan att användas.



2.2 Startknappens funktioner

Startknappen sitter i det övre högra hörnet på BrailleSense 7 och har följande funktioner:

1. **Starta enheten:** När enheten är avstängd håller du in Startknappen i cirka 2 sekunder. Enheten vibrerar för att meddela att den startar. När starten är klar hörs en startmelodi och du placeras på Filhanterare, som är det första alternativet i huvudmenyn.
2. **Aktivera viloläge:** Tryck på Startknappen för att försätta enheten i ett strömsnålt viloläge utan att stänga av den.
3. **Väcka enheten:** Tryck på Startknappen igen. Enheten vaknar direkt och återgår till den plats där du befann dig.
4. **Stänga av enheten:** När enheten är påslagen håller du in Startknappen i minst 5 sekunder för att öppna menyn med strömalternativ. Gå till Stäng av och tryck Enter för att stänga av enheten på ett säkert sätt.
5. **Tvinga en omstart:** Om enheten slutar reagera på tangenttryckningar håller du in Startknappen i 10 sekunder för att tvinga fram en omstart.

2.3 Ställa in punkt, tal och ljud

2.3.1 Justera volym och andra inställningar

Huvudvolym, talvolym och medievolym kan ställas in oberoende av varandra. Du kan justera dem med vanliga tangentkombinationer för BrailleSense eller med skrollhjulet. Använd följande tangentkombinationer för att ändra tal- och volyminställningarna:

1. Höj huvudvolymen med Backsteg+Mellanslag+F4.
2. Sänk huvudvolymen med Backsteg+Mellanslag+F1.
3. Höj talvolymen med Backsteg+F4.
4. Sänk talvolymen med Backsteg+F1.
5. Öka talhastigheten med Mellanslag+F4.
6. Minska talhastigheten med Mellanslag+F1.
7. Höj tonhöjden med Enter+F4.
8. Sänk tonhöjden med Enter+F1.
9. Höj medievolymen under uppspelning med Mellanslag+Skrolla upp.
10. Sänk medievolymen under uppspelning med Mellanslag+Skrolla ner.

Tryck kort på skrollhjulet för att växla mellan de tal- och ljudinställningar som gäller för det du gör. När media spelas upp kan du förutom huvudvolym och medievolym även justera uppspelningshastigheten och equalizern. Vrid hjulet uppåt för att öka värdet eller nedåt för att minska det.

Om du inte använder skrollhjulet på fem sekunder återgår det till standardinställningen för det du gör. En kort ljudsignal hörs när detta sker. Vid medieuppspelning är medievolym standardinställningen. När du läser i Anteckningar, Daisyspelare eller Dokumentläsare är talvolym standardinställningen, eftersom talet kan ställas in separat i dessa appar. I övriga fall är huvudvolym standardinställningen.

Ändringar av tal- och ljudinställningarna gäller tills du ändrar dem igen. Inställningarna återgår dock till fabriksinställningarna om du återställer alternativen eller om enheten blir helt strömlös under en längre tid och därför återställs.

2.3.2 Använda tal, punktskrift och ljud

När du använder BrailleSense kan du välja att använda bara punktskrift eller bara tal. Du kan också använda punktskrift och tal samtidigt. Det går däremot inte att stänga av både punktskrift och tal, eftersom du då inte kan ta emot information från BrailleSense. Om du stänger av punktskriften när talet redan är avstängt aktiveras talet automatiskt. Om du stänger av talet när punktskriften redan är avstängd aktiveras punktdisplayen automatiskt.
Tryck Backsteg+F2 eller tryck tre gånger på Hemknappen för att slå på eller av talet.
Tryck Backsteg+F3 för att slå på eller av punktskriften. Du kan även styra inställningarna under Punkt och Tal i menyn Inställningar.
Under Allmänt i menyn Inställningar kan du justera ljudvolymen och välja om systemvarningar och andra signaler ska ges med Ljud, Vibration, Båda eller Av.
Under Ljud kan du välja vilka enskilda systemljud som ska höras och ta reda på vad de betyder.
Mer information om inställningarna finns i kapitel 3.

2.4 Menyer och allmän navigering

2.4.1 Huvudmenyn

Menyerna i BrailleSense innehåller listor med appar, åtgärder eller alternativ som du kan välja. Om ett menyalternativ har en undermeny öppnas en ny lista med val när du väljer det.
Tryck på Hemknappen för att gå till huvudmenyn från valfri plats. Därifrån kommer du åt alla appar, inställningar, referensverktyg och hjälpdokument på enheten.
Huvudmenyn innehåller följande:

1. **Filhanterare:** Filer på enheten och i anslutna molnlagringstjänster.
2. **Office:** Anteckningar, Ordbehandlare, Excel, PowerPoint-visning och E-post.
3. **Planering:** Adressbok, Kalender, Databas och Uppgifter.
4. **Internet:** Webbläsare, Google-sökning, Wikisökning och det valfria tillägget Sense ChatGPT.
5. **Böcker:** Daisyspelare, Dokumentläsare, DAISY Online, BookShare, Sense Ordbok och regionala biblioteksappar.
6. **Media:** Mediaspelare, Podcaster, Webbradio, Webb-TV och Ljudinspelare samt det valfria tillägget Videosökning, om det är installerat.
7. **Verktyg:** Kalkylator, Sense Matematik, Batteristatus, Nätverksstatus, Tid och datum, Väckarklocka, Världsklocka, Tidtagarur och timer, Insomningstimer, Makron, Säkerhetskopiera/återställ lagringsenhet, Formatera, Kompass, Valfria tillägg och Uppdatera BrailleSenses mjukvara.
8. **Skärmläsarläge:** Alternativ för att använda BrailleSense som punktdisplay med en skärmläsare på en telefon, surfplatta eller dator. Anslutningen kan göras via USB (HID), USB (legacy), Bluetooth eller fjärranslutning med NVDA.
9. **Extra funktioner:** Punktskriftsträning, Sense Hjärngympa, Sense Tärningsspel, Sense Roulette och andra valfria tillgängliga spel och verktyg.
10. **Favoritappar:** Kortkommandon till de appar du använder oftast.
11. **Inställningar:** Punkt, Tal, Touch, Allmänt, Tid och datum, Internet, Bluetooth, Enhetsnamn, Punktskriftstabeller för inlärning, Menyer, Åtgärder, Ljud, Lösenord, Språkprofiler, Installera om standardappar, Säkerhetskopiera/återställ inställningar, Återställ inställningar, Kalibrera

touchsensorn, Säkerhetskopiering och återställning av Android-inställningar samt Android-inställningar.

12. **Hjälp och information:** Snabbstartsguide, Användarhandbok, Versionsinformation, Öva touchgester och Information om BrailleSense.

Under Information om BrailleSense visas bland annat operativsystemsversion, mjukvaruversion, MAC-adress och serienummer. Välj Spara för att skriva informationen till textfilen **bs-information.txt** i lagringsenhetens rotmapp.
Mer information om en viss meny eller app finns i motsvarande avsnitt i den här användarhandboken. Information om hur du använder och installerar fler appar finns i avsnitt 2.4.4 samt i kapitlet om appar och tillbehör från andra tillverkare.

2.4.2 Kortkommandon och navigering

BrailleSense styrs med olika kombinationer av punkttangenter och funktionstangenter. I den svenska användarhandboken används plustecken för tangenter som ska tryckas samtidigt. Mellanslag+Z betyder till exempel att du ska trycka Mellanslag och bokstaven Z samtidigt. Ett uttryck som Mellanslag+2-4-6 betyder att Mellanslag samt Punkt 2, Punkt 4 och Punkt 6 ska tryckas och släppas samtidigt.
När du står på önskat alternativ i en meny eller dialogruta kan du utföra de flesta val genom att trycka Enter. Tryck Mellanslag+Z för att avbryta en funktion eller stänga en app eller meny och återgå till föregående plats.

Obs! I Android-appar fungerar Mellanslag+Z som Tillbaka. Du kan även använda Mellanslag+E eller F4 för att gå tillbaka en skärm eller lämna den aktuella funktionen eller appen.

Hemknappen är ett exempel på ett globalt kortkommando. När du trycker på Hemknappen går du omedelbart till huvudmenyn, oavsett var du befinner dig i BrailleSense.
De flesta BrailleSense-appar har också globala kortkommandon för snabbstart. De består vanligtvis av F1 eller F3 tillsammans med en bokstav eller punktkombination och startar den tillhörande appen direkt, oavsett var du befinner dig. En fullständig lista finns under Kortkommandon för snabbstart i sammanställningen över kortkommandon.
När du använder en app i BrailleSense trycker du Mellanslag+M eller F2 för att öppna den appspecifika menyn. Gå till föregående alternativ med Skrollknapp upp eller Mellanslag+1 och till nästa alternativ med Skrollknapp ner eller Mellanslag+4. Gå till det första alternativet i menyn med Mellanslag+1-2-3 och till det sista med Mellanslag+4-5-6. När du står på det första alternativet i en undermeny går du tillbaka till den överordnade menyn med Backsteg. Upprepa aktuellt alternativ med Mellanslag+R. Öppna en undermeny eller utför aktuellt alternativ med Enter.
Du kan också snabbt hoppa till och utföra ett menyalternativ genom att trycka alternativets kortkommando, vanligtvis den första bokstaven i namnet.
Menyalternativ kan ofta även utföras direkt från den plats där du befinner dig i appen med ett kortkommando. Menybokstaven visas inom parentes efter menynamnet.
Direkta kortkommandon består vanligtvis av en modifierartangent som Enter, Mellanslag eller Backsteg tillsammans med en bokstav eller punktkombination och visas efter menybokstaven.
Om du till exempel är i Anteckningar och trycker Mellanslag+M eller F2 och därefter

trycker Enter på Arkiv, meddelar BrailleSense `Ny anteckning (n), undermeny, Enter+N`. Ny anteckning är menyalternativet. Tryck N för att hoppa till Ny anteckning inifrån menyn Arkiv. Tryck Enter+N för att skapa ett nytt dokument var som helst i Anteckningar. N är menybokstaven och Enter+N är det direkta kortkommandot. Det är viktigt att skilja mellan globala och appspecifika kortkommandon. Du kan till exempel inte använda Enter+N i huvudmenyn för att skapa ett nytt dokument i Anteckningar, utan måste befinna dig i appen. Däremot kan du öppna Tid och datum från valfri plats med Mellanslag+T, eftersom det är ett globalt kortkommando.

2.4.3 Använda funktionstangenterna

BrailleSense har fyra funktionstangenter. Du kan använda dem för att öppna menyer, avbryta åtgärder och flytta till andra alternativ.
F1 öppnar Snabbsökning från valfri plats. Du kan också kombinera F1 med andra tangenter för att öppna olika BrailleSense-appar.
Inifrån BrailleSense-appar öppnar F2 den appspecifika menyn, ungefär som Alt i Windows.

Obs! Du kan även använda Mellanslag+M för detta.

F3 fungerar som Tab (Mellanslag+4-5). Mellanslag+F3 fungerar som Skift+Tab (Mellanslag+1-2). F3 används också tillsammans med andra tangenter för att öppna BrailleSense-appar.
F4 fungerar som Escape på en dator. Du kan även använda Mellanslag+E. Escape stänger inte en app på samma sätt som Mellanslag+Z, utan stänger menyer, dialogrutor och frågor. I Android-appar fungerar tangenten även som Tillbaka.
Funktionstangenterna kan kombineras för flera andra åtgärder. F1+F2 fungerar som Page Up och F3+F4 som Page Down. F1+F4 öppnar listan över appar som körs. F2+F3 växlar mellan appar som körs, ungefär som Alt+Tab på en dator. Listan och appväxlingen beskrivs mer ingående i avsnitt 2.8.
Tangenterna till vänster och höger om Mellanslag kallas Control och Alt. I appar motsvarar de Control och Alt på ett QWERTY-tangentbord, så att du kan använda Android-kortkommandon när sådana finns. När Backsteg kombineras med andra tangenter i Android-appar fungerar tangenten som Skift. I BrailleSense egna appar fungerar Control och Alt ibland ungefär som Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och ger ett alternativt sätt att bläddra i menyer och listor.

2.4.4 Snabbmenyn och Android-appar

När du trycker på Hemknappen kommer du till Filhanterare, som ligger överst i BrailleSenses huvudmeny. Huvudmenyn består av tre sidor. I mitten finns sidan med BrailleSenses egna appar. Den första sidan är en anpassningsbar snabbmeny med statusinformation, senast använda objekt och aktuell information, till exempel kalenderhändelser och uppgifter. Den tredje sidan är appmenyn med Android-appar och funktioner som Kortkommandon, Installera appar och Play-butik. Använd följande kortkommandon för att flytta mellan sidorna:

1. **Föregående sida:** Mellanslag+1-2-6 eller F1+F2.
2. **Nästa sida:** Mellanslag+3-4-5 eller F3+F4.
3. **Välj sida:** Tryck F2 och välj önskad sida i menyn.

Snabbmenyn innehåller statusposter för bland annat Wi-Fi och Bluetooth samt

information om möten, uppgifter och väder. Därifrån kommer du också snabbt åt de senaste notiserna, apparna och filerna. Du väljer vad som ska visas i snabbmenyn under Snabbmeny-inställningar, som finns när du trycker F2 någonstans i huvudmenyn. Tryck Mellanslag på varje alternativ för att slå på eller av det.
När du trycker Enter på ett alternativ i snabbmenyn öppnas en tillhörande app när det är möjligt. Om du till exempel trycker Enter på Wi-Fi eller Bluetooth kommer du till motsvarande inställningar.
Sidan med huvudmenyn är enhetens nav och innehåller den menystruktur för BrailleSense som beskrivs ovan.
Appmenyn innehåller Play-butik, tillägget för sökning i Play-butik om det är installerat, alla Android-appar i alfabetisk ordning samt Kortkommandon, Appar och Installera appar.
Du kan avinstallera appar som inte ingår i BrailleSense direkt från appmenyn. Ställ dig på en app från en annan leverantör och tryck Mellanslag+D. När du får frågan om du vill avinstallera appen trycker du Enter för att bekräfta.

2.4.5 Kontrollinformation

BrailleSense 7 använder kontrollinformation för att visa vilken typ av innehåll som visas, till exempel listvyobjekt, menyer och skrivfält. Förkortningarna kan visas först eller sist i förhållande till texten eller stängas av. Detta styrs med inställningen Kontrollinformation under Allmänt. Om Kontrollinformation till exempel är inställd på Först och du öppnar den appspecifika menyn i Ordbehandlare visar BrailleSense `mny Arkiv (f) undermeny`.
Obs! I webbläsaren visas kontrollinformationen även om inställningen Kontrollinformation är av.
Följande kontrolltyper och förkortningar används:

1. **Meny, mny:** Alternativet är en undermeny. När du öppnar den visas fler alternativ.
2. **Menyalternativ, mny:** Ett menyalternativ som kan utföras direkt.
3. **Listvyobjekt, lv:** Ett alternativ som ingår i en lista.
4. **Skrivfält, skr:** Ett enradigt skrivfält där du kan skriva. Fältets etikett anger vanligtvis vilken information som efterfrågas.
5. **Flerradigt skrivfält, frskr:** Ett skrivfält med flera rader, till exempel meddelandetexten i ett e-postmeddelande.
6. **Datorskrivfält, dskr:** Ett skrivfält där datapunktskrift krävs när den valda punkttabellen använder detta för exempelvis e-postadresser, webbadresser och inloggningsuppgifter.
7. **Kombinationsruta, kbo:** En lista där du väljer ett alternativ med Mellanslag+1 och Mellanslag+4, till exempel listan över filformat när du sparar i Anteckningar.
8. **Inskrivningsbar kombinationsruta, skrkbo:** Ett fält där du antingen kan skriva direkt eller bläddra mellan befintliga alternativ, till exempel när du ställer in tid och datum.
9. **Frågeknapp, knp:** En fråga där du väljer Ja eller Nej, till exempel när du lämnar en redigeringsmiljö utan att spara. Välj svar med Mellanslag eller Backsteg.
10. **Knapp, knp:** Tryck Enter för att utföra åtgärden, till exempel för att skicka ett formulär på en webbplats eller starta en sökning i en BrailleSense-app.
11. **Statisk textruta, st:** Visar status eller information, till exempel

laddningsstatus, Wi-Fi-status eller status för det öppna dokumentet.
12. **Länk, lnk:** En länk på en webbsida.
13. **Ankare, anc:** Ett ankare på en webbsida.
14. **Radioknapp, rk:** Bläddra mellan alternativen med skrollknapparna, Mellanslag eller Backsteg.
15. **Markerad radioknapp, rk <x>:** Den radioknapp som är markerad i webbläsaren.
16. **Avmarkerad radioknapp, rk < >:** En radioknapp som inte är markerad.
17. **Markerad kryssruta, kr <x>:** En kryssruta som är markerad.
18. **Avmarkerad kryssruta, kr < >:** En kryssruta som inte är markerad.

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

Förkortningarna hjälper dig att förstå vilken typ av inmatningskontroll eller meny du arbetar med. Om `mny` eller `lv` visas vet du till exempel att du kan gå till föregående eller nästa alternativ med skrollknapparna eller Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Om `skrkbo`, `skr`, `kbo` eller `frskr` visas befinner du dig i ett inmatningsområde där du kan skriva. Om `knp` visas kan du trycka Enter för att aktivera knappen.

2.4.6 Varningar och meddelanden

I vissa situationer meddelar BrailleSense dig om händelser som du har valt att få information om, till exempel en påminnelse om ett kommande möte. Sådana meddelanden måste stängas med F4 eller Mellanslag+Z. Därefter återgår du till den plats där du befann dig.
Andra systemmeddelanden från BrailleSense visas och läses upp. De försvinner automatiskt när du trycker på en tangent eller efter ett visst antal sekunder. När du ansluter laddaren meddelar BrailleSense till exempel `Laddare ansluten`. När den kopplas från meddelar enheten `Laddare frånkopplad`.
Du får även notiser från Android och installerade appar. Visa Android-notiser med Mellanslag+1-2-3-4-5-6. De flesta notiser kan tas bort med Mellanslag+D. Tryck Enter på en notis för att öppna den tillhörande appen. Under Allmänt kan du välja hur olika notiser och varningar ska hanteras. Se kapitel 3.

2.5 Skriva och navigera i text

2.5.1 Skriva text

I ett dokument, skrivfält eller flerradigt skrivfält på BrailleSense kan du skriva förkortad eller oförkortad punktskrift. Som standard använder enheten UEB, och du kan använda UEB även när du skriver e-postadresser eller webbadresser. Om du använder traditionell amerikansk punktskrift innehåller vissa delar av enheten, till exempel fältet Till i E-post, ett datorskrivfält där texten måste skrivas med datapunktskrift.
Skriv en versal i datapunktskrift genom att använda versaltecknet Mellanslag+U före bokstaven. Om du till exempel vill skriva H i ett datorskrivfält trycker du Mellanslag+U och därefter H. Tryck Mellanslag+U två gånger för att aktivera Caps Lock. Tryck Mellanslag+U igen för att stänga av Caps Lock.

Du kan också skriva en versal genom att trycka Mellanslag+Backsteg samtidigt med bokstaven. Skriv snabel-a med Mellanslag+U följt av Punkt 4 eller med Mellanslag+Backsteg+4.
Skriv siffror i förkortad eller oförkortad punktskrift med siffertecken följt av siffran. I datapunktskrift används inget siffertecken. Där skrivs siffrorna som nedsänkta siffror (Nemeth-siffror).
I textredigeringsområden, bland annat i Ordbehandlare och Anteckningar och när du skriver ett e-postmeddelande, kan du diktera text med Googles tal-till-textfunktion. Starta dikteringen genom att hålla in Mittknappen. En ljudsignal visar att enheten lyssnar. Säg texten och namnen på de skiljetecken som ska infogas. Du kan till exempel säga: ”Men komma jag går ändå in i punktdisplayläget punkt.”
BrailleSense känner automatiskt av när du slutar tala och spelar upp en ljudsignal när avlyssningen har avslutats. Därefter infogas den dikterade texten. Precis som med diktering på andra mobila enheter fungerar detta vanligtvis bäst om du dikterar ungefär ett stycke i taget.

2.5.2 Använda QWERTY-tangentbordet

QWERTY-tangentbordet till BrailleSense 7 är utformat som ett vanligt datortangentbord. Det har 80 tangenter fördelade på sex rader samt en särskild FN-tangent som används tillsammans med andra tangenter för kortkommandon och extrafunktioner. Du kan använda tangentbordet både för att skriva text och för att styra BrailleSense 7.
På flera ställen på ramen ovanför eller bredvid tangenterna finns upphöjda markeringar som gör det lättare att orientera sig:

1. **Översta raden, funktionsraden:** På ramen direkt ovanför F4, F8 och F12.
2. **Vänsterkanten:** På ramen direkt till vänster om Tab och Skift.
3. **Högerkanten:** På ramen direkt till höger om Backsteg och Enter.

Den översta raden innehåller från vänster Escape, funktionstangenterna F1–F12, Pause/Break, Insert och Delete.
De följande fyra raderna har den vanliga QWERTY-layouten för siffror och bokstäver.
Den nedersta raden innehåller från vänster vänster Ctrl, FN, Win, vänster Alt, Mellanslag, höger Alt, höger Ctrl, Pil vänster, en delad tangent för Pil upp och Pil ner samt Pil höger.
Precis som på de flesta kompakta tangentbord kan du använda FN tillsammans med piltangenterna för Home, End, Page Up och Page Down. Tryck FN+höger Ctrl för att högerklicka eller utföra Skift+F10.
FN+Backsteg slår på eller av det inbyggda numeriska tangentbordet. När det är aktiverat fungerar den högra delen av bokstavstangenterna som ett kompakt numeriskt tangentbord. Tryck FN+Backsteg igen för att återgå till normal inmatning.
När Num Lock är aktiverat fungerar tangenterna så här:

1. 7, 8 och 9 behåller sina vanliga värden.
2. U, I och O fungerar som 4, 5 och 6.
3. J, K och L fungerar som 1, 2 och 3.
4. M fungerar som 0.

2.5.3 Navigera i text

Du kan navigera i text med många vanliga kortkommandon för punktskriftsenheter och några kortkommandon som är särskilda för BrailleSense. Följande

kortkommandon är tillgängliga i alla läs- och redigeringsmiljöer:

1. Gå till föregående tecken: Mellanslag+3
2. Gå till nästa tecken: Mellanslag+6
3. Läs aktuellt tecken: Mellanslag+3-6
4. Läs aktuellt tecken fonetiskt: Tryck Mellanslag+3-6 två gånger
5. Gå till föregående ord: Mellanslag+2
6. Gå till nästa ord: Mellanslag+5
7. Läs aktuellt ord: Mellanslag+2-5
8. Bokstavera aktuellt ord: Tryck Mellanslag+2-5 två gånger
9. Gå till föregående mening: Mellanslag+2-3-6
10. Gå till nästa mening: Mellanslag+3-5-6
11. Läs aktuell mening: Mellanslag+1-4-5-6
12. Gå till föregående rad: Mellanslag+1
13. Gå till nästa rad: Mellanslag+4
14. Läs aktuell rad: Mellanslag+1-4
15. Gå till föregående stycke: Mellanslag+2-3
16. Gå till nästa stycke: Mellanslag+5-6
17. Läs aktuellt stycke: Mellanslag+2-3-5-6
18. Gå till föregående dubbla radbrytning: Backsteg+Mellanslag+2-3
19. Gå till nästa dubbla radbrytning: Enter+Mellanslag+5-6
20. Gå till början av raden: Mellanslag+1-3
21. Gå till slutet av raden: Mellanslag+4-6
22. Gå till början av dokumentet: Mellanslag+1-2-3
23. Gå till slutet av dokumentet: Mellanslag+4-5-6
24. Avbryt talet: Backsteg+Enter

Använd följande kortkommandon för att ta bort text vid markörens aktuella position. Om du till exempel använder Ta bort aktuellt stycke tas hela stycket där markören står bort. På så sätt kan du enkelt ta bort en viss del av texten utan att först markera den som ett block.

1. Ta bort aktuellt stycke: Backsteg+1-3-4-6
2. Ta bort aktuell rad: Backsteg+1-4
3. Ta bort aktuellt ord: Backsteg+2-5
4. Ta bort aktuellt tecken: Mellanslag+D (Punkt 1-4-5)

Du kan även navigera, läsa och ta bort text med tangentbordet. Kortkommandona liknar dem som används med en skärmläsare i Windows. En fullständig lista finns i avsnittet om QWERTY-tangentbordet i sammanställningen över kortkommandon.

2.6 Punktdisplay och touch

BrailleSense 7 har en punktdisplay med touch. Touchsensorer är inbyggda i punktcellernas yta, så att enheten kan känna av fingrarnas naturliga rörelser medan du läser och omvandla dem till kommandon. Det ger fler möjligheter när du läser text:

1. **Smart skrollning:** Punktdisplayen flyttas automatiskt i din naturliga läshastighet.
2. **Touchgester:** Små fingerrörelser över punktcellerna utför vanliga kommandon.
3. **Smart cursor routing:** Tryck på en punktcell och därefter på någon av cursor routing-knapparna på framsidan för att flytta markören till tecknet.

2.6.1 Smart skrollning

Smart skrollning känner av när fingret når det sista tecknet på den aktuella punktraden och flyttar automatiskt till nästa rad. Funktionen byter inte rad så snart du rör vid det sista tecknet, eftersom det skulle störa den naturliga läsningen. I stället väntar den tills handen börjar röra sig tillbaka mot punktdisplayens vänstra sida.
Slå på eller av smart skrollning genom att trycka på Skrollknapp upp och Skrollknapp ner samtidigt på någon av punktdisplayens sidor. Enheten visar och meddelar om smart skrollning är på eller av. Om touchgester är aktiverade kan du även dubbeltrycka med två fingrar.
Obs! Smart skrollning fungerar bättre när funktionen vet hur du läser. Under Touch i menyn Inställningar kan du ange Läshand för att förbättra funktionen.
Om du vill granska en viss rad kan du tillfälligt stoppa skrollningen med den hand som du inte läser med:

1. **Om du läser med vänster hand eller båda händerna:** Lägg höger pekfinger på den sista punktcellen som innehåller text. Smart skrollning stannar på raden tills du lyfter höger hand. Fingret måste ligga på den sista cellen med text, inte på en tom cell.
2. **Om du läser med höger hand:** Lägg vänster pekfinger på den första cellen längst till vänster på punktdisplayen. Smart skrollning stannar tills du lyfter vänster hand.

Du kan flytta snabbare i dokumentet med ytterligare navigeringsgester:

1. Svep åt vänster med ett finger för att gå till föregående rad eller åt höger för att gå till nästa rad.
2. Svep åt vänster med två eller tre fingrar för att gå till föregående sida eller åt höger för att gå till nästa sida.
3. **Gå till början:** Svep åt vänster och sedan tillbaka åt höger med två eller tre fingrar.
4. **Gå till slutet:** Svep åt höger och sedan tillbaka åt vänster med två eller tre fingrar.

2.6.2 Touchgester

Med touchgester kan du läsa och styra enheten på samma yta. BrailleSense 7 känner igen fler än 20 gester längs den vågräta yta där du redan läser och skiljer mellan gester med ett, två och tre fingrar.
Slå på eller av touchgester genom att trycka på de två cursor routing-knapparna längst ut på framsidan samtidigt. Enheten meddelar om touchgesterna är på eller av.
Under "Touchområde för gester" under inställningarna för touch kan du välja hur stor del av punktdisplayen som ska reagera på touch:

1. **Höger:** Endast de högra två tredjedelarna reagerar på gester. Detta passar den som läser med vänster hand och vill göra gester med höger hand utan att avbryta läsningen.
2. **Alla:** Hela punktdisplayen reagerar. Detta passar den som läser med höger hand och använder samma hand för att läsa och göra gester.

2.6.3 Fullständig lista över touchgester

Gesterna fungerar olika beroende på var du använder dem, precis som kommandon på Perkins-tangentbordet och det vanliga tangentbordet. Samma gest kan till exempel göra olika saker i en lista, en meny och ett skrivfält. Följande gester kan

användas i de olika situationerna.

1. I listor och menyer

1. **Läs aktuellt alternativ:** Tryck en gång med ett finger.
2. **Föregående alternativ:** Svep åt vänster med ett finger.
3. **Nästa alternativ:** Svep åt höger med ett finger.
4. **Avbryt talet:** Tryck en gång med två fingrar.
5. Aktivera ett alternativ eller öppna en mapp: Dubbeltryck med ett finger.
6. Avbryt eller gå upp en mappnivå: Skrubba med två fingrar.
7. **Första alternativet i listan:** Svep åt vänster och sedan tillbaka åt höger med ett finger.
8. **Sista alternativet i listan:** Svep åt höger och sedan tillbaka åt vänster med ett finger.
9. Slå på eller av smart skrollning: Dubbeltryck med två fingrar.
10. **Öppna den appspecifika menyn:** Dubbeltryck och håll ner två fingrar.
11. **Föregående kontroll i en dialogruta:** Svep åt vänster med tre fingrar eller två fingrar.
12. **Nästa kontroll i en dialogruta:** Svep åt höger med tre fingrar eller två fingrar.
13. **Gå längst upp i listan:** Svep åt vänster och sedan tillbaka åt höger med tre fingrar eller två fingrar.
14. **Gå längst ned i listan:** Svep åt höger och sedan tillbaka åt vänster med tre fingrar eller två fingrar.
15. **Page Up:** Svep åt vänster med tre fingrar eller två fingrar.
16. **Page Down:** Svep åt höger med tre fingrar eller två fingrar.
17. **Flytta markören till ett visst alternativ:** Lägg fingret på punktcellen och tryck på någon av cursor routing-knapparna på framsidan.
18. Upprepa aktuell rad eller aktuellt alternativ: Tryck en gång med tre fingrar.
19. **Öppna Allmänna inställningar:** Dubbeltryck och håll ner tre fingrar.
20. **Slå på eller av talet:** Dubbeltryck med tre fingrar.
21. Markera eller avmarkera ett listalternativ: Dubbeltryck och håll ner ett finger.

2. I ett dokument eller en textredigerare

1. **Läs det som visas på punktdisplayen:** Tryck en gång med ett finger. Funktionen måste vara aktiverad under Touch.
2. Panorera punktdisplayen åt vänster: Svep åt vänster med ett finger.
3. Panorera punktdisplayen åt höger: Svep åt höger med ett finger.
4. **Avbryt talet:** Tryck en gång med två fingrar.
5. **Gå till början av raden:** Svep åt vänster och sedan tillbaka åt höger med ett finger.
6. **Gå till slutet av raden:** Svep åt höger och sedan tillbaka åt vänster med ett finger.
7. **Flytta markören:** Dubbeltryck med ett finger eller dubbeltryck och håll ner ett finger.
8. Slå på eller av smart skrollning: Dubbeltryck med två fingrar.
9. **Öppna den appspecifika menyn:** Dubbeltryck och håll ner två fingrar.
10. **Föregående sida:** Svep åt vänster med tre fingrar eller två fingrar.
11. **Nästa sida:** Svep åt höger med tre fingrar eller två fingrar.

12. **Början av dokumentet:** Svep åt vänster och sedan tillbaka åt höger med tre fingrar eller två fingrar.
13. **Slutet av dokumentet:** Svep åt höger och sedan tillbaka åt vänster med tre fingrar eller två fingrar.
14. **Flytta markören till ett visst tecken:** Lägg fingret på punktcellen och tryck på någon av cursor routing-knapparna på framsidan.
15. **Läs aktuell rad igen:** Tryck en gång med tre fingrar.
16. **Öppna Allmänna inställningar:** Dubbeltryck och håll ner tre fingrar.
17. **Slå på eller av talet:** Dubbeltryck med tre fingrar.

2.6.4 Öva touchgester

Övningsläget är en säker plats där du kan lära dig gesterna utan att utlösa några åtgärder. När du provar en gest meddelar enheten med tal och punktskrift vilken gest den kände igen.
Öppna Öva touchgester från huvudmenyn genom att gå till Hjälp och information, välja Öva touchgester och trycka Enter. Du kan också öppna funktionen från valfri plats med F2+F3+G.

Bra att veta

1. **Touchgester måste vara aktiverade:** Om du har stängt av dem med cursor routing-knapparna på framsidan är sensorerna inte heller aktiva i övningsläget.
2. **Dina egna inställningar används:** Touchområde för gester, tidsgränsen för dubbeltryck och andra inställningar gäller även här, så att du kan prova hur dina inställningar fungerar i praktiken.
3. **Avsluta övningsläget:** Tryck F4 för att återgå till föregående plats.

2.6.5 Smart cursor routing

Du kan flytta markören till cellen under fingret på två sätt.
När du korrekturläser placerar du fingret på önskad cell och trycker på någon av cursor routing-knapparna på framsidan. Markören flyttas omedelbart till cellen. Om du håller knappen intryckt och för läsfingret längs punktdisplayen följer markören fingret. Markören stannar där fingret befinner sig när du släpper knappen.
Du kan också flytta markören enbart med touch. Ställ in funktionen så här:

1. Gå till Touch i menyn Inställningar.
2. Kontrollera att Touch är inställt på På.
3. Ställ in Dubbeltryck för att flytta markören på På.

När inställningen är aktiverad flyttar du markören till fingrets position genom att dubbeltrycka eller dubbeltrycka och hålla ner ett finger på valfri cell.

2.7 Navigera med skrollhjulet och mediaknapparna

Förutom vanlig navigering med Perkins-tangentbordet, det vanliga tangentbordet och gester på punktdisplayen med touch kan du använda skrollhjulet på högersidan och mediaknapparna på framsidan för att navigera och arbeta med menyer, frågor och innehåll.

2.7.1 Navigera med skrollhjulet

I standardläget Röststyrningsläge använder du skrollhjulet för att justera tal och ljud. Tryck kort på hjulet för att växla mellan de inställningar som gäller för det du gör och vrid sedan på hjulet för att ändra värdet.
När Röststyrningsläge är aktivt håller du in hjulet tills enheten vibrerar. Då växlar hjulet till Snabbskrollningsläge, där det kan användas för navigering, aktivering av alternativ och andra funktioner som varierar efter sammanhanget.

1. **I textredigerare som Ordbehandlare och Anteckningar:** När du vrider hjulet flyttas du snabbt genom texten. Varje hack flyttar en displaylängd. Tryck kort på hjulet för att få information om dokumentets status.
2. **I listor:** När du vrider hjulet kan du snabbt bläddra genom flera alternativ. Varje hack flyttar ett listalternativ. Tryck kort för att välja eller aktivera aktuellt alternativ, på samma sätt som med Enter.
3. **När du lyssnar på media, till exempel musik, podcaster eller daisyljud:** Varje hack hoppar 5 sekunder bakåt eller framåt. Tryck kort för att växla mellan paus och uppspelning.

Återgå till Röststyrningsläge när som helst genom att hålla in hjulet igen.

2.7.2 Navigera med mediaknapparna

När mediaknapparna är inställda på Appläge kan de även användas för att navigera och arbeta i BrailleSense allmänna gränssnitt. I varje sammanhang kan mediaknapparna ha upp till 18 olika kommandon, men alla kommandon behöver inte vara tillgängliga överallt.
Var och en av de tre mediaknapparna kan tryckas en, två eller tre gånger, hållas in för ett långt tryck eller hållas ned kontinuerligt. Du kan också trycka följande knappkombinationer: Bakåt+Spela, Spela+Framåt och Bakåt+Framåt.
I de flesta appar som inte spelar upp media motsvarar ett tryck på Bakåt Mellanslag+1 och ett tryck på Framåt Mellanslag+4. Ett tryck på Spela motsvarar ofta Enter. När du läser eller redigerar text läser knappen ofta upp den aktuella raden. Om du håller in Bakåt eller Framåt utförs ofta Page Up respektive Page Down. Bakåt+Spela går ofta till början av en lista eller ett dokument, medan Spela+Framåt går till slutet. Bakåt+Framåt ger vanligtvis information om det aktuella sammanhanget, till exempel filegenskaper i Filhanterare, markörpositionen i ett dokument eller cellegenskaper i Excel.
Håll ned Bakåt eller Framåt för att snabbt bläddra uppåt eller nedåt i en lista, ungefär som när du vrider på skrollhjulet. Fortsätt hålla knappen intryckt tills du kommer till önskad plats.
I Filhanterare fungerar ett långt tryck på Spela som Backsteg. Dubbeltryck på Spela för att markera eller avmarkera alternativ i en lista eller påbörja en blockmarkering i ett dokument. Tre tryck på Spela fungerar ofta som Markera allt.
Funktionerna varierar beroende på sammanhanget, men beskrivningen ovan ger en allmän bild av hur knapparna brukar användas. En fullständig lista över mediaknapparnas funktioner i varje sammanhang finns i sammanställningen över kortkommandon. Mer information om mediaknapparna i uppspelningsapparna finns i kapitlen om media och böcker.

2.8 Multitasking och medieuppspelning i bakgrunden

2.8.1 Multitasking

BrailleSense kan köra flera appar samtidigt. Du kan till exempel arbeta i Ordbehandlare medan du lyssnar på musik och samtidigt infoga beräkningar i ett dokument. Öppna Mediaspelare och spela upp en musikfil. Tryck på Hemknappen medan ljudet spelas upp för att öppna huvudmenyn och starta Ordbehandlare.
Om du försöker starta en app som redan körs öppnar BrailleSense inte en ny instans, utan återgår till den instans som redan är öppen. Anta till exempel att du arbetar med dokumentet Notes i Anteckningar och sedan öppnar Filhanterare. Där går du till dokumentet journal och trycker Enter. Anteckningar startas inte en andra gång. I stället öppnas journal i samma instans av Anteckningar där Notes redan är öppet. Du kan växla mellan flera öppna dokument i samma instans av Ordbehandlare eller Anteckningar med Control+F3 och Control+Mellanslag+F3. Dokumentväxling beskrivs mer ingående i kapitel 5.
Dubbeltryck på Hemknappen eller tryck F1+F4 för att öppna listan över appar som körs. Gå tillbaka till en app genom att gå till den i listan och trycka Enter.
Tvångsstäng en app med Mellanslag+D. Stäng alla appar genom att trycka F3 för att gå med Tab till knappen Stäng alla och därefter trycka Enter. Du kan också trycka Enter+Mellanslag+D.
Om du har tryckt på Hemknappen för att öppna huvudmenyn eller F1+F4 för att öppna listan över appar som körs och sedan inte vill byta app, trycker du Escape, Mellanslag+E eller F4 för att återgå till föregående plats.
Växla direkt mellan alla appar som körs med F2+F3 utan att öppna listan. Det fungerar ungefär som Alt+Tab på en dator. Om tre appar körs och du befinner dig i den andra går du till den tredje när du trycker F2+F3. Trycker du F2+F3 igen går du till den första.
Om du i exemplet ovan trycker Mellanslag+Z för att stänga den aktuella appen går du till föregående app. Om endast en app körs stängs den och du placeras i huvudmenyn.

2.8.2 Medieuppspelning i bakgrunden

BrailleSense 7 kan fortsätta spela upp media medan du gör något annat, utan att fokus flyttas från den aktuella appen. Detta styrs med två grupper av knappar på framsidan: de fyra lägesknapparna till vänster och de tre mediaknapparna till höger. Läget som du väljer med knapparna till vänster avgör vad mediaknapparna gör.
En elev kan till exempel spela upp en inspelad föreläsning och samtidigt läsa en digital lärobok i punktskrift eller göra anteckningar i Anteckningar.

Obs! Appläge är standardläget. De andra lägena återgår automatiskt till Appläge om bakgrundsappen är inaktiv.* Om du växlar till Daisyläge, Inspelningsläge eller Medialäge och sedan inte gör något under några sekunder återgår mediaknapparna automatiskt till Appläge. Enheten meddelar då `Tillbaka till appläget`. Om uppspelning pågår stannar mediaknapparna däremot kvar i det valda läget. Om bakgrundsappen har blivit inaktiv trycker du på rätt lägesknapp igen för att styra den med mediaknapparna.

1. Tryck på lägesknappen längst till vänster, märkt med Punkt 1, för att välja Appläge. Enheten meddelar `Appläge`. Detta är standardläget. I Appläge styr

mediaknapparna den app som är i förgrunden enligt beskrivningen i föregående avsnitt.
2. Tryck på den andra lägesknappen, märkt med Punkt 1-4-5 för bokstaven D, för att välja Daisyläge. Enheten meddelar `Daisyläge`. Mediaknapparna styr nu Daisyspelare. Tryck på Daisylägesknappen och Spela samtidigt för att fortsätta läsa den daisybok som senast var öppen. Tryck Spela/pausa för att pausa eller fortsätta uppspelningen.
3. Håll in den tredje lägesknappen, märkt med Punkt 1-2-3-5, tills enheten vibrerar. Då aktiveras Inspelningsläge och enheten meddelar `Inspelningsläge`. Mediaknapparna styr nu inspelningen. Tryck på Inspelningslägesknappen och Spela samtidigt eller håll in Inspelningslägesknappen för att öppna Ljudinspelare och starta inspelningen direkt.

Du kan på så sätt spela in ett möte eller en föreläsning med tummarna samtidigt som du skriver anteckningar i Ordbehandlare. Håll in Spela för att stoppa och spara inspelningen.

1. Tryck på lägesknappen längst till höger, märkt med Punkt 1-3-4, för att välja Medialäge. Enheten meddelar `Medialäge`. Mediaknapparna styr nu Mediaspelare och kan hantera musik och ljud med de fysiska knapparna medan du arbetar i dokument eller andra appar. Tryck på Medialägesknappen och Spela samtidigt eller håll in Medialägesknappen för att börja spela upp det du senast lyssnade på. Tryck Spela/pausa för att pausa eller fortsätta uppspelningen.
2. Tryck på Applägesknappen för att återgå till enhetens vanliga kontroller. Håll in knappen för att öppna en valfri app från den plats där du befinner dig. I avsnitt 3.11 beskrivs hur du väljer vilken app som ska öppnas. Mer information om styrning med mediaknapparna finns i kapitlen om Mediaspelare, Ljudinspelare och Daisyspelare.

2.9 Gemini och AI-funktioner på enheten

Eftersom BrailleSense 7 använder ett modernt Android-baserat operativsystem kan enheten använda Google Gemini på flera sätt.

1. Håll in Hemknappen för att öppna den vanliga Gemini-assistenten i Android. Assistenten använder internet och kan svara på frågor eller utföra uppgifter åt dig. Du måste vara inloggad på ditt Google-konto för att använda den. Om du inte är inloggad blir du ombedd att logga in första gången du håller in Hemknappen.
2. Tryck på Mittknappen för att öppna Fråga Gemini. Ett förenklat skrivfält öppnas där du kan skriva frågor direkt till Gemini. Som standard används en API-nyckel från SELVAS med en begränsad tokenkvot. När kvoten för nyckeln är slut visas ett fel när du försöker skicka en fråga. Om du tänker använda funktionen ofta rekommenderar vi att du skaffar en API-nyckel från Google och registrerar den i Fråga AI. Tryck F3 för att gå med Tab till Registrera API-nyckel och tryck Enter för att öppna skrivfältet för API-nyckeln.
3. Välj modellen Gemma 4 (på enheten) för att använda vissa AI-funktioner utan internetanslutning. Tryck på Mittknappen, gå bakåt med Skift+Tab till modellvalet och välj Gemma 4. Gå framåt med Tab till Ladda ned och tryck

Enter för att ladda ned modellen till enheten. Det är ett kostnadsfritt offlineverktyg och kan därför användas oavsett om SELVAS tokenkvot är slut eller om du har en personlig API-nyckel. Funktionerna är dock mer begränsade och betydligt långsammare.

4. Håll in Mittknappen för att diktera. Du kan starta diktering i valfritt skrivfält genom att hålla in Mittknappen enligt beskrivningen i avsnittet om att skriva text.

