

Använda anteckningsfunktionen på Focus Blue V5

Anteckningsfunktionen i Focus gör det möjligt för dig att skapa och spara anteckningar på ett isatt microSD-kort. Till exempel kanske du behöver skriva ner lite information såsom ett telefonnummer eller en e-postadress men har inte omedelbar tillgång till en dator eller mobil enhet. Du kan också öppna och läsa punktskriftsformaterade BRF-filer från olika tjänster, däribland National Braille Press och BARD (Braille and Audio Reading Download).

Anteckningsfunktionen tillhandahåller väldigt grundläggande filnavigering och redigeringsfunktioner inklusive klipp ut, kopiera och klistra in. En aktiv USB- eller Bluetooth-anslutning krävs inte för att använda anteckningsfunktionen. Focus-displayens punktangentbord i Perkins-stil används för att skriva anteckningarna och de kan skrivas in som vanlig text eller med förkortad punktskrift. I fall Focus för närvarande är ansluten till en dator eller en annan enhet så kan du också exportera innehållet i en fil du skapat till skrivfönstret i programmet som är öppet just nu.

Observera: Facket för microSD-kortet finns på den vänstra sidan av displayen just framför strömknappen. (FOCUS 14 och 40 Blue V5).

Starta anteckningsfunktionen

För att starta anteckningsfunktionen, tryck **Meny+N (PUNKTERNA 1-3-4-5)**. Du placeras i en ny fil där du omedelbart kan börja skriva text. Tryckning på **Meny+B (PUNKTERNA 1-2)** placerar anteckningsfunktionen i bakgrunden utan att stänga den och återupptar den för närvarande aktiva USB- eller Bluetooth-anslutningen, eller visar Focus statusmeddelande. Tryckning på **Meny+N** igen växlar tillbaka till filen som för närvarande är öppen i anteckningsfunktionen.

Tryckning på **Höger Skift+H (PUNKTERNA 1-2-5)** öppnar anteckningsfunktionens hjälppil. När du har läst klart i hjälpen, tryck ett **Z-ACKORD (PUNKTERNA 1-3-5-6)** för att stänga den och återvända till filen som för närvarande är öppen.

Tryckning på **Menyknappen** i anteckningsfunktionen öppnar en meny som innehåller alternativ för filhantering, redigering och exportering. Använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att förflytta dig mellan menyalternativen och tryck **PUNKT 8** eller en **Cursor Routing-knapp** för att öppna en undermeny eller välja ett alternativ. Använd **ACKORD med PUNKTERNA 1-2-3** och **PUNKTERNA 4-5-6** för att förflytta dig högst upp eller längst ner i menyn. Tryck ett **Z-ACKORD (PUNKTERNA 1-3-5-6)** för att stänga menyn och återvända till filen. De flesta av menyalternativen har också kortkommandon som beskrivs i de följande avsnitten.

För att stänga anteckningsfunktionen helt och hållet, tryck **Höger Skift+X (PUNKTERNA 1-3-4-6)**.

Filnavigeringskommandon

- Flytta till nästa rad: **ACKORD MED PUNKT 4** eller **Vickknapp** ner
- Flytta till föregående rad: **ACKORD MED PUNKT 1** eller **Vickknapp** upp
- Flytta till nästa ord: **ACKORD MED PUNKT 5**
- Flytta till föregående ord: **ACKORD MED PUNKT 2**
- Flytta till nästa tecken: **ACKORD MED PUNKT 6**
- Flytta till föregående tecken: **ACKORD MED PUNKT 3**
- Flytta till början av filen: **ACKORD MED L (ACKORD MED PUNKTERNA 1-2-3)**
- Flytta till slutet av filen: **ACKORD MED PUNKTERNA 4-5-6**
- Backsteg: **PUNKT 7**
- Enter (påbörja en ny rad): **PUNKT 8**

NAV-vickknapparna i båda ändarna av displayen låter dig förflytta dig igenom filer rad för rad, stycke för stycke eller panorera framåt och bakåt. För att växla mellan navigeringslägena, tryck på **NAV-lägesknappen** ovanför respektive **NAV-vickknapp**.