2.10 Använda Snabbsökning

Snabbsökning är en global sökfunktion som snabbt söker bland filer, appar, inställningar, dokumentation och ordböcker samt i internettjänster som Google och Wikipedia.
Öppna Snabbsökning från valfri plats genom att trycka F1.
När Snabbsökning öppnas står du i sökfältet. Om du har sökt tidigare används den senast valda kategorin.
Flytta framåt mellan fälten med Tab (F3) och bakåt med Skift+Tab (Mellanslag+F3).
Dialogrutan innehåller fyra kontroller: sökfältet, kombinationsrutan Sökkategori samt knapparna Bekräfta och Avbryt.
Bläddra mellan kategorierna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Du kan också trycka den första bokstaven i ett alternativ för att gå direkt till det.
Följande sökkategorier finns:

1. **Filer:** Söker efter filnamn på den enhet eller i den mapp där du befinner dig.
2. **Appar:** Söker bland alla installerade BrailleSense- och Android-appar.
3. **Inställningar:** Söker bland globala och gemensamma inställningar i BrailleSense-gränssnittet.
4. **Android-inställningar:** Söker i Androids systeminställningar.
5. **Användarhandbok:** Söker i hela användarhandboken för BrailleSense 7.
6. **Möten:** Söker efter datum, titlar och anteckningar i Kalender.
7. **Kontakter:** Söker bland uppgifterna i adressboken.
8. **Sense Ordbok:** Slår upp ett ord i Sense Ordbok.
9. **Wikisökning:** Skickar sökningen till Wikipedia.
10. **Google-sökning:** Skickar texten till Google som en webbsökning.
11. **Videosökning:** Visas endast om tillägget Videosökning är installerat och söker på YouTube.

Du kan också säga vad du vill söka efter i stället för att skriva det. Sökningen använder den senast valda kategorin. Tryck F1 två gånger för att starta sökningen. En ljudsignal talar om att BrailleSense lyssnar och en ny signal talar om att sökningen har startat.

2.11 Använda skrivläge

När du skriver i ett dokument kan du vilja stänga av kortkommandona för navigering, särskilt om du skriver snabbt och annars riskerar att navigera när du egentligen vill skriva text. Aktivera Skrivläge inifrån ett dokument med Backsteg+Mellanslag+Enter+M. `Aktivera skrivläge` visas och läses upp.
När Skrivläge används och du trycker Mellanslag+4 flyttas du inte till nästa rad. I

stället skrivs Mellanslag och Punkt 4 in i dokumentet.
Inaktivera Skrivläge genom att trycka Backsteg+Mellanslag+Enter+M igen. `Inaktivera skrivläge` visas och läses upp. Därefter fungerar kortkommandona för navigering normalt igen.

2.12 Enhandsläge

BrailleSense har ett enhandsläge för användare som bara kan använda en hand för punktinmatning. Slå på eller av Enhandsläge från huvudmenyn med Backsteg+1-2-3. Du kan även göra detta under Allmänt.
När Enhandsläge är aktiverat skriver du text så här:

1. Skriv ett tecken genom att trycka punkterna i valfri kombination eller ordning. Tryck Mellanslag när du har tryckt alla punkter för att slutföra tecknet. Om du till exempel vill skriva h trycker du Punkt 1 och Punkt 2 var för sig eller tillsammans och därefter Punkt 5. Tryck slutligen Mellanslag.
2. För ett kortkommando som innehåller Mellanslag trycker du Mellanslag både före och efter punktkombinationen. Om du till exempel vill trycka Mellanslag+O trycker du först Mellanslag. Tryck sedan Punkt 1, Punkt 3 och Punkt 5 var för sig eller tillsammans i valfri ordning och tryck därefter Mellanslag igen.
3. För ett kortkommando som innehåller Backsteg eller Enter trycker du först Backsteg eller Enter och därefter tangenterna i punktkombinationen. Tryck slutligen Mellanslag. Om du till exempel vill trycka Enter+L trycker du Enter, Punkt 1-2-3 och därefter Mellanslag.
4. Tryck två gånger på Mellanslag, Backsteg eller Enter för att använda tangenten ensam. Om du till exempel vill infoga ett mellanslag mellan två ord trycker du Mellanslag två gånger.

Skrollknapparna, funktionstangenterna och mediaknapparna fungerar på samma sätt som i normalt läge.
Om Enhandsläge är aktiverat meddelar BrailleSense detta varje gång enheten startas och talar även om hur du återgår till normalt läge.

2.13 Skapa systemloggar och skärminspelningar

Ibland kan du behöva beskriva ett problem eller en händelsekedja i detalj för supportpersonalen. BrailleSense har flera funktioner som kan ge dem en tydlig bild av det du vill rapportera.

1. **Ta en skärmbild. Kortkommando: F4+S.**
1. Bilden sparas i mappen `Music`, där allmänna mediafiler lagras.
2. En undermapp med namnet `ScreenShots` skapas. Varje bild får ett namn utifrån datumet och tiden då den togs.

1. **Skapa en skärminspelning. Starta eller stoppa med F4+R**.
1. Inspelningen sparas i mappen `Music`.
2. En undermapp med namnet `ScreenRecording` skapas.

1. **Skapa en systemlogg och en skärminspelning samtidigt. Starta eller stoppa från huvudmenyn med F4+L.**
1. En zip-fil som innehåller både loggdata och skärminspelningen skapas automatiskt.
2. Zip-filen sparas i `Flashdisk/logData`.

1. **Skapa endast en systemlogg. Starta eller stoppa från huvudmenyn med Backsteg+Mellanslag+Enter+2-3-5-6.**
1. En loggfil skapas i `Flashdisk/logData` och får ett namn utifrån datumet och tiden då den skapades.

3. Anpassa BrailleSense 7

När du har fått BrailleSense 7 är en av de första sakerna du kan vilja göra att ställa in enheten efter dina egna behov. I menyn Inställningar kan du anpassa BrailleSense 7 efter dina önskemål.
Öppna Inställningar genom att först trycka på Hemknappen. Tryck sedan Mellanslag+4 tills du kommer till Inställningar och tryck Enter. Du kan också trycka S i huvudmenyn för att snabbt gå till och öppna Inställningar.
Inställningar innehåller följande alternativ. Många av dem har globala kortkommandon och kan därför öppnas från valfri plats på enheten:

1. Punkt (B), F3+B
2. Tal (V), F3+V
3. Touch (G), F3+G
4. Allmänt (O), F3+O
5. Tid och datum (T), F3+T
6. Internet (N), F3+I
7. Bluetooth (L), F3+R
8. Enhetsnamn (D), Enter+Backsteg+E
9. Punktskriftstabeller för inlärning (S)
10. Menyer (M), Enter+H
11. Åtgärder (A), F2+X
12. Ljud (E)
13. Lösenord (P), F3+N
14. Språkprofiler (L), F1+L
15. Installera om standardappar (I), Enter+Backsteg+Mellanslag+F
16. Säkerhetskopiera/återställ inställningar (K), F3+K
17. Återställ inställningar (C)
18. Kalibrera touchsensorn (H)
19. Säkerhetskopiering och återställning av Android-inställningar (U)
20. Android-inställningar (Y), F3+E

I följande avsnitt beskrivs alternativen mer ingående.
I en inställningsdialog går du mellan alternativen med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Slå på eller av ett alternativ, eller växla mellan dess tillgängliga värden, med Mellanslag och Backsteg. Spara ändringarna med Enter, eller gå med Tab till Bekräfta och tryck Enter. BrailleSense meddelar `Inställningarna sparades` och du återgår till föregående plats. Avbryt utan att spara med F4, Mellanslag+E eller Mellanslag+Z.
Många inställningar har globala kortkommandon. När du står på ett alternativ kan du trycka Mellanslag+3-6 för att få kortkommandot i den aktuella dialogrutan uppläst,

samt ett globalt kortkommando om det finns.
Tryck Mellanslag+O från valfri plats för att öppna en meny med inställningarna Punkt, Tal, Touch och Allmänt. Ändringar där påverkar hela systemet. I Anteckningar, Dokumentläsare och Daisyspelare kan du däremot ange särskilda talinställningar för varje app. Du hittar dem under Tal i menyn Arkiv och kan även öppna dem med Backsteg+V.

3.1 Punkt

Öppna Punkt genom att välja det i Inställningar. Du kan även öppna det direkt med F3+B från valfri plats på BrailleSense.
Dialogrutan Punkt innehåller följande inställningar. Menybokstaven står inom parentes och ett eventuellt globalt kortkommando anges efteråt.

1. **Punktvisning (B), Backsteg+F3:** Slår på eller av punktdisplayen.
2. **Punktmarkör (C), F4+Skrolla upp:** Anger hur punktmarkören visas på punktdisplayen: Fast, Blinkande eller Av. I de flesta lägen visas markören med punkt 7-8. Vid textmarkering visas slutet av markeringen med blinkande punkt 1-2-3-4-5-6-7-8.
3. **8-punktskrift (E), F1+Skrolla ner:** Slår på eller av 8-punktskrift för inmatning av ASCII-text.
4. **Förkortningar (G), Mellanslag+G:** Välj vilken typ av punktskrift som ska användas när du läser och skriver text: oförkortad punktskrift, förkortad punktskrift eller datapunktskrift.
5. **Datapunktskrift (I), F2+F3+X:** Växlar till datapunktskrift vid inmatning oavsett vilken förkortningsgrad som är vald.
6. **Punkttabell (C), Backsteg+Enter+B:** Anger reglerna för hur punktskrift översätts till text och tvärtom: US, UK, UEB eller någon av flera punkttabeller för andra språk. När en punkttabell för ett annat språk används kan du läsa och skriva punktskrift enligt det språkets regler. Punktskriftsspråket påverkar också listor, kombinationsrutor och skrivfält. Frågor, menyer, knappar och statiska textrutor förblir på engelska.
7. **Visningstid för meddelanden (M):** Anger hur BrailleSense hanterar systemmeddelanden: Ignorera, Vänta tills du trycker på en tangent eller visa meddelandet i 1–10 sekunder innan det försvinner.
8. **Funktion för skrollknapparna till vänster (L):** Anger funktionen för de vänstra skrollknapparna: Punkt vid skrollning, Flytta radvis, Flytta teckenvis, Flytta styckevis eller Flytta meningsvis.
9. **Funktion för skrollknapparna till höger (R):** Anger funktionen för de högra skrollknapparna med samma alternativ som ovan.
10. **Kontrollinformation i punktskrift (I), F2+Skrolla ner:** Anger var kontrollinformation för exempelvis listor, menyer och kombinationsrutor ska visas på punktdisplayen: Först eller Av. Standardvärdet är Först.

3.2 Tal

Öppna Tal genom att välja det i Inställningar. Du kan även öppna det direkt med F3+V från valfri plats på enheten.
Dialogrutan Tal innehåller följande inställningar:

1. **Tal (V), Backsteg+F2:** Slår på eller av talet.

2. **Taltyp (T):** Välj mellan BrailleSense Vocalizer och Android TTS. När Android TTS är valt kan du använda de talsynteser som du har installerat från Play-butik.
3. **Röst (N):** Välj den röst som ska användas för uppläsning. Om Android TTS är valt visas de installerade Android-talsynteserna. Standardinställningar, inklusive vilken röst som används, måste ställas in i respektive Android-app för talsyntes.
4. **Sekundär röst (U):** Anger om text med blandade språk ska använda en sekundär röst vid kontinuerlig läsning.
5. **Sekundär röst (S):** Välj röst för den sekundära rösten. Alternativet visas inte om Sekundär röst är Av.
6. **Skiljeteckensnivå (P), Enter+F3:** Välj hur BrailleSense ska läsa skiljetecken och symboler: Alla, Av, Skiljetecken eller Matematiska symboler.
7. **Skriveko (K), Enter+F2:** Anger hur BrailleSense läser upp när du skriver: Tecken och ord, Tecken, Ord eller Av.
8. **Meddela versaler (U):** Välj hur BrailleSense meddelar att ett tecken är versalt, både när du skriver och när du navigerar teckenvis i ett dokument eller skrivfält: Av, Säg versal eller Tonhöjd.
9. Tal (N): Anger hur BrailleSense läser tal. När inställningen är på läser BrailleSense hela tal. När inställningen är av läses siffrorna var för sig.
10. Talvolym (L), Backsteg+F1 och Backsteg+F4: Höjer eller sänker talvolymen.
11. Talhastighet (R), Mellanslag+F1 och Mellanslag+F4: Styr talhastigheten.
12. Tonhöjd (T), Enter+F1 och Enter+F4: Ställer in talets tonhöjd.
13. **Tal vid skrollning (S), F3+Skrolla upp:** Välj om BrailleSense ska läsa upp medan du använder skrollknapparna när du läser.
14. **Kontrollinformation (I), F2+Skrolla ner:** Anger hur kontrollinformation för exempelvis listor, menyer och kombinationsrutor ska läsas upp.

Installera fler röster genom att trycka F3 i listan Tal och sedan trycka Enter på Installera röst. Du kommer till en lista med Vocalizer-röster som kan installeras på BrailleSense. Gå i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter för att installera den aktuella rösten.
Om du vill installera flera röster samtidigt trycker du Mellanslag på varje röst i listan som du vill markera. Tryck sedan Enter för att installera alla markerade röster.

3.3 Touch

Öppna Touch genom att trycka G i Inställningar. Du kan även öppna det direkt med F3+G från valfri plats på enheten.
Dialogrutan Touch innehåller följande inställningar:

1. **Smart skrollning (S), Skrollknapp upp+Skrollknapp ner:** Anger om smart skrollning ska användas. När funktionen är på skrollas punkttexten automatiskt efter dina fingerrörelser, vilket är användbart när du läser mycket punktskrift i följd. När den är av skrollas punkttexten endast när du använder skrollknapparna. Du kan även slå på eller av funktionen manuellt genom att trycka Skrollknapp upp och Skrollknapp ner samtidigt eller dubbeltrycka med två fingrar när touch är aktiverat. Standardvärdet är Av.
2. **Ljud för smart skrollning (E):** Anger om en ljudsignal ska ges när raden flyttas automatiskt med smart skrollning. När inställningen är på spelas en signal upp när punkttexten automatiskt radbryts efter fingerrörelsen. När den

är av skrollas texten utan ljud. Standardvärdet är Av.

3. **Läshand (H):** Anger vilken hand du främst använder för att läsa punktskrift. Inställningen förbättrar smart skrollning. Välj Vänster, Höger eller Båda händerna. Standardvärdet är Båda händerna.
4. **Touch (G), Vänster cursor routing-knapp+Höger cursor routing-knapp:** Anger om fingergester ska användas på punktdisplayen. När touch är på fungerar punktdisplayen även som en touchyta för gestkommandon. När touch är av kan inga gestkommandon användas. Du kan slå på eller av funktionen genom att trycka de två cursor routing-knapparna längst ut på framsidan samtidigt. Standardvärdet är Av.
5. **Touchområde för gester (I):** Anger vilket område som ska känna av gester. Välj Höger eller Alla. När Höger är valt används endast de högra två tredjedelarna av punktdisplayen. När Alla är valt används hela punktdisplayen. Standardvärdet är Alla.
6. **Tryck för att läsa aktuell rad (C):** Anger om ett tryck med ett finger ska läsa upp aktuell rad. När inställningen är av är funktionerna för tryck med ett finger avstängda och aktuell rad kan i stället läsas upp med ett tryck med tre fingrar. Standardvärdet är Av.
7. **Dubbeltryck för att flytta markören (R):** Anger om du ska kunna flytta markören med gester. När inställningen är på flyttas markören med ett dubbeltryck med ett finger på punktdisplayen. När den är av flyttas markören endast när du trycker en cursor routing-knapp samtidigt som du rör vid punktdisplayen. Standardvärdet är Av.
8. **Tidsgräns för dubbeltryck (R):** Anger tidsintervallet mellan trycken för ett dubbeltryck, från 0,25 till 0,5 sekunder. Två tryck inom den angivna tiden tolkas som ett dubbeltryck. Standardvärdet är 0,25 sekunder.
9. **Touchfeedback (F):** Välj vilken återkoppling du får när en gest utförs: Ljud och vibration, Ljud, Vibration eller Av. Standardvärdet är Ljud och vibration.

3.4 Allmänt

Öppna Allmänt genom att välja det i Inställningar. Du kan även öppna det direkt med F3+O från valfri plats på enheten.
Dialogrutan Allmänt innehåller följande inställningar:

1. **LCD-skärm (L), Enter+4-5-6 från huvudmenyn:** Välj På, På med bakgrundsbelysning eller Av.
2. **Vänd skärm (F):** Välj om LCD-skärmen ska visa text i normal eller omvänd riktning. Omvänd riktning kan vara användbart för en seende person som läser BrailleSense från andra sidan ett bord.
3. **Textstorlek (F):** Ställer in textstorleken på LCD-skärmen.
4. **Punktvisning på skärm (HDMI) (B):** Anger om en visuell återgivning av punktdisplayen och textöversättningen ska visas längst ned på skärmen när en HDMI-skärm är ansluten.
5. Huvudvolym (V), Backsteg+Mellanslag+F1 och Backsteg+Mellanslag+F4, eller skrollhjulet: Styr enhetens huvudvolym, inklusive systemljud, media och tal.
6. **Ljudvolym (V):** Anger volymen för systemljud i förhållande till huvudvolymen.
7. **Systemvarningar (A):** Välj om BrailleSense ska meddela olika händelser med Ljud, Vibration, Båda eller Av.
8. **Batterivarningar (B):** Välj hur du meddelas när batterinivån är låg:

Meddelande, Ljud, Sista meddelandet eller Sista ljudet.

9. **Förloppsindikator (P):** Anger hur förloppet för exempelvis öppning av dokument eller kopiering av filer visas: Tyst, Ljud eller Meddelande. Med Ljud ges upprepade ljudsignaler medan uppgiften utförs och med Meddelande visas förloppet i procent.
10. **Spela ljud vid start och avstängning (P):** Välj om ett ljud ska spelas när du startar eller stänger av BrailleSense.
11. **Hoppa över tomma rader (E):** Välj om BrailleSense ska meddela en tom rad genom att säga `Tom` eller hoppa över tomma rader.
12. **Dölj lösenord (P), F3+Skrolla ner:** Välj om tecknen i ett lösenord ska döljas medan du skriver.
13. **Meddela antal objekt (I):** Anger om BrailleSense ska läsa upp och visa numreringen i listor, till exempel 5 av 22.
14. **Information om kortkommandon (H):** Anger hur kortkommandon visas och läses upp: Bokstäver, Punktmönster, Endast punktskrift eller Av.
15. **Information om snabbtangenter (S):** Välj om BrailleSense ska läsa upp menyns kortkommando när du kommer till en funktion.
16. **Öppna menyer automatiskt med kortkommando (C):** Anger om du automatiskt ska öppna en undermeny när du trycker dess kortkommando, eller bara flytta fokus till den.
17. **Sänk annat ljud vid tal (M):** Anger om medievolymen ska sänkas när tal läses upp, så att talet hörs tydligare. Standardvärdet är Av.
18. **Startknappens funktion (P), Backsteg+Enter+P:** Välj vilket läge BrailleSense ska gå in i när Startknappen trycks: Viloläge, som fungerar som skärmlåset på en vanlig Android-telefon eller surfplatta, eller Strömsparläge, som stänger av Bluetooth, Wi-Fi och liknande.
19. **Strömsparläge (P), Control+Alt+S:** Anger om BrailleSense automatiskt ska gå in i strömsparläge efter en viss tid utan aktivitet: På, Av eller Meddelande. Gäller endast vid batteridrift.
20. **Tid innan strömsparläge (K):** Anger hur lång tid utan aktivitet som ska gå innan BrailleSense går in i strömsparläge: 10, 20 eller 30 minuter.
21. **Tillåt AI-funktioner (A):** Anger om BrailleSense får använda Gemini-funktioner, till exempel att öppna assistenten genom att hålla in Hemknappen eller öppna Fråga AI med ett kort tryck på Mittknappen. Standardvärdet är På.
22. **Aktivera stavningskontroll (C):** Du kan vilja stänga av stavningskontrollen i utbildningssituationer där en elev testas på stavning. Om Aktivera stavningskontroll är avstängt kan Automatisk stavningskontroll inte användas.
23. **Automatisk stavningskontroll (C):** Anger om BrailleSense automatiskt ska kontrollera stavningen när du skriver i flerradiga skrivfält i exempelvis Kalender, Adressbok, E-post och Ordbehandlare. Om inställningen är på och du skriver ett felstavat ord spelar BrailleSense upp en ljudsignal.
24. **Språk för stavningskontroll (S):** Anger vilket språk enheten använder vid stavningskontroll.
25. **Standardformat för nya dokument i Anteckningar (Q):** Välj standardformat för nya dokument i Anteckningar: DOCX-dokument, Sense-dokument, Punktskriftsdokument, DOC-dokument eller Textdokument.
26. **Synkronisera automatiskt med tidsserver (T):** Synkroniserar tiden på BrailleSense med en tidsserver när enheten är ansluten till internet.
27. **Tidsmeddelande (T):** Anger om tiden ska meddelas var 5:e minut, var 10:e

minut, var 30:e minut eller varje timme.
28. Bluetooth (B), Backsteg+3-4-5-6: Slår på eller av Bluetooth.
29. Trådlöst nätverk (W), Backsteg+1-4-5-6: Slår på eller av trådlöst nätverk.
30. **Enhandsläge (H):** Ger användare som bara kan använda en hand ett särskilt anpassat läge. Mer information finns i avsnitt 2.12.
31. **Skärmläsartips (H):** Anger om du ska få talade tips om hur du använder skärmläsaren när du navigerar bland kontroller i tredjepartsappar: På eller Av.
32. **Skärmläsarens kontrollinformation (I):** Anger om skärmläsaren ska läsa upp typen av kontroll eller fält när du navigerar i tredjepartsappar: På eller Av.
33. **Notiser (N):** Anger om du ska ta emot pushnotiser från Android-appar.
34. **Visa meddelanden i punktskrift i viloläge (N):** Anger om statusmeddelanden, till exempel när laddaren ansluts, ska visas på punktdisplayen i viloläge.
35. **Språk (L):** Här väljer du något av de tillgängliga systemspråken. Punkttabell och talsyntes måste tills vidare ändras separat i respektive inställning. Öppna appar måste också stängas och öppnas igen innan de visas på det nya språket.

3.5 Tid och datum

Ställ in BrailleSenses interna klocka genom att trycka Enter på Tid och datum i Inställningar. Du kan också trycka T i menyn. Från valfri plats på enheten öppnar du inställningen med F3+T.
Dialogrutan innehåller Tidszon, Tidsformat, Tid, Datumformat, Datum, Bekräfta och Avbryt. Gå mellan dessa kontroller med F3 eller Mellanslag+F3.
När du öppnar Tid och datum visas `Tidszon?` följt av standardtidszonen. Välj önskad tidszon med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller genom att skriva den första bokstaven. Gå sedan vidare med F3.
Under Tidsformat väljer du 12- eller 24-timmarsformat med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Under Tid skiljer du timme och minut med ett mellanslag eller ett kolon. Om 12-timmarsformat är valt visas fm eller em efter tiden. Växla mellan dem med Mellanslag+X.
Under Datumformat kan du välja Kort eller Långt format med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Kort format visar datumet numeriskt, medan långt format skriver ut månaden med bokstäver. Under Datum skriver du månad, dag och år som mm/dd/åååå. Använd två siffror för månad och dag samt fyra för år, med mellanslag eller snedstreck mellan delarna.
Om du inte vill skriva tid och datum direkt kan du använda följande kommandon i de inskrivningsbara kombinationsrutorna:

När du ställer in tid

1. En timme framåt: Mellanslag+4
2. En timme bakåt: Mellanslag+1
3. Tio minuter framåt: Mellanslag+5
4. Tio minuter bakåt: Mellanslag+2
5. En minut framåt: Mellanslag+6
6. En minut bakåt: Mellanslag+3

När du ställer in datum

1. Nästa dag: Mellanslag+6
2. Föregående dag: Mellanslag+3
3. Nästa vecka: Mellanslag+5
4. Föregående vecka: Mellanslag+2
5. Nästa månad: Mellanslag+4
6. Föregående månad: Mellanslag+1
7. Nästa år: Mellanslag+5-6
8. Föregående år: Mellanslag+2-3

När du är klar trycker du Enter för att spara, eller går med Tab till Bekräfta och trycker Enter. Du återgår då till Inställningar.
Om Synkronisera automatiskt med tidsserver under Allmänt är på och BrailleSense är ansluten till internet synkroniseras tid och datum automatiskt när du bekräftar. Då räcker det att välja tidszon och trycka Enter.

3.6 Internet

Med Internet kan du ansluta BrailleSense 7 till ett nätverk. Funktionen omfattar sökning efter trådlösa nätverk, hantering av anslutningsprofiler, proxyinställningar och manuell inmatning av statisk IP-adress.
Öppna Internet genom att välja det i Inställningar och trycka Enter eller genom att trycka I. Från valfri plats på enheten öppnar du inställningen med F3+I.
Obs! BrailleSense 7 stöder inte trådbundna nätverksanslutningar eller USB Ethernet-adaptrar.

3.6.1 Inställningar för trådlöst nätverk

Med inställningarna för trådlöst nätverk kan du söka efter och ansluta till trådlösa nätverk samt lägga till eller hantera anslutningsprofiler.
Kontrollera först att Aktivera Wi-Fi automatiskt är inställt på Ja under Alternativ. Slå på eller av trådlöst nätverk från valfri plats med Backsteg+1-4-5-6. Om du öppnar Internet medan trådlöst nätverk är avstängt aktiveras det automatiskt.
Tryck Enter i Internet för att öppna en dialogruta med listan över åtkomstpunkter samt knapparna Avancerat, Alternativ och Stäng. Gå mellan kontrollerna med F3 eller Mellanslag+F3.

1. **Lista över åtkomstpunkter**

Här visas trådlösa nätverk inom räckvidd med nätverksnamn, krypteringsmetod och signalstyrka, till exempel `Nätverksnamn, kryptering: WEP, signalstyrka: Stark`.

1. Gå mellan nätverken med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
2. Gå till den åtkomstpunkt du vill ansluta till och tryck Enter.
3. Om nätverket kräver lösenord skriver du det med datapunktskrift i skrivfältet för nätverksnyckel och trycker Enter.

2. **Avancerat**

Här kan du ändra, lägga till, ta bort eller visa egenskaper för tidigare sparade trådlösa profiler.

1. Gå i listan över profiler med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
2. Välj Lägg till och tryck Enter för att ange nätverksnamn (SSID), säkerhetstyp

och lösenord.
3. Du kan vid behov även ange proxyinställningar, IP-inställningar (DHCP eller statisk IP), användning av MAC-adress och anslutning till dolda nätverk.
4. Ta bort en profil med Mellanslag+D eller genom att välja Ta bort och trycka Enter.
5. Välj Egenskaper och tryck Enter för att visa en profils egenskaper.
6. Återgå till föregående dialogruta med Mellanslag+E eller Mellanslag+Z.
3. Alternativ

Här kan du ange hur trådlösa nätverk ska sökas efter och identifieras.
1. **Aktivera Wi-Fi automatiskt:** Slår på Wi-Fi och ansluter automatiskt när ett sparat nätverk med god signal upptäcks i närheten.
2. **Meddelande om öppet nätverk:** Meddelar när ett öppet och oskyddat Wi-Fi-nätverk med god signal upptäcks i närheten.

3.7 Bluetooth

Med Bluetooth kan BrailleSense 7 ansluta trådlöst till externa enheter, till exempel tangentbord, skrivare, ljudenheter och datorer.
Bluetooth är en trådlös PAN-teknik (Personal Area Network) som normalt fungerar inom ungefär 15 meter från enheten. Den gör att du kan utbyta information utan komplicerade kabelanslutningar.
Slå på eller av Bluetooth från valfri plats med Backsteg+3-4-5-6.
Öppna Bluetooth genom att välja Bluetooth i Inställningar och trycka Enter. Från valfri plats på enheten öppnar du inställningen med F3+R.

3.7.1 Enhetslista för Bluetooth

I Enhetslista kan du söka efter Bluetooth-enheter nära BrailleSense och hantera enheter som tidigare har anslutits.
När du öppnar Bluetooth visas en dialogruta med Enhetslista och Skanna igen. Om Bluetooth-enheter, till exempel högtalare eller tangentbord, finns i närheten påbörjas sökningen automatiskt. Den tar ungefär 30–40 sekunder.
När sökningen börjar meddelar BrailleSense `Söker efter enheter...`. Om en ny enhet hittas meddelar och visar BrailleSense `(enhetsnamn) hittades` och lägger till enheten i listan.
Enheter i listan visas som `Enhetsnamn xx/yy`, där `xx` är enhetens plats i listan och `yy` är det totala antalet hittade enheter. Om inga enheter finns inom räckvidd visas `Inga objekt`.
Gå i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Välj en enhet och tryck Enter för att ansluta. En enhet som har anslutits och autentiserats en gång sparas automatiskt i enhetens profil. Ta bort en sparad profil genom att gå till enhetsnamnet och trycka Mellanslag+D. När profilen har tagits bort meddelar BrailleSense `Profilen har tagits bort`.
Tryck F2 i dialogrutan Enhetslista för att öppna Bluetooth-menyn. Den innehåller Sök efter enheter, Ta bort enhet, Alternativ och Avsluta:
1. **Sök efter enheter:** Startar en ny sökning efter Bluetooth-enheter i närheten. Du kan också trycka Enter+R.
2. **Ta bort enhet:** Tar bort registrerings- och anslutningsinformationen för den valda enheten. Det motsvarar Mellanslag+D i listan.

3. **Alternativ:** Anger om själva BrailleSense 7 ska kunna hittas av andra Bluetooth-enheter i närheten. Tryck Mellanslag på alternativet för att växla mellan tillåtet och blockerat.
4. **Avsluta:** Stänger Bluetooth. Du kan också trycka Mellanslag+Z.

3.7.2 Lista över Bluetooth-tjänster

I Tjänstelista kan du kontrollera vilka tjänster den valda Bluetooth-enheten erbjuder, till exempel tangentbordsinmatning, ljuduppspelning och internetdelning, och ansluta till dem var för sig.
Välj enheten i Enhetslista och tryck Enter för att öppna dess tjänstelista. BrailleSense 7 stöder seriell port, HID-tangentbord, internetdelning och ljudtjänster för headset. Tjänster visas som `Tjänstnamn xx/yy`, där `xx` är tjänstens plats i listan och `yy` är det totala antalet tjänster som enheten erbjuder. Gå mellan tjänsterna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Mellanslag+E eller F4 för att lämna tjänsteinställningarna och återgå till Enhetslista.
Välj den tjänst du vill ansluta till och tryck Enter. Ljudenheter, till exempel trådlösa headset, som inte kräver en särskild säkerhetskontroll ansluts direkt. När du ansluter en HID-enhet, exempelvis ett tangentbord, visar BrailleSense 7 en PIN-kod i siffror. Skriv siffrorna på tangentbordet som ska anslutas och tryck Enter för att slutföra anslutningen.

3.8 Enhetsnamn

Med Enhetsnamn kan du ändra det namn som BrailleSense använder vid trådlös identifiering via nätverk och Bluetooth. Vid leverans har enheten ett standardnamn, till exempel `BrailleSense000`. Om du ändrar den sista delen av namnet blir BrailleSense lättare att hitta när du ansluter den trådlöst till andra enheter. Namnet BrailleSense måste dock behållas, eftersom skärmläsare använder det för att identifiera HIMS punktdisplayer.
Öppna Enhetsnamn genom att välja det i Inställningar och trycka Enter eller med Enter+Backsteg+E från valfri plats. Dialogrutan innehåller ett skrivfält för Enhetsnamn samt Bekräfta och Avbryt. Gå mellan kontrollerna med F3 eller Mellanslag+F3.
Skriv det nya namnet i skrivfältet och tryck Enter, eller gå med Tab till Bekräfta och tryck Enter.

3.9 Punktskriftstabeller för inlärning

Med den här inställningen kan du använda Duxburys UEB-tabeller för punktskriftsinlärning vid översättning mellan punktskrift och text i BrailleSense. En elev kan då öva med sin aktuella inlärningsnivå samtidigt som enheten används. Tabellerna omfattar flera lektionsserier och nivåer, så att endast de förkortningar som eleven redan har lärt sig används. Standardvärdet är Av. Då används fullständig UEB-förkortning när förkortad punktskrift är vald.
Obs! Menyalternativet visas alltid när systemspråket är engelska. Om punkttabellen inte är UEB hörs ett felmeddelande när du försöker aktivera funktionen, eftersom tabellerna endast finns för UEB.
När dialogrutan öppnas finns alternativet Av samt tillgängliga lektionsserier. Välj med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Med Av används vanlig UEB-förkortning för all punktskriftsöversättning när förkortad punktskrift är vald.

När du väljer en lektionsserie kan du gå vidare med Tab och välja elevens aktuella nivå. Systemet använder då endast de förkortningar som ingår i den valda serien och nivån. Ändra tabellen i takt med elevens utveckling. När punktskriftsundervisningen är klar väljer du Av igen för att använda fullständig UEB-förkortning.

3.10 Menyer

Med Menyer kan du bestämma vilka menyer och appar som visas i huvudmenyn, undermenyerna och appmenyn. Nästan alla appar i huvudmenyn kan visas eller döljas, med undantag för Filhanterare och själva Menyer.
Du kan också lägga till appar i Favoritappar längst ned i huvudmenyn. Öppna listan från valfri plats med Control+F1.
Öppna Menyer genom att gå till Inställningar i huvudmenyn, trycka S och sedan M. Du kan även trycka Enter+H i huvudmenyn.
Dialogrutan innehåller listan över appar och menyer samt knapparna Lägg till i/Ta bort från Favoritappar, Dölj valda appar och Avbryt. Gå i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och mellan knapparna med F3 eller Mellanslag+F3.
En meny visas endast om den innehåller minst en tillgänglig app. Om alla appar i en meny döljs visas inte heller menyn i huvudmenyn.
Tryck Mellanslag på varje app som du vill dölja. Dolda appar markeras med en asterisk (`*`) efter namnet. Välj sedan Dölj valda appar och tryck Enter. Efter några sekunder återgår du till huvudmenyn och de dolda apparna visas inte längre.
Om du vill visa apparna igen öppnar du Menyer, trycker Mellanslag på de appar som ska visas och trycker Enter för att spara inställningarna.
Obs! Med Återställ inställningar längre fram i det här kapitlet återställs alla menyalternativ till att visas.
Du kan även trycka Mellanslag på en app för att lägga till den i eller ta bort den från Favoritappar. När en app inte finns i Favoritappar visas knappen Lägg till i Favoritappar när du går med Tab från appnamnet. Om appen redan finns i listan visas Ta bort från Favoritappar. Om du har markerat både appar som finns i listan och appar som inte finns där visas båda knapparna. Varje knapp påverkar bara de appar som den gäller. Om du till exempel väljer Lägg till i Favoritappar läggs endast appar som inte redan finns i listan till.
Du kan också ta bort ett alternativ från Favoritappar genom att trycka Mellanslag+D när det har fokus i listan Favoritappar.

3.11 Åtgärder

Med Åtgärder väljer du vilken app som ska öppnas när du håller in App-knappen på den främre mediapanelen.
När du trycker Enter på Åtgärder visas en lista med alla appar som är installerade på BrailleSense 7. Gå till den app du vill använda, tryck Tab till Bekräfta och tryck Enter. När du sedan håller in App-knappen öppnas den valda appen direkt.
Ingen app är tilldelad från början. Om du håller in App-knappen utan att ha tilldelat någon app meddelar enheten `Ingen åtgärd`.
Om du vill ändra tilldelningen återgår du till Åtgärder i Inställningar. Välj Inaktivera för att ta bort tilldelningen eller välj en annan app.

3.12 Ljud

BrailleSense 7 använder många olika ljud. I den här inställningen är de indelade i tio kategorier som du kan slå på eller av efter behov.
Gå i kategorilistan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Mellanslag eller Backsteg för att slå på eller av den aktuella kategorin. När du är klar väljer du Bekräfta och trycker Enter för att tillämpa ändringarna.
Du kan också ta reda på vad ett ljud betyder i den här dialogrutan. När du står på ett ljud som du vill höra trycker du Mellanslag+3-6.
De här inställningarna har företräde framför ljudinställningarna under Allmänt. Det innebär att den globala inställningen för ljud på eller av under Allmänt bara påverkar de ljud som är tillåtna här.

3.13 Lösenord

Under Lösenord kan du ange ett lösenord som måste skrivas när enheten startas, vaknar ur strömsparläge, uppdateras eller formateras.
OBS! Välj ett lösenord som du säkert kan komma ihåg eller spara det på en säker plats. På grund av säkerhetsfunktionerna i Android går det inte att skicka upplåsningskoder, som på äldre BrailleSense-modeller. Om du glömmer ett lösenord som har angetts här eller i Android-inställningar måste enheten skickas till HIMS/SELVAS för upplåsning. Då förloras all data. Användaren ansvarar för kostnaderna för transport och upplåsning.
Öppna Lösenord från huvudmenyn genom att gå till Inställningar och trycka Enter. Från valfri plats öppnar du inställningen med F3+N.
Dialogrutan innehåller Ange/ändra lösenord, Lösenordsinställningar, Återställ lösenord till fabriksinställningar och Stäng. Gå mellan kontrollerna med F3 eller Mellanslag+F3.

3.13.1 Ange och ändra lösenord

När du öppnar Lösenord står du på Ange lösenord. Tryck Enter för att öppna dialogrutan. Den innehåller skrivfälten Lösenord och Bekräfta lösenord samt knapparna Bekräfta och Avbryt.
Skriv lösenordet i fältet Lösenord. Gå med Tab till Bekräfta lösenord och skriv det igen. Spara med Enter eller genom att gå med Tab till Bekräfta och trycka Enter. Avbryt med Mellanslag+Z eller genom att välja Avbryt och trycka Enter.
När ett lösenord har sparats ersätts Ange lösenord av Ändra lösenord. Dialogrutan har samma kontroller, men du måste först ange det nuvarande lösenordet, sedan det nya och därefter bekräfta det nya lösenordet. Tryck Enter på Bekräfta för att spara ändringen eller på Avbryt för att avbryta.

3.13.2 Lösenordsinställningar

Med Lösenordsinställningar anger du när lösenordet ska efterfrågas. När du trycker Enter på alternativet ombeds du först ange lösenordet för att få åtkomst till inställningarna. Skriv lösenordet och tryck Enter.
Inställningarna består av tre radioknappar: Fråga efter lösenord när enheten vaknar ur strömsparläge, Fråga efter lösenord vid formatering och Fråga efter lösenord vid uppdatering. Växla mellan Ja och Nej med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Spara

med Bekräfta eller avbryt med Avbryt.

3.13.3 Återställ lösenord till fabriksinställningar

Med det här alternativet återställer du lösenordsinställningarna så att enheten inte längre har något lösenordsskydd.
När du trycker Enter får du frågan `Vill du återställa lösenordsinställningarna?`. Välj Ja eller Nej med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Om du väljer Ja ombeds du ange ditt nuvarande lösenord. Skriv det och tryck Enter. Enheten meddelar `Lösenordsinställningarna har återställts` och du placeras på Ange lösenord.

3.14 Språkprofiler

Med Språkprofiler kan du skapa en grupp med inställningar för varje språk som du använder regelbundet och snabbt växla mellan dem.
Öppna Språkprofiler genom att trycka L i Inställningar. Dialogrutan innehåller en lista med profiler samt Lägg till, Ändra, Ta bort och Bekräfta. Gå mellan profilerna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och mellan kontrollerna med Tab och Skift+Tab.
Det finns alltid minst en profil i listan: Standard. Den profilen bygger automatiskt på de aktuella inställningarna för punkt, tal och allmänna inställningar. Den ändras när du ändrar dessa inställningar eller ändrar profilen i dialogrutan Språkprofiler.
Tryck Enter på en profil i listan för att börja använda den. Växla till valfri profil från valfri plats med F1+L. När du väljer Lägg till eller Ändra innehåller dialogrutan Profilinställningar följande: Profilnamn, Språk, Punkttabell, Förkortningar, 8-punktskrift, Taltyp, Röst, Använd sekundär röst, Sekundär röst, Talhastighet, Tonhöjd samt Bekräfta och Avbryt.
Obs! Om du väljer Android TTS som taltyp visas inte alternativen för sekundär röst. Om sekundär röst är Av när BrailleSense Vocalizer används visas inte alternativet Sekundär röst.
Obs! Om du ändrar Språk ändras enhetens systemspråk. Då måste alla appar stängas och öppnas igen, eftersom varje app behöver startas om på det nya språket. Om du bara vill ändra inmatningsinställningar när du växlar mellan språk kan du i stället ändra TTS och punkttabell. Då kan du växla inmatningsspråk direkt utan att lämna din plats och fortsätta få menyer och frågor på det vanliga systemspråket.

3.15 Installera om standardappar

Det här alternativet installerar nya versioner av standardapparna från systempartitionen. Funktionen kan även öppnas från huvudmenyn med Backsteg+Mellanslag+Enter+F.
Vi rekommenderar att du gör detta efter varje uppdatering. Du kan också använda funktionen när en app inte fungerar som den ska eller när den saknar funktioner som du vet har lagts till.
När du trycker Enter på alternativet eller använder kortkommandot meddelar BrailleSense `Starta återställning av standardappar` och meddelar varje installation efter hand. När installationen är klar meddelar enheten `Återställning av standardappar klar` och återgår till huvudmenyn.

3.16 Säkerhetskopiera/återställ inställningar

Om du återställer BrailleSense helt eller väljer Återställ inställningar återgår de allmänna inställningarna och varje apps inställningar till fabriksinställningarna. Om du har skapat en säkerhetskopia av inställningarna kan du återställa dem efteråt.
Öppna funktionen genom att trycka K i Inställningar eller F3+K från valfri plats.
Dialogrutan innehåller listan med kryssrutor för appinställningar, Välj alla, Säkerhetskopiera, Återställ och Avbryt. Gå mellan kryssrutorna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och mellan andra kontroller med F3 eller Mellanslag+F3.
I listan finns Allmänna inställningar samt inställningar för Filhanterare, Ordbehandlare, Anteckningar, E-post, Mediaspelare, Webbradio, Podcaster, Ljudinspelare, Daisyspelare, Dokumentläsare, Adressbok, Kalender, Uppgifter, Webbläsare, Google-sökning, Excel, Världsklocka, Väckarklocka och Bluetooth.
Gå till de inställningar du vill säkerhetskopiera eller återställa och tryck Mellanslag för att markera dem. Tryck Mellanslag igen för att avmarkera. Välj Välj alla och tryck Enter för att markera samtliga inställningar.
När du har markerat önskade inställningar väljer du Säkerhetskopiera eller Återställ och trycker Enter. Du kan också trycka Enter+B för att säkerhetskopiera eller Enter+R för att återställa. Vid säkerhetskopiering väljer du en plats där säkerhetskopian ska sparas. Du kan använda standardplatsen eller välja en annan. Gå till önskad mapp eller lagringsenhet med vanliga kommandon för filer och mappar, markera den med Mellanslag och tryck Enter för att starta säkerhetskopieringen.
Vid återställning väljer du i stället den mapp som innehåller säkerhetskopian. Om mappen saknar en säkerhetskopia får du ett meddelande om att ingen säkerhetskopia av inställningarna finns. Markera mappen med Mellanslag och tryck Enter för att starta återställningen.

3.17 Återställ inställningar

Med Återställ inställningar kan du återställa BrailleSense 7 till fabriksinställningarna.
Gå till alternativet i Inställningar och tryck Enter, eller tryck C. Du får frågan `Vill du återställa inställningarna?`. Välj Ja eller Nej med Mellanslag. Ja startar återställningen och Nej avbryter och återgår till Inställningar.
Du kan också utföra funktionen genom att hålla in Framåt på mediaknapparna samtidigt som du trycker Startknappen. När `HIMS` visas på punktdisplayen kan du släppa Framåt.

3.18 Kalibrera touchsensorn

Med den här funktionen kalibrerar du touchsensorerna i BrailleSense 7:s punktdisplay. Punktdisplayen är kalibrerad och optimerad före leverans. Den anpassar sig också fortlöpande till förändringar i exempelvis temperatur och luftfuktighet, som kan påverka hur väl touch registreras. Om touchfunktionen börjar reagera betydligt sämre kan du kalibrera om sensorerna.
När du öppnar menyn vägleder BrailleSense 7 dig genom de nödvändiga försiktighetsåtgärderna med punkt och tal.
Tryck F3 för att gå till Starta kalibrering och tryck sedan Enter för att börja.
Under ungefär 10 sekunder uppdateras displayen med olika punktmönster för att

kalibrera touchsensorns känslighet efter den aktuella miljön.
Du måste ta bort händerna helt från punktdisplayen medan kalibreringen pågår. Om du råkar röra vid den under processen startar du om kalibreringen från början.

3.19 Säkerhetskopiering och återställning av Android-inställningar

Det här alternativet öppnar funktionerna för säkerhetskopiering och återställning i Android-inställningar på en mer lättillgänglig plats. Här kan du ställa in säkerhetskopiering och återställning av information som hör till Android-appar och konton samt återställa enheten till fabriksinställningarna.
OBS! En fabriksåterställning från den här menyn raderar all personlig information, inklusive filer, kontouppgifter och installerade appar. Processen är dessutom lång och omfattande. Utför den inte utan att först kontakta teknisk support, eftersom det krävs särskilda instruktioner för att den ska slutföras korrekt.

3.20 Android-inställningar

Android-inställningar är det sista alternativet i Inställningar. Från valfri plats öppnar du det med F3+E.
Alternativet öppnar Androids vanliga inställningar, som du även hittar på telefoner och surfplattor. Många inställningar finns också i BrailleSenses eget gränssnitt, men Android-inställningar har ett vanligt Android-gränssnitt och navigeras på samma sätt som Android-appar. Använd F3 och Mellanslag+F3 för att gå mellan objekt på skärmen. Justera skjutreglage med Backsteg+Mellanslag+1 och Backsteg+Mellanslag+4. Mer information om hur du navigerar i Android-gränssnittet finns i kapitlet om tredjepartsappar och i sammanställningen över kortkommandon.

4. Filhanterare

4.1 Översikt

Filhanteraren i BrailleSense fungerar ungefär som Utforskaren i Windows. Starta den genom att trycka F i huvudmenyn eller genom att trycka Enter när Filhanterare är markerat. Från valfri plats på enheten startar du den med F1+F. Stäng filhanteraren med Mellanslag+Z.
Filhanteraren består av två huvuddelar: adressfältet och fillistan. Du flyttar mellan dem med F3 och Mellanslag+F3. När du startar filhanteraren visas först listan över lagringsenheter, med den interna lagringsenheten markerad. Om ett SD-kort eller USB-minne är anslutet visas även det i listan. Här visas också Google Drive, OneDrive och Dropbox, men du måste logga in på respektive tjänst innan du kan komma åt innehållet. Mer information finns i avsnittet om molnlagring. Använd Mellanslag+1, Mellanslag+4 eller skrollknapparna för att navigera i listan. Tryck Enter för att öppna den lagringsenhet du har valt. Då visas en lista över mapparna och filerna på enheten.
I adressfältet visas sökvägen till den aktuella mappen eller filen.
Filhanteraren har både menyer och kortkommandon. Med kortkommandon kan du snabbt utföra vanliga åtgärder, medan menyerna ger dig tillgång till kommandon som

du inte har lärt dig utantill. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. I instruktionerna i det här kapitlet och resten av manualen används F2, men båda kortkommandona fungerar på samma sätt.
Använd Mellanslag+1 och Mellanslag+4 för att navigera mellan menyerna. Tryck Enter för att öppna en meny. Navigera sedan mellan menyalternativen med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och tryck Enter för att välja ett alternativ.
Filhanteraren innehåller även dialogrutor. Du navigerar mellan kontrollerna i en dialogruta på samma sätt som med Tab på en dator. Använd F3 eller Mellanslag+4-5 för Tab och Mellanslag+F3 eller Mellanslag+1-2 för Skift+Tab. I instruktionerna i den här manualen används F3 och Mellanslag+F3. I vissa fall står det i stället att du ska trycka Tab eller Skift+Tab.

4.1.1 Navigera i fillistan

Filhanteraren innehåller två typer av listor: fillistor och listor med menyalternativ. Menyerna i BrailleSense börjar om från början när du har nått slutet. Om du trycker Mellanslag+4 vid det sista alternativet i en meny flyttas du alltså till det första alternativet. I en fillista stannar du däremot kvar vid det sista objektet även om du trycker Mellanslag+4.

Följande kortkommandon kan användas i alla listor i BrailleSense:

1. Föregående objekt: Mellanslag+1 eller Skrollknapp upp.
2. Nästa objekt: Mellanslag+4 eller Skrollknapp ner.
3. Början av listan: Mellanslag+1-2-3.
4. Slutet av listan: Mellanslag+4-5-6.

Följande kortkommandon kan endast användas i en fillista:

1. Växla mellan mappar och filer: Mellanslag+5-6.
2. Flytta mellan fillistan och adressfältet: Mellanslag+4-5 eller F3/Mellanslag+1-2 eller Mellanslag+F3.
3. Öppna den markerade mappen eller filen: Enter.
4. Gå upp en nivå i mappstrukturen: Backsteg.
5. Gå till listan över lagringsenheter: Mellanslag+1-2-5-6.
6. Gå till föregående grupp med 32 objekt: Sida upp, Mellanslag+1-2-6 eller F1+F2.
7. Gå till nästa grupp med 32 objekt: Sida ner, Mellanslag+3-4-5 eller F3+F4.
8. Gå till en fil eller mapp genom att skriva det första tecknet i namnet. Du måste använda ASCII-tecken.
9.

4.1.2 Markera mappar och filer

1. Markera ett enskilt objekt med Mellanslag. En asterisk (*) visas framför objektet för att ange att det är markerat. Tryck Mellanslag igen för att avmarkera mappen eller filen.
2. Starta en sammanhängande markering med Enter+B. Alla objekt från den plats där du startade markeringen till markörens aktuella plats markeras. En asterisk (*) visas framför de markerade objekten.
3. Markera allt med Enter+A. Alla filer och mappar i den aktuella listan markeras. Du kan sedan markera eller avmarkera enskilda objekt med Mellanslag. När du väljer Markera allt meddelar BrailleSense hur många filer som har markerats, och en asterisk (*) visas framför dem på punktdisplayen.

4.2 Arbeta med filer och mappar

När innehållet på en lagringsenhet eller i en mapp visas står mappnamn inom citattecken. Filnamn visas utan citattecken.
Efter varje objekt i listan visas siffror, till exempel 1/5 eller 2/5. De anger objektets plats och det totala antalet objekt i listan. ”database 1/5” betyder till exempel att ”database” är den första mappen i en lista med fem objekt.

4.2.1 Öppna och lämna mappar

Du kan öppna en mapp på flera sätt:

1. Tryck F2 för att öppna menyerna. Välj Öppna och tryck Enter.
2. Tryck Enter+O för att välja Öppna och öppna den markerade mappen.
3. Tryck Enter när mappen är markerad.

Tryck Backsteg för att lämna den aktuella mappen och gå upp en nivå i mappstrukturen.

4.3 Menyn Arkiv

Öppna menyn Arkiv genom att trycka F2 och sedan Enter när Arkiv är markerat. Navigera till önskat alternativ med de vanliga kortkommandona för listor och tryck Enter.

Enheten stöder följande filformat:

1. Dokument: hbl, brl, txt, brf, rtf, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, pdf och oskyddade epub-filer.
2. Webbformat: url och htm/html.
3. Medieformat: ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, mp4, ogg, pls, wav, wax, wma, wmv och flac.
4. Daisyformat: DAISY 2.0, 3.0 och BookShare.
5. Android-appar: apk, xapk och apks.

Menyn innehåller följande alternativ. Snabbtangenter visas inom parentes och kortkommandon efter kommatecken:

1. Öppna (O), Enter+O: Öppnar den markerade filen i den app som är kopplad till filtypen.
2. Öppna med (E), Enter+E: Visar kompatibla appar som kan öppna den markerade filen.
3. Komprimera (Z), Enter+Z: Komprimerar den aktuella filen eller mappen.
4. Packa upp (U), Enter+U: Visas endast för komprimerade filer och packar upp den markerade filen.
5. Skicka till (S), Enter+S: Skickar den aktuella filen eller mappen till en annan plats. Du kan bland annat välja en ansluten lagringsenhet, molnlagring, E-post eller Android-app. Med Android-app kan du skicka filen till kompatibla tredjepartsappar. Vilka appar som är tillgängliga beror på filtypen.
6. Byt namn (R), Enter+R: Byter namn på den aktuella filen eller mappen.
7. Nytt dokument (N), Enter+N: Skapar ett nytt dokument i formatet DOCX, TXT, BRL eller HBL.
8. Ny mapp (F), Enter+F: Skapar en ny mapp.
9. Filkonvertering (T), Enter+T: Konverterar markerade dokumentfiler till TXT,

BRL, BRF, DOCX eller HBL.

10. Sök efter fil (F), Mellanslag+F: Söker efter en fil med ett visst namn på den aktuella lagringsenheten eller i den aktuella mappen.
11. Sök efter text (F), Backsteg+F: Söker efter en viss text i dokumentfiler på den aktuella lagringsenheten eller i den aktuella mappen.
12. Slå samman filer (M), Enter+M: Slår samman två eller flera text- eller punktskriftsfiler.
13. Dela fil (P), Enter+P: Delar en text- eller punktskriftsfil efter stycken, antal ord eller filstorlek, eller i ett visst antal lika stora filer.
14. Information (I), Enter+I: Visar grundläggande information om den aktuella filen eller mappen.
15. Avsluta (X), Mellanslag+Z: Stänger filhanteraren.
16.

4.4 Menyn Redigera

Menyn Redigera innehåller följande alternativ:

1. Starta markering (B), Enter+B: Anger var den sammanhängande markeringen ska börja.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar de markerade filerna eller mapparna till klippbordet.
3. Klipp ut (X), Enter+X: Klipper ut de markerade filerna eller mapparna till klippbordet.
4. Klistra in (V), Enter+V: Klistrar in filerna eller mapparna från klippbordet på den aktuella platsen.
5. Ta bort (D), Mellanslag+D: Tar bort de markerade filerna eller mapparna.
6. Markera allt (A), Enter+A: Markerar alla filer och mappar i den aktuella listan.

4.5 Menyn Visa

Menyn Visa innehåller följande alternativ:

1. Sortera filer efter (G), Enter+G: Anger i vilken ordning filer och mappar visas.
2. Välj filinformation som visas (L), Enter+L: Anger vilken information som ska visas för varje fil eller mapp i listan.
3. Visa endast filer av typen (W), Enter+W: Filtrerar listan så att endast filer med vissa filändelser visas.
4. Dölj systemmappar/Visa systemmappar (H), Enter+H: Döljer eller visar systemmappar, till exempel Androids systemmappar och databasmappar som används av enheten. De är dolda som standard.
5. Välj startmapp (S), Backsteg+S: Anger vilken mapp som ska visas först när filhanteraren startar. Som standard visas listan över lagringsenheter.
6. Alternativ för att öppna dokument (D), Enter+D: Anger om DOC- och DOCX-filer som standard ska öppnas i ordbehandlaren eller Anteckningar. Om du väljer Använd varje gång får du välja app varje gång du öppnar en fil.
7. Lägg till i Favoriter (A), Backsteg+A: Lägger till en fil eller mapp som du använder ofta i Favoriter. En genväg till filen eller mappen sparas i Favoriter, som finns i listan över lagringsenheter.

4.6 Använda adressfältet

I adressfältet kan du skriva den fullständiga sökvägen till en fil som du vill öppna. Där finns också en historik med nyligen öppnade filer och mappar.
När fillistan visas trycker du Tab, Mellanslag+4-5, för att gå till adressfältet. Där visas den aktuella sökvägen inklusive lagringsenhetens namn, till exempel `flashdisk/download/`. Adressfältet är endast tillgängligt när en lista över filer eller mappar visas, inte när du befinner dig i listan över lagringsenheter.
Om du känner till den fullständiga sökvägen och filnamnet kan du skriva dem i adressfältet och öppna filen i rätt app. Du kan redigera texten genom att flytta markören.
Om du till exempel skriver `flashdisk/download` i adressfältet och trycker Enter visas filerna i mappen download. Om du skriver `flashdisk/Documents/sample.txt` och trycker Enter öppnas filen `sample.txt` i Anteckningar.
Använd Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 i adressfältet för att bläddra i historiken över nyligen öppnade filer och mappar. Tryck Enter för att öppna en fil i listan. Filen öppnas i den app som är kopplad till filtypen.

4.7 Använda molnlagring

I filhanteraren kan du arbeta direkt med innehåll i molnlagring på ungefär samma sätt som med filer på den interna lagringsenheten eller andra anslutna lagringsenheter. Du kan bland annat markera och flytta filer, klippa ut och klistra in, använda Skicka till för att överföra filer till och från molnlagring, redigera och spara dokument samt spela upp mediefiler. När den här manualen skrevs hade enheten stöd för Google Drive, OneDrive och Dropbox.
Du kan enkelt överföra filer mellan BrailleSense och molnlagring i filhanteraren. Du kan öppna och redigera dokument i ordbehandlaren och Anteckningar, läsa filer som stöds i dokumentläsaren, bifoga filer i E-post, läsa och redigera kalkylblad i Excel, öppna HTML- och HTM-filer i webbläsaren samt spela upp mediefiler i mediaspelaren. Med Öppna med kan du även öppna filer från molnlagring i andra appar, inklusive Android-appar från tredje part.
Obs! Du måste logga in på ditt molnlagringskonto i filhanteraren innan innehållet blir tillgängligt i de andra apparna.
Första gången du öppnar en molnlagringstjänst visas en inloggningssida. Navigera på sidan med F3 och Mellanslag+F3 och ange dina inloggningsuppgifter. Om du redan har loggat in på ditt Google- eller Microsoft-konto kan kontot visas som ett alternativ. Markera i så fall rätt konto och tryck Enter.
När du har loggat in måste du ge tjänsten filhanteraren åtkomst till kontot. Tryck Enter+1-2-3-4-5-6 för att navigera mellan formulärkontrollerna, leta upp knappen Tillåt och tryck Enter. Därefter kan du öppna molnlagringen i filhanteraren och visa dess mapp- och filstruktur. Molnlagringstjänsterna visas också i listan över lagringsenheter när du öppnar en dialogruta för att öppna eller bifoga en fil i någon av apparna ovan. Där kan du navigera och välja filer och mappar på samma sätt som på en lokal lagringsenhet.
Du kan skapa en länk för att dela en fil från någon av molnlagringstjänsterna. Markera filen och tryck Backsteg+L eller välj Skapa delningslänk i menyn Arkiv.
Tänk på följande:

1. Filhanteringen för molnlagring är för närvarande begränsad till grundläggande

hantering av filer och mappar. Menyerna innehåller därför främst funktioner som Ta bort, Byt namn, Kopiera och Klistra in. Molnlagringstjänsterna stöder inte funktioner som Komprimera, Packa upp eller konvertering av punkt- och textfiler. Tryck Mellanslag+H eller kontrollera menyerna när en molnlagringstjänst är öppen för att se vilka funktioner som är tillgängliga.
2. Du kan endast markera filer och mappar när du ska kopiera, öppna eller spara dem.
3. Klistra in, Klipp ut och Ny mapp är inte tillgängliga i delade mappar.
4. Det går inte att streama mediefiler. Filen laddas ned till en tillfällig mapp på den interna lagringsenheten före uppspelning.
5. Filer måste kopieras till Min enhet innan du kan redigera dem och spara tillbaka dem på Google Drive eller OneDrive. Filer från Google Dokument, Kalkylark och Presentationer konverteras automatiskt till DOCX, XLSX respektive PPTX. DOCX- och XLSX-filer behåller sina format när de sparas på Google Drive efter redigering.
6. Eftersom filer måste överföras till och från molnlagringen tar det i allmänhet lite längre tid att öppna och spara dem än filer på en lokal lagringsenhet.

4.8 Favoriter

Favoriter finns sist i filhanterarens lista över lagringsenheter. Där kan du snabbt komma åt filer och mappar som du använder ofta, oavsett om de finns på den interna lagringsenheten eller på en extern lagringsenhet.
Markera en fil eller mapp i fillistan och tryck Backsteg+A för att lägga till den i Favoriter.
Du visar dina favoriter genom att starta filhanteraren, välja Favoriter i listan över lagringsenheter och trycka Enter.
Ta bort ett objekt från Favoriter genom att markera det i listan och trycka Mellanslag+D.
Obs! Endast genvägen tas bort från Favoriter. Den ursprungliga filen eller mappen påverkas inte.
Eftersom Favoriter består av genvägar är vissa funktioner i filhanteraren inte tillgängliga där. Följande går inte att göra i Favoriter:
1. Redigera och hantera filer: klippa ut, klistra in, ta bort originalfilen eller byta namn.
2. Söka och markera: söka efter filer eller text och markera enstaka eller flera objekt.
3. Skapa dokument och mappar: skapa ett nytt dokument eller en ny mapp.
4. Använda andra avancerade funktioner: komprimera eller packa upp filer, konvertera filer eller slå samman filer.

Om du behöver använda någon av dessa funktioner måste du gå till den plats där filen faktiskt finns.

5. Office

Under Office hittar du appar för studier och arbete: Anteckningar, Ordbehandlare, Excel, PowerPoint-visning och E-post.

5.1 Anteckningar

I Anteckningar kan du läsa och skapa RTF-, TXT-, HBL-, BRL- och BRF-filer samt DOCX-filer utan formatering. Appen kan även öppna PDF-filer, inklusive skyddade filer, EPUB-, DOCX- och DOC-filer. Använd PowerPoint som beskrivs i avsnitt 5.4 för att läsa PowerPoint-filer. Om du vill skapa eller behålla formatering i Word-dokument eller skriva matematiska uttryck använder du ordbehandlaren som beskrivs i avsnitt 5.2.
Obs! Du kan öppna Word-dokument i Anteckningar, men all formatering tas bort. Det går snabbare att navigera och söka i Anteckningar, men om du sparar ett Word-dokument därifrån försvinner all formatering.
Om du öppnar en punktskriftsfil i Anteckningar med QWERTY-tangentbordet anslutet kan du skriva punktskrift med tangenterna på tangentbordet. F, D, S och A motsvarar punkt 1, 2, 3 och 7. J, K och L motsvarar punkt 4, 5 och 6. Du kan också skriva siffror och skiljetecken, som matas in som punktkombinationer.
Du kan starta Anteckningar på flera sätt. Tryck på Hemknappen för att öppna huvudmenyn, gå till Office med Mellanslag+4 och tryck Enter. Gå sedan till Anteckningar och tryck Enter. Från valfri plats på enheten startar du Anteckningar med F1+N.
När du startar Anteckningar öppnas ett nytt, tomt dokument. Alla funktioner kan användas från menyerna eller med kortkommandon. Menyerna är Arkiv, Redigera, Infoga, Bokmärke, Gå till, Läsa och Layout. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Välj en meny med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan också trycka Mellanslag+M eller F2 följt av snabbtangenten för menyn.
Använd Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller skrollknapparna för att navigera i menyer, inställningar och fillistor. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3. Tryck Enter för att välja ett alternativ.

5.1.1 Menyn Arkiv

Menyn Arkiv innehåller följande alternativ:

1. Ny anteckning (N), Enter+N: Skapar ett nytt dokument med standardnamnet `noname`. Du kan skapa en DOCX- eller DOC-fil utan formatering eller en TXT-, BRL- eller HBL-fil.
2. Nytt fönster (W), Backsteg+O: Öppnar ytterligare ett fönster i Anteckningar så att du enklare kan växla mellan öppna filer.
3. Öppna (O), Enter+O: Öppnar en befintlig fil. De filtyper som stöds anges i början av avsnittet. När dialogrutan öppnas står du i kombinationsfältet Filnamn. Där kan du skriva sökvägen direkt eller bläddra bland nyligen öppnade filer med Mellanslag+4. Tryck Skift+Tab för att gå till fillistan i mappen Documents. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Backsteg för att gå upp en nivå och leta i andra mappar eller på andra lagringsenheter. Tryck Enter för att öppna en mapp. Från Filnamn kan du gå framåt med Tab till Filtyp och filtrera vilka filer som visas. Som standard visas alla filtyper som Anteckningar stöder. Tryck Enter när du har hittat filen.
4. Senaste filer (R), Backsteg+Enter+H: Visar filer som du nyligen har öppnat i Anteckningar. Det är samma lista som finns i kombinationsfältet Filnamn.
5. Öppnade dokument (L), Backsteg+Enter+O: Visar alla öppna dokument i en lista, så att du inte behöver gå igenom dem ett i taget med Control+Tab och

Control+Skift+Tab.

6. Spara (S), Enter+S: Sparar den aktuella filen. Använd Tab för att flytta mellan namn, plats och filtyp. Du väljer en annan mapp med de vanliga kortkommandona för filhantering.
7. Spara som (A), Mellanslag+S: Sparar filen med ett annat namn, i ett annat format eller på en annan plats. Om du väljer filformatet HPF kan du lösenordsskydda filen.
8. Stäng aktuellt dokument (Q), Mellanslag+Q: Visas endast när flera dokument är öppna och stänger det aktuella dokumentet.
9. Skriv ut (P), Mellanslag+P: Skriver ut dokumentet som punktskrift på en ansluten punktskrivare.
10. Inställningar (E), Enter+E: Här kan du ställa in olika dokumentalternativ. Dialogrutan innehåller en lista med inställningar, kryssrutor för positionsinformation, Standardmapp och Ange lösenord samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Inställningarna omfattar Visa formateringstecken, navigeringsenhet för Mellanslag+1 och Mellanslag+4, Skrivskydd På/Av, Intervall för automatisk sparning, Tillämpa inställningar på alla dokument, navigeringsenhet för Home/End, standardnamn för nya dokument och Visa höger-till-vänster-punktskrift. Flytta mellan kontrollerna med Tab och mellan inställningarna i listan med F3 och Mellanslag+F3. Ändra värdet med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Här väljer du även vilken information som ska visas när du kontrollerar markörpositionen och var dokument ska sparas som standard. När ett punktskriftsdokument är öppet tillkommer en inställning där du väljer läsläge: Original eller Komprimerat. Du kan även växla mellan lägena med Mellanslag+1-2-4-6.
11. Talinställningar (V), Backsteg+V: Här kan du använda andra talinställningar för läsning och navigering i Anteckningar än de som används i systemet. Du kan välja röst och ställa in tonhöjd, talhastighet och talvolym.
12. Ordbok (D), Backsteg+Enter+D: Öppnar den installerade Sense-ordboken och infogar ordet vid markören i sökfältet.
13. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger Anteckningar.

Du kan kryptera och lösenordsskydda filer som du inte vill att andra ska kunna öppna. Innan du sparar ett skyddat dokument måste du ange ett lösenord under Inställningar i menyn Arkiv. Dialogrutan Ange lösenord innehåller fem kontroller: kryssrutan Ta bort originalfilen, skrivfältet Lösenord, skrivfältet Ange lösenordet igen samt knapparna Bekräfta och Avbryt. När lösenordet har angetts väljer du HPF som filtyp i dialogrutan Spara som.

5.1.2 Menyn Redigera

Menyn Redigera innehåller följande alternativ:

1. Starta markering (B), Enter+B: Anger var markeringen ska börja. Markeringen slutar vid markörens aktuella position.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar den markerade texten till klippbordet.
3. Klipp ut (X), Enter+X: Klipper ut den markerade texten till klippbordet.
4. Klistra in (V), Enter+V: Klistrar in text från klippbordet på den aktuella positionen.
5. Ta bort (D), Mellanslag+D: Tar bort den markerade texten.
6. Ta bort tomma rader (L), Backsteg+E: Tar bort tomma rader i den markerade

texten.

7. Lägg till i klippbordet (P), Enter+P: Lägger till den markerade texten i klippbordet utan att ersätta innehållet som redan finns där.
8. Rensa klippbordet (E), Enter+D: Tömmer klippbordet.
9. Markera allt (A), Enter+A: Markerar all text i dokumentet.
10. Växla infognings-/överskrivningsläge (I), Mellanslag+I: Anger om texten du skriver ska infogas vid markören eller skriva över befintlig text.
11. Kontrollera stavning (K), Enter+K: Öppnar stavningskontrollen och börjar söka efter fel i dokumentet. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3 och navigera i listor med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Följande kortkommandon kan också användas:

1. Hoppa över en gång: Backsteg+S.
2. Hoppa över alla: Backsteg+I.
3. Ändra aktuell: Backsteg+C.
4. Ändra alla: Backsteg+M.
5. Lägg till i användarordlistan: Backsteg+A.

Du kan kontrollera stavningen av det aktuella ordet med Backsteg+K.

5.1.3 Menyn Infoga

1. Infoga från fil (I), Enter+I: Infogar innehåll från en annan fil.
2. Infoga datum (W), Enter+W: Infogar dagens datum.
3. Infoga tid (T), Backsteg+W: Infogar aktuell tid.
4. Infoga sidbrytning (P), Control+Alt+P: Infogar ett sidbrytningstecken.
5. Infoga tabbtecken (T), Control+Alt+I, F3 eller Mellanslag+4-5: Gör ett indrag med fem blanksteg från den aktuella positionen.

5.1.4 Menyn Bokmärke

1. Sätt bokmärke (M), Enter+M: Sätter ett bokmärke vid markörens aktuella position.
2. Gå till bokmärke (J), Enter+J: Går till ett bokmärke som du har lagt till tidigare.
3. Ta bort bokmärke (D), Backsteg+D: Tar bort ett bokmärke.
4. Bokmärkeslista (L), Backsteg+M: Visar bokmärkena för den aktuella sessionen i Anteckningar.

5.1.5 Menyn Gå till

1. Sök (F), Mellanslag+F: Öppnar en dialogruta där du kan ange en text att söka efter, välja sökriktning och ange om sökningen ska skilja mellan stora och små bokstäver.
2. Sök nästa (H), Enter+F: Söker efter nästa förekomst av den senaste söktexten.
3. Sök föregående (V), Backsteg+F: Söker bakåt efter föregående förekomst av söktexten.
4. Sök och ersätt (R), Enter+R: Söker efter en text och ersätter den med en annan. Du kan välja sökriktning, om sökningen ska skilja mellan stora och små bokstäver och om en förekomst, texten från markören till slutet eller alla förekomster ska ersättas.
5. Gå till position (L), Enter+L: Går till en viss sida, ett visst stycke, en viss rad eller en procentuell position i dokumentet.

6. Föregående mening (E), Mellanslag+2-3-6: Går bakåt en mening.
7. Nästa mening (X), Mellanslag+3-5-6: Går framåt en mening.
8. Föregående sida (B), Mellanslag+1-2-6: Går bakåt en sida.
9. Nästa sida (G), Mellanslag+3-4-5: Går framåt en sida.
10. Föregående dokument (P), Control+Skift+Tab eller Control+Mellanslag+F3: Går till föregående dokument i den ordning filerna öppnades när flera dokument är öppna.
11. Nästa dokument (N), Control+Tab eller Control+F3: Går till nästa dokument i den ordning filerna öppnades när flera dokument är öppna.

5.1.6 Menyn Läsa

1. Läs markerad text (B), Backsteg+B: Läser den markerade texten.
2. Läs början av markerad text (U), Enter+U: Läser den första raden i den markerade texten.
3. Läs från början till markören (T), Backsteg+G: Läser från början av dokumentet till markören.
4. Läs från markören till slutet (G), Enter+G: Läser från markören till slutet av dokumentet.
5. Läs aktuell mening (E), Mellanslag+1-4-5-6: Läser den aktuella meningen.
6. Läs aktuell rad (L), Mellanslag+1-4: Läser den aktuella raden.
7. Läs aktuellt ord (W), Mellanslag+2-5: Läser det aktuella ordet. Tryck två gånger för att bokstavera ordet.
8. Läs aktuellt tecken (C), Mellanslag+3-6: Läser det aktuella tecknet. Tryck två gånger för att höra tecknets motsvarighet i bokstaveringsalfabetet.
9. Läs markörposition (R), Mellanslag+1-5-6: Läser upp markörens aktuella sida, stycke, ord och rad.
10. Läs status (S), Mellanslag+3-4: Läser dokumentets titel och anger om infogningsläge eller överskrivningsläge används.
11. Läs teckenantal (I), Backsteg+I: Läser markörens position och det totala antalet tecken i dokumentet.

5.1.7 Menyn Layout

1. Punktlayout för stycke (B), Backsteg+1-2-4-6: Anger punktskriftsformatet för det aktuella stycket.
2. Punktlayout för dokument (P), Backsteg+P: Anger dokumentets punktskriftsformat för utskrift på en punktskrivare.

5.2 Ordbehandlare

I ordbehandlaren kan du skapa formaterade DOCX-filer samt öppna DOC- och DOCX-filer. PowerPoint-filer öppnar du i PowerPoint som beskrivs i avsnitt 5.4. Alla andra filtyper öppnar du i Anteckningar som beskrivs i avsnitt 5.1.
Starta Ordbehandlare genom att öppna huvudmenyn med Hemknappen, gå till Office och trycka Enter. Gå sedan till Ordbehandlare och tryck Enter. Från valfri plats startar du appen med F1+W.
När du startar ordbehandlaren öppnas ett nytt, tomt dokument. Alla funktioner finns i menyerna Arkiv, Redigera, Gå till, Infoga, Bokmärke, Läsa och Layout och kan även

användas med kortkommandon. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3. Tryck Enter för att välja ett alternativ.

5.2.1 Menyn Arkiv

1. Nytt (N), Enter+N: Skapar ett nytt dokument med standardnamnet `noname`. I ordbehandlaren kan du endast skapa DOCX-filer. TXT-, BRL- och RTF-filer kan skapas i Anteckningar.
2. Öppna (O), Enter+O: Öppnar en befintlig fil. Skriv ett filnamn, välj en nyligen öppnad fil i kombinationsfältet eller tryck Skift+Tab för att gå till listan över filer och mappar. DOC- och DOCX-filer stöds. DOC-filer och lösenordsskyddade Word-filer kan läsas, men endast DOCX-filer kan skapas och sparas.
3. Senaste filer (R), Backsteg+Enter+H: Visar filer som du nyligen har öppnat. Tryck Enter för att öppna en fil.
4. Öppnade dokument (L), Backsteg+Enter+O: Visar alla öppna dokument i en lista, så att du inte behöver gå igenom dem med Control+Tab och Control+Skift+Tab.
5. Spara (S), Enter+S: Sparar filen. Använd Tab för att flytta mellan namn och plats och de vanliga kortkommandona för filhantering för att välja en annan mapp.
6. Spara som (A), Mellanslag+S: Sparar filen med ett annat namn eller på en annan plats. En öppnad DOC- eller DOCX-fil kan sparas i samma format, men du kan inte konvertera mellan formaten.
7. Exportera (X), Backsteg+Enter+X: Exporterar dokumentet till BRL, BRF eller TXT. Det är särskilt användbart när ett DOC- eller DOCX-dokument med matematik ska sparas som punktskrift och skrivas ut via Anteckningar. Funktionen kan även spara dokumentet utan formatering så att det öppnas automatiskt i Anteckningar.
8. Stäng aktuellt dokument (Q), Mellanslag+Q: Visas endast när flera dokument är öppna och stänger det aktuella dokumentet.
9. Skriv ut (P), Mellanslag+P: Skriver ut dokumentet med den utskriftstjänst som har valts som standard i Androids systeminställningar.
10. Inställningar (E), Enter+E: Här ställer du in bland annat Visa formateringstecken, navigeringsenhet för Mellanslag+1, Mellanslag+4, Mellanslag+2-3 och Mellanslag+5-6, Skrivskydd På/Av, Intervall för automatisk sparning, Tillämpa inställningar på alla dokument, navigeringsenhet för Home/End, standardnamn för nya dokument, punktskriftskod för matematik, Måttenhet och Meddela tabellinformation. Dialogrutan innehåller även kryssrutor för positionsinformation, Standardmapp samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Flytta mellan kontrollerna med Tab och mellan inställningarna i listan med F3 och Mellanslag+F3. Ändra värden med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Här väljer du även vilken information som visas när du kontrollerar markörpositionen och var dokument sparas som standard.
11. Inställningar för öppning av filer (T), Backsteg+O: Välj Läs in hela dokumentet direkt om hela dokumentet ska öppnas innan du börjar läsa. Välj Läs in dokumentet i bakgrunden om du vill börja läsa när den första sidan har lästs in medan resten fortsätter att läsas in.
12. Ordbok (D), Backsteg+Enter+D: Öppnar den installerade Sense-ordboken och

infogar ordet vid markören i sökfältet.
13. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger ordbehandlaren.

5.2.2 Menyn Redigera

1. Starta markering (B), Enter+B: Anger var markeringen ska börja. Markeringen slutar vid markörens aktuella position.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar markerad text till klippbordet.
3. Klipp ut (X), Enter+X: Klipper ut markerad text till klippbordet.
4. Klistra in (V), Enter+V: Klistrar in text från klippbordet vid markören.
5. Ta bort (D), Mellanslag+D: Tar bort markerad text.
6. Ta bort tomma rader (L), Backsteg+E: Tar bort tomma rader i den markerade texten.
7. Lägg till i klippbordet (P), Enter+P: Lägger till markerad text i klippbordet utan att ersätta innehållet som redan finns där.
8. Rensa klippbordet (E), Enter+D: Tömmer klippbordet.
9. Markera allt (A), Enter+A: Markerar all text i dokumentet.
10. Växla infognings-/överskrivningsläge (I), Mellanslag+I: Växlar mellan att infoga text vid markören och att skriva över befintlig text.
11. Kontrollera stavning (K), Enter+K: Öppnar stavningskontrollen. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3 och navigera i listor med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Kortkommandon: Hoppa över en gång, Backsteg+S; Hoppa över alla, Backsteg+I; Ändra aktuell, Backsteg+C; Ändra alla, Backsteg+M; Lägg till i användarordlistan, Backsteg+A. Kontrollera det aktuella ordet med Backsteg+K.

5.2.3 Menyn Infoga

1. Infoga från fil (I), Enter+I: Infogar innehåll från en annan fil.
2. Infoga datum (W), Enter+W: Infogar dagens datum.
3. Infoga tid (T), Backsteg+W: Infogar aktuell tid.
4. Infoga sidbrytning (P), Control+Alt+P: Börjar på en ny sida.
5. Infoga tabbtecken (T), Control+Alt+I: Infogar ett tabbtecken.
6. Infoga fotnot (F), Control+Alt+E: Öppnar en dialogruta där du skriver fotnotens text. Använd samma kortkommando för att läsa eller redigera en befintlig fotnot.
7. Infoga tabell (A), Control+Alt+T: Öppnar en dialogruta där du anger antalet kolumner och rader. Skriv värdena i respektive skrivfält och tryck Enter. Kortkommandon för tabeller finns i avsnitt 5.2.8.
8. Ta bort tabell (D), Control+Alt+D: Tar bort den aktuella tabellen.
9. Aktivera matematikläge (M), Backsteg+M: Börjar eller avslutar inmatning av matematik med Nemeth- eller UEB-punktskrift.

5.2.4 Menyn Bokmärke

1. Sätt bokmärke (M), Enter+M: Sätter ett bokmärke vid markören.
2. Gå till bokmärke (J), Enter+J: Går till ett befintligt bokmärke.
3. Ta bort bokmärke (D), Backsteg+D: Tar bort ett bokmärke.
4. Bokmärkeslista (L), Backsteg+L: Visar bokmärkena i det aktuella dokumentet.

5.2.5 Menyn Gå till

1. Sök (F), Mellanslag+F: Söker efter text med val för skiftlägeskänslighet och sökriktning.
2. Sök nästa (H), Enter+F: Söker efter nästa förekomst.
3. Sök föregående (V), Backsteg+F: Söker bakåt efter föregående förekomst.
4. Sök och ersätt (R), Enter+R: Söker efter text och ersätter den med en annan text. Du kan ersätta en förekomst, från markören till slutet eller alla förekomster.
5. Gå till position (L), Enter+L: Går till en viss sida, ett visst stycke, en viss rad eller en procentuell position.
6. Föregående mening (E), Mellanslag+2-3-6.
7. Nästa mening (X), Mellanslag+3-5-6.
8. Föregående sida (B), Mellanslag+1-2-6.
9. Nästa sida (G), Mellanslag+3-4-5.
10. Föregående dokument (P), Control+Skift+Tab: Går till föregående öppnade dokument.
11. Nästa dokument (N), Control+Tab: Går till nästa öppnade dokument.

5.2.6 Menyn Läsa

1. Läs markerad text (B), Backsteg+B.
2. Läs början av markerad text (U), Enter+U.
3. Läs från början till markören (T), Backsteg+G.
4. Läs från markören till slutet (G), Enter+G.
5. Läs aktuell mening (E), Mellanslag+1-4-5-6.
6. Läs aktuell rad (L), Mellanslag+1-4.
7. Läs aktuellt ord (W), Mellanslag+2-5. Tryck två gånger för att bokstavera.
8. Läs aktuellt tecken (C), Mellanslag+3-6. Tryck två gånger för att höra bokstaveringsalfabetet.
9. Läs markörposition (R), Mellanslag+1-5-6: Läser aktuell sida, stycke, ord och rad.
10. Läs status (S), Mellanslag+3-4: Läser dokumentets titel och anger infognings- eller överskrivningsläge.
11. Läs teckenantal (I), Backsteg+I: Läser aktuell position och dokumentets totala antal tecken.
12. Läs typsnittsinformation (F), Backsteg+Enter+N: Visar typsnitt, teckenattribut och formatering vid markören.
13. Läs styckeinformation (Y), Backsteg+Enter+Y: Visar layout och format för det aktuella stycket.

5.2.7 Menyn Layout

1. Typsnitt (F), Control+Alt+F: Öppnar typsnittsinställningarna för markerad text. Ändra värden med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och flytta med Tab och Skift+Tab. Välj Använd aktuellt typsnitt som standard för att ändra standardtypsnittet.
2. Formatmall (S), Control+Alt+3-4: Ändrar formatmallen för aktuellt stycke eller markerad text.
3. Punktlista och numrering (B), Control+Alt+B: Här väljer du punktlista,

numrering eller flernivånumrering och därefter format med Tab. Ändra dispositionsnivå med Control+3 och Alt+6.
4. Layout för stycke (C), Backsteg+2-3-4-6: Anger utskriftsformat och layout för det aktuella stycket.

Obs! Om radbrytningen blir fel när dokumentet förs över till en dator eller annan enhet markerar du all text med Enter+A och stänger av Radbrytning under Layout för stycke.

5. Layout för dokument (T), Backsteg+T: Anger sidformatet för utskrivna dokument. Välj Använd som standard om inställningarna ska användas som mall för nya dokument.

5.2.8 Övriga funktioner

Kortkommandon för tabeller:

1. Föregående tabell: Control+Alt+3-4-5-6.
2. Nästa tabell: Control+Alt+1-4-5-6.
3. En cell uppåt: Control+Alt+1.
4. En cell nedåt: Control+Alt+4.
5. En cell åt vänster: Control+Alt+3.
6. En cell åt höger: Control+Alt+6.
7. Första cellen i tabellen: Control+Alt+1-2-3.
8. Sista cellen i tabellen: Control+Alt+4-5-6.
9. Första cellen på raden: Control+Alt+1-3.
10. Sista cellen på raden: Control+Alt+4-6.

Övriga kortkommandon för formatering och navigering:

1. Centrera aktuell rad: Backsteg+Mellanslag+Enter+C.
2. Vänsterjustera: Backsteg+Mellanslag+Enter+J.
3. Högerjustera: Backsteg+Mellanslag+Enter+R.
4. Fetstil på/av: Control+B.
5. Kursiv stil på/av: Control+I.
6. Understrykning på/av: Control+U.
7. Ändra typsnittsstorlek: Control+2 och Alt+5.
8. Ändra dispositionsnivå: Control+3 och Alt+6.
9. Starta/avsluta matematikläge: Backsteg+M.
10. Infoga matematisk symbol: Tryck Mellanslag+H i matematikläge och tryck Enter på önskad symbol.
11. Gå bakåt till dubbla radbrytningar: Backsteg+Mellanslag+2-3.
12. Gå framåt till dubbla radbrytningar: Mellanslag+Enter+5-6.
13. Föregående rubrik: Mellanslag+2-3-5.
14. Nästa rubrik: Mellanslag+2-5-6.
15. Öppna hyperlänken i BrailleSenses webbläsare: Control+L.
16. Öppna hyperlänken i Androids webbläsare: Alt+L.

5.3 Excel

I Excel kan du skapa kalkylblad, redigera celler, hantera blad och formler samt använda Funktionsguiden för att infoga ett stort antal funktioner i XLS- och XLSX-filer.

Du kan visa en cells innehåll, format, egenskaper, hyperlänkar och kommentarer. Du kan också markera ett cellområde som en användartabell. Då kan enheten läsa rad- och kolumnrubriker för en viss del av kalkylbladet.
Starta Excel från Office. Från valfri plats på enheten kan du i stället trycka F1+X. Ett tomt blad öppnas, där du kan skriva in data eller öppna en befintlig Excel-fil.

5.3.1 Navigera i arbetsböcker

Använd följande kortkommandon för att navigera och redigera celler och blad:

1. Nästa kolumn: Mellanslag+4-5 eller Mellanslag+6.
2. Föregående kolumn: Mellanslag+1-2 eller Mellanslag+3.
3. Nästa rad: Mellanslag+4.
4. Föregående rad: Mellanslag+1.
5. Början av aktuell rad: Mellanslag+1-3.
6. Slutet av aktuell rad: Mellanslag+4-6.
7. Föregående datagrupp i en kolumn: Mellanslag+2-3.
8. Nästa datagrupp i en kolumn: Mellanslag+5-6.
9. Föregående datagrupp på en rad: Mellanslag+2.
10. Nästa datagrupp på en rad: Mellanslag+5.
11. Början av bladet: Mellanslag+1-2-3.
12. Slutet av bladet: Mellanslag+4-5-6.
13. Nästa blad: Mellanslag+3-4-5.
14. Föregående blad: Mellanslag+1-2-6.

Obs! En grupp avgränsas av tomma celler. När du går till nästa grupp flyttas du därför till den första cellen med data efter en eller flera tomma celler.
Följande punktskriftssymboler visar cellformat och andra cellegenskaper. Prefixet är punkt 5-6 följt av punkt 1-2-4-6 och egenskapens begynnelsebokstav. Om cellen har flera egenskaper visas prefixet ⠒⠒ endast en gång, följt av bokstäverna för egenskaperna. Under Inställningar i menyn Läsa kan du välja hur symbolerna ska visas.

1. Tal (n): ⠒⠒⠝
2. Valuta (c): ⠒⠒⠉
3. Bokföring (a): ⠒⠒⠁
4. Datum (d): ⠒⠒⠙
5. Tid (t): ⠒⠒⠞
6. Procent (p): ⠒⠒⠏
7. Bråk (f): ⠒⠒⠋
8. Vetenskapligt (e): ⠒⠒⠑
9. Text (x): ⠒⠒⠭
10. Anpassat/annat (r): ⠒⠒⠗
11. Formelcell (=): ⠒⠒⠿
12. Sammanfogad cell (-): Första cellens adress⠤⠤Sista cellens adress
13. Cell med hyperlänk (l): ⠒⠒⠇
14. Kommentarscell (m): ⠒⠒⠍

I cellredigeringsläget kan du ändra cellens innehåll och skriva formler. Läget fungerar ungefär som en vanlig textredigerare och du kan använda kortkommandona för

textnavigering och redigering i avsnitt 2.5.

1. Starta cellredigeringsläget: Alt+Enter.
2. Spara och avsluta cellredigeringsläget: Enter.
3. Infoga en radbrytning i en cell: Alt+Enter i cellredigeringsläget.
4. Spara ändringarna och gå till en angränsande cell: Tab eller Skift+Tab i cellredigeringsläget.

Du kan använda funktionerna i Excel från menyerna eller med kortkommandon. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2, navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. I dialogrutor flyttar du mellan kontrollerna med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3. Du kan även använda skrollknapparna i menyer, inställningar och fillistor.

5.3.2 Menyn Arkiv

1. Nytt (N), Enter+N: Öppnar en ny, tom arbetsbok. Om du redigerar en annan arbetsbok får du välja om ändringarna ska sparas först. Välj Ja för att spara och öppna en ny arbetsbok.
2. Öppna (O), Enter+O: Öppnar en XLS- eller XLSX-fil. Skriv filnamnet, välj en nyligen öppnad fil eller tryck Skift+Tab för att gå till listan över filer och mappar.
3. Öppnade dokument (D), Backsteg+Enter+O: Visar öppna Excel-filer i en lista.
4. Öppna hyperlänk (H), Enter+H: Öppnar en webbadress eller hyperlänk i aktuell cell i BrailleSenses webbläsare. Öppna den i Androids standardwebbläsare med Backsteg+L. En cell med hyperlänk meddelas och markeras med punkt 5-6, 1-2-4-6, 1-2-3.
5. Ange användartabell (T), Enter+T: Anger rader och kolumner så att enheten kan läsa rätt rubriker i en deltabell på bladet.
6. Cellegenskaper (I), Enter+I: Visar bland annat typsnitt, typsnittsstorlek, teckenattribut, talformat, justering och kantlinjer för aktuell cell.
7. Snabbinställning (Q), Enter+Q: Skapar en användartabell med aktuell cell som första cell och den sista cellen med data som sista cell.
8. Spara (S), Enter+S: Sparar nya filer eller ändringar i en öppnad fil. Första gången öppnas Spara som automatiskt. När en befintlig fil sparas skrivs originalet över.
9. Spara som (A), Mellanslag+S: Sparar filen med ett annat namn, i en annan mapp eller i ett annat filformat.
10. Exportera (X), Backsteg+Enter+X: Sparar arbetsboken som en vanlig TXT-fil eller kommaseparerad CSV-fil.
11. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger Excel och återgår till föregående plats.

5.3.3 Menyn Blad

1. Infoga blad (I), Backsteg+I: Lägger till ett blad i arbetsboken.
2. Bladhanteraren (M), Enter+M: Här kan du flytta, byta namn på, ta bort, ändra ordning på och kopiera blad.
3. Bladets namn (T), Mellanslag+1-5-6: Läser namnet på aktuellt blad.
4. Nästa blad (N), Mellanslag+3-4-5: Går till nästa blad.
5. Föregående blad (P), Mellanslag+1-2-6: Går till föregående blad.

5.3.4 Menyn Redigera

1. Markera celler (B), Enter+B: Börjar markera ett cellområde. Aktuell cell anger var markeringen slutar.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar markerade celler till klippbordet.
3. Klipp ut (X), Enter+X: Klipper ut innehållet i markerade celler till klippbordet.
4. Klistra in (V), Enter+V: Klistrar in innehållet vid aktuell cell. Kontrollera att området motsvarar storleken på innehållet i klippbordet.
5. Ta bort markering (D), Mellanslag+D: Tar bort markerade data.
6. Markera allt (A), Enter+A: Markerar hela aktuella bladet.
7. Infoga celler (I), Enter+3-4-6: Infogar celler på något av följande sätt:

1. Flytta celler åt höger: Infogar en tom cell och flyttar befintliga celler åt höger.
2. Flytta celler nedåt: Infogar en tom cell och flyttar cellerna nedanför nedåt.
3. Hela raden: Infogar en tom rad ovanför aktuell rad.
4. Hela kolumnen: Infogar en tom kolumn till vänster om aktuell kolumn.

Om flera celler är markerade motsvarar antalet flyttade eller infogade celler, rader eller kolumner markeringens storlek.

8. Ta bort celler (E), Enter+3-6: Tar bort celler på något av följande sätt:
    1. Flytta celler åt vänster: Tar bort aktuell cell och flyttar cellerna åt vänster.
    2. Flytta celler uppåt: Tar bort aktuell cell och flyttar cellerna nedanför uppåt.
    3. Hela raden: Tar bort aktuell rad.
    4. Hela kolumnen: Tar bort aktuell kolumn.

Om flera celler är markerade motsvarar antalet flyttade eller borttagna celler, rader eller kolumner markeringens storlek.

9. Fyll åt höger (R), Enter+R: Kopierar innehållet i cellen till vänster till aktuell cell. Om flera celler till höger är markerade fylls samtliga med innehållet från den första cellen.
10. Fyll nedåt (O), Enter+D: Kopierar innehållet i cellen ovanför till aktuell cell. Om flera celler nedanför är markerade fylls samtliga med innehållet från den första cellen.

5.3.5 Menyn Gå till

1. Sök (F), Mellanslag+F: Söker efter text på aktuellt blad.
2. Sök nästa (A), Enter+F: Söker efter nästa förekomst.
3. Sök föregående (B), Backsteg+F: Söker efter föregående förekomst.
4. Gå till cell (G), Enter+J: Går till en cell med hjälp av dess koordinater.
5. Föregående arbetsbok (P), Control+Mellanslag+F3: Går till föregående öppna arbetsbok.
6. Nästa arbetsbok (N), Control+F3: Går till nästa öppna arbetsbok.
7. Sätt bokmärke (M), Backsteg+M: Sparar aktuell position.
8. Gå till bokmärke (J), Backsteg+J: Går till en sparad position.
9. Ta bort bokmärke (D), Backsteg+D: Tar bort en sparad position.
10. Föregående grupp (R), Mellanslag+2-3: Går till föregående dataområde som avgränsas av tomma celler.
11. Nästa grupp (E), Mellanslag+5-6: Går till nästa dataområde som avgränsas av tomma celler.

5.3.6 Menyn Läsa

1. Inställningar (O), Backsteg+O: Anger vilken information som ska meddelas när du navigerar.
2. Läs från radens början till aktuell cell (P), Backsteg+3.
3. Läs från aktuell cell till radens slut (N), Backsteg+6.
4. Läs från kolumnens början till aktuell cell (U), Backsteg+1.
5. Läs från aktuell cell till kolumnens slut (D), Backsteg+4.
6. Läs aktuell rad (R), Mellanslag+1-4: Läser cellerna från vänster till höger.
7. Läs aktuell kolumn (C), Mellanslag+Y: Läser cellerna uppifrån och ned.
8. Läs radens rubrikcell (X), Backsteg+C.
9. Läs kolumnens rubrikcell (Y), Backsteg+Y.
10. Läs filnamn (F), Mellanslag+3-4: Läser arbetsbokens namn.

5.3.7 Menyn Visa

1. Visa formler (F), Enter+4: Växlar mellan att visa formeln och dess resultat på aktuellt blad. Resultatet visas som standard.
2. Ställ in tid och datum (D), Backsteg+T: Anger visningsformat för celler med tid och datum.
3. Visa/dölj dolda blad (S), Backsteg+Enter+S.
4. Visa/dölj dolda rader (R), Enter+1-2-3-5-6.
5. Visa/dölj dolda kolumner (N), Enter+2-3-4-5-6.

5.3.8 Menyn Verktyg

1. Lägg till/redigera kommentar (E), Backsteg+E: Lägger till, redigerar eller tar bort en kommentar i en cell. Skriv kommentaren i det flerradiga skrivfältet och tryck Enter.
2. Ta bort kommentar (D), Backsteg+Enter+R: Tar bort cellens kommentar. Visas endast när aktuell cell har en kommentar.
3. Funktionsguide (F), Backsteg+Enter+F: Hanterar, söker, infogar och redigerar de 333 Excel-funktioner som stöds.

När Funktionsguiden öppnas visas en lista med kategorier. Tryck Tab för att gå till funktionerna i vald kategori och se exempel på argument.
Tryck Enter eller Enter+I för att lägga till vald funktion i formelredigeraren och flytta till den. Tryck Mellanslag+H i funktionslistan för att visa hjälpen för aktuell funktion.
Tryck Tab från funktionslistan för att gå till formelredigeraren. När en funktion läggs till skapas inledande och avslutande parenteser automatiskt, med markören mellan dem. Använd vanliga kortkommandon för textredigering. Infoga en ny rad med Alt+Enter.
Tryck Enter för att infoga formeln i cellen. Parenteserna måste vara korrekt balanserade.

Obs! När du har infogat en formel med Funktionsguiden måste du trycka Enter för att avsluta cellredigeringen och tillämpa formeln.

Obs! Formeln kontrolleras automatiskt när den tillämpas. Om den innehåller ett fel visas ett meddelande och cellen är kvar i redigeringsläge så att du kan rätta felet.
Om du vill lägga till flera funktioner trycker du Skift+Tab i formelredigeraren för att

återgå till funktionslistan. När redigeraren innehåller flera funktioner flyttar du mellan dem med Mellanslag+2-3-6 och Mellanslag+3-5-6.

5.4 PowerPoint-visning

PowerPoint-visning är en skrivskyddad app där du kan läsa texten och visa bilderna i Microsoft PowerPoint-filer i formaten PPT, PPTX och PPTM.
Starta PowerPoint-visning genom att trycka T i huvudmenyn för att öppna Office och sedan P. Från valfri plats på enheten startar du appen med F1+T.
När PowerPoint-visning startar öppnas dialogrutan Öppna fil. Leta upp önskad PowerPoint-fil med de vanliga kortkommandona för filnavigering och tryck Enter. När filen har lästs in placeras du på den första bilden.

5.4.1 Navigera i en presentation

Du kan använda de vanliga kortkommandona för dokumentnavigering för att läsa texten i en PowerPoint-fil. Följande kortkommandon används för att navigera mellan bilder:

1. Nästa bild: Mellanslag eller kortkommandot för Sida ner.
2. Föregående bild: Backsteg eller kortkommandot för Sida upp.
3. Första bilden: Mellanslag+1-2-3.
4. Sista bilden: Mellanslag+4-5-6.
5. Bildlista: Backsteg+K.
6. Gå till en bild genom att ange dess nummer: Enter+L.
7. Gå till bildanteckningarna för aktuell bild: Backsteg+N.

Obs! När du går till en ny bild medan du läser texten meddelas och visas bildens nummer.

5.4.2 Menyn Arkiv

1. Öppna (O), Enter+O: Öppnar en befintlig PowerPoint-fil. Leta upp filen med de vanliga kortkommandona för fil- och mappnavigering och tryck Enter.
2. Senaste filer (R), Backsteg+Enter+H: Visar PowerPoint-filer som du nyligen har öppnat.
3. Öppnade dokument (D), Backsteg+Enter+O: Visar alla öppna dokument i en lista, så att du inte behöver gå igenom dem ett i taget med Tab och Skift+Tab.
4. Inställningar (E), Enter+E: Här ställer du in hur dokument ska läsas. Använd Tab för att flytta mellan inställningarna samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Inställningarna omfattar navigeringsenhet för Mellanslag+1 och Mellanslag+4 samt navigeringsenhet för Home/End. Flytta mellan inställningarna i listan med F3 och Mellanslag+F3 och ändra värdet med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
5. Ordbok (I), Backsteg+Enter+D: Öppnar den installerade Sense-ordboken och infogar ordet vid markören i sökfältet.
6. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger PowerPoint-visning.

5.4.3 Menyn Redigera

1. Starta markering (B), Enter+B: Anger var markeringen ska börja. Markeringen slutar vid markörens aktuella position. I en PowerPoint-fil kan du endast

markera text inom det aktuella objektet.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar den markerade texten till klippbordet.
3. Lägg till i klippbordet (P), Enter+P: Lägger till den markerade texten i klippbordet utan att ersätta innehållet som redan finns där. Det är särskilt användbart när du vill kopiera text från flera objekt.
4. Rensa klippbordet (E), Enter+D: Tömmer klippbordet.

5.4.4 Menyn Gå till

1. Sök (F), Mellanslag+F: Öppnar en dialogruta där du kan ange en text att söka efter, välja sökriktning och ange om sökningen ska skilja mellan stora och små bokstäver.
2. Sök nästa (H), Enter+F: Söker efter nästa förekomst av den senaste söktexten.
3. Sök föregående (V), Backsteg+F: Söker bakåt efter föregående förekomst av söktexten.
4. Gå till position (L), Enter+L: Går till den bild vars nummer du anger.
5. Föregående mening (E), Mellanslag+2-3-6: Går bakåt en mening.
6. Nästa mening (X), Mellanslag+3-5-6: Går framåt en mening.
7. Föregående bild (B), Mellanslag+1-2-6: Går bakåt en bild.
8. Nästa bild (G), Mellanslag+3-4-5: Går framåt en bild.
9. Föregående dokument (P), Control+Skift+Tab: Går till föregående dokument i den ordning filerna öppnades när flera dokument är öppna.
10. Nästa dokument (N), Control+Tab: Går till nästa dokument i den ordning filerna öppnades när flera dokument är öppna.
11. Bildlista (K), Backsteg+K: Öppnar en lista över presentationens bilder. Navigera till önskad bild och tryck Enter.
12. Bildanteckningar (O), Backsteg+N: Flyttar läspositionen till anteckningarna för den aktuella bilden.

5.4.5 Menyn Läsa

1. Läs markerad text (B), Backsteg+B: Läser den markerade texten.
2. Läs början av markerad text (U), Enter+U: Läser den första raden i den markerade texten.
3. Läs från början till markören (T), Backsteg+G: Läser från början av dokumentet till markören.
4. Läs från markören till slutet (G), Enter+G: Läser från markören till slutet av dokumentet.
5. Läs aktuell mening (E), Mellanslag+1-4-5-6: Läser den aktuella meningen.
6. Läs aktuell rad (L), Mellanslag+1-4: Läser den aktuella raden.
7. Läs aktuellt ord (W), Mellanslag+2-5: Läser det aktuella ordet. Tryck två gånger för att bokstavera ordet.
8. Läs aktuellt tecken (C), Mellanslag+3-6: Läser det aktuella tecknet. Tryck två gånger för att höra tecknets motsvarighet i bokstaveringsalfabetet.
9. Läs markörposition (R), Mellanslag+1-5-6: Läser aktuell sida, kolumn, stycke och objekt.

5.5 E-post

För att använda E-post behöver du ett e-postkonto från din internetleverantör eller en annan leverantör, till exempel Gmail. Kontot måste ha stöd för POP3 (Post Office Protocol 3), IMAP (Internet Message Access Protocol) och SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), eller finnas på en Microsoft Exchange-server som BrailleSense kan ansluta till.
Innan du använder E-post måste du även ansluta BrailleSense till internet. Mer information finns i avsnittet om internetinställningar.
Obs! Menyerna i E-post anpassas efter det du gör. När du visar Inkorgen innehåller menyerna därför andra alternativ än när du skriver ett meddelande eller visar brevlådor. De menyer som normalt förekommer är Arkiv, Redigera, Verktyg och Meddelande.
Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Välj ett menyalternativ och tryck Enter. Navigera i menyer, inställningar och fillistor med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3.

5.5.1 Starta E-post

Innan du kan använda E-post måste du ange uppgifterna för minst ett e-postkonto.
Starta E-post genom att gå till E-post under Office med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och trycka Enter. Från valfri plats på enheten startar du E-post med F1+E.
Första gången du startar appen meddelar BrailleSense att du måste skapa minst ett konto under Konton i menyn Verktyg. Därefter öppnas Inkorgen.
Inkorgen är huvudvyn i E-post. Första gången är den tom och BrailleSense visar Inga objekt.
Om det finns meddelanden i Inkorgen meddelas att inkorgen öppnas, och förloppet visas i procent på punktdisplayen. När 100 % har bearbetats öppnas Inkorgen och de mottagna meddelandena visas i meddelandelistan.
Tryck Skift+Tab eller Mellanslag+1-2 för att gå till listan över brevlådor. Som standard finns följande brevlådor:

1. Inkorgen: mottagna meddelanden som inte har tagits bort eller sparats i en annan mapp.
2. Skickat: skickade meddelanden som du har valt att spara.
3. Utkorgen: meddelanden som väntar på att skickas, antingen för att du har sparat dem i Utkorgen eller för att sändningen misslyckades.

5.5.2 Lägga till ett konto

Öppna Konton genom att trycka F2, gå till Verktyg och trycka Enter. Konton är det första alternativet, så tryck Enter igen. Du kan även öppna Konton med Enter+M var som helst i E-post.
Om det inte finns några konton visas Kontonamn: Inga objekt.
Dialogrutan Konton innehåller sex kontroller: kontolistan samt knapparna Information, Lägg till, Ändra, Ta bort och Stäng.
Så här lägger du till ett e-postkonto:

1. Tryck F3 i Konton för att gå till Lägg till och tryck Enter.
2. Standardserver för e-post visas. Tryck Mellanslag för att välja IMAP,

Exchange MS, Exchange Server eller POP3. Exchange MS ska användas för Office 365-konton och organisationskonton som använder Office 365-protokollet. För andra Exchange-konton väljer du Exchange Server. Vilka kontroller som visas därefter beror på valet.

3. Om du väljer POP3 eller IMAP visas Servertyp. Där kan du välja manuell konfiguration eller låta BrailleSense fylla i serveruppgifter för en känd leverantör, till exempel Gmail eller iCloud. Navigera mellan servertyperna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Välj Manuell om leverantören saknas och tryck sedan F3.
4. Kontonamn visas. Ange ett namn som identifierar kontot, till exempel Gmail eller Jobb.
5. Tryck F3 för att gå till Visningsnamn. Ange det namn som mottagarna ska se när de får e-post från dig.
6. Tryck F3 för att gå till E-postadress och skriv din adress, till exempel `sense@himsintl.com`. Använd datapunktskrift om du skriver med amerikansk punktskrift.
7. Tryck F3 för att gå till Användarnamn och ange användarnamnet, till exempel `Sense` eller `sense@himsintl.com`. Vissa leverantörer kräver hela e-postadressen, medan andra endast använder delen före snabel-a. Kontrollera vilka uppgifter din leverantör kräver.

Om du har valt IMAP och Google som servertyp visas därefter knappen Logga in med Google. Den öppnar Googles inloggningssida där du anger lösenordet och godkänner de behörigheter som Google begär. För andra servertyper fortsätter du med stegen nedan.

8. Tryck F3 för att gå till Lösenord och skriv lösenordet. Använd datapunktskrift om du skriver med amerikansk punktskrift. Lösenordet döljs som standard och visas som asterisker. Skriv därför noggrant. Det kan endast läsas om du väljer att visa lösenord under Allmänna inställningar.
9. Tryck F3 för att gå till den inkommande servern. För IMAP visas Inkommande IMAP-server och för POP3 visas Inkommande POP3-server. Ange servernamnet, till exempel `imap.himsintl.com` eller `pop.himsintl.com`. Använd datapunktskrift om du skriver med amerikansk punktskrift och kontrollera servernamnet hos leverantören.
10. Tryck F3 för att gå till Utgående SMTP-server och ange det servernamn som leverantören har uppgett.
11. För Exchange-konton innehåller dialogrutan endast Kontonamn, Exchange-serverns URL, Användarnamn och Lösenord, eftersom inga andra uppgifter behövs.
12. När alla uppgifter är ifyllda går du med Tab till Bekräfta och trycker Enter.
13. BrailleSense kontrollerar uppgifterna och försöker ansluta till kontot. Om anslutningen misslyckas visas ett felmeddelande och du får ändra uppgifterna.
14. Om anslutningen lyckas återgår du till kontolistan där det nya kontot visas, till exempel Kontonamn: BrailleSense 1/1.
15. När du har lagt till dina konton trycker du Mellanslag+Z för att återgå till Inkorgen.

Obs! Många e-postleverantörer använder säkra servrar med särskilda portnummer. Om leverantören kräver kryptering anger du detta under Avancerat enligt beskrivningen nedan.

Obs! Om du inte använder UEB måste flera fält, bland annat användarnamn, lösenord och adresser, skrivas med datapunktskrift.
När du lägger till ett konto kan du skapa en signatur och ange avancerade inställningar:

1. Öppna Konton enligt beskrivningen ovan.
2. Om du skapar ett konto går du med Tab till Lägg till och trycker Enter. Om du vill ändra avancerade inställningar för ett befintligt konto går du till Ändra och trycker Enter.
3. När huvudinställningarna är ifyllda trycker du F3 tills du kommer till Avancerat och trycker Enter.
4. För Exchange-konton innehåller dialogrutan endast inställningarna för signatur. För IMAP och POP3 visas samtliga inställningar nedan.
5. Först visas Använd säker POP3 (eller IMAP), POP-SSL. Kryssrutan är avmarkerad som standard. Om servern använder SSL markerar du den med Mellanslag.
6. Tryck F3 för att gå till portnumret för POP3 eller IMAP. Standardporten är 110 för POP3 och 143 för IMAP. Ange ett annat portnummer om leverantören kräver det. När SSL aktiveras ändras porten automatiskt till 995 för POP3 eller 993 för IMAP, eftersom dessa portar används av de flesta SSL-servrar.
7. Tryck F3 för att gå till SMTP-krypteringstyp. Alternativen är Ingen, SSL och TLS. Välj önskat alternativ med Mellanslag.
8. Tryck F3 för att gå till SMTP-portnummer. Standardvärdet är 25. När SSL väljs ändras standardporten till 465 och när TLS väljs till 587. Ange ett annat portnummer om leverantören använder det.
9. Tryck F3 för att gå till SMTP-användarnamn. Ange ett användarnamn om leverantören kräver andra uppgifter för SMTP.
10. Tryck F3 för att gå till SMTP-lösenord och ange lösenordet för SMTP-användarnamnet. Använd datapunktskrift om du skriver med amerikansk punktskrift. Lämna fälten tomma om samma användarnamn och lösenord används för inkommande och utgående e-post.
11. Tryck F3 för att gå till Använd som standardkonto för avsändare. Markera kryssrutan med Mellanslag om kontot ska användas som standard när du skickar e-post.
12. Tryck F3 för att gå till Använd signatur. Standardvärdet är Nej. Ändra till Ja med Mellanslag om en signatur ska läggas till i dina meddelanden.
13. Om du väljer Ja trycker du F3 för att gå till Signatur och trycker Enter.
14. Skriv signaturen i det flerradiga skrivfältet Signatur.
15. Gå med Tab till Bekräfta och tryck Enter.
16. Gå till Bekräfta och tryck Enter igen för att spara inställningarna under Avancerat.
17. Gå till Bekräfta ytterligare en gång och tryck Enter för att spara inställningarna i dialogrutan med kontouppgifter.

5.5.3 Hantera konton

Om du vill visa uppgifterna för ett konto öppnar du Konton enligt beskrivningen ovan, går till önskat konto och trycker Enter+I. Du kan även gå med Tab till Information och trycka Enter.
Dialogrutan visar alla uppgifter som hör till kontot. Navigera i inställningslistan med

Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Mellanslag+E för att återgå till kontolistan.
Om du vill ändra ett konto öppnar du Konton och går till kontot i listan. Tryck F3 för att gå till Ändra och tryck Enter. Du kan även välja Ändra med Enter+M.
Du placeras i skrivfältet Kontonamn. Dialogrutan innehåller samma kontroller som när ett konto läggs till, men de befintliga uppgifterna är redan ifyllda. Navigera och redigera dem med de vanliga kortkommandona.
När du är klar trycker du F3 för att gå till Bekräfta och trycker Enter.
Så här tar du bort ett e-postkonto:

1. Öppna Konton enligt beskrivningen ovan.
2. Gå till önskat konto med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4.
3. Tryck Mellanslag+D. Du kan även trycka F3 för att gå till Ta bort och sedan trycka Enter.
4. BrailleSense frågar om du vill ta bort kontot. Ja är valt.
5. Tryck Enter för att ta bort kontot eller Mellanslag+Z för att avbryta.

5.5.4 Ta emot e-post

Sök efter nya meddelanden med Enter+N eller genom att välja Hämta ny e-post i menyn Meddelande. För POP3-konton visar BrailleSense hur många meddelanden som ska tas emot, förloppet och hur många som har hämtats. När hämtningen är klar visas meddelandelistan i Inkorgen.
Avbryt hämtningen genom att trycka F3 för att gå till Avbryt och sedan Enter. Du kan även trycka Mellanslag+E.
För IMAP- och Exchange-konton kan du både hämta de senaste meddelandena, enligt det antal som har angetts under Inställningar, och hämta äldre meddelanden. Tryck Enter+N i en brevlådas meddelandelista för att hämta de senaste meddelandena och Backsteg+P för att hämta äldre. Alternativen Hämta ny e-post och Hämta föregående meddelanden finns även i menyn Meddelande.
Med IMAP och Exchange hämtas nya meddelanden dessutom automatiskt när du öppnar en brevlåda.

5.5.5 Läsa meddelanden

Meddelandena visas i en lista med ämne, avsändare, mottagare samt datum och tid. Du kan anpassa innehållet i listan under Inställningar, som beskrivs senare.
Navigera i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Enter för att öppna ett meddelande.
I Inkorgen och andra brevlådor kan du med F3 och Mellanslag+F3 gå mellan Ämne, Datum, Från, Kopia, Meddelande och Bilagor. Bilagor visas endast när meddelandet har minst en bilaga. Om prioriteten är Hög eller Låg visas även den. Flaggstatus visas som en kryssruta.
Ett A framför ämnet anger att meddelandet har bilagor, och antalet bilagor meddelas när du navigerar i listan. Ett streck framför ämnet anger ett oläst meddelande. För Exchange-konton anges även Hög eller Låg prioritet. Normal prioritet markeras inte. Ett flaggat meddelande har ett F framför ämnet. Ändra flaggstatus för aktuellt eller markerade meddelanden med Backsteg+Enter+F. Flaggstatus synkroniseras för IMAP och Exchange, men inte för POP3.
Du kan svara på mötesinbjudningar med Backsteg+Enter+I eller genom att trycka Enter på inbjudan bland bilagorna.
Datum visar när meddelandet togs emot med veckodag, månad, datum och år. Tiden

visas med timmar, minuter och sekunder i 24-timmarsformat.
Under Från visas avsändaren. Så här sparar du avsändarens e-postadress i Kontakter:

1. Tryck Enter+I när avsändaren visas.
2. Dialogrutan Lägg till kontakt öppnas och avsändarens namn eller e-postadress visas i fältet Namn.
3. Ange för- och efternamn, eller behåll uppgifterna som redan har fyllts i. Gå till Bekräfta med F3 och tryck Enter. Om kontakten redan finns får du möjlighet att ändra den.

Du kan spara en mottagare under Kopia på samma sätt. Innehållet och ordningen i meddelandelistan kan ändras under Inställningar.
Tryck F3 tills du kommer till Meddelande eller tryck Enter för att öppna meddelandetexten. Hela texten läses upp automatiskt. Avbryt uppläsningen med Backsteg+Enter. Navigera på samma sätt som i ett dokument i ordbehandlaren. Återgå till meddelandelistan med Mellanslag+E.

1. Om meddelandet är i HTML-format kan du visa länkar och annat HTML-innehåll i BrailleSenses webbläsare. Tryck Backsteg+O eller välj Öppna meddelandet i webbläsaren i menyn Meddelande.
2. Om meddelandet har bilagor går du med Tab till Bilagor och trycker Enter på en bilaga. Välj Spara eller Öppna. Med Spara öppnas Spara som, där du kan ändra filnamn och plats. Med Öppna sparas filen automatiskt i mappen Downloads och öppnas i den app som är kopplad till filtypen.
3. Om du vill hämta flera bilagor markerar du alla med Enter+A eller enskilda filer med Mellanslag. Filerna sparas i Downloads om du inte väljer en annan plats.

Du kan spara bilagor direkt från meddelandelistan med Backsteg+F utan att först öppna meddelandet.
Om du får frågan om du vill ändra platsen `/flashdisk/download` väljer du Ja och trycker Enter. Leta upp önskad mapp med de vanliga kortkommandona för filnavigering, markera mappen med Mellanslag och tryck Enter. Med IMAP måste meddelandet öppnas innan du kan gå till bilagorna.
Ta bort aktuellt meddelande med Mellanslag+D. Du kan också markera flera meddelanden med Mellanslag och sedan trycka Mellanslag+D.
Borttagna meddelanden flyttas automatiskt till Papperskorgen och ligger kvar tills de tas bort därifrån eller papperskorgen töms. Töm Papperskorgen med Enter+Backsteg+Q eller genom att välja Töm papperskorgen i menyn Redigera.
Om du vill ta bort meddelanden direkt utan att flytta dem till Papperskorgen trycker du Backsteg+D. Meddelanden som tas bort direkt eller från Papperskorgen kan inte återställas.
Om servern har stöd för arkivering kan du arkivera aktuellt eller markerade meddelanden med Backsteg+A. Meddelandena flyttas och listan uppdateras.

5.5.6 Skriva e-post

Välj Skriv nytt meddelande i menyn Arkiv eller tryck Enter+W i meddelandelistan. Fältet Till visas. Om du vill skicka från ett annat konto än standardkontot trycker du Skift+Tab, väljer konto och går tillbaka till Till med Tab.
Ange mottagarens e-postadress. Använd datapunktskrift om du skriver med amerikansk punktskrift. Avgränsa flera adresser med semikolon.
Du kan även välja mottagare i kontaktlistan. Välj Sök kontakt i menyn Arkiv eller tryck Enter+L, skriv mottagarens förnamn, efternamn eller en del av e-postadressen och

tryck Enter. Matchande kontakter visas. Om du inte skriver något visas alla kontakter. Om ingen kontakt matchar meddelas detta. Gå till önskad kontakt och tryck Enter. Markera flera kontakter med Mellanslag och tryck sedan Enter.
Du kan också skriva uppgifter direkt i fälten Till och Kopia. Den första matchningen fylls i automatiskt när du går vidare med Tab.
När mottagarna har angetts trycker du F3 för att gå till Kopia och Hemlig kopia. Ange eventuella mottagare på samma sätt. Gå därefter till Ämne med F3 och skriv ämnet. Tryck F3 igen för att gå till Meddelande och skriv texten med samma metoder som i ordbehandlaren.
Skicka meddelandet genom att välja Skicka i menyn Arkiv eller trycka Enter+S. När meddelandet har skickats visas en bekräftelse. Om sändningen misslyckas visas ett felmeddelande, ofta med orsaken, och meddelandet sparas i Utkast.
Avbryt med Mellanslag+E eller Mellanslag+Z för att återgå till Inkorgen.

5.5.6.1 Bifoga en fil

Välj Bifoga fil i menyn Arkiv eller tryck Enter+F medan du skriver ett meddelande. Leta upp önskade filer med de vanliga kortkommandona för fil- och mappnavigering. Tryck Enter på en fil för att bifoga den. Om du vill bifoga flera filer markerar du dem med Mellanslag. En asterisk visas framför markerade filnamn. Tryck Enter för att bifoga filerna. Därefter visas Bilagor efter Meddelande när du navigerar med Tab.

5.5.6.2 Spara e-post i Utkast

Meddelanden sparas i Utkast när du själv sparar dem för att skicka senare eller när sändningen misslyckas på grund av ett nätverksfel eller något annat fel.
Välj Spara i Utkast i menyn Arkiv eller tryck Backsteg+S medan du skriver.
Om du avbryter med Mellanslag+E eller Mellanslag+Z frågar BrailleSense om meddelandet ska sparas. Ja är valt. Tryck Enter för att spara i Utkast. Välj Nej med Mellanslag och tryck Enter om du vill återgå till Inkorgen utan att spara.
Om du vill skicka ett utkast trycker du Skift+Tab för att gå till listan över brevlådor, väljer Utkast och trycker Tab för att gå till meddelandelistan. Välj meddelande med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4.

5.5.7 Navigera mellan konton och brevlådor

Du kan gå till konto- eller brevlådelistan genom att flytta med Tab tills Konton eller Brevlådor visas. Välj med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och öppna kontot eller brevlådan med F3.
Du kan även använda följande kortkommandon:

1. Nästa brevlåda: Enter+3-4-5.
2. Föregående brevlåda: Enter+1-2-6.
3. Nästa konto: Backsteg+3-4-5.
4. Föregående konto: Backsteg+1-2-6.

Kortkommandona fungerar inte när du befinner dig i konto- eller brevlådelistan. Om en brevlåda på ett Exchange-konto innehåller undermappar öppnar du dem med Enter och återgår till den överordnade mappen med Backsteg.

5.5.7.1 Hantera brevlådor

Du kan skapa fler brevlådor i mappen E-post för att sortera och spara meddelanden. Välj Skapa ny brevlåda i menyn Redigera från brevlådelistan eller tryck Enter+N.

Ange ett namn och tryck Enter.
Inkorgen, Skickat och Utkorgen kan inte tas bort. Egna brevlådor kan tas bort genom att välja Ta bort brevlåda i menyn Redigera eller trycka Mellanslag+D när brevlådan är markerad.
Byt namn på en egen brevlåda genom att välja Byt namn på brevlåda i menyn Redigera eller trycka Enter+R. Ange det nya namnet och tryck Enter.

5.5.7.2 Kopiera och flytta till brevlådor

Använd Kopiera till brevlåda eller Flytta till brevlåda i menyn Redigera. Dialogrutan innehåller mapplistan samt knapparna Skapa brevlåda, Ta bort brevlåda, Byt namn på brevlåda, Bekräfta och Avbryt.

1. Markera enskilda meddelanden med Mellanslag, en sammanhängande grupp med Enter+B eller alla med Enter+A.
2. Välj Kopiera till brevlåda eller Flytta till brevlåda i menyn Redigera. Från meddelandelistan kan du även trycka Backsteg+C för att kopiera eller Backsteg+X för att flytta.
3. När Mapplista visas går du med Mellanslag+4 till önskad mapp och trycker Enter.
4. Meddelandena kopieras eller flyttas och du återgår till den ursprungliga brevlådan.

5.5.7.3 Importera e-post

Med Importera i menyn Arkiv kan du läsa in EML-filer från äldre BrailleSense-modeller eller andra enheter. Du kan även trycka Backsteg+I i meddelande- eller brevlådelistan.
Filerna importeras till den brevlåda som är öppen eller markerad. Skapa och välj därför först en ny brevlåda om du vill hålla de importerade meddelandena åtskilda.
När importfunktionen öppnas visas Öppna fil. Leta upp mappen med meddelandena, markera mappar och filer med de vanliga kommandona i filhanteraren och tryck Enter. Förloppet visas i procent.

5.5.8 Avancerade meddelandefunktioner

5.5.8.1 Svara och Svara alla

Med Svara skickas svaret endast till avsändaren. Med Svara alla skickas det även till övriga mottagare.

1. Markera meddelandet och välj Svara eller Svara alla i menyn Meddelande. Du kan även trycka Enter+R respektive Backsteg+R.
2. Du placeras i meddelandetexten. Originalet finns under `--- Original Message ---`.
3. Skriv eller redigera texten och ändra vid behov ämne och mottagare.
4. Skicka med Enter+S.

Svar kan sparas i Utkorgen för att skickas senare på samma sätt som nya meddelanden.

5.5.8.2 Vidarebefordra ett meddelande

1. Markera meddelandet och välj Vidarebefordra i menyn Meddelande eller tryck Enter+F.
2. Ange en eller flera mottagare i Till. Använd datapunktskrift om du skriver med

amerikansk punktskrift.
3. Gå med F3 till Kopia, Hemlig kopia och Ämne och redigera efter behov. Ämnet börjar med `FW:`.
4. Gå med Tab till meddelandetexten. Originalet visas efter `----- Forwarded Message -----`.
5. Lägg till eller redigera text och skicka med Enter+S.

Om du vill vidarebefordra meddelandet som en bilaga trycker du Backsteg+W och fortsätter sedan enligt stegen ovan.

5.5.8.3 Spara ett meddelande

För POP3 markerar du ett fält i meddelandet och väljer Spara som text i menyn Arkiv eller trycker Mellanslag+S. Ett filnamn som bygger på meddelandets ämne och slutar med `.txt` föreslås. Tryck Enter för att spara eller ändra namnet och platsen på samma sätt som i Spara som i ordbehandlaren.
Med IMAP och Exchange måste meddelandet öppnas innan det kan sparas. Därefter gör du på samma sätt.

5.5.8.4 Söka efter meddelanden

Sök används i meddelandelistan och söker i Ämne, Datum och Från i aktuell brevlåda. Tryck Mellanslag+F eller välj Sök i menyn Redigera. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3, ange söktext, välj vilka delar som ska genomsökas och tryck Enter.

5.5.8.5 Gå till nästa olästa meddelande

Välj Nästa olästa meddelande i menyn Meddelande eller tryck Enter+U. Om du använder funktionen på listans sista olästa meddelande flyttas du till det första olästa meddelandet.

5.5.8.6 Öppna länkar

Många meddelanden innehåller länkar till webbplatser, kalendrar eller webbmöten. Placera markören på webbadressen och tryck Enter+L för att öppna länken i BrailleSenses webbläsare.
Länkar till Zoom-, Google Meet- och Teams-möten eller annat som kräver en installerad app måste öppnas i en Android-webbläsare, eftersom BrailleSenses webbläsare inte startar andra appar automatiskt. Tryck Backsteg+L när länken finns i det aktuella stycket. Androids standardwebbläsare öppnas och startar den tillhörande appen om den är installerad. För ett Zoom-möte måste exempelvis Zoom vara installerat från Google Play.

5.5.9 Menyn Verktyg

Förutom Konton innehåller menyn Verktyg inställningar för lagringsplatser, skräppostfilter och andra alternativ för E-post.

5.5.9.1 Ange sökväg

Ange sökväg bestämmer var bilagor och e-post sparas som standard. Välj Ange sökväg i menyn Verktyg eller tryck Enter+T i meddelandelistan.
Dialogrutan innehåller tre inställningar:

1. Sökväg för att spara bilagor.

2. Sökväg för bilagor som skickas.
3. Lagringsenhet för e-post.

Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Varje inställning innehåller Sökväg, Ändra och Stäng. Den aktuella sökvägen visas under Sökväg. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3. Om du väljer Ändra letar du upp önskad mapp med de vanliga kortkommandona för filhantering och trycker Enter.

5.5.9.2 Inställningar

Välj Inställningar i menyn Verktyg eller tryck Enter+O.
Den första inställningen är Standardserver. Välj ett av dina konton eller Av med Mellanslag. Med Av öppnas kontolistan när E-post startar. Om du väljer ett konto öppnas dess inkorg.
Därefter väljer du vilket konto som ska användas som standardkonto för avsändare.
Antal meddelanden att ta emot anger hur många meddelanden som hämtas när en IMAP- eller Exchange-brevlåda uppdateras. Standardvärdet är 32. Välj Alla, 32, 64, 96 eller 128 med Mellanslag eller Backsteg.
Typ av meddelandelista för Exchange påverkar hur snabbt meddelanden tas emot. Detaljerad visar antal bilagor, ämne, avsändarens namn och adress samt datum. Enkel visar antal bilagor, ämne, avsändarens namn och datum.
Valet påverkar även Skräppostinställningar. Med Detaljerad kan ämne, adress eller server läggas till i filtret. Med Enkel kan endast ämnet läggas till.
De följande fem inställningarna styr meddelandelistan. Visa fältetiketter anger om etiketter som Ämne och Datum ska visas. När inställningen är av visas endast avsändares och mottagares namn, inte deras fullständiga e-postadresser.
För de fyra meddelanderubrikerna väljer du Från, Till, Ämne eller Datum. För rubrik 2–4 kan du även välja Av. Den första rubriken kan inte stängas av, eftersom listan då skulle sakna innehåll. Ett alternativ som används för en rubrik tas bort från de övriga rubrikernas alternativ och blir tillgängligt igen om du ändrar valet.
Sorteringsordning anger om meddelandena visas i stigande eller fallande ordning.
Webbläsare för att öppna meddelanden anger om Backsteg+O ska öppna meddelandet i BrailleSenses webbläsare eller Androids standardwebbläsare.
Spara inställningarna med Enter eller genom att gå till Bekräfta med Tab och trycka Enter. Avbryt genom att gå till Avbryt och trycka Enter eller genom att trycka Mellanslag+Z.

5.5.9.3 Skräppostinställningar

Du kan hindra skräppost från att hämtas genom att ange ord i ämnesraden eller adresser och servrar som används av avsändare av skräppost. Meddelanden som identifieras av filtret ligger kvar på e-postservern och hämtas inte till BrailleSense.

1. Välj Skräppostinställningar i menyn Verktyg eller tryck Enter+E.
2. Dialogrutan innehåller kombinationsrutan Typ, listan samt knapparna Lägg till, Ändra, Ta bort och Stäng.
3. Under Typ väljer du Ämne, Del av e-postadress eller Server med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4. Listan anpassas efter valet och visar Inga objekt om inget har registrerats.

Så här lägger du till ett skräppostfilter:

1. Tryck Enter+A när Typ: Ämne 1/3 visas, eller gå till Lägg till med F3 och tryck Enter.

2. När Lägg till ämne visas skriver du de ord som ska identifiera skräppost.
3. Tryck Enter eller gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter.
4. En bekräftelse visas och du återgår till listan.

Meddelanden vars ämne innehåller de angivna orden tas bort automatiskt när de hämtas. Du kan registrera en avsändare eller server på samma sätt. Avbryt från dialogrutan Lägg till genom att välja Avbryt eller trycka Mellanslag+E eller Mellanslag+Z.
Så här ändrar du ett filter:

1. Öppna Skräppostinställningar och välj typ med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4.
2. Tryck F3 för att gå till listan och välj post med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4.
3. Tryck Enter+M eller gå till Ändra med F3 och tryck Enter.
4. Ändra texten, gå till Bekräfta med F3 och tryck Enter.

Om du vill ta bort ett filter väljer du på samma sätt typ och post och trycker Enter+D. Du kan även gå till Ta bort med F3 och trycka Enter.

6. Planering

Under Planering hittar du appar för att ordna och synkronisera händelser och kontakter: Adressbok, Kalender, Databas och Uppgifter.
Öppna Planering genom att välja det i huvudmenyn eller trycka O i huvudmenyn.

6.1 Adressbok

I adressboken kan du spara kontaktuppgifter för exempelvis vänner och kollegor, inklusive företagsadress, hemadress och e-postadress. Du kan även synkronisera kontakterna med ditt Google-konto under Konton i Androids systeminställningar.
Adressboken har två huvudvyer: Lägg till kontakt, där du anger kontaktuppgifter, och Sök kontakt, där du söker efter sparade uppgifter.
Starta adressboken genom att trycka A under Planering eller genom att gå till Adressbok och trycka Enter. När appen öppnas visas Sök kontakt och BrailleSense placerar dig i fältet Efternamn.
Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Välj en meny med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan också trycka Mellanslag+M eller F2 följt av snabbtangenten för menyn. Navigera i menyer, inställningar och fillistor med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3.

6.1.1 Lägga till en kontakt

Välj Lägg till kontakt i menyn eller tryck Enter+I i adressboken.
Dialogrutan innehåller kombinationsrutan Kontonamn, 22 inmatningsfält, fältet Anteckning samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Under Kontonamn väljer du vilket konto kontakten ska läggas till i. Ange önskade uppgifter i fälten och lämna övriga tomma. Flytta mellan fälten med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller skrollknapparna.
Om du använder amerikansk punktskrift kan telefonnummer skrivas med datapunktskrift utan siffertecken eller med oförkortad punktskrift med eller utan

siffertecken. Skriv bindestreck med Mellanslag eller punkt 3-6. Om telefonnumret har ett anknytningsnummer skriver du ett kommatecken följt av anknytningen, exempelvis `000-000-0000,100`. Kommatecken skrivs med punkt 6 i datapunktskrift eller punkt 2 i oförkortad punktskrift. Webb- och e-postadresser bör skrivas med datapunktskrift.
När uppgifterna är ifyllda går du med Tab till Anteckning. Där kan du skriva flera rader eller lämna fältet tomt.
Gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter. Du kan även trycka Enter i något av inmatningsfälten. Avbryt genom att gå till Avbryt och trycka Enter. Därefter visas en ny, tom kontaktpost.

6.1.2 Välja fält för nya kontakter

En kontaktpost har 22 fält, men du behöver inte använda alla. Med Välj kontaktfält kan du välja vilka som ska visas.
Välj Välj kontaktfält i menyn eller tryck Enter+O i Lägg till kontakt. Ja eller Nej visas efter varje fältnamn. Standardvärdet är Ja. Ändra värdet med Mellanslag.
Gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter när du är klar. Avbryt ändringarna med Mellanslag+E.

6.1.3 Söka efter en kontakt

Sök kontakt öppnas automatiskt när adressboken startar. Från Lägg till kontakt väljer du Sök kontakt i menyn eller trycker Enter+S. Det första sökfältet är Efternamn.
Skriv ett efternamn och tryck Enter. Om du trycker Enter utan att skriva något visas alla kontakter. Om du vill söka i ett annat fält går du till det med Mellanslag+4, skriver söktexten och trycker Enter.
Navigera bland sökresultaten med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck F3 på en kontakt för att visa uppgifterna i ett flerradigt läsfält, där du kan använda de vanliga kortkommandona för textnavigering.
Om kontakten har en e-postadress kan du trycka Enter på den för att starta E-post och skriva ett meddelande. Tryck Enter på en webbadress för att öppna sidan i webbläsaren.
Du behöver inte skriva hela söktexten. Om du exempelvis skriver `ed` i namnfältet visas alla poster vars namn innehåller `ed`.
Med Sorteringsalternativ i menyn eller Backsteg+S i Sök kontakt väljer du om kontakterna ska sorteras efter för- eller efternamn. Ändra radioknapp med Mellanslag.

6.1.4 Välja sökfält

Välj Välj sökfält för kontakter i menyn eller tryck Enter+O i Sök kontakt. Alla kontaktfält visas. Ändra varje fält mellan Ja och Nej med Mellanslag.
På samma sätt kan du välja vilka fält som ska sparas i en fil eller skrivas ut. Välj Välj kontaktfält som ska sparas i menyn eller tryck Backsteg+V i Sök kontakt.

6.1.5 Säkerhetskopiera och återställa kontakter

Vid en fullständig återställning eller om batteriet laddas ur helt kan uppgifterna i adressboken gå förlorade. Säkerhetskopiera därför kontaktlistan när du har ändrat den. Välj Säkerhetskopiera kontakter i menyn eller tryck Enter+U i adressboken.
Om det redan finns en säkerhetskopia frågar BrailleSense om du vill fortsätta. Tryck

Enter för att skapa en ny kopia eller gå till Nej med Mellanslag+4 och tryck Enter för att behålla den tidigare. Säkerhetskopian sparas i databasmappen på den interna lagringsenheten.
Återställ efter en fullständig återställning genom att välja Återställ kontakter i menyn eller trycka Enter+R.
Om det redan finns en kontaktlista får du välja mellan Lägg till och Skriv över. Med Lägg till infogas kontakterna från säkerhetskopian i den befintliga listan. Välj Skriv över med Mellanslag+4 om den befintliga listan ska ersättas.
Automatisk säkerhetskopiering ställs in under Inställningar för säkerhetskopiering, Enter+E. Under Säkerhetskopieringsläge finns tre radioknappar: Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut, Manuell säkerhetskopiering och Fråga om säkerhetskopiering av ändringar vid avslut. Flytta mellan alternativen med Mellanslag och Backsteg och spara med Enter.

6.1.6 Importera från CSV

CSV är en förkortning av Comma Separated Values. Formatet används för tabelldata där kolumnerna avgränsas med kommatecken. Adressboken kan importera CSV-filer från exempelvis Microsoft Outlook och vissa telefoner. Du kan även exportera kontakterna till CSV för användning på andra enheter.
Välj Importera från CSV i menyn eller tryck Backsteg+I. Ange filnamnet eller tryck Skift+Tab för att gå till fillistan, leta upp filen med de vanliga kortkommandona för filnavigering och tryck Enter.
När filen har lästs in visas exempelvis Efternamn: Används inte 1/xx. För varje fält väljer du vilken kolumn i CSV-filen som ska importeras. Du kan utelämna kolumner som saknar motsvarighet i adressboken eller som du inte vill importera.
Dialogrutan innehåller alla kontaktfält, en kryssruta som anger om den första posten ska importeras samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Flytta med Tab och Skift+Tab. För varje kontaktfält finns en lista med Används inte och kolumnerna i CSV-filen. Välj med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Välj Används inte om ingen kolumn motsvarar fältet.
Den första raden i en CSV-fil innehåller ofta kolumnrubriker. Om så är fallet ska kryssrutan för att importera fälten i den första posten vara avmarkerad.
Gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter. Om en kontaktfil redan finns väljer du Skriv över eller Lägg till. Ändra med Mellanslag och tryck Enter för att spara.

6.1.7 Exportera till CSV

Välj Exportera till CSV i menyn eller tryck Backsteg+X. Ange ett filnamn och tryck Enter. Om du vill ändra lagringsplats trycker du Skift+Tab för att gå till fillistan och väljer plats med de vanliga kortkommandona för fil- och mappnavigering.

6.1.8 Ändra, spara och ta bort kontakter

Sök först efter önskad kontakt. Välj Ändra kontakt i menyn eller tryck Enter+M. Ändra uppgifterna och tryck Enter för att spara och återgå. Avbryt med Mellanslag+E.
Ta bort den visade kontakten genom att välja Ta bort kontakt eller trycka Mellanslag+D. Du kan även markera enskilda kontakter med Mellanslag eller alla med Enter+A och ta bort dem samtidigt.
Om du vill spara markerade kontakter i en fil väljer du Spara kontakter som fil eller trycker Enter+T i Sök kontakt. Ange filnamnet i dialogrutan och tryck Enter på

Bekräfta.

6.1.9 Synkronisera kontakter

Kontakter som du lägger till eller importerar i BrailleSense kan synkroniseras med ditt Google-konto och därmed även med andra konton som synkroniseras med Google. Inställningarna finns under Konton och därefter Google i Androids systeminställningar. Där visas dina Google-konton och om synkronisering är aktiverad. Tryck Enter på ett konto och välj vad som ska synkroniseras. Om du väljer kontakter synkroniseras de automatiskt när de ändras. Du kan även välja Synkronisera nu under Fler alternativ i kontodialogrutan.
Obs! Om många ändringar görs samtidigt, till exempel när en CSV-fil importeras eller många nya kontakter synkroniseras, kan synkroniseringsfel uppstå. Öppna aviseringspanelen med Mellanslag+1-2-3-4-5-6 och tryck Enter på felet. Där kan du välja hur felen ska hanteras.

6.2 Kalender

I Kalender kan du hantera händelser och årsdagar och få påminnelser vid angivna tider. Starta Kalender från Planering. Från valfri plats på enheten startar du appen med F1+S.
Kalender har två huvudvyer: Lägg till händelse och Sök händelser. När appen startar visas Sök händelser med dagens datum i fältet Sökdatum. Du kan skriva ett datum eller navigera direkt i kalendern. Lägg till en händelse genom att välja Lägg till händelse i menyn eller trycka Enter+I.
Obs! Kontrollera att enhetens datum och tid är rätt inställda. Annars kan händelser visas på fel plats och påminnelser aktiveras vid fel tid.

6.2.1 Lägga till en händelse

Tryck Enter+I i Sök händelser. Flytta mellan inmatningsfälten samt knapparna Bekräfta och Avbryt med F3 och Mellanslag+F3.
Välj först kalender med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4: Årsdag eller Händelse.
I Startdatum behåller du det visade datumet genom att trycka Tab eller anger ett nytt datum som månad/dag/år. Om du inte har sökt efter en händelse, eller har sökt efter titel, används dagens datum. Om du har sökt efter datum används det senaste sökdatumet.
Med nästa kryssruta anger du om händelsen pågår hela dagen. När den markeras döljs de tidsfält som inte behövs.
I Starttid visas aktuell tid. Ange tiden som `hhmm` eller välj den med navigeringsknapparna. I 12-timmarsformat växlar du mellan fm och em med Mellanslag+X.
Slutdatum är som standard samma som startdatum. Behåll det med Tab eller ange ett nytt datum. Sluttiden är som standard samma som starttiden och kan ändras genom att skriva `hhmm`.
Ange händelsens titel. Fältet måste fyllas i. Om du trycker Enter direkt efter titeln sparas händelsen utan plats eller anteckning och med påminnelsen avstängd. Annars går du vidare med Tab och anger platsen.
I Anteckning kan du skriva flera rader med de flesta redigeringskommandona från

ordbehandlaren. Fältet kan lämnas tomt.
Påminnelsetid anger hur långt före händelsen du ska få en påminnelse, från en minut till två veckor. Standardvärdet är Av. Välj tid med samma navigeringsknappar som för datum och tid. Välj Påminnelse av med Mellanslag+1 om du inte vill ha någon påminnelse. Spara med Enter.

6.2.2 Ställa in en återkommande händelse

Markera kryssrutan Upprepning med Mellanslag om händelsen ska återkomma. Om den är avmarkerad inträffar händelsen en gång. Välj Dagligen, Varje vecka, Varje månad eller Varje år.
För Dagligen anger du ett intervall på 1–999 dagar. Värdet 1 betyder varje dag och 2 varannan dag. Händelsens längd måste vara kortare än intervallet. Kryssrutan Ange slutdatum för upprepning är avmarkerad som standard, vilket innebär att händelsen upprepas utan slutdatum. Om du markerar den visas ett fält för slutdatum.
För Varje vecka anger du ett intervall på 1–999 veckor. Händelsens längd måste även här vara kortare än intervallet. Markera en eller flera veckodagar med Mellanslag. Om ingen dag markeras används samma veckodag som startdatumet.
För Varje månad väljer du upprepningstypen Datum eller Veckodag. Datum används exempelvis för den 17:e varje månad. Veckodag används exempelvis för onsdagen i den andra veckan varje månad. Ange därefter ett intervall på 1–999 månader. Vilka ytterligare fält som visas beror på upprepningstypen. För Datum anger du dagen i månaden och väljer om upprepningen ska ha ett slutdatum.
För Varje år väljer du Datum eller Veckodag. Med Datum anger du månad och dag. Med Veckodag anger du månad, vecka och veckodag. Välj först månad med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4. För Datum anger du sedan en dag mellan 1 och 31 och väljer om upprepningen ska ha ett slutdatum. För Veckodag anger du vecka och veckodag.

6.2.3 Söka efter händelser

Sök händelser öppnas när Kalender startar. Från Lägg till händelse öppnar du vyn med Enter+S eller via menyn. Du kan söka efter titel eller datum. Växla sökläge med Enter+F eller via menyn. Det senast använda läget sparas när Kalender stängs.
Under Sökalternativ väljer du standardsökläge och om en titelsökning ska omfatta hela kalendern eller endast från dagens datum och framåt.
Vid sökning efter datum används dagens datum som standard. Ange ett annat datum som `mm/dd/yyyy` eller använd kortkommandona för datumförflyttning och tryck Enter. Om inga händelser finns meddelas detta.
Den första händelsen läses som datum, tid och titel. En händelse som sträcker sig över flera dagar eller återkommer meddelas som sådan. Navigera mellan dagens händelser med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Gå till den första med Mellanslag+1-3 och den sista med Mellanslag+4-6.
Gå till föregående eller nästa händelse inom fyra månader med Mellanslag+2 respektive Mellanslag+5. Gå till den första sparade händelsen med Mellanslag+1-2-3 och den sista med Mellanslag+4-5-6. Visa detaljer med Enter.
Vid sökning efter titel skriver du ett eller flera sökord och trycker Enter. Om du inte skriver något visas alla händelser. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och gå till första eller sista träffen med Mellanslag+1-3 respektive Mellanslag+4-6.
För återkommande händelser och händelser över flera dagar visas endast den första

dagen vid titelsökning. Tryck Enter för detaljer och Mellanslag+E för att återgå. Sök efter något annat genom att gå med Tab till Sök titel och skriva en ny söktext. Länkar till Zoom-, Google Meet- och Teams-möten finns ofta under Anteckning eller Plats. Öppna en länk i det aktuella stycket i Androids standardwebbläsare med Backsteg+L. Webbläsaren startar tillhörande app om den är installerad, exempelvis Zoom från Google Play.

6.2.4 Ändra, spara och ta bort händelser

Markera händelsen och välj Ändra händelse eller tryck Enter+M. Om den återkommer väljer du Den här förekomsten för att endast ändra dagens händelse eller Hela serien för att ändra samtliga förekomster. Dialogrutan innehåller samma fält som Lägg till händelse, men med befintliga uppgifter ifyllda. Gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter för att spara.
Ta bort en händelse genom att välja Ta bort händelse eller trycka Mellanslag+D i sökresultatet. För en återkommande händelse väljer du Den här förekomsten eller Hela serien.
Om du vill ta bort samtliga händelser väljer du Ta bort alla händelser eller trycker Backsteg+Enter+Q.
Spara markerade händelser som ett dokument genom att välja Spara händelser som fil eller trycka Enter+T. Ange start- och slutdatum och tryck Enter. Ange sedan filnamn på samma sätt som i Spara som i ordbehandlaren.

6.2.5 Säkerhetskopiera och återställa händelser

Vid en fullständig återställning eller om batteriet laddas ur helt kan uppgifterna i Kalender gå förlorade. Skapa därför en säkerhetskopia när kalendern ändras. Välj Säkerhetskopiera händelser eller tryck Enter+U.
Om en säkerhetskopia redan finns får du välja om den ska ersättas. Tryck Enter på Ja för att skapa en ny eller välj Nej för att behålla den tidigare. Den nya kopian får filändelsen DAT och den tidigare sparas som en BAK-fil.
Återställ genom att välja Återställ händelser eller trycka Enter+R. Om en kalender redan finns väljer du Lägg till eller Skriv över. Lägg till kan skapa dubbletter om samma händelser finns i båda filerna. Skriv över tar bort händelser som endast finns i den nuvarande kalendern.
Automatisk säkerhetskopiering ställs in under Inställningar för säkerhetskopiering, Enter+E. Dialogrutan innehåller Säkerhetskopieringsläge samt Bekräfta och Avbryt. Välj med Mellanslag och Backsteg:

1. Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut skapar automatiskt en ny kopia när kalendern har ändrats.
2. Manuell säkerhetskopiering skapar endast kopior när du själv väljer Säkerhetskopiera händelser.
3. Fråga om säkerhetskopiering av ändringar vid avslut frågar om en kopia ska skapas när kalendern har ändrats.

Spara valet med Enter.

6.2.6 Flera konton och synkronisering

BrailleSense 7 kan använda flera kalendrar och kopplar automatiskt till Google-konton på enheten. Välj Kontoinställningar i menyn Kalender för att visa tillgängliga kalendrar. Kontot BrailleSense 7 finns som standard och dessutom visas de Google-

konton som du har loggat in på.
Dialogrutan innehåller Kalender för nya händelser, Kalendrar som ska visas, Kalendertyp och Sökläge. Du kan därmed lägga till, visa och exportera händelser från valda kalendrar och exempelvis ha separata kalendrar för arbete och privatliv.
Kalendertyp anger om kalendern ska visa solkalendern, månkalendern eller båda. Endast solkalendern visas som standard. När båda visas växlar du mellan datumen för aktuell dag med F3 och Mellanslag+F3.
Sökläge anger om Datum eller Titel ska användas som standard. Du kan fortfarande växla sökläge manuellt.
Kalendrarna kan synkroniseras med Google under Konton i Androids systeminställningar. Du kan även synkronisera direkt från Kalender med Uppdatera i menyn eller Backsteg+R.
Om många poster ändras, läggs till eller tas bort samtidigt kan synkroniseringsfel uppstå. Öppna aviseringspanelen med Mellanslag+1-2-3-4-5-6 och tryck Enter på felet för att visa alternativen.

6.2.7 Ställa in påminnelser

Öppna inställningar för påminnelser med Enter+O eller från menyn. Fälten omfattar påminnelsetyp, alarmljud, varaktighet, upprepningsintervall och antal upprepningar. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Påminnelsetyp anger om händelsen ska meddelas med ljud, vibration eller båda. Under Alarmljud kan du välja en mediefil, FM-radio, något av tre alarmljud, vibration eller Alla. Växla med Mellanslag.
Varaktigheten kan ställas in på 5–600 sekunder och är 30 sekunder som standard. Om du inte stoppar påminnelsen med Backsteg+Enter upprepas den efter angivet intervall. Upprepningsintervallet kan vara 1–60 minuter och är 5 minuter som standard.
Antal upprepningar kan vara 1–10 och är 3 som standard. Ange önskat antal.
Spara med Enter på Bekräfta. Avbryt med Enter på Avbryt eller Mellanslag+E.

6.3 Databas

I Databas kan du skapa egna databaser, lägga till poster och söka efter information.
Starta Databas från Planering. Från valfri plats på enheten startar du appen med F1+Q.
En tabell innehåller minst en post och en post består av minst ett fält. Du kan ange egenskaper för varje fält.
När Databas startar kontrolleras om det finns någon tabell. Om ingen tabell finns öppnas Tabellhanteraren där du skapar en. Om minst en tabell finns öppnas Sök poster med markören i sökfältet. Stäng appen med Mellanslag+Z.
Allmänna kortkommandon:

1. Föregående kontroll: Skift+Tab, Mellanslag+1-2 eller Mellanslag+F3.
2. Nästa kontroll: Tab, Mellanslag+4-5 eller F3.
3. Föregående alternativ i en lista: Mellanslag+1 eller Skrollknapp upp.
4. Nästa alternativ i en lista: Mellanslag+4 eller Skrollknapp ner.
5. Nästa värde i en fråga: Mellanslag+4, Mellanslag eller Skrollknapp ner.
6. Föregående värde i en fråga: Mellanslag+1, Backsteg eller Skrollknapp upp.

7. Öppna menyn: Mellanslag+M eller F2.

6.3.1 Tabellhanteraren

I Tabellhanteraren kan du skapa, ta bort och ändra tabeller. Öppna den från menyn Arkiv eller med Enter+T.
Dialogrutan innehåller följande kontroller:

1. Tabellnamn: visar skapade tabeller och deras plats i listan.
2. Lägg till tabell: skapar en tabell.
3. Ändra tabell: ändrar tabellens struktur genom att lägga till eller ta bort fält. Du kan även ändra fältnamn.
4. Ta bort tabell: tar bort markerad tabell.
5. Ange standardtabell: väljer vilken tabell som ska öppnas när appen startar.
6. Stäng: återgår till föregående plats. Om ingen tabell finns stängs Databas.

6.3.1.1 Lägga till en tabell

Dialogrutan Lägg till tabell innehåller Tabellnamn, listan Skapade fält samt knapparna Lägg till fält, Ändra fält, Ta bort fält, Föregående fält, Nästa fält, Bekräfta och Avbryt.
Följande exempel skapar tabellen `adressbok` med fälten namn, telefon, adress och anteckning:

1. Gå till Lägg till tabell i Tabellhanteraren och tryck Enter.
2. Skriv `adressbok` i Tabellnamn.
3. Gå med Tab till Skapade fält. Inga objekt visas innan ett fält har lagts till.
4. Gå till Lägg till fält och tryck Enter.
5. Skriv `namn` i Fältnamn.
6. Gå till Fälttyp och välj Skrivfält.
7. Gå till kryssrutan Ange ID och markera den med Mellanslag om fältet ska vara tabellens ID-fält.
8. Gå till Bekräfta och tryck Enter. Fältet läggs till i tabellen.

Avbryt genom att gå till Avbryt och trycka Enter. När fältet har lagts till visas det exempelvis som `namn (skrivfält, ID) 1/1`. En tabell kan endast ha ett ID-fält. När ett sådant har angetts visas därför inte kryssrutan Ange ID för övriga fält.
Lägg till telefon, adress och anteckning på samma sätt. Lämpliga fälttyper är Nummer för telefon, Skrivfält för adress och Flerradigt skrivfält för anteckning.
Följande fälttyper finns:

1. Skrivfält: kortare text.
2. Nummer: endast siffror och bindestreck.
3. Datorskrivfält: används med fördel för e-post- och webbadresser och liknande uppgifter, även om det inte krävs med UEB.
4. Flerradigt skrivfält: anteckningar och längre texter.
5. Datum: tar emot datum i samma format som övriga delar av BrailleSense.
6. Tid: tar emot tider i samma format som övriga delar av BrailleSense.
7. Kryssruta: ett val med två möjliga lägen.
8. Kombinationsruta: flera alternativ. Skriv alternativen avgränsade med kommatecken.

Ändra ett fältnamn genom att markera fältet och trycka Enter+M eller välja Ändra fält. Skriv det nya namnet och tryck Enter. Ett befintligt fälts övriga egenskaper kan inte ändras.



Ta bort ett fält genom att markera det och trycka Mellanslag+D eller välja Ta bort fält. Flytta ett fält i tabellen med Enter+P och Enter+N eller knapparna Föregående fält och Nästa fält.
När alla fält har lagts till går du till Bekräfta och trycker Enter. Tabellen visas då i listan, exempelvis `adressbok 1/1`. Stäng Tabellhanteraren med Stäng eller Mellanslag+Z. Sök poster öppnas med tabellens första fält, i exemplet namn.

6.3.1.2 Ändra en tabell

Öppna Tabellhanteraren med Enter+T, markera tabellen och tryck Enter+M eller välj Ändra tabell.
Dialogrutan motsvarar Lägg till tabell men innehåller tabellens befintliga uppgifter. Tabellnamnet kan inte ändras. Du kan lägga till och ta bort fält, ändra fältnamn och flytta fält enligt beskrivningen ovan.

6.3.1.3 Ta bort en tabell

Öppna Tabellhanteraren med Enter+T, markera tabellen och tryck Mellanslag+D eller välj Ta bort. När frågan Ta bort tabell? visas är Ja valt. Bekräfta med Enter eller välj Nej med Mellanslag och tryck Enter.

6.3.1.4 Ange standardtabell

Standardtabellen visas i sökvyn varje gång Databas startar. Om ingen standardtabell har valts öppnas den tabell som användes senast.
Öppna Tabellhanteraren, markera tabellen och tryck Enter+D eller välj Ange standardtabell. Du kan även trycka Enter på tabellnamnet. BrailleSense bekräftar valet och stänger Tabellhanteraren.

6.3.2 Lägga till en post

Välj Infoga ny post i menyn Redigera eller tryck Enter+I i sökvyn.
Så här lägger du till en post i exempeltabellen `adressbok`:

1. Öppna Infoga ny post.
2. Skriv personens namn i fältet namn.
3. Gå med Tab till telefon och skriv telefonnumret. Eftersom fälttypen är Nummer kan endast ett begränsat antal tecken användas. Skriv utan siffertecken. Mellanslag infogar ett bindestreck.
4. Gå till adress och skriv adressen.
5. Gå till anteckning och skriv önskad text. Fältet kan innehålla flera rader.
6. Gå till Bekräfta och tryck Enter. Avbryt med Mellanslag+E eller knappen Avbryt.

Fältet namn visas igen så att du kan lägga till ytterligare en post. Återgå till Sök poster med F4.
Från sökområdet går du till tabellistan med Mellanslag+F3 och öppnar Tabellhanteraren med Enter+T.

6.3.3 Söka efter poster

När du går framåt med Tab från en tabell i tabellistan öppnas Sök poster med tabellens första fält markerat. Skriv söktexten och tryck Enter. Om du inte skriver något visas samtliga poster.

I exempeltabellen är det första fältet namn. Skriv därför personens namn och tryck Enter.
Sökresultaten visas i formatet `(första fältets innehåll): (övriga uppgifter) xx/yy`, där `xx` är postens plats och `yy` antalet träffar. Om inget hittas meddelas detta och sökfältet visas igen.

1. Nästa post: Mellanslag+4 eller Skrollknapp ner.
2. Föregående post: Mellanslag+1 eller Skrollknapp upp.
3. Sista posten: Mellanslag+4-5-6.
4. Samma fält i föregående post: Mellanslag+3.
5. Samma fält i nästa post: Mellanslag+6.
6. Första posten: Mellanslag+1-2-3.
7. Nästa fält: Mellanslag+5.
8. Föregående fält: Mellanslag+2.
9. Sista fältet: Mellanslag+4-6.
10. Första fältet: Mellanslag+1-3.

Visa en slumpmässigt vald post, exempelvis vid kortdragning, med Backsteg+Enter+R.
Ta bort en post med Mellanslag+D. Välj Ja eller Nej med Mellanslag eller Backsteg och tryck Enter.
Ändra en post genom att trycka Enter+M i något av dess fält. Gå med Tab till fälten som ska ändras och skriv de nya uppgifterna. Spara med Enter eller genom att gå till Bekräfta och trycka Enter.

6.3.4 Ställa in säkerhetskopiering

Du kan säkerhetskopiera databasen manuellt med Säkerhetskopiera databas eller automatiskt med Inställningar för säkerhetskopiering. Välj Inställningar för säkerhetskopiering i menyn Verktyg eller tryck Enter+E.
Dialogrutan innehåller radioknappen Säkerhetskopieringsläge samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Välj läge med Mellanslag och Backsteg och spara med Enter:

1. Manuell säkerhetskopiering: Ingen ny kopia skapas automatiskt när databasen ändras. Du måste välja Säkerhetskopiera databas i menyn Verktyg.
2. Säkerhetskopiera alltid ändringar vid avslut: En ny kopia skapas automatiskt när du har ändrat databasen och stänger appen.
3. Fråga om säkerhetskopiering av ändringar vid avslut: När databasen har ändrats får du frågan om ändringarna ska säkerhetskopieras. Tryck Enter på Ja för att skapa en kopia och stänga Databas. Välj Nej med Mellanslag+4 och tryck Enter om du vill stänga utan att skapa en kopia.

6.3.5 Säkerhetskopiera databasen

Vid en återställning eller om batteriet laddas ur helt kan osparade data i Databas gå förlorade. Skapa därför en säkerhetskopia när du har ändrat databasfilen. Välj Säkerhetskopiera databas i menyn Verktyg eller tryck Enter+U.
Om en säkerhetskopia redan finns frågar BrailleSense om ändringarna ska säkerhetskopieras. Tryck Enter för att skapa en ny kopia. Välj Nej och tryck Enter om du vill behålla den tidigare. Filen `BrailleSense_Database_bak.db` sparas i mappen `Database` på den interna lagringsenheten.

6.3.6 Återställa databasen

Återställ databasen efter en fullständig återställning genom att välja Återställ databas i menyn Verktyg eller trycka Enter+O.
Om det redan finns en databasfil får du frågan om den ska återställas. Tryck Enter på Ja för att fortsätta. Välj Nej och tryck Enter för att avbryta.

6.3.7 Importera och exportera CSV

CSV är en förkortning av Comma Separated Values. Formatet används för tabelldata där kolumnerna avgränsas med kommatecken. Databas kan importera CSV-filer som har skapats i Excel eller andra appar och även exportera data till CSV.

6.3.7.1 Importera från CSV

Funktionen kan endast användas när du lägger till poster.
Välj Importera från CSV i menyn Arkiv eller tryck Backsteg+I. Dialogrutan innehåller kombinationsfältet Filnamn, knapparna Bekräfta och Avbryt samt listan Sökväg.
Ange filnamnet. Om du vill leta efter filen trycker du Skift+Tab för att gå till listan Sökväg, väljer fil med de vanliga kortkommandona för filnavigering och trycker Enter.
Avbryt genom att gå till Avbryt med Tab och trycka Enter eller genom att trycka Mellanslag+E eller Mellanslag+Z.

6.3.7.2 Lägga till data från CSV-filen i Databas

När filen har lästs in visas exempelvis Första fältet: Används inte 1/xx. För varje databasfält väljer du vilken kolumn i CSV-filen som ska importeras. Du kan utelämna kolumner som saknar motsvarighet eller som du inte vill importera.
Dialogrutan innehåller databasens fält, en kryssruta som anger om den första posten ska importeras samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Flytta med Tab och Skift+Tab.
För varje databasfält finns en lista med Används inte och kolumnerna i CSV-filen. Välj med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Välj Används inte om ingen kolumn motsvarar fältet.
Den första raden i en CSV-fil innehåller ofta kolumnrubriker. Om så är fallet ska kryssrutan för att importera fälten i den första posten vara avmarkerad.
Gå till Bekräfta med Tab och tryck Enter. Importerade data visas därefter när du söker i databasen.

6.3.7.3 Exportera till CSV

Du måste befinna dig i en lista med sökresultat för att kunna exportera till CSV.
Välj Exportera till CSV i menyn Arkiv eller tryck Backsteg+X. Dialogrutan innehåller kombinationsfältet Filnamn, knapparna Bekräfta och Avbryt samt listan Lagringsplats.
Ange ett filnamn och tryck Enter. Avbryt med Mellanslag+Z. Om du vill ändra lagringsplats trycker du Skift+Tab för att gå till fillistan och väljer plats med de vanliga kortkommandona för fil- och mappnavigering.

6.3.8 Skapa en tabell från CSV

Förutom att importera data till en befintlig tabell kan du skapa en tabell från en CSV-fil. Funktionen är endast tillgänglig i Tabellhanteraren.
Välj Skapa tabell från CSV i menyn Arkiv eller tryck Enter+X.

Ange CSV-filens namn eller tryck Skift+Tab för att gå till fillistan, välj fil med de vanliga kortkommandona och tryck Enter.
När filen har lästs in visas dialogrutan Skapa tabell. Den innehåller Tabellnamn, en kombinationsruta för varje fält i CSV-filen, kryssrutan Importera fält i första posten samt knapparna Bekräfta och Avbryt.
Ange önskat tabellnamn. Gå med Tab till det första fältet och välj fälttyp med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Fältnamnen hämtas från CSV-filens första rad. Kontrollera därför att den innehåller tydliga kolumnrubriker.
Fälttyperna är Används inte, Skrivfält, Nummer, Datorskrivfält, Flerradigt skrivfält, Datum, Tid och Kryssruta. Välj Används inte om kolumnen inte ska ingå. Välj annars den typ som passar innehållet, exempelvis Nummer för serie- och telefonnummer eller Datorskrivfält för e-post- och webbadresser. Upprepa för samtliga fält.
Gå till Importera fält i första posten och ändra kryssrutan med Mellanslag. Eftersom den första raden ofta innehåller rubriker är alternativet avmarkerat som standard.
Gå till Bekräfta och tryck Enter för att skapa tabellen. Avbryt med knappen Avbryt.

6.4 Uppgifter

I Uppgifter kan du hålla reda på vad du behöver göra och när det ska vara klart. Du kan även ange prioritet och koppla anteckningar, kalenderbokningar och dokument till uppgiften. Starta appen från Planering. Från valfri plats på enheten startar du den med F3+D.
Första gången du öppnar Uppgifter innehåller dialogrutan endast en tom uppgiftslista och Ny uppgift. När du har lagt till uppgifter visas fler funktioner. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3.

6.4.1 Lägga till en uppgift

Tryck Enter på Ny uppgift eller använd Enter+N. Dialogrutan öppnas med markören i Titel.
Skriv en titel, gå med Tab till Beskrivning och skriv önskad text. Gå sedan till Förfallodatum. Du kan skriva datumet direkt eller välja det med de vanliga kortkommandona för kalendern.
Gå till Påminnelse. Standardvärdet är Ingen. Välj med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 om påminnelsen ska visas 1–6 dagar, en vecka eller två veckor före förfallodatumet.
Under Aktuell status väljer du Inte påbörjad, Pågår eller Slutförd. Under Prioritet väljer du Ingen, Låg, Medel eller Hög.
Du kan lägga till valfritt antal bilagor. Tryck Enter på Lägg till bilaga. Du kan också använda Enter+I oavsett vilken kontroll som är aktiv i dialogrutan Ny uppgift.
Välj bilagetyp med Mellanslag+1 och Mellanslag+4: Anteckning, URL, Fil och mapp, Kontakt, Aktuell plats eller Kalenderbokning. Du kan lägga till flera bilagor av samma eller olika typer.

1. För Anteckning och URL anger du först en titel och därefter innehållet eller webbadressen.
2. För Kontakt och Kalenderbokning väljer du ett eller flera objekt i en lista.
3. För Fil och mapp går du till Lägg till, öppnar filhanteringen och väljer filer eller

mappar.
4. För Aktuell plats visas din nuvarande adress. Det kan vara användbart om uppgiften kräver att du återvänder till platsen.

När bilagor har lagts till visas en lista över dem före Lägg till bilaga. Du får även alternativ för att ändra och ta bort bilagor.
När alla uppgifter och bilagor är klara trycker du Enter på Spara. Uppgiften läggs till i listan.
I huvudvyn kan du sedan ändra, ta bort eller arkivera uppgifter och ändra deras status. Med Ändra uppgift kan du ändra uppgifterna eller lägga till fler bilagor, till exempel en mötesanteckning eller en fil från en kollega. Ta bort uppgift tar bort den ur listan även om den inte är slutförd. Arkivera uppgift flyttar den till arkivlistan, som kan öppnas från menyn i Uppgifter.

6.4.2 Menyn i Uppgifter

1. Sök uppgifter (F), Mellanslag+F: Söker efter nyckelord i uppgifternas titlar, beskrivningar eller båda.
2. Visa arkiverade uppgifter (A), Alt+A: Visar uppgifter som du har arkiverat.
3. Säkerhetskopiera uppgifter (U), Enter+U: Startar en manuell säkerhetskopiering.
4. Återställ uppgifter (R), Enter+R: Återställer uppgifter från en säkerhetskopia.
5. Inställningar för säkerhetskopiering (E), Enter+E: Anger om du ska få en fråga om säkerhetskopiering när appen stängs, om ändringar alltid ska säkerhetskopieras då eller om säkerhetskopiering endast ska ske manuellt.
6. Inställningar (O), Backsteg+O: Anger hur uppgiftslistan visas, bland annat sorteringsfält och sorteringsriktning, om förfallodatum och senaste ändring ska visas samt vilken kalender som används när kalenderbokningar läggs till.
7. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger Uppgifter.

7. Internet

Under Internet hittar du appar för att söka efter och hämta innehåll på webben: Webbläsare, Google-sökning och Wikisökning.

7.1 Webbläsare

Med webbläsaren kan du läsa webbsidor och sparade HTML-dokument, hämta filer och streama ljud.
Starta webbläsaren genom att välja den under Internet eller trycka B. Från valfri plats på enheten startar du den med F1+B. Startsidan öppnas.
Från valfri plats kan du trycka Mellanslag+W. Skriv webbadressen i skrivfältet som öppnas och tryck Enter.
Webbläsarens funktioner finns i menyerna och som kortkommandon. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2, navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan även trycka menyns snabbtangent. I menyer, inställningar och fillistor kan du använda skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3.

7.1.1 Menyn Arkiv

1. Gå till webbadress (U), Enter+U: Ange webbadressen och tryck Enter.
2. Öppna (O), Enter+O: Öppnar en HTML-fil eller URL-fil som är sparad på BrailleSense.
3. Nytt fönster (S), Backsteg+O: Öppnar ytterligare ett webbläsarfönster.
4. Spara som (A), Mellanslag+S: Sparar den aktuella webbsidan på BrailleSense.
5. Filhämtningar (L), Backsteg+3-4: Visar pågående och tidigare filhämtningar.
6. Uppdatera (R), Mellanslag+Enter+R: Läser in den aktuella sidan på nytt.
7. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger webbläsaren.

7.1.2 Menyn Redigera

1. Markera allt (A), Enter+A: Markerar all text på sidan.
2. Starta markering (B), Enter+B: Anger var markeringen ska börja. Markeringen slutar vid markörens aktuella position.
3. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar markerad text till klippbordet.
4. Kopiera adressfältet (D), Backsteg+D: Kopierar den aktuella sidans webbadress.
5. Kopiera aktuell länk (L), Enter+L: Kopierar adressen till den aktuella länken.
6. Lägg till i klippbordet (P), Mellanslag+P: Lägger till markerad text utan att ersätta innehållet i klippbordet.

7.1.3 Menyn Gå till

1. Startsida (S), Backsteg+Enter+H.
2. Tillbaka (P), Backsteg+P.
3. Framåt (N), Enter+P.
4. Föregående rubrik (U), Backsteg+H.
5. Nästa rubrik (D), Enter+H.
6. Rubriklista (E), Backsteg+Mellanslag+H.
7. Föregående länk (B), Backsteg+K.
8. Nästa länk (F), Enter+K.
9. Länklista (L), Backsteg+Mellanslag+K.

7.1.4 Menyn Navigering

1. Föregående objekt (B), Mellanslag+B: Går till föregående objekt oavsett typ.
2. Nästa objekt (F), Mellanslag+4-5: Går till nästa objekt oavsett typ.
3. Föregående formulärkontroll (P), Backsteg+1-2-3-4-5-6.
4. Nästa formulärkontroll (N), Enter+1-2-3-4-5-6.
5. Föregående textstycke (R), Backsteg+Q.
6. Nästa textstycke (E), Enter+Q.
7. Föregående tabell (V), Backsteg+T.
8. Nästa tabell (X), Enter+T.
9. Föregående besökta länk (I), Backsteg+V.
10. Nästa besökta länk (T), Enter+V.

7.1.5 Menyn Sök

1. Sök (F), Mellanslag+F: Söker efter text på sidan.

2. Sök föregående (B), Backsteg+F.
3. Sök nästa (E), Enter+F.
4. Historik (H), Mellanslag+Enter+H: Visar nyligen besökta sidor. Ta bort aktuell post med Mellanslag+D eller töm hela historiken med Rensa allt.

7.1.6 Menyn Läsa

1. Läs från början till markören (T), Backsteg+G.
2. Läs från markören till slutet (G), Enter+G.

7.1.7 Menyn Favoriter

1. Använd aktuell sida som startsida (S), Enter+S.
2. Lägg till i Favoriter (A), Backsteg+A.
3. Favoriter (L), Backsteg+L: Visar sparade favoriter.
4. Importera Favoriter (I), Backsteg+I: Importerar favoriter som har exporterats till en HTML-fil från en annan webbläsare.

7.1.8 Inställningar

Öppna Inställningar med Backsteg+S och navigera med F3 och Mellanslag+F3.

1. Visa besökta länkar: välj På eller Av med Mellanslag.
2. Visa bilder: välj På eller Av med Mellanslag.
3. Visa cellinformation: anger om cellinformation ska visas i tabeller.
4. Startsida: välj Startsida eller Senast besökta.
5. Standardmapp för hämtningar: tryck Enter och välj mapp.
6. Rensa cookies: tryck Enter för att ta bort alla cookies.

7.1.9 Navigera på webbsidor

Webbsidor innehåller text, länkar, kontroller och andra objekt. webbläsaren identifierar objekten och visar kontrollinformation så att du kan skilja dem åt.
När du läser med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 visas ett objekt per rad. Länkar och kontroller föregås av respektive förkortning. Gå mellan kontroller utan att läsa mellanliggande text med F3 och Mellanslag+F3.
Kontroller kan exempelvis vara länkar, skrivfält, radioknappar och kombinationsrutor.
Följande kontrollinformation används:

Kontroll	Förkortning
Länk	lnk
Besökt länk	lnk bs
Ankare	anc
Skrivfält	skr
Flerradigt skrivfält	frskr
Listruta	lb
Kombinationsruta	kbo
Markerad radioknapp	rk <x>
Avmarkerad radioknapp	rk < >
Markerad kryssruta	kr <x>
Avmarkerad kryssruta	kr < >
Knapp	knp

Öppna en kombinationsruta med Enter och välj med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.

Sidan uppdateras automatiskt när du ändrar valet. Markera eller avmarkera kryssrutor och radioknappar med Mellanslag.

1. Början av sidan: Mellanslag+1-2-3.
2. Slutet av sidan: Mellanslag+4-5-6.
3. Föregående rubriknivå 1–6: Control+1 till Control+6.
4. Nästa rubriknivå 1–6: Alt+1 till Alt+6.
5. Föregående objekt: Mellanslag+1.
6. Nästa objekt: Mellanslag+4.
7. Föregående ord i en textkontroll: Mellanslag+2.
8. Nästa ord i en textkontroll: Mellanslag+5.
9. Föregående tecken i en textkontroll: Mellanslag+3.
10. Nästa tecken i en textkontroll: Mellanslag+6.
11. En cell uppåt: Control+Alt+1.
12. En cell nedåt: Control+Alt+4.
13. En cell åt vänster: Control+Alt+3.
14. En cell åt höger: Control+Alt+6.
15. Första cellen i en tabell: Control+Alt+1-2-3.
16. Sista cellen i en tabell: Control+Alt+4-5-6.
17. Första cellen på raden: Control+Alt+1-3.
18. Sista cellen på raden: Control+Alt+4-6.

7.2 Google-sökning

Med Google-sökning kan du söka på Google. Starta appen från Internet genom att välja Google-sökning eller trycka G. Från valfri plats startar du den med F1+G.

7.2.1 Sök

Dialogrutan innehåller skrivfältet Sökord samt knapparna Sök och Stäng. Flytta mellan dem med Tab eller F3 och Skift+Tab eller Mellanslag+F3.
När Sök på Google startar placeras du i Sökord. Skriv söktexten och tryck Enter eller gå till Sök med Tab och tryck Enter. Avsluta med Stäng eller Mellanslag+Z.

7.2.2 Sökresultat

Resultatvyn innehåller Sökord, listan Titel, textfältet Innehåll samt knapparna Sök och Stäng. När sökningen är klar placeras du i Titel.
Listan kan innehålla upp till 64 resultat. Tryck Enter för att öppna aktuell webbsida i vald webbläsare. Stäng webbläsaren med Mellanslag+Z för att återgå till resultatlistan.
Innehåll visar en kort förhandsvisning av webbsidan och resultatets webbadress. Gör en ny sökning i Sökord eller med knappen Sök.

7.2.3 Välja webbläsare

Tryck F2 i Google-sökning. Menyn innehåller endast Inställningar och Avsluta. Under Inställningar väljer du vilken webbläsare som ska öppna sökresultat.
BrailleSenses webbläsare används som standard. Du kan i stället välja Standardwebbläsare för att använda den Android-webbläsare som har valts i systeminställningarna. Välj med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och spara med

Enter.
När BrailleSenses webbläsare används öppnas resultatet där med Enter. Tryck Backsteg+L om du i stället vill öppna det aktuella resultatet i Androids standardwebbläsare.

7.3 Wikisökning

Med Wikisökning kan du söka efter och spara innehåll från Wikipedia och Wiktionary.
Starta appen från Internet. Från valfri plats startar du den med F1+I.
Först visas kombinationsrutan Uppslagsverk där du väljer Wikipedia eller Wiktionary med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Gå med Tab till sökfältet, skriv sökordet och tryck Enter eller gå till Sök och tryck Enter.
När resultatlistan visas tillkommer fler kontroller. Navigera i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter på en artikel. I artikeln går du mellan avsnitten med Tab och läser texten med de vanliga kortkommandona för dokument. Återgå till resultatlistan med F4.
Om du vill spara artikeln går du från resultatlistan med Tab till Spara som fil och trycker Enter. I dialogrutan väljer du namn och plats. Som standard får filen namn efter uppslagsverket och artikelrubriken och sparas i mappen `Wiki Searches` i roten på den interna lagringsenheten.
Om det finns flera resultatsidor visas även knappen Nästa.
Under Inställningar väljer du sökspråk, antal resultat per sida och vilken webbläsare som används med knappen Öppna i webbläsare. Standardspråket är engelska och som standard visas 10 resultat per sida.

8. Böcker

Under Böcker hittar du appar för att söka efter och hämta böcker samt för läsning och informationssökning.

8.1 Daisyspelare

Med daisyspelaren kan du lyssna på och läsa böcker i daisyformat. DAISY är en förkortning av Digital Accessible Information System. I daisyböcker som innehåller både text och ljud kan du läsa texten samtidigt som du lyssnar.
BrailleSense stöder DAISY version 3.0 och tidigare samt följande typer:

1. DAISY 2.0, 2.02 och 3.0 samt DAISY XML/Digital Talking Book.
2. ANSI/NISO Z39.86 2002 och 2005.
3. Daisyinnehåll från Bookshare.org.
4. NIMAS 1.1.
5. DRM: autentisering enligt 2006 PDTB2.

8.1.1 Hur fungerar daisyspelaren?

Starta Daisyspelare genom att trycka Enter på appen under Böcker. Från valfri plats på enheten startar du den med F1+D.
När Daisyspelare startar visas listan över lagringsenheter. Tryck Enter på den enhet

där daisyboken finns. Leta upp mappen med de vanliga kortkommandona för mappnavigering, markera den med Mellanslag och tryck Enter. Du måste markera hela mappen eftersom en daisybok består av flera filer som tillsammans innehåller bokens text och övriga information.
Om du öppnar en bok som du har läst tidigare fortsätter uppspelningen från den position där du senast avslutade. Pausa med Mellanslag och stäng Daisyspelare med Mellanslag+Z.
Du kan även styra uppspelningen med medieknapparna på framsidan.
Tryck på den andra ljudlägesknappen, märkt med punkt 1-4-5 för bokstaven D, för att välja daisyspelarläge. Enheten meddelar Daisyspelarläge och medieknapparna styr nu Daisyspelare. Tryck på knappen för daisyspelarläge och Spela upp samtidigt för att fortsätta den daisybok du läste senast.
På så sätt kan du navigera i en strukturerad talbok, med ljud eller text, utan att lämna appen som visas i förgrunden.
Daisyböcker är indelade i nivåer. Håll in Föregående eller Nästa för att växla mellan tillgängliga navigeringsenheter. Beroende på boken kan de omfatta nivå 1–6, sida, avsnitt, fem avsnitt, rubrik, början eller slutet av dokumentet, mening, ord, tecken och bokmärke.
När navigeringsenheten har valts:

1. Tryck Föregående för att gå bakåt.
2. Tryck Nästa för att gå framåt.
3. Tryck Spela upp för att starta eller pausa.
4. Håll in Spela upp för att stoppa och stänga boken.

Håll alltså in Föregående eller Nästa för att välja hur långt du ska flytta och tryck sedan på knappen för att utföra förflyttningen.
Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Menyerna är Arkiv, Dokument, Bokmärke, Rubrik och Anteckning. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan även trycka menyernas snabbtangenter, till exempel H för Rubrik.
I menyer, inställningar och fillistor kan du också använda skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3. Tryck Enter för att välja ett alternativ.
Under uppspelning finns fyra kontroller: Rubrik, Information, Spela upp och Pausa. Flytta mellan dem med F3. Rubrik visar aktuell rubrik eller navigeringsenhet och eventuell tillhörande text. Under Information visas sida, nivå, avsnitt, förfluten tid och total speltid. Navigera mellan uppgifterna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Starta eller pausa med Enter på respektive knapp. Mellanslag fungerar oavsett vilken kontroll som är aktiv i dialogrutan.

8.1.2 Menyn Arkiv

1. Öppna DAISY (O), Enter+O: Öppnar dialogrutan Öppna DAISY.
2. Senaste böcker (R), Backsteg+Enter+H: Visar de senast öppnade daisyböckerna. Tryck Enter för att öppna aktuell bok igen.
3. Talinställningar (S), Enter+S: Anger automatisk uppspelning, bokmärkesaviseringar samt röst, talhastighet, tonhöjd och talvolym. Du kan välja bland installerade Vocalizer-röster.
4. Bokinformation (I), Enter+I: Visar information om aktuell daisybok.
5. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger Daisyspelare.
6. Glöm aktuell position och avsluta (Q), Enter+Z: Stänger boken och tar bort

den sparade avslutningspositionen.
7. Behåll tidigare sparad position och avsluta (C), Backsteg+Z: Stänger utan att spara den aktuella positionen.

8.1.3 Menyn Dokument

1. Spela upp/pausa (P), Mellanslag+P: Startar eller pausar. Du kan även använda knappen Spela upp eller Mellanslag.
2. Föregående sida (U), 1-2-6.
3. Nästa sida (D), 3-4-5.
4. Gå till sida (G), Enter+G: Ange sidnummer.
5. Gå till procent (R), Enter+E: Går till en procentuell position i boken.
6. Gå till tid (T), Backsteg+T: Går till en position efter förfluten tid. Endast tillgängligt för DAISY med ljud.
7. Föregående navigeringsenhet (H), punkt 3: Går bakåt enligt vald navigeringsenhet.
8. Nästa navigeringsenhet (L), punkt 6: Går framåt enligt vald navigeringsenhet.
9. Välj föregående navigeringsenhet (I), punkt 2-3.
10. Välj nästa navigeringsenhet (E), punkt 5-6.

8.1.4 Menyn Bokmärke

1. Sätt bokmärke (M), Enter+M: Lägger till ett bokmärke vid aktuell position.
2. Gå till bokmärke (J), Enter+J.
3. Ta bort bokmärke (D), Mellanslag+D.
4. Bokmärkeslista (L), Enter+L: Visar alla bokmärken.

8.1.5 Menyn Rubrik

1. Rubriklista (L), Enter+H: Visar bokens rubriker.
2. Sök nästa rubrik (N), Enter+N: Går till nästa rubrik.
3. Läs aktuell rubrik (W), Enter+W.
4. Första rubriken (T), punkt 1-3.
5. Sista rubriken (B), punkt 4-6.
6. Sök (F), Mellanslag+F: Söker efter text.
7. Sök nästa (H), Enter+F.
8. Sök föregående (V), Backsteg+F.

8.1.6 Menyn Anteckning

1. Lägg till anteckning (M), Backsteg+M.
2. Läs anteckning (R), Backsteg+R.
3. Föregående anteckning (P), Backsteg+P.
4. Nästa anteckning (N), Backsteg+N.
5. Ta bort anteckning (D), Backsteg+D.

8.2 Dokumentläsare

I dokumentläsaren kan du öppna de flesta textbaserade format i skrivskyddat läge och använda särskilda navigeringsfunktioner. Du kan läsa och navigera bland innehållet på ungefär samma sätt som i daisyspelaren eller i en skrivskyddad fil.



Följande filtyper stöds: TXT, RTF, BRL, BRF, DOC, DOCX, PDF, EPUB, XML, HTM och HTML.
Alla funktioner finns i menyerna Arkiv, Redigera, Gå till, Läsa och Bokmärke och kan även användas med kortkommandon. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan även trycka menyernas snabbtangenter. I menyer, inställningar och fillistor kan du använda skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i en dialogruta med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller med F3 och Mellanslag+F3.

8.2.1 Navigera i ett dokument

När dokumentläsaren startar visas som standard dialogrutan Öppna fil. Detta kan ändras under Startläge. Du kan när som helst öppna dialogrutan genom att välja Öppna i menyn Arkiv eller trycka Enter+O.
Du placeras i listan över filer och mappar i mappen `DOCUMENTS`. Leta upp önskad fil med de vanliga kortkommandona för fil- och mappnavigering och tryck Enter.
Som standard öppnas dokumentet på den position där du senast avslutade. Om uppläsningen ska starta automatiskt kan du ändra detta under Talinställningar, som beskrivs i avsnitt 8.2.2.
Du kan navigera medan dokumentet läses upp i kontinuerligt läsläge. Tryck Enter för att växla till manuellt läsläge. Då läses endast den text du navigerar till.
Utöver kortkommandona nedan kan du använda den vanliga dokumentnavigeringen som beskrivs i avsnitt 2.5.

8.2.2 Menyn Arkiv

1. Öppna (O), Enter+O: Öppnar dialogrutan där du väljer någon av filtyperna ovan.
2. Senaste dokument (R), Enter+R: Visar nyligen öppnade dokument. Tryck Enter för att läsa ett dokument.
3. Sidinställningar (P), Backsteg+P: Anger hur mycket text en sida ska omfatta vid sidnavigering. Dialogrutan innehåller Antal rader per sida, Antal tecken per rad samt Bekräfta och Avbryt.
4. Talinställningar (V), Backsteg+V: Anger hur dokument läses upp och om tal ska användas. Inställningarna är Tal På/Av, Standardläge för läsning: Kontinuerligt eller Manuellt, Talvolym, Talhastighet, Tonhöjd och val av installerad Vocalizer-röst.
5. Dokumentinformation (I), Enter+I: Visar dokumentets titel samt aktuell och total sida, stycke och procentuell position.
6. Startläge (E), Enter+E: Anger vad som visas när dokumentläsaren startar: Öppna fil, Senaste dokument eller Ingen åtgärd. Det sista alternativet öppnar en tom vy där du själv väljer funktion.
7. Kom ihåg aktuell position och avsluta (Z), Mellanslag+Z: Sparar positionen och stänger dokumentläsaren.
8. Glöm aktuell position och avsluta (Q), Enter+Z: Stänger dokumentläsaren och tar bort den sparade positionen i aktuellt dokument.
9. Behåll tidigare sparad position och avsluta (C), Backsteg+Z: Stänger utan att spara den aktuella positionen.

8.2.3 Menyn Redigera

1. Starta markering (B), Enter+B: Anger var textmarkeringen ska börja. Markeringen slutar vid markörens aktuella position.
2. Kopiera (C), Enter+C: Kopierar markerad text till klippbordet.
3. Lägg till i klippbordet (P), Enter+P: Lägger till markerad text utan att ersätta innehållet i klippbordet.
4. Rensa klippbordet (E), Enter+D: Tömmer klippbordet.
5. Markera allt (A), Enter+A: Markerar all text i dokumentet.

8.2.4 Menyn Gå till

1. Sök (F), Mellanslag+F: Öppnar en dialogruta med Söktext, Sökriktning, Skiftlägeskänslig samt Bekräfta och Avbryt.
2. Sök nästa (H), Enter+F: Söker efter nästa förekomst av söktexten.
3. Sök föregående (V), Backsteg+F: Söker efter föregående förekomst.
4. Gå till position (G), Enter+G: Går till en viss procent, sida, ett visst stycke eller en viss rad.
5. Rubriklista (T), Enter+T: Visas endast för HTML-, XML- och EPUB-dokument. Navigera i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter på en rubrik.
6. Föregående rubrik (P), Backsteg+Mellanslag+2-3-5: Fungerar i EPUB-, XML-, HTM-, HTML- och DOCX-dokument.
7. Nästa rubrik (N), Backsteg+Mellanslag+2-5-6: Fungerar i EPUB-, XML-, HTM-, HTML- och DOCX-dokument.

8.2.5 Menyn Läsa

1. Läs markerad text (B), Backsteg+B: Läser upp markerad text. Endast tillgängligt i manuellt läsläge.
2. Växla läsläge (G), Enter: Växlar mellan kontinuerligt och manuellt läsläge.
3. Läs aktuell sida (C), Backsteg: Läser aktuell sida. Föregående sida: 1-2-6. Nästa sida: 3-4-5.
4. Läs aktuellt stycke (P), Mellanslag+2-3-5-6: Föregående stycke: Mellanslag+2-3. Nästa stycke: Mellanslag+5-6.
5. Läs aktuell rad (L), Mellanslag+1-4: Föregående rad: Mellanslag+1. Nästa rad: Mellanslag+4.
6. Läs aktuell mening (S), Mellanslag+1-4-5-6.

8.2.6 Menyn Bokmärke

1. Sätt bokmärke (M), Enter+M: Lägger till ett bokmärke vid aktuell position. Du kan ha upp till 1 000 bokmärken per dokument.
2. Gå till bokmärke (J), Enter+J: Ange bokmärkets namn och tryck Enter.
3. Ta bort bokmärke (D), Mellanslag+D: Ange bokmärkets namn och tryck Enter.
4. Starta/avsluta markering: Välj Starta markering, gå till markeringens slut och välj Avsluta markering. När dokumentet innehåller markeringar kan du välja Exportera markering och spara den markerade texten som en TXT-fil.
5. Nästa bokmärke (N), Enter+N: Går till nästa bokmärke efter aktuell position.
6. Föregående bokmärke (B), Backsteg+M: Går till föregående bokmärke.
7. Bokmärkeslista (K), Enter+K: Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4

och tryck Enter på ett bokmärke.
8. Bokmärkesaviseringar (O), Backsteg+O: Välj hur bokmärken ska meddelas under läsning: Ljud, Meddelande eller Ingen avisering.

8.3 DAISY Online

Med DAISY Online kan låntagare hos Canadian National Institute for the Blind och Vision Australia komma åt och hämta daisyböcker från sin digitala bokhylla.
Starta appen genom att välja DAISY Online under Böcker.
Första gången anger du dina inloggningsuppgifter. Välj server med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Gå till ID med Tab. För CNIB skriver du `CNIB_` följt av ditt användarnummer. För Vision Australia skriver du endast användar-ID. Ange lösenordet och ändra kryssrutorna Kom ihåg mig och Spara lösenord med Mellanslag. Gå till Logga in och tryck Enter.
Välj Utgångna, Nya eller Lånade i kombinationsrutan och gå till boklistan med Tab, F3 eller Mellanslag+4-5. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Hämta en bok med Enter. BrailleSense meddelar att hämtningen har startat och visar förloppet. När den är klar kan boken spelas i Daisyspelare.
Böckerna finns i mappen `Online DAISY` i dialogrutan Öppna DAISY. På grund av kopieringsskydd visas de endast i daisyspelaren och kan inte öppnas från filhanteraren.
Användare hos Vision Australia kan även hämta BRF-böcker. En sådan bok kan öppnas i Anteckningar, där du kan kopiera texten eller spara filen på en annan plats. Återlämna en bok genom att markera den och trycka Enter+R. Då kan du låna en annan bok.

8.4 BookShare

Med BookShare kan du söka efter och hämta böcker och tidningar från `www.bookshare.org`.
BookShare innehåller böcker och tidningar i tillgängliga format. Materialet kommer bland annat från volontärer som skannar och korrekturläser böcker, offentligt finansierad digitalisering och elektroniska filer från förlag.
Titlar finns bland annat som DAISY, BRF, EPUB, Word och ljud. BrailleSense stöder de flesta formaten genom BookShare samt läsning i Daisyspelare, Dokumentläsare, Anteckningar och ordbehandlaren.
Medlemskap kräver en ansökan, intyg om läsnedsättning och normalt en årlig avgift. Avgiften kan betalas eller tjänas in genom skanning och korrekturläsning. De flesta titlar kräver medlemskap, men verk som inte längre omfattas av upphovsrätt kan hämtas av alla. Mer information finns på `www.bookshare.org`.

8.4.1 Starta BookShare

Öppna Böcker från huvudmenyn, välj BookShare och tryck Enter. Från valfri plats startar du BookShare med F1+K.
Flytta mellan kontrollerna i dialogrutor med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller F3 och Mellanslag+F3. Navigera i inställningar och listor med Mellanslag+1 och

Mellanslag+4 eller skrollknapparna. Välj med Enter.
När BookShare öppnas visas en webbsida där du kan logga in. Om du saknar konto och endast vill använda fritt material trycker du Mellanslag+Z för att lämna webbvyn och fortsätta anonymt.
Efter inloggningen godkänner du att BookShare-appen i BrailleSense får använda kontot. Gå till knappen för att godkänna med första bokstaven och tryck Enter. Därefter placeras du i kombinationsrutan Sökinnehåll. Samma kontroll visas direkt nästa gång appen öppnas.

8.4.2 Huvudvyn i BookShare

Huvudvyn innehåller först tre kontroller:

1. Sökinnehåll: välj Böcker, Tidningar, Läslistor eller Nedladdningshistorik med Mellanslag+4.
2. Söktyp: visas endast för Böcker. Välj Titel, Författare, ISBN, Nyckelord eller Kategori.
3. Sökord: ange det som efterfrågas för den valda sökningen. För tidningar anger du tidningens ID eller namn.

Starta sökningen med Enter eller Tab. Du placeras i resultatlistan.

8.4.3 Bokresultat

Navigera i resultatlistan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Huvudvyn innehåller nu även Sökresultat samt knapparna Hämta bok och Bokinformation.
Om det finns fler än 50 resultat läses nästa sida in automatiskt när du når slutet. Du kan även trycka Enter+N. Om inga fler resultat finns meddelar BrailleSense detta.
Öppna Bokinformation med knappen eller Enter+I. Följande visas:

1. Titel.
2. Författare.
3. ISBN.
4. Sammanfattning.
5. Kategori.
6. Språk.
7. Förlag.
8. Utgivningsdatum.
9. Tillgängliga format.

Hämta en bok genom att trycka Enter på titeln eller på Hämta. Om du använder anonymt läge och boken inte är fri meddelas att innehållet inte är kostnadsfritt och du återgår till resultatlistan.

8.4.4 Söka efter tidningar

Välj Tidningar under Sökinnehåll, ange hela eller delar av namnet och starta med Enter eller Tab. Välj tidning och tryck Tab eller Enter för att visa tillgängliga nummer. Om du lämnar sökfältet tomt visas alla tidningar i alfabetisk ordning.
För varje nummer kan följande information visas:

1. ID: BookShares ID-nummer.
2. Titel.
3. Kategori, exempelvis dagstidning eller tidskrift.
4. Version: numret på den publicerade versionen.
5. Versionstid: när den senaste versionen publicerades. Detta hjälper dig

kontrollera om en rättad version finns.
Hämta ett nummer med Enter eller genom att trycka Enter på Hämta.

8.4.5 Söka i läslistor

Välj Mina läslistor under Sökinnehåll för att visa listor som du eller din skola har skapat för kontot. Tryck Tab eller Enter för att visa läslistorna och Tab igen för att visa böckerna i aktuell lista. Bokinformation och hämtning fungerar som i vanliga sökresultat.
Under Offentliga läslistor finns listor som andra har delat. Prenumerera på en markerad lista med Enter+S. Den visas då under Mina läslistor. Avsluta prenumerationen genom att markera listan där och trycka Mellanslag+D.

8.4.6 Söka i nedladdningshistoriken

Välj Nedladdningshistorik under Sökinnehåll och tryck Tab eller Enter. Listan innehåller böcker som du tidigare har hämtat från enheter kopplade till BookShare, med de senaste först. Du kan visa information och hämta böcker på samma sätt som i bokresultaten.

8.4.7 Menyer

BookShare har menyerna Arkiv och Läslista.
Menyn Arkiv innehåller:

1. Inställningar (O), Enter+O: Anger standardformat, lagringsplats och om böcker ska packas upp eller öppnas automatiskt.
2. Logga ut (X): Loggar ut från kontot. Därefter kan du logga in med ett annat konto eller använda anonymt läge.
3. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger BookShare.

Menyn Läslista innehåller:

1. Skapa läslista (C), Enter+R: Ange namn, beskrivning och om listan ska vara privat, delad eller tillgänglig inom organisationen.
2. Redigera läslista (E), Enter+E: Ändrar informationen för aktuell läslista.
3. Lägg till titel i läslista (A), Enter+A: Välj vilken läslista aktuell titel ska läggas till i.
4. Ta bort titel från läslista (D), Mellanslag+D: Tar bort aktuell titel från listan.

8.5 Sense Ordbok

Sense Ordbok ingår utan extra kostnad i BrailleSense 7. Grundpaketet innehåller en engelsk ordbok, en engelsk synonymordbok och en engelsk-spansk ordbok. Fler ordböcker kan installeras från appen med Enter+I. Tryck Enter på den ordbok du vill installera.
Följande ordböcker finns:

1. Amerikansk engelska: Webster's New World College Dictionary.
2. Amerikansk engelsk synonymordbok: Collins Thesaurus A–Z 3rd.
3. Brittisk engelska: Collins Comprehensive English Dictionary.
4. Spanska/engelska: Collins Spanish Dictionary – Complete and Unabridged.
5. Italienska/engelska: Collins Italian Dictionary.
6. Franska/engelska: Collins English French Electronic Dictionary.

Du kan ta bort en ordbok genom att ta bort tillhörande filer i mappen `flashdisk/HanDictionary`.

8.5.1 Vad är Sense Ordbok?

I Sense Ordbok kan du slå upp engelska ord och hitta synonymer och motsatsord. Med de valfria tvåspråkiga ordböckerna kan du även slå upp ord på spanska, franska och italienska, läsa definitioner och se engelska översättningar. Du kan också hitta ett ord på något av dessa språk genom att söka på det engelska ordet.
Du kan använda Sense Ordbok från Böcker eller öppna den med ett globalt kortkommando och direkt slå upp ordet vid markören. Du kan även infoga information från ordboken i dokument i ordbehandlaren och i e-postmeddelanden.

8.5.2 Starta Sense Ordbok

Sense Ordbok kan öppnas från Böcker, från menyn Arkiv i ett dokument eller e-postmeddelande samt med globala kortkommandon.
Från Böcker:

1. Öppna huvudmenyn med Hemknappen.
2. Tryck L för att öppna Böcker.
3. Tryck D eller välj Sense Ordbok och tryck Enter.

Från ordbehandlaren, Anteckningar eller meddelandetexten i E-post:

1. Öppna menyerna med F2.
2. Tryck Enter på Arkiv.
3. Tryck D eller välj Ordbok och tryck Enter.

Globala kortkommandon:

1. Engelsk ordbok: Enter+Backsteg+D.
2. Engelsk synonymordbok: Enter+Backsteg+T.
3. Spansk ordbok: Enter+Backsteg+L.
4. Italiensk ordbok: Enter+Backsteg+Y.
5. Fransk ordbok: Enter+Backsteg+F.

När ett sökfält i Sense Ordbok visas växlar du mellan installerade ordböcker med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Stäng med Mellanslag+Z. Du återgår då till appen där du befann dig när ordboken öppnades.

8.5.3 Välja uppslagsverk och söka

När Sense Ordbok öppnas visas ett kombinationsfält med följande alternativ:

1. Engelsk ordbok.
2. Engelsk synonymordbok.
3. Främmande språk.
4. Främmande språk till engelska.

Alternativen för främmande språk visas endast när minst en tvåspråkig ordbok har installerats. Om flera finns visas sökfält för var och en.
Välj ordbok med Mellanslag+1 och Mellanslag+4, skriv ordet i kombinationsfältet och tryck Enter.
Efter sökningen visas tre kontroller: ett textfält med en eller flera definitioner, samma sökfält som vid start och en lista över ord som innehåller de angivna tecknen. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3. Om ordet har flera definitioner navigerar du mellan dem med Mellanslag+5-6 och Mellanslag+2-3. Även stavelseindelning och fonetiskt uttal visas.
Om du skriver en bokstav i definitionstexten flyttas du automatiskt tillbaka till

sökfältet.

8.5.4 Förkortningar

Sense Ordbok använder följande förkortningar för ordklasser och andra delar av definitionerna.

Engelsk ordbok:

1. n: substantiv.
2. abbr.: förkortning.
3. exclam: utrop eller utropande.
4. adj.: adjektiv; attribut; justering.
5. adv.: ad valorem; förskott; advent; adverb; adverbiellt; annons; förespråkare.
6. v.: verb.
7. prep.: förberedelse; förberedande; förbereda; preposition.
8. comb. form: sammansättningsform.
9. conj.: konjugation; konjunktion; konjunktiv.
10. pron.: pronominell; pronomen; uttalbar; uttalad; uttal.

Italiensk ordbok:

1. m.: maskulint substantiv, maskulinum (sostantivo maschile, maschile).
2. f.: feminint substantiv, femininum (sostantivo femminile, femminile).
3. inv.: oböjlig (invariabile).
4. prep.: preposition (preposizione).
5. tr.: transitivt verb (verbo transitivo).
6. pronom.: pronominellt verb (verbo pronominale).
7. pass.: dåtid (passato).
8. agg.: adjektiv (aggettivo).
9. intr.: intransitivt verb (verbo intransitivo).
10. inter.: interjektion (interiezione).
11. avv.: adverb (avverbio).
12. n.: substantiv (nome).
13. pl.: plural (plurale).
14. impers.: opersonligt verb (verbo impersonale).
15. cong.: konjunktion (congiunzione).
16. pron.: pronomen (pronome).
17. indef.: obestämd (indefinito).
18. poss.: possessiv (possessivo).
19. aus.: hjälpverb (ausiliare).
20. superl.: superlativ (superlativo).
21. pers.: personlig (personale).
22. rel.: relativ (relativo).
23. interr.: frågande (interrogativo).
24. esclam.: utropande (esclamativo).
25. dimostr.: demonstrativ (dimostrativo).
26. mod.: modalt verb (verbo modale).
27. artc.: artikel (articolo).
28. art det.: bestämd artikel (articolo determinativo).
29. sing.: singular (singolare).
30. attrib.: attributiv (attributivo).
31. artc indet: obestämd artikel (articolo indeterminativo).

Fransk ordbok:

1. nm: maskulint substantiv (nom masculin).
2. inv: oböjlig (invariable).
3. nf: feminint substantiv (nom féminin).
4. vtr: transitivt verb (verbe transitif).
5. vpr: reflexivt verb (verbe pronominal).
6. pp: perfektparticip (participe passé).
7. adj: adjektiv (adjectif).
8. nmpl: maskulint substantiv i plural (nom masculin pluriel).
9. vi: intransitivt verb (verbe intransitif).
10. loc: uttryck (locution).
11. adv: adverb (adverbe).
12. nmf: maskulint och feminint substantiv (nom masculin et féminin).
13. ind: industri (industrie).
14. f: femininum (féminin).
15. nfpl: feminint substantiv i plural (nom féminin pluriel).
16. prep: preposition (prép, préposition).
17. conj: konjunktion (conjonction).
18. impers: opersonligt verb (verbe impersonnel).
19. excl: utrop (exclamation).
20. v: verb (verbe).

Spansk ordbok:

1. indef art: obestämd artikel.
2. def art: bestämd artikel.
3. n: substantiv.
4. adj: adjektiv.
5. adv: adverb.
6. vt: transitivt verb.
7. vi: intransitivt verb.
8. v refl: reflexivt verb.
9. prep: preposition.
10. interj: interjektion.
11. pron: pronomen.
12. conj: konjunktion.
13. suff: suffix.
14. pref: prefix.
15. etc: et cetera.
16. pl: plural.

8.5.5 Träfflistan

Träfflistan innehåller alla ord med de tecken du skrev. En sökning efter `stuff` kan exempelvis visa `stuff`, `stuffy`, `stuffing` och `stuffed shirt`. Listan är därför också användbar när du är osäker på stavningen.
Du kan skriva början av ett ord för att visa alla ord som börjar så. Navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter på önskat ord. Om du exempelvis söker efter `plaint` visas bland annat `plaintiff` och `plaintive`.
Om inga ord matchar visas förslag som bygger på de tecken du skrev.

8.5.6 Arbeta med definitioner

Om du vill slå upp ett ord i en definition placerar du markören på ordet och trycker Enter. Sense Ordbok söker då efter det markerade ordet.
Du kan navigera efter tecken, ord, rad eller avsnitt och gå direkt till ordets ursprung eller ordklass:

1. Växla mellan föregående och senast sökta ord: Backsteg.
2. Nästa rad: Mellanslag+4.
3. Föregående rad: Mellanslag+1.
4. Nästa definition eller avsnitt: Mellanslag+5-6.
5. Föregående definition eller avsnitt: Mellanslag+2-3.
6. Föregående ursprung eller ordklass: Mellanslag+2-3-6.
7. Nästa ursprung eller ordklass: Mellanslag+3-5-6.
8. Föregående tecken: Mellanslag+3.
9. Nästa tecken: Mellanslag+6.
10. Föregående ord: Mellanslag+2.
11. Nästa ord: Mellanslag+5.

8.5.7 Sökhistorik

Sense Ordbok sparar upp till 32 tidigare sökningar.

1. Visa historiken: Enter+H.
2. Rensa historiken: Backsteg+D.
3. Nästa post: Mellanslag+4.
4. Föregående post: Mellanslag+1.

9. Media (M)

Under Media hittar du appar för uppspelning, streaming och inspelning av bland annat musik, video och podcaster: Mediaspelare, Podcaster, Webbradio, Webb-TV och Ljudinspelare.
Öppna Media genom att trycka på Hemknappen, gå till Media med Skrollknapp ner och trycka Enter. Du kan även trycka M i huvudmenyn.

9.1 Mediaspelare

Med mediaspelaren kan du spela ljud- och videofiler, spellistor och medieströmmar från internet. Följande format stöds: ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, mp4, mpa, mpg, ogg, pls, wav, wax, wma, flac, midi, wmv och MOV.
Du kan styra uppspelningen med punktkommandon eller mediaknapparna på framsidan. Starta mediaspelaren från Media. Från valfri plats startar du den med F1+M.

9.1.1 Använda medieknapparna

Till höger på framsidan finns Föregående, Spela upp/pausa och Nästa. Håll in Spela upp/pausa för att stoppa.
Tryck på ljudlägesknappen längst till höger för att välja mediaspelarläge.
Om du trycker Spela upp/pausa i en annan app startar mediaspelaren i bakgrunden och spelar den senast använda listan. Om listan är tom meddelas att det inte finns

några objekt. Föregående, Stoppa och Nästa kan användas när uppspelningen har startat.

1. Tryck Föregående eller Nästa för att byta spår.
2. Håll in Spela upp och tryck samtidigt Nästa eller Föregående för att flytta framåt eller bakåt enligt valt tidsintervall. Standardintervallet är en minut.

Medieknapparna styr mediaspelaren i bakgrunden och stänger därför inte appen som visas i förgrunden.
En spellista kan innehålla en eller flera filer. Filerna spelas i ordning. Tryck Spela upp/pausa för att pausa och tryck igen för att fortsätta. Föregående och Nästa byter fil. Knapparna har ingen effekt om du försöker gå bakåt från den första eller framåt från den sista filen.

9.1.2 Mediaspelarens huvudvy

Med punktkommandon kan du använda samma funktioner som medieknapparna och dessutom fler avancerade funktioner.
Uppspelningsvyn har flikarna Uppspelningsinformation och Spellista. Växla med F3 och Mellanslag+F3.
Uppspelningsinformation visar spårnummer, filnamn och status: Spelar upp, Pausad eller Stoppad. Om listan är tom visas Titel: Inga objekt. Tryck Mellanslag+4 för att visa tidsinformation.
I fliken Uppspelning kan du använda cursor routing med touch för att gå till en viss position. På en 32-cellersmodell går du exempelvis ungefär till mitten med cell 16 eller 17 och till 75 % med cell 24 eller 25.
Spellista visar spårnummer, filnamn, position och totalt antal filer. Om listan är tom visas Inga objekt.
Om en MP3-fil innehåller låttext visas fliken Låttext. Texten finns i ett flerradigt skrivfält där du kan använda vanlig dokumentnavigering.
Menyerna är Arkiv, Spela upp, Position, Bokmärken och Inställningar. Öppna dem med Mellanslag+M eller F2, navigera med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan även använda menyernas snabbtangenter. I listor och inställningar kan du använda skrollknapparna. Flytta mellan kontrollerna i dialogrutor med Mellanslag+4-5 och Mellanslag+1-2 eller F3 och Mellanslag+F3.

9.1.3 Menyn Arkiv

1. Öppna fil (O), Enter+O: Öppnar en mediefil och skapar en ny spellista.
2. Öppna mapp (F), Enter+F: Skapar en spellista med alla mediefiler i vald mapp.
3. Lägg till fil (A), Backsteg+O: Lägger till valda filer i aktuell spellista.
4. Lägg till mapp (I), Backsteg+F: Lägger till alla mediefiler i valda mappar.
5. Spara spellista (S), Mellanslag+I.
6. Spara spellista som (L), Backsteg+S: Sparar de filer som spelas som en spellista.
7. Ta bort objekt (D), Mellanslag+D: Tar bort aktuellt objekt från spellistan.
8. Mediainformation (T), Enter+T: Visar egenskaper för aktuell mediefil.
9. Gå till webbadress (U), Enter+U: Spelar upp en ström från den angivna webbadressen.
10. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: Stänger mediaspelaren.

9.1.4 Menyn Spela upp

1. Spela upp (P), Enter.
2. Föregående spår (B), punkt 3.
3. Nästa spår (N), punkt 6.
4. Fem spår bakåt (D), punkt 2-3.
5. Fem spår framåt (U), punkt 5-6.
6. Första spåret (T), punkt 1-3.
7. Sista spåret (E), punkt 4-6.
8. Höj volymen (H), Mellanslag+Skrolla upp.
9. Sänk volymen (I), Mellanslag+Skrolla ner.
10. Öka uppspelningshastigheten (K), punkt 3-4-5.
11. Minska uppspelningshastigheten (M), punkt 1-2-6.
12. Pausa (A), Mellanslag. Tryck igen för att fortsätta.
13. Stoppa (S), Backsteg. Du kan även hålla in Spela upp.

9.1.5 Menyn Position

1. Spara uppspelningsposition (M), Enter+M.
2. Glöm sparad position (D), Enter+D.
3. Gå till sparad position (J), Enter+J.
4. Gå till tid (G), Enter+G.
5. Gå till procent (E), Backsteg+P.
6. Gå till nummer (N), Enter+N: Går till filen med angivet nummer i spellistan.
7. Ange startpunkt (L), Enter+P: Anger början för upprepad uppspelning.
8. Ange slutpunkt (R), Mellanslag+E: Anger slutet för upprepad uppspelning.
9. Kapitellista (C), Enter+L: Visar kapitlen om filen innehåller kapitelmarkeringar. Föregående kapitel: Mellanslag+2-3-6. Nästa kapitel: Mellanslag+3-5-6.

9.1.6 Menyn Bokmärken

1. Sätt bokmärke (S), Backsteg+M.
2. Gå till bokmärke (J), Backsteg+J.
3. Föregående bokmärke (P), Backsteg+3.
4. Nästa bokmärke (N), Backsteg+6.
5. Ta bort bokmärke (D), Backsteg+D.
6. Bokmärken (K), Backsteg+K: Visar och ändrar alla bokmärken i aktuell fil.

9.1.7 Menyn Inställningar

1. Inställningar (C), Backsteg+C: Anger vilken filinformation som visas, bokmärkesaviseringar och om uppspelningspositionen ska sparas vid avslut.
2. Uppspelningsinställningar (P), Enter+S: Anger bland annat upprepning och Shuffle, om uppspelningsförloppet ska visas med punkt 7-8 på punktdisplayen och om video ska visas för format som stöds.
3. Ljud (E), Enter+E: Anger equalizer, basförstärkning och om haptisk återkoppling ska användas under uppspelning.

9.1.8 Spela ljudböcker

Filer och mappar i mappen `Audiobooks` på den interna lagringsenheten, ett SD-kort eller ett USB-minne hanteras som ljudböcker i stället för vanliga spellistor.

Uppspelningspositionen sparas alltid för innehåll i `Audiobooks`, oavsett inställningen för att spara position. Om en mapp öppnas med Enter+F gäller positionen hela mappen. Om en enskild fil öppnas i mediaspelaren eller filhanteraren gäller positionen endast den filen.
Även bokmärken, Gå till tid och Gå till procent gäller hela mappen när den ligger i `Audiobooks`.
Om du vill spela en mapp som ljudbok kopierar du den till `Audiobooks` på en lagringsenhet och öppnar den med Öppna mapp. Android skapar normalt mappen automatiskt på anslutna enheter. Om den saknas kan du skapa den själv. mediaspelaren känner då igen och hanterar innehållet som en ljudbok.

9.2 Podcaster

Podcaster är ljudfiler som publiceras av personer och organisationer via RSS (Really Simple Syndication). De kan handla om allt från nyheter, politik, musik och böcker till teknik, matlagning och smala specialintressen. I princip vem som helst med rätt kunskap och utrustning kan publicera en podcast.
Starta Podcaster från Media. Från valfri plats startar du appen med F1+P.

9.2.1 Prenumerera på podcaster

BrailleSense levereras med några podcaster, bland annat SenseCast från HIMS International. Du kan lägga till egna podcaster och ta bort en markerad podcast med Mellanslag+D.
Öppna Sök med Enter+S. Välj katalog: iTunes eller Podcast Index. I iTunes kan du söka efter kategori eller med egna sökord. Välj läge med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck F3. I sökordsläget skriver du söktexten och trycker F3 igen. I kategoriläget väljer du kategori och trycker F3. Podcast Index stöder endast sökning med sökord.
När resultatlistan visas navigerar du med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck Tab på ett resultat för att läsa beskrivningen. Lägg till aktuell podcast med Enter. Markera flera med Mellanslag och tryck Enter för att lägga till alla. Återgå till listan över podcaster med F4.
Du kan importera podcaster från en OPML-fil med Importera från OPML i menyn Arkiv. Välj fil med vanlig filnavigering, markera önskade podcaster i listan och tryck Enter.
Om du känner till podcastens adress väljer du Lägg till podcast i menyn Redigera eller trycker Enter+I och anger namn och URL.
På en webbsida som innehåller podcaster kan du trycka Enter+J. Välj sedan en podcast i listan och tryck Enter för att prenumerera.

9.2.2 Navigera bland podcaster och avsnitt

Navigera i listan över podcaster med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck F3 för att uppdatera aktuell podcast och visa dess avsnitt.
Navigera mellan avsnitten med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Titel och status meddelas: Inte hämtat, Inte spelat, Delvis spelat eller Spelat. Läs avsnittsbeskrivningen med F3.
Om avsnittet inte har hämtats trycker du Enter för att starta hämtningen. När den är klar spelas avsnittet i Podcaster eller mediaspelaren, eller så återgår du till listan. Detta väljs under Inställningar i menyn Arkiv. Som standard hämtas och spelas

avsnittet i Podcaster.
Med den inbyggda spelaren kan du lyssna samtidigt som du fortsätter använda appen. Förfluten och total tid visas och Spela upp/pausa läggs till bland kontrollerna. Du kan gå till en position med cursor routing med touch, ändra hastigheten med punkt 3-4-5 och punkt 1-2-6 och välja om uppspelningsförloppet ska visas i punktskrift. Det sista ställs in under Inställningar.
Om avsnittet har kapitel går du till föregående med Mellanslag+2-3-6 och nästa med Mellanslag+3-5-6. Visa kapitellistan med Enter+L.
För mer detaljerad uppspelningskontroll kan avsnitten öppnas automatiskt i mediaspelaren. Stäng den inbyggda spelarens kontroller med F4. Uppspelningen stoppas. Ett delvis spelat avsnitt fortsätter från den senast sparade positionen nästa gång.

9.2.3 Ta bort innehåll

Ta bort en podcast ur listan med Mellanslag+D. Hämtade avsnitt kan snabbt ta mycket lagringsutrymme om du prenumererar på många podcaster.
Filerna finns i mappen `podcasts` i filhanteraren, med en undermapp för varje podcast. Du kan även välja Ta bort hämtade filer i menyn Arkiv. När frågan Filer att ta bort? visas väljer du Alla filer eller Endast den här podcasten.

9.3 Webbradio och Webb-TV

Med Webbradio och Webb-TV kan du lyssna på radio och spela upp TV-innehåll via internet. Du kan använda en egen lista, söka i databaser över stationer och kanaler samt lägga till webbadresser manuellt. Apparna fungerar nästan likadant och beskrivs därför tillsammans.

9.3.1 Huvudvyn

Appen öppnas i listan över stationer eller kanaler. Webbradio innehåller några populära stationer från början. Du kan lägga till och ta bort stationer. Webb-TV saknar förvald lista eftersom utbudet varierar mellan regioner och intressen.
Dialogrutan innehåller listan över stationer eller kanaler samt Lägg till kanal, Ta bort kanal och Ändra kanal. Flytta med F3 och Mellanslag+F3.
Webbradions meny innehåller Sök i RadioSure, Sök i Radio Browser, Uppdatera kanaldatabas och Uppspelningsinställningar. Webb-TV har endast en sökfunktion.
När en sökfunktion används första gången hämtas databasen och Sök öppnas.
Webb-TV använder den öppna databasen IPTV-ORG på GitHub. Du kan söka efter land, språk, genre eller sökord. Utbud och adresser kan ändras ofta. Uppdatera därför databasen regelbundet. En kanal som tillfälligt slutar fungera kan komma tillbaka efter en senare uppdatering.
Radio Browser är också en öppen databas och används av många Android-appar. Användare kan själva lägga till stationer, vilket ger ett stort internationellt utbud men även dubbletter. Uppdatera databasen ofta. RadioSure har färre stationer men stöder sökning efter genre och kan innehålla stationer som saknas i Radio Browser.
Sök innehåller Sökläge, Sök och Stäng. Med Sökord visas ett skrivfält. Med Kategori visas Land, Språk och Genre för RadioSure och IPTV-ORG, men endast Land och Språk för Radio Browser. Flytta med F3 och Mellanslag+F3 och välj med

Mellanslag+1 och Mellanslag+4. När sökord eller kriterier har angetts trycker du F3 för att gå till resultaten.
Navigera i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Lägg till aktuell kanal med Lägg till kanal. När du är klar väljer du Stäng eller trycker Mellanslag+E.
Uppdatera kanaldatabas hämtar ändringar sedan den senaste nedladdningen.
Listan innehåller de stationer eller kanaler som du har lagt till från databasen eller manuellt. Välj en station eller kanal med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och starta med Enter.
Under uppspelning visas kanalens titel och, om automatisk visning är aktiverad, aktuellt spår. Byt direkt till föregående eller nästa station med punkt 3 och punkt 6. Stäng uppspelningen med F4.
Om du känner till kanalens uppgifter går du till Lägg till kanal med F3 och trycker Enter. Ange titel, URL och beskrivning. Spara med Enter. BrailleSense kontrollerar adressen och lägger till kanalen om den kan hittas.
Ändra en kanal med Ändra kanal eller Enter+M. Redigera de ifyllda uppgifterna och spara med Enter. Avbryt med Mellanslag+E. Ta bort en kanal med Ta bort kanal eller Mellanslag+D.

9.3.2 Menyn Spela upp

1. Föregående (B), punkt 3: Föregående station.
2. Nästa (N), punkt 6: Nästa station.
3. Spela upp/pausa (A), Mellanslag.
4. Stoppa (S), Backsteg.
5. Spela in (R), Enter+R: Startar eller stoppar inspelning av strömmen.
6. Höj volymen (H), Mellanslag+Skrolla upp.
7. Sänk volymen (I), Mellanslag+Skrolla ner.
8. Uppspelningsinställningar (P), Enter+S: Anger om spårtitlar ska visas automatiskt.

9.3.3 Spela in en ström

Tryck Enter+R under uppspelning för att spela in kanalen som MP3. Tryck Enter+R igen för att stoppa. Inspelningar från Webbradio sparas i `flashdisk/Web Radio/Record` och inspelningar från Webb-TV i motsvarande mapp under Webb-TV.
Obs! Inspelning av webbsändningar ska endast göras för privat och icke-kommersiellt bruk. HIMS stöder inte vidaresändning eller spridning av inspelat material.

9.4 Ljudinspelare

Med ljudinspelaren kan du skapa enskilda MP3- och WAV-inspelningar eller spela in daisyböcker i WAV- eller MP3-format. Du kan använda de inbyggda stereomikrofonerna, ett headset med fyrpolig kontakt eller en Android-kompatibel USB-ljudenhet.
Starta ljudinspelaren genom att trycka V under Media eller genom att hålla in Inspelningsknappen.
Dialogrutan innehåller Spela in, Inställningar, Inspelningar, Avsluta och ett statusområde. Flytta med F3 och Mellanslag+F3.

9.4.1 Göra en inspelning

När appen startar visas inspelningskällan, till exempel Mikrofoninspelning eller USB-inspelning. Källan väljs under Inställningar. En ansluten USB-källa används automatiskt.

Du befinner dig först i vänteläge. Starta med Enter och stoppa med Enter+S. Lägg till ett bokmärke under inspelningen med Backsteg+M.

Du kan även använda medieknapparna. Håll in den tredje ljudlägesknappen, märkt med punkt 1-2-3-5, tills enheten vibrerar. Inspelningsläge väljs och medieknapparna styr inspelningen. Tryck Inspelningsknappen och Spela upp samtidigt, eller håll in Inspelningsknappen, för att öppna appen och börja spela in direkt. Du kan därmed spela in ett möte eller en föreläsning samtidigt som du skriver anteckningar. Håll in Spela upp för att stoppa och spara.

1. Starta: tryck på Inspelningsknappen för att öppna dialogrutan och tryck igen för att börja spela in.
2. Pausa och fortsätt: tryck på Inspelningsknappen under inspelningen.
3. Stoppa och spara: håll in Spela upp.

När ingen inspelning pågår startar du uppspelning med Spela upp. Tryck igen för att pausa eller fortsätta. Håll in Spela upp för att stoppa.

I inspelningsdialogrutan fungerar Nästa som Tab och Föregående som Skift+Tab. Använd dem för att gå mellan Spela in, Spela upp, Stoppa och Avbryt och aktivera vald kontroll med Spela upp. När ingen inspelning pågår stänger du dialogrutan genom att hålla in Spela upp.

BrailleSense 7 stöder generell plug-and-play-utrustning för USB-ljud, bland annat mixrar, USB-headset, USB-mikrofoner och USB-ljudkort. Enheter som kräver särskilda drivrutiner eller appar fungerar sannolikt inte. Inte heller flerspårsinspelare som kräver en digital ljudarbetsstation stöds. De flesta plug-and-play-enheter som mixar ned till stereo fungerar däremot.

Tänk på följande för externa enheter:

1. En USB-källa har alltid företräde.
2. Om flera USB-källor är anslutna används den som anslöts senast.
3. USB-källor påverkas inte av inställningen Inspelningskälla. De tar över automatiskt.
4. Om hörlurar ansluts medan en USB-källa används avbryts USB-ljudanslutningen och den interna inspelningskälla som valts i inställningarna används.
5. Enhetens ljud stängs av under inspelning som standard för att undvika rundgång. Om du vill spela in BrailleSenses ljud genom en mixer stänger du av Medhörning i hörlurar och Stäng av enhetens ljud under inspelning och lyssnar på utsignalen via mixern.

9.4.2 Göra en DAISY-inspelning

Välj DAISY som Inspelningstyp under Inställningar. När inspelningen startar får du först spela in titeln i ungefär tio sekunder. Därefter börjar inspelningen av rubrik 1 automatiskt.

Infoga navigeringspunkter under inspelningen: rubrik med Backsteg+H, avsnitt med Backsteg+P och sida med Backsteg+G. BrailleSense visar vilken navigeringspunkt som börjar, exempelvis Börjar sida 8 eller Börjar rubrik 3.

När inspelningen stoppas meddelar enheten att daisyboken skapas. Den sparas i `flashdisk/DAISY/Record` och kan spelas i Daisyspelare. De enskilda inspelningarna kan också öppnas via filhanteraren och spelas i mediaspelaren.

9.4.3 Spela upp enskilda inspelningar

Efter en inspelning placeras du på Spela upp. Tryck Enter eller Enter+P för att spela aktuell inspelning.
Öppna äldre inspelningar genom att gå till Inspelningar med Tab och trycka Enter. Standardmappen är `flashdisk/music/record`. Du kan navigera till valfri WAV- eller MP3-fil och starta med Enter.
Under uppspelning växlar Mellanslag mellan uppspelning och paus och Backsteg stoppar. Ändra volymen med Mellanslag+Skrolla upp eller ner och hastigheten med punkt 3-4-5 och punkt 1-2-6. Använd cursor routing med touch för att gå till olika positioner.

9.4.4 Inspelningsinställningar

1. Inspelningsformat: WAV eller MP3.
2. Samplingsfrekvens: välj mellan 8 000 och 48 000 Hz.
3. Bithastighet: anger kvaliteten för MP3 och visas inte för WAV. Välj 64–320 kbit/s; 320 kbit/s motsvarar CD-kvalitet.
4. Inspelningskälla: Mikrofon använder de inbyggda mikrofonerna. Headset använder ett anslutet fyrpoligt headset och annars de inbyggda mikrofonerna. En USB-enhet har alltid företräde.
5. Standardfilnamn: välj Nummer eller Datum och tid.
6. Medhörning i hörlurar: På/Av. Anger om du hör det som spelas in i hörlurarna. När funktionen är på stängs enhetens ljud av oavsett nästa inställning.
7. Stäng av enhetens ljud under inspelning: På/Av. Funktionen är på som standard så att enhetens ljud och tal inte stör inspelningen. Systemmeddelanden visas fortfarande i punktskrift. Om du vill spela in enhetens ljud stänger du av funktionen och använder en mixer med loopback eller USB-retur.
8. Inspelningstyp: Ljud eller DAISY. Ljud skapar enskilda WAV- eller MP3-filer. DAISY bygger en daisybok av flera inspelningar och de navigeringspunkter du lägger till.
9. Välj mapp: Standardmappen är `flashdisk/music/record` för Ljud och `flashdisk/daisy/record` för DAISY.
10. Standardnamn: anger filnamnets grunddel. Standardvärdet är `record`. Resten bestäms av Standardfilnamn.

10. Verktyg

Menyn Verktyg innehåller flera specialfunktioner och inställningar för BrailleSense. Flytta mellan alternativen med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och öppna ett alternativ med Enter.
Du använder funktionerna i en app med kortkommandon eller genom appens menyer och dialogrutor. Öppna menyerna med Mellanslag+M eller F2. Välj ett menyalternativ med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan också öppna menyn och sedan trycka menyalternativets menybokstav.
I dialogrutor flyttar du framåt mellan kontrollerna med Mellanslag+4-5 eller F3 och

bakåt med Mellanslag+1-2 eller Mellanslag+F3. I instruktionerna nedan kallas detta att flytta med Tab respektive Skift+Tab.
Navigera i menyer, inställningar och fillistor med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller Skrollknapp upp och ner. Aktivera ett alternativ med Enter.

10.1 Kalkylator

Med kalkylatorn kan du göra både enkla beräkningar och avancerade vetenskapliga uträkningar. Uttryck och resultat visas i punktskrift och läses upp.
Starta kalkylatorn genom att trycka C i menyn Verktyg. Du kan även starta den var som helst med F3+C. När kalkylatorn öppnas visas 0.
Du kan skriva uttryck med datapunktskrift, UEB eller Nemeth. Växla punkttabell med Backsteg+G och rensa kalkylatorn med Backsteg+C. Om du skriver en siffra eller funktion när ett resultat visas försvinner resultatet. Om du skriver en operator fortsätter du med nästa del av beräkningen. Resultat kan sparas i Kalkylators minne och hämtas senare. Funktioner och operatorer kan väljas från menyn eller aktiveras med kortkommandon.

10.1.1 Grundläggande funktioner

Öppna menyn med Mellanslag+M eller F2 och välj Grundläggande funktioner. Från beräkningsraden öppnar du samma dialogruta med Enter+G.
Dialogrutan innehåller en lista över funktioner samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Flytta mellan operatorerna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 eller tryck operatorns första bokstav.
Välj önskad operation och tryck Enter. Du kan även använda kortkommandon. Tryck Mellanslag+H för att visa en lista över kortkommandona i kalkylatorn.
Skriv negativa tal genom att ange minustecknet (punkt 3-6) och talet inom parentes. Vid procentberäkning skriver du först talet och därefter procenttecknet. Så snart du skriver procenttecknet (%) omvandlas talet till ett procentvärde.

10.1.2 Bråkräkning

BrailleSense kan bland annat förkorta och multiplicera bråk samt omvandla bråk till decimaltal.
Du kan omvandla bråk till decimaltal, decimaltal till bråk, oegentliga bråk till blandad form och blandad form till oegentliga bråk. När resultatet är ett bråk öppnar du Bråkinställningar med Mellanslag+3-4 och flyttar mellan alternativen med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. För ett vanligt bråk visas Bråk till decimaltal och Återgå till ursprungligt bråk. För ett oegentligt bråk visas även Oegentligt bråk till blandad form och för ett tal i blandad form visas Blandad form till oegentligt bråk. Om resultatet är ett decimaltal omvandlar Mellanslag+3-4 det till ett bråk.

10.1.3 Variabelfunktioner

Variabelfunktionerna används för beräkningar och svar som har sparats i minnet. Öppna menyn med F2 och välj Variabelfunktioner.
Dialogrutan Hämta variabler innehåller Variabellista, Ta bort, Visa detaljer, Bekräfta och Avbryt. Öppna den med Backsteg+R från beräkningsraden eller välj den i menyn Variabelfunktioner.

I Variabellista visas ”variabelnamn: värde”. Infoga ett värde i beräkningen genom att trycka Enter på variabelnamnet. Om du vill kopiera variabler markerar du dem med Mellanslag och trycker Enter+C.
Visa detaljer visar som standard variabelnamnet och resultatet med värdet Nej. Växla till Ja med Mellanslag för att visa ”variabelnamn: uttryck = resultat” i punktskrift.
Ta bort raderar en variabel från listan. Du kan radera samtliga sparade variabler genom att välja Ta bort alla sparade variabler i menyn Variabelfunktioner eller trycka Enter+D från beräkningsraden.
I dialogrutan Spara variabler kan du namnge och spara det aktuella uttrycket eller resultatet. Den innehåller ett redigeringsfält för variabelnamnet samt Bekräfta och Avbryt. Välj Spara variabler i menyn Variabelfunktioner eller tryck Backsteg+S från beräkningsraden.
Skriv ett namn när redigeringsfältet Variabelnamn är aktivt och tryck Enter, eller flytta till Bekräfta och tryck Enter. Uttrycket eller resultatet sparas under namnet.
Om namnet redan finns får du frågan om variabeln ska ersättas med det aktuella värdet. Funktionsnamn som `sin`, `cos` och `pi` får inte användas som variabelnamn. Då visas ett meddelande om att namnet är ogiltigt.
Du kan också definiera en variabel direkt på beräkningsraden genom att skriva `variabel=uttryck` och trycka Enter.
När du väljer Statistikfunktioner öppnas en dialogruta med en lista över sparade variabler och deras värden, en lista med statistiska resultat samt knappen Stäng. Funktionen kan öppnas från beräkningsraden med Backsteg+T.
Markera de variabler som ska ingå i beräkningen med Mellanslag. Flytta med Tab till resultatlistan för att visa summa, medelvärde, varians och standardavvikelse. Resultat i listan kan också markeras och kopieras till klippbordet.

10.1.4 Sinusfunktioner
Välj Sinusfunktioner i kalkylatorns meny eller tryck Enter+S på beräkningsraden. Listan innehåller Sinus, Arcus sinus och Hyperbolisk sinus. Tryck Enter på en funktion för att infoga den i beräkningen.

10.1.5 Cosinusfunktioner
Välj Cosinusfunktioner i kalkylatorns meny eller tryck Enter+I på beräkningsraden. Listan innehåller Cosinus, Arcus cosinus och Hyperbolisk cosinus. Tryck Enter på en funktion för att infoga den i beräkningen. Du kan även trycka funktionens första bokstav i listan.

10.1.6 Tangensfunktioner
Öppna Tangensfunktioner med Enter+T från beräkningsraden eller välj alternativet i kalkylatorns meny. Listan innehåller Tangens, Arcus tangens och Hyperbolisk tangens. Tryck Enter på en funktion för att infoga den i beräkningen.

10.1.7 Logaritmfunktioner
Öppna Logaritmfunktioner med Enter+L från beräkningsraden eller välj alternativet i kalkylatorns meny.
Dialogrutan innehåller en funktionslista samt Bekräfta och Avbryt. Funktionslistan innehåller Tiologaritm och Naturlig logaritm. Tryck Enter på en funktion för att infoga den på beräkningsraden.

10.1.8 Konvertera enhet

I dialogrutan Konvertera enhet kan du konvertera mått för massa, area, volym, längd och temperatur mellan metersystemet, brittiska måttenheter och andra enheter. Du kan även konvertera enheter som används inom programmering och datorer.
Välj Konvertera enhet i kalkylatorns meny eller tryck Enter+U var som helst i kalkylatorn.
Dialogrutan innehåller kombinationsrutorna Enhet, Aktuell enhet och Ny enhet, redigeringsfältet Ange värde, knapparna Konvertera och Avbryt samt resultatfältet. Flytta mellan kontrollerna med Tab (F3 eller Mellanslag+4-5) och Skift+Tab (Mellanslag+F3 eller Mellanslag+1-2). Flytta mellan alternativen i kombinationsrutorna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Enhetskategorierna är Längd, Area, Massa, Volym, Temperatur, Data, Tal och Text. När en kategori har valts visar Aktuell enhet och Ny enhet de tillgängliga enheterna.

1. Längd: millimeter, centimeter, meter, kilometer, tum, fot, yard och mile.
2. Area: kvadratmeter, ar, kvadratfot, kvadratyard, tunnland och hektar.
3. Massa: milligram, gram, kilogram, ton, grain, ounce och pund.
4. Volym: deciliter, milliliter, liter, kubikcentimeter, kubikmeter, kubiktum, kubikfot, kubikyard, gallon och fat.
5. Temperatur: Celsius, Fahrenheit och Kelvin.
6. Data: bit, byte, kilobyte, megabyte och gigabyte.
7. Tal: hexadecimalt, decimalt och binärt.
8. Text: visar ASCII-motsvarigheten till ett texttecken.

Välj ursprungsenhet i den första kombinationsrutan och målenhet i Ny enhet. Skriv värdet i Ange värde, flytta till Konvertera och tryck Enter. Resultatet visas i resultatfältet. Avbryt genom att flytta till Avbryt och trycka Enter.

10.1.9 Kopiera till klippbordet

Med Kopiera till klippbordet kan du kopiera ett uttryck eller resultat och klistra in det i ett dokument. Du kan också öppna och kopiera från de senaste 20 raderna i beräkningshistoriken. Välj Kopiera till klippbordet i menyn eller tryck Enter+C på beräkningsraden för att kopiera det aktuella uttrycket. Därefter kan det klistras in i Ordbehandlare eller en annan app.
Öppna den samlade beräkningshistoriken med Enter+H. Markera önskade rader med de vanliga markeringskommandona. Radera en post från historiken med Mellanslag+D.

10.1.10 Återgå till formel

Om du vill se vilket uttryck som gav det aktuella resultatet använder du Återgå till formel.
När resultatet visas trycker du Enter+R eller väljer Återgå till formel i menyn. Uttrycket som gav resultatet visas igen.

10.1.11 Inställningar

Välj Inställningar i menyn eller tryck Enter+O från beräkningsraden.
Dialogrutan innehåller kombinationsrutor för Vinkelenhet, Kalkylatorns punkttabell, Antal decimaler att visa och Visa med vetenskaplig notation samt knapparna Bekräfta och Avbryt. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3. Ändra värdet med

Mellanslag+4.
Om du väljer Radianer som vinkelenhet kan du använda värdet Pi i trigonometriska funktioner. Om du väljer Grader och använder Pi blir svaret fel, eftersom det inte är en giltig beräkning.
Kalkylatorns punkttabell kan ställas in på datapunktskrift, Nemeth eller UEB-matematik. Du kan ändra inställningen var som helst i kalkylatorn med Backsteg+G.

10.2 Sense Matematik

Med Sense Matematik kan du skapa ekvationer och listor över ekvationer samt använda avancerade graffunktioner.
Starta appen genom att trycka M i menyn Verktyg eller F3+M var som helst på enheten.
Eftersom appen är anpassad för matematiska funktioner avviker vissa delar från BrailleSenses vanliga gränssnitt.
När programmet öppnas visas en tom lista med positionsangivelsen 1/1. I listan kan du markera matematiska uttryck på samma sätt som filer och mappar och sedan utföra en åtgärd på alla markerade uttryck. Eftersom Mellanslag används när du skriver matematiska uttryck markerar du i stället ett uttryck med Mellanslag+Enter.
Börja skriva för att mata in ett matematiskt uttryck. När du trycker Enter visas en ny tom listpost med positionsangivelsen 2/2. En ny post skapas på samma sätt efter varje uttryck.
Diagram skapas automatiskt när du trycker Enter, lämnar redigeringsfältet eller på annat sätt går vidare från uttrycket.
Alla uttryck och diagram läggs till i samma bild och använder samma x- och y-axel. Varje nytt diagram får en annan färg. Det finns sex färger, så om fler än sex uttryck ritas återanvänds färgerna.
I Ordbehandlare kan du trycka Backsteg+Enter+G för att öppna graffunktionen. Sense Matematik startas då och den aktuella ekvationen infogas i listan.
Öppna menyerna med F2 eller Mellanslag+M. Menyfunktionerna beskrivs nedan.

10.2.1 Menyn Arkiv

1. Exportera (E), Enter+E: sparar den aktuella filen i Sense Matematik i formatet `.mth`. Filen kan inte exporteras till andra format, men kan sparas för senare användning eller delas med andra BrailleSense-användare.
2. Importera (I), Enter+I: öppnar en tidigare sparad fil från Sense Matematik (`.mth`).
3. Spara i historik (S), Mellanslag+S: sparar den aktuella markeringen i historiken.
4. Historik (H), Enter+H: öppnar en lista över ekvationer som har sparats i historiken. Ett uttryck sparas med Mellanslag+S.
5. Spara diagram som punktskrift (F), Enter+F: sparar en taktil återgivning av det markerade diagrammet som en punktskriftsfil.
6. Avsluta (Z), Mellanslag+Z: stänger appen.

10.2.2 Menyn Redigera

1. Kopiera (C), Enter+C: kopierar aktuella eller markerade matematiska uttryck till klippbordet. Diagram kopieras inte. Använd Kopiera diagram för det.
2. Klipp ut (X), Enter+X: klipper ut markeringen till klippbordet.
3. Klistra in (V), Enter+V: klistrar in innehåll från andra delar av Sense Matematik, exempelvis historiken eller en matematikfil.
4. Ta bort (D), Mellanslag+D: tar bort aktuella eller markerade uttryck.
5. Markera allt (A), Enter+A: markerar alla uttryck i listan.
6. Börja markera (B), Enter+B: fungerar som motsvarande kommando i filhanteraren och andra listor och markerar sammanhängande fram till markörens aktuella position.
7. Kopiera diagram (G), Enter+G: kopierar diagrammet och tillhörande ekvationer till klippbordet.
8. Välj symbol (S), Backsteg+S: söker efter och väljer matematiska symboler som ska infogas i uttrycket.
9. Välj matematikkod (M), Backsteg+G: växlar mellan UEB och Nemeth.

10.2.3 Menyn Diagram

1. Axlar (X), Backsteg+X: anger axlarnas gränser och etiketter samt det värde varje punkt motsvarar.
2. Diagramrubrik (L), Backsteg+L: anger en rubrik för hela diagrammet.
3. Diagramstil (C), Backsteg+C: anger diagrammets färg och form.
4. Visa/dölj diagram (H), Backsteg+H: döljer diagrammet för det aktuella uttrycket. Menyalternativet ändras då till Visa diagram, som visar det igen.

10.2.4 Menyn Utdata

1. Visa taktilt diagram (T), Enter+T: återger det aktuella diagrammet taktilt på punktdisplayen. Bläddra snabbt för att lättare uppfatta formen.
2. Skicka till punktskrivare (P), Enter+P: skriver ut en taktil version av diagrammet på en punktskrivare.

10.3 Batteristatus

Välj Batteristatus i menyn Verktyg. Du kan även kontrollera strömstatus var som helst med Mellanslag+1-6. Tre uppgifter visas: batteriets återstående laddning i procent, om BrailleSense drivs med nätadaptern eller batteriet samt den externa batterinivån i procent om ett externt batteri är anslutet. Avsluta med Mellanslag+Z för att återgå till föregående plats.

10.4 Nätverksstatus

Funktionen visar bland annat anslutningstyp och anslutningsstatus, signalstyrka, enhetens aktuella IP-adress och gateway. Välj Nätverksstatus i menyn Verktyg eller tryck Mellanslag+N i huvudmenyn.
Informationen om den aktuella anslutningen visas. Med Tab kan du gå till knapparna

Förnya och Stäng.
Den första uppgiften, Status, visar om BrailleSense är ansluten till internet och i så fall om anslutningen sker via LAN eller trådlöst nätverk. Därefter visas SSID, Aktuell IP-adress, Nätverksprefixets längd, Gateway, Primär DNS och MAC-adress. Flytta mellan uppgifterna med Mellanslag+4 och Mellanslag+1. Om enheten inte är ansluten visas Offline och IP-adressen samt efterföljande uppgifter visas som nollor.

10.5 Tid och datum

Använd funktionen för att kontrollera aktuell tid och aktuellt datum. Välj Tid och datum i menyn Verktyg eller tryck Mellanslag+T var som helst på enheten. Flytta med Tab för att visa dagens datum.

10.6 Väckarklocka

Med Väckarklocka kan du ställa in flera alarm för återkommande händelser eller olika tider och veckodagar. Välj Väckarklocka i menyn Verktyg med Mellanslag+1 eller Mellanslag+4 och tryck Enter. Du kan även öppna funktionen var som helst med F3+A. Om tid och datum inte har ställts in uppmanas du först att ange tiden. Därefter visas dialogrutan Väckarklocka.
Dialogrutan innehåller Alarmlista samt knapparna Lägg till, Ändra, Ta bort och Stäng. Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3 och navigera i alarmlistan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Lägg till ett alarm med Enter+A, ändra med Enter+M och ta bort med Mellanslag+D.
Dialogrutan Lägg till alarm innehåller Ange tid, Ljud, Upprepning, Alarmets längd, Upprepningsintervall, Antal upprepningar, Bekräfta och Avbryt.
När alarmet ljuder visas meddelandet ”Väckning! Tryck Mellanslag+Z för att stoppa alarmet”.
När du öppnar dialogrutan visas fältet Ange tid med aktuell eller senast angiven tid. Skriv tiden direkt eller ställ in den med kortkommandona som beskrivs i avsnittet om tid och datum.
Flytta till nästa fält och välj ett av alarmljuden, vibration, en ljudfil eller en FM-radiofrekvens. Byt alternativ med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Ljuden spelas upp när du går igenom dem. När Vibration väljs vibrerar enheten länge för att visa hur alarmet kommer att kännas.
Om du väljer Ljudfil flyttar du till Filnamn, trycker Enter och väljer fil i filhanteraren. Fokus placeras i mappen `Music`. Leta upp filen och tryck Enter. Om du väljer FM-radio flyttar du till redigeringsfältet och skriver frekvensen för önskad station.
När du har valt alarmtyp flyttar du till nästa fält.
Under Upprepning anger du vilka dagar alarmet ska ljuda. Alternativen är Av, En gång, Vardagar och Varje dag. Om Av väljs ljuder alarmet inte vid den angivna tiden, oavsett övriga inställningar.
Alarmets längd kan vara en, två eller tre minuter. Om du väljer en minut tystnar alarmet efter en minut. Stoppa det tidigare med Mellanslag+Z.
Upprepningsintervall anger hur lång tid som går innan alarmet ljuder igen. Om intervallet exempelvis är tre minuter ljuder alarmet på nytt tre minuter efter att det tystnat. Alternativen är 1, 3, 5, 10, 15 och 20 minuter.

Om alarmet inte stängs av med Mellanslag+Z upprepas det så många gånger som anges under Antal upprepningar. Du kan välja mellan 1 och 10 gånger.
Spara med Enter eller avbryt med Mellanslag+Z.

10.7 Världsklocka

Med Världsklocka kan du enkelt kontrollera tiden på valda platser runt om i världen.
Öppna Världsklocka från menyn Verktyg eller tryck F3+L var som helst på enheten.
Som standard innehåller listan en post som motsvarar inställningen för tid och datum.
Navigera mellan posterna med Mellanslag+1 och Mellanslag+4.
Flytta mellan kontrollerna med F3 och Mellanslag+F3. Dialogrutan innehåller listan över platser samt Lägg till, Ta bort och Avsluta.
Lägg till en plats genom att trycka Enter på Lägg till. Välj en tidszon i listan och tryck Enter. Tidszonen läggs till i listan.

10.8 Tidtagarur och timer

Starta Tidtagarur och timer var som helst med F3+W eller välj funktionen i menyn Verktyg.
Först visas `00:00:00`. Starta tidtagaruret med Enter. Tryck Enter igen för att pausa; den förflutna tiden läses upp och visas i punktskrift. Fortsätt med Enter.
Om du trycker Backsteg medan tidtagaruret är pausat eller igång läses den förflutna tiden upp och tidtagaruret nollställs till `00:00:00`. Tryck Mellanslag medan det är igång för att få tiden uppläst. Punktdisplayen fortsätter att visa tiden sekund för sekund.
Dölj tidsvisningen med Mellanslag+F2. Tryck samma kommando igen för att visa den.
Flytta med Tab till timern. Ange timmar, minuter och sekunder med två siffror för varje del. Du kan använda Nemeth-siffror eller vanliga siffror och behöver inget siffertecken. Om du trycker Enter utan att skriva något startar timern med standardtiden en minut. När timern startar visas återstående antal minuter och nedräkningen börjar.
Tryck Enter på timern för att få återstående tid uppläst och pausa nedräkningen. Fortsätt med Enter och nollställ med Backsteg. När tiden når noll ljuder ett alarm i tio sekunder och timern nollställs. Stoppa alarmet och gör timern klar för en ny tid med Backsteg+Enter.
Medan tidtagaruret eller timern är igång hörs ett tickande ljud varje sekund. Stäng av ljudet med Enter+S.
Obs! Inställningen gäller bara under den aktuella sessionen.
Stäng programmet med Mellanslag+Z.

10.9 Insomningstimer

Insomningstimern stänger av BrailleSense efter den tid du anger, oavsett vad du gör på enheten.
Välj Insomningstimer i menyn Verktyg eller tryck Mellanslag+J var som helst på

enheten.
När ”Insomningstimer: 0” visas skriver du antalet minuter i redigeringsfältet. Du kan ange 0–180 minuter. Tryck Enter.
När insomningstimern är inställd stängs enheten av efter den angivna tiden även om den används. Om du ställer in fem minuter och trycker Mellanslag+J efter två minuter visas 3, vilket är antalet minuter som återstår.

10.10 Makron

Med makron kan du automatisera återkommande åtgärder på BrailleSense. Ett makro kan exempelvis öppna vissa program och dokument när arbetsdagen börjar, infoga och formatera text i ett dokument eller ställa in ett alarm till klockan 6 nästa morgon.

1. Spela in ett makro

Skapa ett makro genom att låta enheten spela in de åtgärder du utför och sedan spara dem. Starta inspelningen med F2+R var som helst på enheten. Utför alla åtgärder som ska automatiseras och tryck F2+R igen för att stoppa.
Om makrot exempelvis ska ställa in ett alarm trycker du F2+R, öppnar menyn Verktyg och väljer Väckarklocka. Ställ in alarmet och tryck Enter. Avsluta därefter inspelningen med F2+R. Skriv ett namn på makrot och tryck Enter. Om något blev fel och du inte vill spara trycker du Mellanslag+Z.
Ibland behöver ett makro vänta medan en fil eller webbsida läses in. Infoga en fördröjning under inspelningen med F2+D, skriv tiden i millisekunder och tryck Enter. Fortsätt sedan spela in som vanligt.

2. Köra ett makro

Kör ett sparat makro med F2+E var som helst på enheten. Du ombeds ange makronamnet och namnet på det senast skapade makrot visas automatiskt. Skriv önskat namn och tryck Enter. Enheten meddelar att makrot körs. Det kan ta några sekunder eftersom alla inspelade åtgärder måste utföras. När makrot är klart befinner du dig där du skulle ha hamnat om du hade utfört åtgärderna manuellt. Ett makro som öppnar e-posten och söker efter nya meddelanden lämnar dig exempelvis i inkorgen på det första olästa meddelandet.
Ett makro kan även upprepa samma åtgärd flera gånger. Ange antalet i dialogrutan Kör makro: tryck F2+E, gå till redigeringsfältet Upprepa med Mellanslag+4 och skriv önskat antal. Värdet sparas tills du ändrar det eller återställer enheten.

3. Använda Makron

I Makron kan du köra och hantera tidigare skapade makron. Funktionen finns i menyn Verktyg strax ovanför uppdateringsalternativet. Välj Makron och tryck Enter eller öppna den var som helst med F2+L.
Dialogrutan innehåller Makronamn, Upprepa makro, Ta bort makro, Byt namn på makro, Kör makro, Importera makro, Exportera makro och Stäng.
Makronamn visar alla skapade makron. Kör ett makro genom att trycka Enter på namnet eller flytta till Kör makro och trycka Enter. Du kan även köra det var som helst med F2+E. Ta bort ett makro genom att välja det, flytta till Ta bort makro och trycka Enter eller använda Mellanslag+D. Byt namn genom att välja makrot och sedan Byt namn på makro. Redigera det befintliga namnet i redigeringsfältet eller skriv ett nytt och tryck Enter.
Du kan importera och exportera listan över makron för säkerhetskopiering, för att

dela makron med andra eller för att använda dem på flera enheter.

10.11 Säkerhetskopiera/återställ lagringsenhet

Med funktionen kan du skapa en lösenordsskyddad ZIP-säkerhetskopia av data på den interna lagringsenheten och spara den på ett SD-kort eller USB-minne. Tryck K i menyn Verktyg eller F3+P var som helst på enheten.
Fokus placeras på Säkerhetskopiera och mängden data som ska säkerhetskopieras meddelas. Gå till Återställ och Stäng med F3 eller Mellanslag+F3.
Tryck Enter på Säkerhetskopiera för att visa en lista över tillgängliga lagringsenheter och ledigt utrymme på varje enhet. Välj önskad lagringsenhet och tryck Enter.
Obs! SD-kort och lagringsenheter på 64 GB eller mer bör vara formaterade med exFAT. FAT32 kan inte lagra ZIP-filer större än 4 GB, och de flesta säkerhetskopior blir större eftersom den interna lagringsenheten rymmer nästan 100 GB.
När lagringsenheten har valts får du ange ett lösenord. Skriv högst åtta tecken i datorredigeringsfältet och bekräfta lösenordet i nästa fält med F3. Om säkerhetskopian inte ska lösenordsskyddas flyttar du till Använd inte lösenord och trycker Enter.
BrailleSense skapar en komprimerad säkerhetskopia och meddelar förloppet i procent. Därefter uppdateras filsystemet, vilket kan ta några minuter. Slutligen får du frågan om lagringsenheten ska kopplas från. Välj Ja om du vill ta bort enheten direkt, annars kan filsystemet skadas. Om den ska vara ansluten en stund till kan du välja Nej och koppla från den senare.
När säkerhetskopieringen är klar finns mappen `BrailleSense Backup` i roten på lagringsenheten. Den innehåller en ZIP-fil vars namn består av BrailleSense-enhetens namn samt datum och tid.
Återställ en säkerhetskopia genom att välja lagringsenhet och därefter säkerhetskopian i dialogrutan Återställ. Om säkerhetskopian är lösenordsskyddad måste du ange lösenordet innan återställningen börjar.

10.12 Formatera lagringsenhet

OBS! BrailleSense kan formatera den interna lagringsenheten för att åtgärda skador i filsystemet eller börja om med en tom enhet. Vid formatering raderas allt på lagringsenheten. Var ytterst försiktig: alla data går förlorade och kan inte återställas.
Starta formateringen genom att hålla Mellanslag+1-2-3 intryckt medan enheten startas. Fortsätt hålla tangenterna tills meddelandet om att formateringen startar läses upp.
Du kan också trycka F på Formatera lagringsenhet i menyn Verktyg eller starta funktionen var som helst med F3+F.
All information på en lagringsenhet raderas vid formatering. Säkerhetskopiera därför viktiga data innan du fortsätter, om det är möjligt.

1. Välj Formatera lagringsenhet i menyn Verktyg. Fokus placeras på `flashdisk`. Tryck Enter eller välj en annan lagringsenhet och tryck Enter.

Obs! Lagringsenheten formateras med det filsystem den redan använder, FAT32 eller exFAT.

2. När frågan ”Formatera flashdisk? Ja” visas trycker du Enter.

3. När frågan ”Alla data kommer att raderas. Fortsätt? Ja” visas trycker du Enter.
4. Enheten meddelar att lagringsenheten formateras och formateringen startar.
5. När formateringen är klar återgår du till listan över lagringsenheter.

Avbryt formateringen med Mellanslag eller genom att välja Nej i steg 2 eller 3 och trycka Enter.

10.13 Kompass

Med den här funktionen kan du kontrollera kompassriktningen var som helst på BrailleSense.
Visa kompassriktningen med Mellanslag+F3+F4. Den aktuella riktningen visas.
Du kan också välja Kompass i menyn Verktyg. Gå till alternativet med Mellanslag+4 och tryck Enter.
Tryck Mellanslag när du har ändrat riktning för att få den aktuella riktningen uppläst.
Avsluta med Mellanslag+E eller Mellanslag+Z.
Obs! Det kan ta omkring 15 minuter att initiera kompassen i följande situationer:

1. Enheten laddas ur långt från den plats där kompassen användes senast.
2. Enheten förblir urladdad i mer än en månad.

10.13.1 Kompassinställningar

När kompassriktningen visas finns två inställningar: Uppdateringsintervall och Kompassvisning.
Uppdateringsintervall anger hur ofta kompassriktningen läses upp automatiskt. Gå till redigeringsfältet Uppdateringsintervall med Tab och ange antalet sekunder mellan uppläsningarna. Standardvärdet är 0 och du kan ange 0–120.
Gå till Kompassvisning med Tab. Alternativen är Väderstreck och grader, Endast väderstreck och Endast grader. Byt värde med Mellanslag. Standardvärdet är Väderstreck och grader.

10.14 Valfria tillägg

Menyn Valfria tillägg innehåller program som har utvecklats särskilt för BrailleSense men inte medföljer enheten. Här kan du hämta och installera de program du vill använda.
Öppna Valfria tillägg från menyn Verktyg. Funktionen har inget globalt kortkommando.
Tillgängliga program visas i en lista tillsammans med den meny där de kommer att installeras. Tryck Enter för att hämta och installera den markerade appen.

10.15 Uppdatera touchens mjukvara

Det här alternativet uppdaterar endast mjukvaran för punktdisplayens kapacitiva touchfunktion. Uppdateringen kan göras online eller med en `.bin`-fil i lagringsenhetens rotmapp.
Välj alternativet i menyn Verktyg och tryck Enter. Välj Online eller Offline med

Mellanslag+1 och Mellanslag+4 enligt de instruktioner du har fått.
Vid uppdatering online meddelar enheten först att mjukvaran hämtas och sedan att den uppdateras. Vid uppdatering offline börjar uppdateringen direkt.
Filen är liten och uppdateringen tar vanligtvis 5–10 sekunder. Därefter meddelar enheten att uppdateringen lyckades. Touchens versionsnummer kan när som helst kontrolleras i dialogrutan Information i menyn Hjälp.

10.16 Uppdatera BrailleSenses mjukvara

Med den här funktionen kan du uppdatera BrailleSense via internet eller från ett externt lagringsmedium med uppdateringsfilerna. Kontrollera att internetanslutningen fungerar innan du väljer Online. Inställningarna behålls normalt vid en uppdatering. Om inställningsvärden har ändrats i den nya mjukvaran återställs dock alla inställningar. Säkerhetskopiera därför inställningarna med Säkerhetskopiera/återställ inställningar i menyn Inställningar. Data på den interna lagringsenheten skyddas, men eftersom oväntade problem kan uppstå bör du även säkerhetskopiera filerna före uppdateringen.
Obs! En påbörjad uppdatering kan inte avbrytas. Återställ inte enheten och låt den vara ansluten till nätström under hela uppdateringen. Rör helst inte BrailleSense medan uppdateringen pågår. Hämtningen kan ta lång tid beroende på internetanslutningens hastighet.
Observera också att uppdateringsfilerna lagras tillfälligt på den interna lagringsenheten. Om det inte finns tillräckligt med ledigt utrymme kan uppdateringen inte genomföras förrän du har frigjort plats.
Välj Uppdatera BrailleSenses mjukvara i menyn Verktyg eller tryck F3+U var som helst på enheten.
När uppdateringsmetoden har valts och filerna har hämtats eller hittats packar BrailleSense upp de programfiler som behövs. Förloppet meddelas med några sekunders mellanrum.
Därefter startas BrailleSense om och systemfilerna uppdateras. Inget tal hörs under den delen, men förloppet visas i procent på punktdisplayen.
När systemfilerna är klara uppdateras alla appar.
När systemfilerna har uppdaterats och apparna initierats startar mjukvaran. Texten ”BrailleSense startar” visas i punktskrift tillsammans med en förloppsindikator av punkter som ändras till höger.
Om den nya mjukvaran inte innehåller nya eller ändrade inställningsvärden öppnas huvudmenyn efter omstarten och dina inställningar återställs. Om värden har ändrats återställs alla inställningar och snabbguiden startar.
Efter den sista omstarten visas versionsinformationen. Tryck F4 för att gå till huvudmenyn. Om du vill spara versionsinformationen i mappen `Documents` flyttar du till Spara med Tab och trycker Enter. Visa den igen när som helst med F2+F3+R från huvudmenyn.

10.16.1 Uppdatera BrailleSense via internet

Gör så här:

1. Kontrollera att BrailleSense är ansluten till internet och nätström. Välj Uppdatera BrailleSenses mjukvara i menyn Verktyg och tryck Enter.

2. Tryck Enter på Uppdatera: Online. BrailleSense ansluter till HIMS-servern och jämför den installerade versionen med serverns version.
3. Om en nyare version finns börjar uppdateringsfilerna hämtas. Uppdateringen är flera GB stor och kan därför ta lång tid beroende på anslutningens hastighet. Om hämtningen misslyckas kan meddelandet ”Internetanslutning saknas” visas. Avbryt med Mellanslag+Z och starta Uppdatera BrailleSenses mjukvara på nytt. Om anslutningen fungerar hämtas filerna.
4. När filerna har hämtats startar uppdateringen automatiskt. Rör inte BrailleSense förrän den är klar. Tangenttryckningar, återställning eller frånkoppling från nätström kan avbryta processen och leda till en ofullständig installation. När uppdateringen är klar återgår du till huvudmenyn och enheten meddelar Filhanterare.
5. Kontrollera mjukvaruversionen med Mellanslag+V i huvudmenyn.

10.16.2 Uppdatera BrailleSense från en lagringsenhet

Gör så här:

1. Hämta uppdateringsfilen från HIMS webbplats. Filen har filnamnstillägget `.bin`, men vissa Windows-versioner kan döpa om den till en `.zip`-fil. Packa inte upp filen. Ändra i stället tillbaka filnamnstillägget till `.bin`. Kopiera filen till roten på exempelvis ett SD-kort eller USB-minne.
2. Anslut SD-kortet eller USB-minnet till BrailleSense och anslut enheten till nätström. Välj därefter Uppdatera BrailleSenses mjukvara i menyn Verktyg och tryck Enter.
3. Uppdatera: Online visas. Gå till Uppdatera: Offline med Mellanslag+4 och tryck Enter.
4. Om den senaste versionen redan är installerad får du frågan om du ändå vill fortsätta. Välj Ja eller Nej med Mellanslag. Om du väljer Nej och trycker Enter avbryts uppdateringen.
5. Uppdateringen startar. Rör inte BrailleSense förrän den är klar. När uppdateringen är klar återgår du till huvudmenyn och Filhanterare visas.
6. Kontrollera mjukvaruversionen med Mellanslag+V i huvudmenyn.

11. Skärmläsarläge

I Skärmläsarläge kan du använda BrailleSense som punktdisplay tillsammans med en dator, telefon eller surfplatta som har en kompatibel skärmläsare, exempelvis JAWS, NVDA, TalkBack i Android eller VoiceOver i macOS och iOS.
Starta appen genom att välja Skärmläsarläge i huvudmenyn och trycka Enter eller genom att trycka C i huvudmenyn. Du kan även starta den var som helst på enheten med F1+C.
En lista över anslutningsalternativ visas: Bluetooth, USB (legacy), USB (HID), USB med Apple Lightning-kabel (HID) och NVDA Remote. Om du väljer något av de fyra första alternativen och trycker Enter meddelar enheten att punktdisplayläget har aktiverats. Om du väljer Bluetooth och Bluetooth inte är aktiverat slås det på automatiskt innan punktdisplayläget startar. I nästa avsnitt beskrivs hur du ansluter med NVDA Remote.
I punktdisplayläget stängs talet av och BrailleSense fungerar enbart som punktdisplay för datorn eller den mobila enheten.
Du kan vara ansluten till två enheter samtidigt. När den första anslutningen har

upprättats startar du den andra med Backsteg+Mellanslag+Enter+P. När två enheter är anslutna växlar du mellan dem med Backsteg+Mellanslag+Enter+C.
Avsluta Skärmläsarläge med Backsteg+Mellanslag+Z.

11.1 Använda NVDA Remote

Information om hur du förbereder datorn för fjärråtkomst med NVDA finns i avsnittet om fjärråtkomst i NVDA:s användarhandbok.
Upprätta en fjärranslutning till NVDA från BrailleSense genom att välja NVDA Remote i listan över anslutningar och trycka Enter. Dialogrutan NVDA Remote innehåller följande kontroller:

1. Server: ange serveradressen för NVDA Remote-anslutningen. Standardvärdet är `NVDAREMOTE.COM`, som hanteras av NV Access.

Obs! Om du använder en annan eller privat server skriver du serveradressen manuellt i det här fältet.

2. Port: ange det portnummer som används av anslutningsservern. Standardporten för fjärranslutningar är redan ifylld.
3. Nyckel: ange den säkerhets- eller autentiseringsnyckel som krävs för NVDA Remote-sessionen. Kontrollera vilken nyckel som har angetts i NVDA-inställningarna på datorn du vill ansluta till och skriv den exakt likadant.

När alla uppgifter är ifyllda trycker du Enter för att ansluta. Båda enheterna meddelar när anslutningen har upprättats.
Med NVDA Remote visas och läses informationen från den anslutna datorn upp på BrailleSense. Punkttangentbordet och punktdisplayen fungerar enligt NVDA:s punktdisplayinställningar på fjärrdatorn.

11.2 Gemensamt klippbord

Med Gemensamt klippbord kan du skriva och redigera text på BrailleSense innan den skickas via Skärmläsarläge till den anslutna enheten. Det kan vara praktiskt när du exempelvis använder VoiceOver på en iPhone eller iPad, där tecknen översätts efter hand som de skickas, eller om du helt enkelt föredrar att redigera texten på BrailleSense.
Öppna Gemensamt klippbord med Mellanslag+Enter+I. BrailleSense meddelar att det gemensamma klippbordet har öppnats. Skriv och redigera texten med de vanliga kommandona. Under tiden används punktdisplayen och tangentbordet för texten i redigeringsfältet och skickar inte information till eller tar emot information från den anslutna enheten. Mer information om att skriva och redigera text finns i avsnitt 5.2 om Ordbehandlare.
När texten är klar trycker du Enter+S. Texten skickas snabbt till datorn eller den mobila enheten och BrailleSense återgår till att skicka och ta emot information via Skärmläsarläge.
Du kan också använda Gemensamt klippbord för att överföra text från ett dokument eller e-postmeddelande på BrailleSense till ett dokument eller e-postmeddelande på den anslutna enheten. Eftersom det gemensamma klippbordet är ett vanligt redigeringsfält kan du klistra in text från BrailleSenses klippbord. Information om hur du markerar text finns i avsnitten om de appar som stöder funktionen, exempelvis

Ordbehandlare, E-post och Webbläsare.
Skicka text från BrailleSense så här:

1. Öppna Gemensamt klippbord med Mellanslag+Enter+I.
2. Klistra in texten från BrailleSenses klippbord i redigeringsfältet med Enter+V.
3. Skicka texten via Skärmläsarläge med Enter+S.

12. Extra funktioner (X)

12.1 Punktskriftsträning

I Punktskriftsträning kan du öva på bokstäver, tecken och skiljetecken, siffror, förkortningar och ord på olika nivåer i UEB-punktskrift.
Starta appen genom att välja det första alternativet under Extra funktioner och trycka Enter. Du kan även trycka F2+P var som helst på enheten.
Det finns tolv kategorier: Bokstäver, Tecken och skiljetecken, UEB-siffror/allmänskrift, Nemeth-siffror, ordtecken med ett tecken, kortformer med två tecken, orddelar (förkortningar), avancerade kortformer, enkla ord, ord på mellannivå, avancerade ord och Öva på allt.
För skiljetecken, siffror och förkortningar visas även den oförkortade punktskriften som förtydligande, eftersom talsyntesen ibland kan vara svår att uppfatta. Det ger samtidigt nybörjaren möjlighet att öva på att läsa.
Vid ordövningar får du uppgiften endast med tal. Du kan öva på olika nivåer av förkortad punktskrift och svaret bedöms efter stavningen.
Välj kategori med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter. Skriv svaret i punktskrift och tryck Enter för att skicka det. Du får tre försök att svara rätt. Därefter räknas svaret som fel och det korrekta svaret visas i punktskrift.
Avsluta den aktuella övningen med F4. Resultatet för kategorin visas. Tryck Enter för att återgå till kategorilistan eller Mellanslag+Z för att stänga appen.

12.2 Sense Hjärngympa

Sense Hjärngympa innehåller fyra spel som tränar minnet, snabbheten och problemlösningsförmågan.

12.2.1 Starta ett spel

Välj Sense Hjärngympa under Extra funktioner.
Menyn innehåller spelen Minnesträning, Tänk baklänges, Fånga tjuven och Multiplikationstabellen samt Visa topplista. Starta ett spel genom att välja det och trycka Enter. Välj Visa topplista om du vill se tidigare resultat.
När ett spel startas spelas först en melodi och därefter instruktionerna. Tryck Enter

för att börja spela eller Mellanslag för att höra instruktionerna igen.

12.2.2 Minnesträning

När spelet börjar läses en grupp med siffror och bokstäver upp. På nivå 1 består varje grupp exempelvis av tre kombinationer av bokstäver och siffror. Kom ihåg tecknen i den ordning de läses upp.
När du uppmanas att skriva rätt svar anger du siffrorna och bokstäverna i samma ordning och trycker Enter. Om svaret är rätt hörs applåder och du går vidare till nästa grupp. Om svaret är fel eller tiden tar slut hörs en felsignal och spelet avslutas. Du måste svara inom tio sekunder.
När spelet är slut läses poängen upp. Om resultatet hamnar på plats 1–5 uppmanas du att ange ett användarnamn. Skriv namnet och tryck Enter för att registrera resultatet eller tryck Mellanslag+E för att stänga utan att registrera det.
Slutligen får du frågan om du vill spela igen. Välj Ja och tryck Enter för att spela en gång till eller välj Nej och tryck Enter för att återgå till spelmenyn.

12.2.3 Tänk baklänges

Spelet liknar Minnesträning, men du ska skriva siffrorna och bokstäverna i omvänd ordning när du uppmanas att svara. Tryck Enter när svaret är klart. Om det är rätt hörs applåder och du får en ny uppgift. Om svaret är fel eller tiden tar slut hörs en felsignal och spelet avslutas.

12.2.4 Fånga tjuven

När spelet börjar hörs fotsteg. En tjuv gömmer sig i ett tiovåningshus och en polis berättar på vilken våning tjuven befinner sig. Tjuven flyttar sig sedan uppåt och nedåt i trapporna. Polisen säger Upp och Ner för varje våning som tjuven passerar. Lyssna noga och räkna ut på vilken våning tjuven stannar.
När du uppmanas att svara skriver du våningsnumret inom tio sekunder. Om svaret är fel eller tiden tar slut hörs en felsignal och spelet avslutas.

12.2.5 Multiplikationstabellen

När spelet börjar får du ett antal tal. På nivå 1 får du två tal som ska multipliceras. När du uppmanas att svara skriver du resultatet och trycker Enter. Om svaret är rätt får du en ny uppgift. Om svaret är fel eller tiden tar slut hörs en felsignal och spelet avslutas.

12.2.6 Visa topplista

Välj Visa topplista för att se resultaten för något av spelen ovan. Flytta mellan spelen med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter på det spel vars resultat du vill se.
Topplistan visar placering, namn och poäng. Visa nästa post med Mellanslag+4. Återgå till menyn Visa topplista med Enter.

12.3 Sense Tärningsspel

Med Sense Tärningsspel har du alltid virtuella tärningar till hands, oavsett var du

befinner dig.
Starta spelet genom att välja Sense Tärningsspel under Extra funktioner och trycka Enter.

12.3.1 Så fungerar spelet

När spelet startar hörs en kort melodi och därefter meddelandet Välj antal tärningar.
Välj en, två eller tre tärningar med Mellanslag+1 och Mellanslag+4 och tryck Enter.
Antalet tärningar läses upp och ett kort ljud hörs för varje tärning du har valt.
Kasta tärningarna genom att trycka Enter eller skaka BrailleSense försiktigt.
Accelerometern känner av rörelsen och startar kastet. Ett ljud spelas upp medan tärningarna rullar och efter ett par sekunder visas resultatet.
När resultatet har visats uppmanas du att trycka Mellanslag eller Enter för att fortsätta. Då kan du kasta samma antal tärningar igen. Återgå till listan där du väljer antal tärningar med Mellanslag+E.
Avsluta spelet med Mellanslag+Z.

12.4 Sense Roulette

Sense Roulette innehåller Starta och Inställningar. Flytta mellan dem med F3 och Mellanslag+F3.
Tryck Enter på Starta för att snurra kulan i roulettehjulet. Du hör kulan snurra och därefter meddelas var den stannade och om du vann eller förlorade. Tryck Enter igen för att snurra en gång till.
Under Inställningar anger du hur många alternativ du vill satsa på och går sedan vidare med Tab för att ange numret för varje alternativ. Skriv de önskade numren i respektive redigeringsfält och bekräfta med Enter.
Avsluta spelet med Mellanslag+Z.

13. Hjälp och information

Under Hjälp och information hittar du flera alternativ för att lära dig mer om BrailleSense 7.
Här finns samma snabbstartsguide som visas första gången enheten startas, hela användarhandboken, versionsinformation efter att en uppdatering har installerats, Öva touchgester som beskrivs i avsnitt 2.6.4 samt Information om BrailleSense.

13.1 Snabbstartsguide

Snabbstartsguiden hjälper dig att komma igång med BrailleSense, presenterar enhetens funktioner och vägleder dig genom de grundläggande inställningarna. Den startar automatiskt första gången du slår på enheten. Du kan öppna den igen när som helst genom att välja Snabbstartsguide under Hjälp och information.
Guiden går igenom enhetens fysiska delar och vanliga tangentkommandon. Du får också ställa in tid och datum samt inställningar för punkt, tal och allmänt.

13.2 Använda användarhandboken



Under Användarhandbok finns en navigerbar version av användarhandboken för BrailleSense 7. Öppna den genom att trycka på Hemknappen för att gå till huvudmenyn, trycka H för att gå till Hjälp och information och sedan trycka Enter på Användarhandbok. Du kan även öppna användarhandboken var som helst på enheten med F1+H.
Om du har öppnat användarhandboken tidigare får du välja om du vill fortsätta läsa från den senaste positionen. Välj Ja för att fortsätta där du slutade. Om du väljer Nej läses handboken in och navigeringsmenyn visas. Gå till önskat avsnitt med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Tryck F3 för att visa det markerade avsnittets underavsnitt och navigera även där med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Gå tillbaka en nivå med Mellanslag+F3.
Tryck Enter på ett avsnitt för att öppna det och börja läsa. Du navigerar med samma tangenter som i Anteckningar. En lista över navigeringskommandon finns i avsnitt 2.5. Återgå till navigeringsmenyn när som helst med Mellanslag+N.
Sök efter text i användarhandboken med Mellanslag+F. Skriv söktexten och tryck Enter. Gå till nästa förekomst med Enter+F.
Inledningen beskriver BrailleSense 7:s fysiska delar och ger en översikt över funktionerna.
Avsnittet Kom igång med BrailleSense 7 ger en grundläggande introduktion till hur enheten fungerar och används.
Avsnittet Anpassa BrailleSense beskriver hur du ställer in tid och datum, internet och Bluetooth samt inställningarna för punkt, tal, touch och allmänt.
De flesta övriga avsnitt beskriver enhetens olika funktioner mer ingående.
Du kan också visa hjälp för den funktion du arbetar med. Tryck Mellanslag+H i en app för att visa en lista över tillgängliga tangentkommandon.

13.3 Information om BrailleSense (I)

Information om BrailleSense visar bland annat upphovsrättsinformation, enhetens version, operativsystemets version, mjukvaruversion, MAC-adress och nyckelnummer.
Spara informationen genom att gå till knappen Spara med Tab (Mellanslag+4-5 eller F3) och trycka Enter. Meddelandet Sparades visas och fokus återgår till Spara. Filen heter `bs-information.txt` och sparas i `flashdisk`.

14. Använda appar och tillbehör från andra tillverkare

14.1 Installera och använda Android-appar

BrailleSense har många kraftfulla program som har utvecklats särskilt för personer med synnedsättning. Du kan dessutom installera och använda appar från Google Play. För att installera appar behöver du ett Google-konto.
Öppna Google Play genom att gå till Android-appar i huvudmenyn och välja det första alternativet, Play-butik.
Första gången Google Play öppnas behöver du logga in på ditt Google-konto. Tänk på att Google Play och andra Android-appar inte använder BrailleSenses vanliga

gränssnitt. Navigering och användning fungerar därför något annorlunda.
BrailleSense 7 har en skärmläsare som startar automatiskt i appar. Den liknar TalkBack för Android men har några viktiga tillägg. Det kan ibland vara svårt att snabbt hitta rätt objekt på den grafiska Android-skärmen. Därför kan du söka efter ikoner med deras första bokstav. Om du exempelvis söker efter en Sök-ikon trycker du S. Du kommer då till den första ikonen vars namn börjar med bokstaven. Tryck samma bokstav igen för att gå vidare till nästa matchande ikon.
Flytta mellan enskilda objekt på skärmen med F3 och Mellanslag+F3. Control och Alt flyttar ofta mellan olika innehållsområden. Appar som Google Dokument, Google Kalkylark och Google Presentationer har tangentbordskommandon som du kan använda med Control och Alt. Använd Backsteg när ett kommando kräver Skift.
Gå till början av det aktuella innehållsområdet med Mellanslag+1-2-3 och till slutet med Mellanslag+4-5-6. Aktivera det aktuella objektet med Enter. Gå tillbaka en skärm med F4 eller Mellanslag+E och stäng appen helt med Mellanslag+Z.
Tryck Enter för att aktivera redigeringsläget innan du skriver i ett skrivfält. Öka värdet för ett skjutreglage med Backsteg+Mellanslag+4 och minska det med Backsteg+Mellanslag+1.
Du kan navigera enklare i HTML-innehåll med följande kommandon:

1. Föregående och nästa länk eller kontroll: Mellanslag+F3 och F3.
2. Föregående och nästa rubrik: Backsteg+H och Enter+H.
3. Föregående och nästa formulärkontroll: Backsteg+1-2-3-4-5-6 och Enter+1-2-3-4-5-6.
4. Föregående och nästa listobjekt: Backsteg+I och Enter+I.

I Android-appar för media, exempelvis Apple Music och Spotify, håller du in medieknappen Föregående för att gå till föregående objekt. Håll in Spela upp för att starta eller pausa och håll in Nästa för att gå till nästa objekt eller spår.
Dubbeltryck med Mellanslag+Enter. Det är användbart i appar som TapTapSee, där vissa knappar saknar tangentbordsmotsvarighet. Dubbeltryck och håll kvar med Backsteg+Mellanslag+Enter. Det kan exempelvis öppna fler funktioner för en vara i Amazon eller en låt i Amazon Music. Du kan också starta och avsluta en tryck-och-håll-gest med Backsteg+Mellanslag+2. Det behövs bland annat för vissa funktioner i WhatsApp Messenger.
Om en lista normalt uppdateras genom att dra nedåt på en mobiltelefon trycker du Enter+R medan fokus står i listan. Det gäller exempelvis listor över RSS-flöden.
Android-appar kan också användas på vanligt sätt med tangentbord, mus eller en bärbar pekskärm. Slå på eller av tillgänglighetsfunktionerna genom att trycka tre gånger på medieknappen Spela upp på enhetens framsida. När skärmläsaren är på fungerar tillbehören ungefär som med TalkBack. När skärmläsaren är av fungerar de på vanligt sätt i Android.
När du har loggat in på Google-kontot kan du söka efter appar med Sök. Om du redan har köpt appar på Google Play från en annan Android-enhet öppnar du kontomenyn och väljer Mina appar. Google Play visar som standard endast apparna som är installerade på BrailleSense. Välj Bibliotek och därefter Inte på den här enheten för att visa appar som du tidigare har köpt eller hämtat.
Tryck Enter på en app i listan för att visa information om den. Installera den genom att gå till Installera och trycka Enter.
Installerade appar visas under Android-appar. Från början innehåller listan följande vanliga Android-appar: Kalkylator, Kalender, Kamera, Chrome, Klocka, Kontakter, Drive, Files by Google, Gemini, Gmail, Google, Google TV, Keep Anteckningar,

Maps, Meet, Messages, Telefon, Foto, YouTube och YouTube Music. Listan är alfabetisk och du kan navigera med appnamnens första bokstav.
Nära slutet av listan finns Appar. Där kan du avinstallera appar från BrailleSense. Du kan också öppna Androids vanliga åtgärdsmeny för en app genom att trycka Enter+I när appen är markerad.
Det sista alternativet under Android-appar är Installera appar. Där finns ett begränsat urval av appar som är populära bland användare och som är kända för att vara tillgängliga. De flesta fungerar utan ett Google Play-konto, men ett konto ger ofta tillgång till fler funktioner. Apparna visas i en lista. Installera den markerade appen med Enter. Visa mer information om den med F3 och återgå till applistan med Mellanslag+F3.
När Android-appar har installerats kan du höra ljud och meddelanden från dem. Många appar skickar notiser i realtid, precis som på telefoner och surfplattor. Visa notislistan var som helst på enheten med Mellanslag+1-2-3-4-5-6.
Navigera i listan med Mellanslag+1 och Mellanslag+4. Öppna tillhörande app genom att trycka Enter på en notis. Ta bort en notis med Mellanslag+D och rensa alla notiser med Mellanslag+Enter+D.
Obs! Google tillåter inte att vissa notiser tas bort.
Obs! Många appar fungerar bra, men HIMS kan inte garantera tillgängligheten eller användbarheten i appar som inte har utvecklats särskilt för BrailleSense. Appar som följer Googles tillgänglighetsstandarder fungerar i allmänhet bra. Många appar följer dock inte standarderna och kan vara svåra att använda med skärmläsare på alla Android-enheter.
Du kan ofta göra en app mer tillgänglig genom att namnge knappar som saknar etikett. Tryck Enter+L på en sådan knapp. Ett redigeringsfält öppnas och funktionens interna program-ID läses upp. Tryck F3 om du vill höra informationen igen eller visa den på punktdisplayen. Skriv en etikett och tryck Enter för att spara.
Obs! Funktionen fungerar för de flesta objekt utan etikett. Om knappen inte är en vanlig Android-kontroll går den kanske inte att namnge.

14.1.1 Använda appgenvägar

I listan under Android-appar visas två bindestreck framför vissa appnamn. Symbolen betyder att appen har genvägar till särskilda funktioner som används ofta.
När symbolen visas öppnar du listan över appens genvägar med Backsteg+I. Aktivera en genväg direkt genom att välja den och trycka Enter.
Du kan dessutom spara en tillgänglig genväg under Kortkommandon. Där samlas genvägar som du använder ofta, oavsett vilken app de hör till, och du kan ge dem globala kortkommandon. Markera genvägen du vill spara, gå till Spara med F3 och tryck Enter.
Välj sedan en modifierare för kortkommandot. För att undvika konflikter med BrailleSenses kortkommandon kan du välja Control+Mellanslag, Control+Backsteg eller Alt+Enter. Några befintliga kommandon använder Control+Backsteg och enheten meddelar om det uppstår en konflikt. De flesta tangentkombinationer är dock lediga. När den här manualen skrevs användes inte Control+Mellanslag eller Alt+Enter av andra funktioner på enheten.
När modifieraren har valts går du med Tab till skrivfältet Tangentkommando. Ange den punktkombination som ska användas tillsammans med modifieraren. Därefter kan du aktivera genvägen i den tillhörande appen var som helst på BrailleSense. Du kan exempelvis skapa en genväg till Kort text i Seeing AI, starta ett nytt personligt

möte i Zoom, kontrollera kundvagnen i Amazon eller ringa en viss kontakt med Google Meet.
Obs! Vilka genvägar som finns bestäms av respektive apputvecklare. Du kan visa, ändra och ta bort sparade genvägar och tillhörande kortkommandon under Kortkommandon nära slutet av listan Android-appar.

14.2 Använda kompatibla tillbehör

BrailleSense 7 har tre USB-portar med värdfunktion och operativsystemet Android 15 och stöder därför många USB-tillbehör som kan underlätta arbetet. Du kan bland annat ansluta lagringsenheter, tangentbord, möss, fjärrkontroller, USB-hubbar, externa bildskärmar, USB-kameror och USB-ljudenheter. Med USB-hubbar och de tre värdportarna kan flera enheter vara anslutna samtidigt.
Obs! Ju fler enheter som är anslutna, desto snabbare laddas batteriet ur. Anslut BrailleSense till nätström om flera tillbehör ska användas under en längre tid. Fler än fem eller sex anslutna enheter kan även orsaka problem med prestanda eller anslutningar.
När du väljer tillbehör bör du i första hand kontrollera att de använder en vanlig USB-standard med plug-and-play. Även om Android-kompatibilitet inte anges fungerar generella USB-enheter med plug-and-play sannolikt med BrailleSense.

14.2.1 Visa BrailleSenses skärm på en annan bildskärm

BrailleSense 7 har en HDMI-port och kan anslutas direkt till många bildskärmar, projektorer och TV-apparater.
Om du använder en bärbar bildskärm måste bild och ström anslutas separat. BrailleSense 7 skickar endast bild via HDMI och kan därför inte strömförsörja bildskärmen den vägen.
Det finns flera möjliga lösningar. Bildskärmar med trådlös skärmdelning har ofta ett inbyggt laddningsbart batteri och kan därför vanligen ta emot bilden via HDMI utan fler anslutningar. De är ofta något större, tyngre och dyrare. Ett annat alternativ är att använda en adapterkabel eller powerbank.
Till bildskärmsglasögon och andra USB-C-bildskärmar finns förgreningskablar som sammanför HDMI och separat USB-ström till en USB-C-kontakt. Med en sådan kabel kan en billigare och lättare bärbar USB-C-bildskärm få bild från HDMI-porten och ström från en av BrailleSenses USB-portar eller en powerbank.
När en bildskärm är ansluten skickas ljudet både till bildskärmen och de inbyggda högtalarna, förutsatt att du inte använder hörlursuttaget eller en USB-ljudenhet. Stäng av eller slå på ljudet i de inbyggda högtalarna med F4+A från huvudmenyn. Om en extern ljudutgång används skickas ljudet endast dit.
Du kan också dela BrailleSenses skärmbild med en Android-app för skärmspegling. Det kan vara användbart för IT-personal, föräldrar eller lärare som hjälper en elev samt vid demonstrationer och presentationer, särskilt via internet.
Skärmbilden kan delas till nästan vilken enhet och plattform som helst med appar som Screen Stream over HTTP. Appen finns i Play-butik och skickar skärmbilden till en server. Bilden öppnas sedan via en länk i valfri webbläsare, vanligen på samma nätverk, även om vissa appar också tillåter fjärråtkomst. Ofta överförs även ljudet, vilket normalt kan ställas in i appen. Tänk på att sådana lösningar kan vara olämpliga

när informationen är känslig, exempelvis i skolor eller på arbetsplatser, eftersom data ofta skickas via externa servrar.
Ett vanligt verktyg för skärmspegling till Windows är SCRCPY. Verktyget uppdateras löpande, så sök efter den senaste versionen i stället för att följa en länk som snabbt kan bli inaktuell. SCRCPY körs direkt och överför bild och ljud från BrailleSense till en Windows-dator.
När SCRCPY har hämtats gör du så här:

1. Öppna Information om BrailleSense under Hjälp och information.
2. Gå till Kernelversion och tryck Mellanslag+3-6 två gånger. Enheten meddelar att ADB-läget är aktiverat.
3. Anslut BrailleSense 7 till datorn via USB-C-porten närmast baksidan på vänster sida.
4. Starta SCRCPY. Det kan hända att ingenting synligt händer, vilket är normalt.
5. Låt BrailleSense vara ansluten och starta om enheten. Vid starten visas en notis som frågar om datorn ska få åtkomst till BrailleSense. Gå till knappen Tillåt med Tab och tryck Enter.
6. Om SCRCPY fortfarande är öppet stänger du det och startar det igen. Ett nytt fönster visar BrailleSenses skärm och ljudet överförs till datorn.

Den här proceduren måste genomföras för varje dator du vill ansluta. När den har gjorts en gång räcker det framöver att ansluta USB-kabeln och starta SCRCPY.
Obs! När en Android-enhet ansluts som enhet till en Windows-dator tas även anslutna USB-tillbehör över av datorn. Om exempelvis ett USB-minne, en mus, en kamera eller QWERTY-tangentbordet är anslutet används det då av Windows-datorn i stället för BrailleSense. När du kopplar från datorn återgår tillbehören till BrailleSense.

14.2.2 Använda USB-kameror och ljudtillbehör

En USB-ljudkälla har alltid företräde framför andra ljudkällor, utom när hörlurar är anslutna till BrailleSenses hörlursuttag. Då används den interna källa som har valts under Inställningar i ljudinspelaren. Mer information finns i avsnittet om inspelning i kapitel 9. När du inte spelar in, exempelvis under ett Zoom- eller Teams-möte, kan du stänga av mikrofonen med F4+M.
Välj ljudenheter som inte kräver drivrutiner. Undvik enheter avsedda för flerspårsinspelning, eftersom de ofta kräver en digital ljudarbetsstation. Enheter som mixar ned ljudet till en stereo- eller monokanal och inte kräver drivrutiner fungerar i allmänhet bra. Det gäller bland annat USB-mikrofoner som Blue Yeti, USB-mixrar från exempelvis Alesis och Rockville, inspelare från Zoom, USB-headset och ljudkort samt USB-anslutna kassett- och skivspelare.
Samma princip gäller kameror. De flesta vanliga USB-webbkameror bör fungera, bland annat modeller från Logitech, NexiGo och Sony. Undvik kameror som kräver särskild redigeringsprogramvara eller drivrutiner, även om de uppges vara Android-kompatibla. Dokumentkameror verkar vara minst kompatibla, även om vissa fungerar.
Obs! Om en kamera har mikrofoner identifierar BrailleSense 7 den även som en USB-ljudenhet. Om du vill använda både en extern kamera och en extern ljudenhet ansluter du kameran först och ljudenheten därefter. BrailleSense använder den senast anslutna enheten för ljud.

14.3 Använda BrailleSense med Dot Pad

På Dot Pad och Dot Pad X kan BrailleSense 7 visa punktskrift på flera rader, bilder, ikoner samt kombinationer av text och bild. Du kan läsa den flerradiga punktskriften och känna på bilderna som taktil grafik.

14.3.1 Ansluta Dot Pad

Gör så här för att aktivera stödet och ansluta Dot Pad:

1. Skapa filen `supportdotpad.txt` i mappen `Database` på den interna lagringsenheten. Filnamnet måste skrivas exakt så. Filen behövs eftersom BrailleSense kör särskilda bakgrundsfunktioner när stödet för Dot Pad är aktiverat.
2. Dot Pad stöder plug-and-play via USB. Anslut den med USB så ska visningen starta automatiskt.
3. Om du vill ansluta med Bluetooth öppnar du Bluetooth på BrailleSense. En fråga visas om Dot Pad ska få söka efter enheter i närheten. Välj Tillåt.
4. När du har tryckt Enter på Tillåt bör Bluetooth stängas automatiskt. Om det inte sker stänger du funktionen och öppnar den igen.
5. Starta Dot Pad och välj Sök efter enheter igen i Bluetooth på BrailleSense. En enhet med namnet Dot Pad följt av serienumret som visas när Dot Pad startas bör hittas.
6. Anslut genom att trycka Enter på enheten. När listan över tjänster visas trycker du Enter igen på Serietjänst.
7. Nu börjar tal och punktskrift visas, men funktionerna blir tydligast när du återgår till huvudmenyn. Om anslutningen lyckades visas ikonen för Filhanterare på flerradsdisplayen och menyalternativets text på 20-cellsdisplayen. Navigera som vanligt på BrailleSense och utforska ikonerna. Alla är inte självklara, men ikonerna under Media kan vara en bra utgångspunkt.

Om anslutningen misslyckas stänger du av båda enheterna, startar Dot Pad och startar därefter om BrailleSense.

14.3.2 Funktioner med Dot Pad och BrailleSense

Stödet utvecklas fortfarande, men Dot Pad och BrailleSense erbjuder redan flera sätt att göra information lättare att hitta, överblicka och tolka.

1. Som standard visar Dot Pad grafiska ikoner i menyerna, precis som tillsammans med iOS. Växla visningsläge med F1+F2+F3 för att visa flerradiga menyer som text. Tryck kommandot igen för att återgå till ikoner. Särskilt i undermenyer och programmenyer ryms ofta hela menyn på en eller två skärmar. Det gör det lättare att få en överblick än om varje alternativ måste visas separat.
2. Programmenyer och listor kan också visas i punktskrift på flera rader. Engelsk punktskrift använder som standard 6-punktskrift, vilket ger tio rader med 20 celler. Med 8-punktskrift visas åtta rader. Växla punktskriftsläge med F1+F3.
3. I listor, exempelvis med e-postmeddelanden, filer eller mappar, växlar F1+F2+F3 mellan textläge och förhandsgranskning. Vid förhandsgranskning visas de första 20 cellerna i varje listobjekt så att du snabbt kan överblicka listan.

4. Punktskrift kan visas på flera rader på de flesta ställen där det finns text. I dokument flyttar vänster och höger panoreringsfunktion ett stycke i taget. Om en kortare text visas när du panorerar inom ett stycke beror det på att stycket slutar där. En framtida uppdatering är planerad att lägga till ett komprimerat läge för löpande läsning.
5. I daisyböcker med bilder och dokument i ordbehandlaren med matematiska diagram kan både text och grafik visas. Bilder som inte har utformats för taktil visning kanske inte går att tolka. Kartor, befolkningsdiagram, matematiska diagram och geometriska symboler kan däremot återges tydligt.
6. Dot Pad visar även diagram från Sense Matematik medan du ritar dem. När appen öppnas visas tomma x- och y-axlar. Ett diagram ritas när du har skrivit en ekvation och trycker Enter.
7. Du kan visa bilder direkt från filhanteraren. För närvarande stöds PNG-, JPG- och JPEG-filer. Tryck Enter för att återge bilden. Återgå till filhanteraren med F4 eller genom att trycka Enter på Stäng. Tvådimensionella bilder som kartor och logotyper fungerar bäst. Taktil grafik från kostnadsfria grafikbibliotek återges också som förväntat. Det är även sannolikt att AI framöver gör det enklare att skapa taktila versioner av mer detaljerade bilder.
8. Bilder kan förstoras, förminskas och panoreras vågrätt och lodrätt. Du kan också invertera en bild, vilket ibland gör den tydligare att känna. Prova exempelvis ikonen för Böcker. När den inverteras går det tydligt att känna bokryggarna i bokhyllan.
9. I Punktskriftsträning visas tryckta bokstäver och siffror på Dot Pad när du uppmanas att skriva deras motsvarighet i punktskrift. Det hjälper vuxna som går från tryckt text till punktskrift och ger blinda barn möjlighet att lära känna bokstävers och siffrors tryckta former när de övar på grundläggande handskrift, exempelvis att skriva sin namnteckning.
10. När den här manualen skrevs fanns inget särskilt stöd för appar från andra tillverkare. Texten för det aktuella objektet visas i punktskrift på flera rader. I framtiden kan stödet komma att omfatta exempelvis aktiediagram och andra relevanta bilder och layouter.

14.3.3 Kommandon för att styra BrailleSense från Dot Pad

Följande kommandon är tillgängliga när Dot Pad används med BrailleSense.
Alla F-tangenter nedan avser funktionstangenterna på Dot Pad, inte på BrailleSense.
Några motsvarar funktioner på BrailleSense, så att du kan navigera och utföra grundläggande åtgärder utan att flytta händerna från Dot Pad.

1. F1: går till huvudmenyn.
2. F2: öppnar menyn för den aktuella appen.
3. F3: utför etikettfunktionen.
4. F4: fungerar som Escape eller Tillbaka.
5. F2+F3: Skift+Tab.
6. F1+F4: Enter.
7. F1+F2+F3+F4: Mellanslag+Z.
8. Vänster triangel+F1+F2: går till början av dokumentet eller listan.
9. Höger triangel+F3+F4: går till slutet av dokumentet eller listan.
10. Vänster triangel+F1: går ett objekt uppåt, motsvarande Mellanslag+1.
11. Höger triangel+F4: går ett objekt nedåt, motsvarande Mellanslag+4.
12. Vänster triangel: panorerar 20-cellsdisplayen åt vänster.

13. Höger triangel: panorerar 20-cellsdisplayen åt höger.
14. F1+F2: panorerar flerradsdisplayen bakåt.
15. F3+F4: panorerar flerradsdisplayen framåt.
16. Vänster triangel+F2: panorerar flerradsdisplayen uppåt.
17. F3+Höger triangel: panorerar flerradsdisplayen nedåt.
18. F1+F2+F4: förstorar bilden.
19. F1+F3+F4: förminskar bilden.
20. F2+F3+F4: inverterar eller återställer den aktuella bilden.
21. F1+F2+F3: växlar mellan visningslägena för det aktuella sammanhanget.
22. F1+F3: växlar mellan 6- och 8-punktskrift.

15. Felsökning

Om du får problem med BrailleSense 7 kan följande förslag lösa många vanliga problem.

15.1 BrailleSense 7 startar inte

1. Kontrollera att batteriet sitter ordentligt i batterifacket.
2. Om batteriet sitter rätt ansluter du nätadaptern till enheten och ett eluttag. Batteriet kan behöva laddas.

Obs! Använd den bakre USB-C-porten på enhetens vänstra sida för laddning. Den främre USB-C-porten på vänster sida stöder inte laddning.

3. Kontrollera knapplåset. När knapplåset är aktiverat fungerar inga knappar utom Startknappen. Aktivera eller inaktivera knapplåset genom att hålla Hemknappen intryckt och samtidigt trycka på Mittknappen.

15.2 Inget tal hörs

1. Kontrollera att volymen är tillräckligt hög. Höj volymen med Backsteg+F4 eller genom att vrida skrollhjulet på höger sida uppåt.
2. Kontrollera att talet är på. Slå på eller av talet med Backsteg+F2 eller genom att trycka tre gånger snabbt på Hemknappen.

15.3 Talhastigheten är för hög

Sänk talhastigheten med Mellanslag+F1. Du kan också trycka på skrollhjulet tills Talhastighet läses upp och sedan vrida hjulet nedåt.

15.4 Tonhöjden är svår att uppfatta

Sänk tonhöjden med Enter+F1 eller höj den med Enter+F4.

15.5 Du vet inte var du befinner dig

Om du har tappat orienteringen i BrailleSense 7 kan du prova något av följande:

1. Tryck kort på Hemknappen för att öppna huvudmenyn. Det fungerar från valfri plats.
2. Om flera appar är öppna växlar du mellan dem med F2+F3.
3. I ordbehandlaren, Anteckningar och andra läs- eller redigeringsmiljöer kontrollerar du den aktuella positionen i dokumentet med Mellanslag+1-5-6.

15.6 Ingen internetanslutning

Om du använder Wi-Fi kontrollerar du att Wi-Fi är aktiverat. Slå på eller av Wi-Fi med Backsteg+1-4-5-6.

15.7 E-post

1. Om du har problem med att hämta e-post kontaktar du internetleverantören och kontrollerar att servertyp och anslutningsinställningar är korrekta.
2. Om du inte kan skicka eller ta emot e-post kontrollerar du att internetanslutningen fungerar.

15.8 Punktdisplayen visar ingen punktskrift

Kontrollera att punktvisningen är på. Slå på eller av den med Backsteg+F3.

15.9 Inget tal hörs i Google Play eller Android-appar

1. Kontrollera att skärmläsaren är på.
2. Slå på eller av skärmläsaren genom att trycka på medieknapparna Spela upp och Nästa samtidigt.
3. När skärmläsaren är igång kan du slå på eller av talet genom att trycka tre gånger snabbt på Hemknappen.

15.10 BrailleSense 7:s menyer visas eller läses inte upp

1. Ibland visas en fråga om Quickstep eller BrailleSense Launcher ska användas som standardstartapp. Om Quickstep väljs av misstag visas inte BrailleSense-menyerna och tillgänglighetsfunktioner som skärmläsaren aktiveras inte.
2. Återställ BrailleSense Launcher genom att trycka F2+F3+1-2-3-4-5-6-7-8 två gånger i snabb följd.

15.11 BrailleSense 7 svarar inte

1. Om BrailleSense 7 inte reagerar på tangenttryckningar eller kommandon

startar du om enheten med F2+F3+1-2-3-4-5-6.
2. Om omstarten inte hjälper kan du behöva stänga av enheten helt. Ta ur batteriet, vänta några sekunder, sätt tillbaka det och starta enheten.
3. Återställa BrailleSense-inställningarna när enheten fungerar: välj Återställ inställningar i menyn Inställningar.
4. Återställa BrailleSense-inställningarna när enheten är avstängd: håll medieknappen Nästa intryckt och tryck samtidigt på Startknappen. Fortsätt hålla Nästa intryckt tills HIMS visas på punktdisplayen.
5. Fullständig återställning av Android: i mycket allvarliga fall kan hela systemet behöva återställas. Det får endast göras enligt anvisningar från behörig teknisk support, eftersom alla alternativ, appdata och inställningar raderas fullständigt.

15.12 LCD-skärmen startar inte

Kontrollera att LCD-skärm under Allmänt är inställd på På.

1. Öppna Allmänt med F3+O.
2. Gå till LCD-skärm, välj På med Mellanslag och spara inställningen med Enter.

16. Vanliga kommandon

Följande lista sammanfattar kommandon som används ofta på BrailleSense 7 med Perkins-tangentbordet, QWERTY-tangentbordet och touchgester. En fullständig lista över kommandon för olika gränssnitt, appar och sammanhang finns i det separata dokumentet med alla kortkommandon. I listan nedan avser **tangentbord** QWERTY-tangentbordet.

- **Öppna huvudmenyn:** tryck en gång på Hemknappen. Tangentbord: Windows.
- **Gå till föregående menysida från huvudmenyn:** Mellanslag+1-2-6 eller F1+F2. Tangentbord: Page Down.
- **Gå till nästa menysida i huvudmenyn:** Mellanslag+3-4-5 eller F3+F4. Tangentbord: Page Up.
- **Visa listan över appar som körs:** F1+F4. Tangentbord: Control+Skift+F10. Alternativt: tryck två gånger på Hemknappen.
- Växla till nästa app som körs: F2+F3. Tangentbord: Alt+Tab.
- **Växla till föregående app som körs:** Mellanslag+F2+F3. Tangentbord: Alt+Skift+Tab.
- **Öppna menyn för den aktuella appen:** Mellanslag+M (punkt 1-3-4) eller F2. Tangentbord: Alt. Gest: dubbeltryck med två fingrar och håll kvar.
- **Stäng appen:** Mellanslag+Z (punkt 1-3-5-6). Tangentbord: Alt+F4.
- **Gå tillbaka eller avbryt:** Mellanslag+E (punkt 1-5) eller F4. Tangentbord: Escape. Gest: svep fram och tillbaka med två fingrar.
- **Gå till nästa kontroll i en dialogruta:** Mellanslag+4-5 eller F3. Tangentbord: Tab. Gest: svep höger med två eller tre fingrar.
- **Gå till föregående kontroll i en dialogruta:** Mellanslag+1-2 eller Mellanslag+F3. Tangentbord: Skift+Tab. Gest: svep vänster med två eller tre fingrar.
- **Gå till föregående tecken:** Mellanslag+3. Tangentbord: Pil vänster.
- **Gå till nästa tecken:** Mellanslag+6. Tangentbord: Pil höger.
- **Gå till föregående rad eller objekt:** Mellanslag+1. Tangentbord: Pil upp. Gest: svep vänster med ett finger.

- **Gå till nästa rad eller objekt:** Mellanslag+4. Tangentbord: Pil ner. Gest: svep höger med ett finger.
- **Gå till början av raden eller objektet:** Mellanslag+1-3. Tangentbord: Home. Gest: svep vänster och tillbaka med ett finger.
- **Gå till slutet av raden eller objektet:** Mellanslag+4-6. Tangentbord: End. Gest: svep höger och tillbaka med ett finger.
- **Gå till början av ett dokument eller en lista:** Mellanslag+1-2-3. Tangentbord: Control+Home. Gest: svep vänster och tillbaka med två eller tre fingrar.
- **Gå till slutet av ett dokument eller en lista:** Mellanslag+4-5-6. Tangentbord: Control+End. Gest: svep höger och tillbaka med två eller tre fingrar.
- **Gå till föregående sida eller det första objektet i föregående grupp med 32 objekt:** Mellanslag+1-2-6 eller F1+F2. Tangentbord: Page Up. Gest: svep vänster med två eller tre fingrar.
- **Gå till nästa sida eller det första objektet i nästa grupp med 32 objekt:** Mellanslag+3-4-5 eller F3+F4. Tangentbord: Page Down. Gest: svep höger med två eller tre fingrar.
- **Flytta markören till en viss cell eller ett visst listobjekt:** tryck på den främre cursor routing-knappen samtidigt som du rör vid motsvarande cell. Gest: dubbeltryck på cellen med ett finger om funktionen är på.
- **Sök:** Mellanslag+F (punkt 1-2-4). Tangentbord: Control+F.
- **Skriv versal:** Mellanslag+U (punkt 1-3-6). Tangentbord: Skift tillsammans med bokstaven.
- **Upprepa aktuellt objekt:** Mellanslag+R (punkt 1-2-3-5). Tangentbord: Control+Skift+R. Gest: tryck med tre fingrar.
- **Gå till webbadress:** Mellanslag+W (punkt 2-4-5-6). Tangentbord: Control+Skift+W.
- **Visa tid och datum:** Mellanslag+T (punkt 2-3-4-5). Tangentbord: Control+Skift+T.
- **Visa batteristatus:** Mellanslag+1-6. Tangentbord: Control+Skift+B.
- **Öppna allmänna inställningar:** Mellanslag+O (punkt 1-3-5). Tangentbord: F10. Gest: dubbeltryck med tre fingrar och håll kvar.
- **Visa sammanhangsberoende hjälp:** Mellanslag+H (punkt 1-2-5). Tangentbord: F1.
- **Visa mjukvaruversionen från huvudmenyn:** Mellanslag+V (punkt 1-2-3-6). Tangentbord: Control+Skift+V.
- **Visa nätverksstatus från huvudmenyn:** Mellanslag+N (punkt 1-3-4-5). Tangentbord: Control+Skift+N.
- **Visa ledigt utrymme på lagringsenheten från huvudmenyn:** Mellanslag+I (punkt 2-4). Tangentbord: Control+Skift+J.
- **Slå på eller av talet:** Backsteg+F2 eller tryck tre gånger på Hemknappen. Tangentbord: F5. Gest: dubbeltryck med tre fingrar.
- Slå på eller av punktvisningen: Backsteg+F3. Tangentbord: F4.
- **Höj talvolymen:** Backsteg+F4. Tangentbord: F6. Alternativt: tryck på skrollhjulet tills Talvolym läses upp och vrid hjulet uppåt.
- **Sänk talvolymen:** Backsteg+F1. Tangentbord: Skift+F6. Alternativt: tryck på skrollhjulet tills Talvolym läses upp och vrid hjulet nedåt.
- **Öka talhastigheten:** Mellanslag+F4. Tangentbord: F7. Alternativt: tryck på

skrollhjulet tills Talhastighet läses upp och vrid hjulet uppåt.

- **Minska talhastigheten:** Mellanslag+F1. Tangentbord: Skift+F7. Alternativt: tryck på skrollhjulet tills Talhastighet läses upp och vrid hjulet nedåt.
- **Höj tonhöjden:** Enter+F4. Tangentbord: Control+F4. Alternativt: tryck på skrollhjulet tills Tonhöjd läses upp och vrid hjulet uppåt.
- **Sänk tonhöjden:** Enter+F1. Tangentbord: Control+F1. Alternativt: tryck på skrollhjulet tills Tonhöjd läses upp och vrid hjulet nedåt.
- **Höj huvudvolymen:** Backsteg+Mellanslag+F4. Alternativt: vrid skrollhjulet uppåt.
- **Sänk huvudvolymen:** Backsteg+Mellanslag+F1. Alternativt: vrid skrollhjulet nedåt.
- Växla mellan talinställningsläge och snabbskrollningsläge: håll skrollhjulet intryckt.
- **Skriveko:** F2+Enter. Tangentbord: Control+Skift+F6.
- **Skiljeteckensnivå:** F3+Enter. Tangentbord: Control+Skift+F7.
- **Byt punktskriftstabell:** Backsteg+Enter+B (punkt 1-2). Tangentbord: Alt+Skift+B.
- **Ändra förkortningsgrad:** Mellanslag+G (punkt 1-2-4-5). Tangentbord: Control+Skift+G.
- **Slå på eller av tal vid skrollning:** F3+Skrolla upp. Tangentbord: Control+Skift+F5.
- **Slå på eller av 8-punktskrift:** F1+Skrolla ner. Tangentbord: Control+Skift+F4.
- **Slå på eller av punktmarkören:** F4+Skrolla upp. Tangentbord: Control+Skift+F3.
- **Välj om kontrollinformation ska visas:** F2+Skrolla ner. Tangentbord: Control+Skift+F1.
- **Avbryt talet:** Mellanslag+7-8. Tangentbord: Control. Gest: tryck med två fingrar.
- **Slå på eller av Bluetooth:** Backsteg+3-4-5-6. Tangentbord: F11.
- **Slå på eller av Wi-Fi:** Backsteg+1-4-5-6. Tangentbord: F9.
- Slå på eller av LCD-skärmen från huvudmenyn: Enter+4-5-6.
- Slå på eller av enhandsläget: Backsteg+1-2-3.
- **Slå på eller av skrivläget:** Backsteg+Mellanslag+Enter+M (punkt 1-3-4).
- **Slå på eller av smart skrollning:** Skrollknapp upp eller ner. Gest: dubbeltryck med två fingrar.
- **Slå på eller av touch:** vänster eller höger panoreringsknapp.
- **Slå på eller av knapplåset:** håll Hemknappen intryckt och tryck på Mittknappen medan enheten är på.
- Öppna Snabbsökning: F1.
- **Starta Gemini-assistenten:** håll Hemknappen intryckt.
- **Fråga Gemini:** tryck på Mittknappen.
- **Starta diktering:** håll Mittknappen intryckt.

17. Säkerhetsföreskrifter

Läs och följ säkerhetsföreskrifterna noggrant för att använda BrailleSense 7 på ett säkert sätt och skydda enheten mot skador.

17.1 Riktlinjer för strömförsörjning och laddning

1. **Använd en godkänd laddare:** Enheten är avsedd för en inspänning på 100–240 V AC. Använd alltid originalladdaren som medföljer från tillverkaren eller

en officiellt certifierad originalladdare.
2. **Installera batteriet före första användningen:** Av säkerhetsskäl kan batteriet levereras separat från huvudenheten. Sätt i batteriet ordentligt i batterifacket på enhetens undersida och ladda det helt innan du använder enheten för första gången.
3. **Kalibrera batteriindikatorn:** När batteriet sätts i för första gången kanske den återstående batterinivån inte visas korrekt. Kalibrera batteriindikatorn genom att ansluta laddaren medan enheten är påslagen och låta den laddas utan avbrott i cirka 5 timmar.
4. **Ta ut batteriet på ett säkert sätt:** Stäng alltid av enheten innan du tar ut batteriet. Om laddaren är ansluten och du ska sätta i batteriet igen måste du också kontrollera att enheten är avstängd.

17.2 Batteriskötsel och byte

1. **Använd originaldelar och kassera batteriet på rätt sätt:** Det finns risk för att batteriet överhettas eller skadas om ett inkompatibelt batteri används. Använd endast originalbatterier som är särskilt avsedda för BrailleSense 7. Kassera använda batterier på ett säkert sätt enligt lokala miljöföreskrifter.
2. **Byt batteriet i rätt tid:** Om drifttiden efter en fullständig laddning understiger hälften av den ursprungliga drifttiden har batteriet nått slutet av sin livslängd och bör bytas ut.
3. **Förvara batteriet på rätt sätt:** Om enheten inte ska användas under en längre tid tar du ut batteriet ur huvudenheten och förvarar det på en sval, säker och torr plats.

17.3 Skydda enheten och använd den i rätt miljö

1. **Skydda enheten mot fysiska skador:** Punktera inte enheten eller batteriet med vassa föremål och utsätt dem inte för kraftiga stötar. Det kan orsaka elektriska stötar eller brand.
2. **Skydda enheten mot damm och smuts:** Punktcellerna är precisionskomponenter. Undvik därför att använda enheten i dammiga miljöer. Försök inte reparera punktdisplayen själv om den inte fungerar som den ska. Kontakta omedelbart ett auktoriserat servicecenter.
3. **Undvik höga temperaturer:** Lämna inte enheten i slutna utrymmen med hög temperatur, till exempel i en bil på sommaren. Alltför hög värme kan deformera batteriet eller få det att explodera.

17.4 Service och garanti

1. **Otillåten demontering:** Om du själv plockar isär eller ändrar enheten upphör garantin att gälla och du förlorar rätten till kostnadsfri reparation.
2. **Vätskeinträngning och fysiska skador:** Enhetens interna kretsar har en indikator för vätskekontakt (LCI). Skador som orsakas av vätskeinträngning

eller yttre fysisk påverkan omfattas inte av garantin.

18. Information om föreskrifter och försäkringar

Följande information lämnas för att uppfylla kraven i de standarder för elektromagnetisk kompatibilitet (EMC) och säkerhet som gäller i respektive försäljningsregion.

1. **Radiofrekvensstörningar (RF):** Enheten kan under vissa förhållanden orsaka radiostörningar, men den har utformats för att förhindra skadliga radiostörningar i trådlös kommunikation och för att inte medföra risk för personskador.
2. **Villkor för användning:** Enheten måste acceptera alla mottagna radiostörningar, inklusive radiostörningar som kan orsaka oönskad funktion, förutsatt att störningarna ligger inom föreskrivna gränsvärden.
3. **Varning för hörselskador:** Undvik att lyssna med hög volym under längre perioder när du använder öronsnäckor eller hörlurar, eftersom det kan skada hörseln. Varningen lämnas i enlighet med obligatoriska hälso- och säkerhetsstandarder.

Tel: 010-455 04 00, E-post: info@insyn.se
www.insyn.se