Skapa en ny fil

En ny fil skapas automatiskt när du öppnar anteckningsfunktionen. Om det är nödvändigt kan du också skapa en ny tom fil genom att trycka **Höger Skift+N (PUNKTERNA 1-3-4-5)**. Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Arkiv och sedan välja Nytt. I fall filen som för närvarande är öppen inte har sparats ännu så tillfrågas du om att spara ditt arbete. Tryck **J (PUNKTERNA 2-4-5)** för att spara den aktuella filen eller tryck **N (PUNKTERNA 1-3-4-5)** för att kasta de aktuella ändringarna.

Spara en fil

I fall du sparar en fil för första gången, tryck **Höger Skift+A**, skriv in ett namn på din fil och tryck sedan **PUNKT 8**. Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Arkiv och sedan välja Spara som.

I fall filen som du arbetar i redan har fått ett namn, tryck **Höger Skift+S (PUNKTERNA 2-3-4)** för att spara dina senaste ändringar. Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Arkiv och sedan välja Spara.

Filer som skapas i anteckningsfunktionen sparas automatiskt på microSD-kortet i en mapp som heter Notes.

Överföra punktskriftsböcker

Anteckningsfunktionen gör det möjligt för dig att öppna och läsa punktskriftsformaterade filer med filändelsen BRF från olika tjänster såsom BARD direkt på din Focus-display. För att överföra BRF-filer till microSD-kortet:

1. Stäng anteckningsfunktionen och stäng av Focus.
2. Tryck och håll inne **Vänster panoreringsknapp** medan du samtidigt slår på displayen. Anslut Focus till din dator med hjälp av den medföljande USB-kabeln och displayen kommer att kännas igen som en flyttbar USB-lagringsenhet.

Observera: I fall du använder en skärmläsare såsom JAWS via USB så rekommenderas det att du slår på talet eller använder en Bluetooth-anslutning eftersom punktskrift för närvarande inte kommer att fungera via USB när Focus används som en lagringsenhet. Du kommer inte heller att kunna använda anteckningsfunktionen när du är i detta läge.

3. På datorn, öppna mappen som innehåller dina BRF-filer, markera filerna som du vill ha och tryck sedan **CTRL+C**.
4. Navigera till och öppna USB-lagringsenheten för att visa innehållet på microSD-kortet.
5. Öppna FSI, Focus5, Scratchpad, Books och tryck sedan **CTRL+V** för att placera BRF-filerna i denna mapp.
6. När du har slutfört överföringen av BRF-böcker, tryck på **PROGRAM-tangenten** på din dator när fokuset är på USB-lagringsenheten och välj Mata ut.
7. Slå av och på Focus och du kommer återigen att kunna använda anteckningsfunktionen såväl som ta emot punktutmatning från din skärmläsare via USB.

Öppna en fil

För att öppna en existerande fil, tryck **Höger Skift+O (PUNKTERNA 1-3-5)**. I fall du vill öppna en fil skapad med anteckningsfunktionen, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att navigera till mappen Notes och tryck **PUNKT 8**. För att öppna en BRF-bok som du kopierat till kortet, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att navigera till mappen Books och tryck **PUNKT 8**. När mappen är öppen, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att välja en fil i listan och tryck **PUNKT 8**.

Filen öppnas och markören återvänder till den position där du var när den senast stängdes.

Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Arkiv och sedan välja Öppna.

Observera: BRF-filer öppnas alltid i skrivskyddat läge. Du kommer inte att kunna skriva text i dessa filer.

Radera en fil

För att radera en fil, tryck på **Menyknappen**, välj Arkiv och välj sedan Radera. I fall du vill radera en fil som skapats i anteckningsfunktionen, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att navigera till mappen Notes och tryck **PUNKT 8**. För att radera en BRF-bok som du kopierat till kortet, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att navigera till mappen Books och tryck **PUNKT 8**. När mappen är öppen, använd **Vickknapparna** eller **ACKORD MED PUNKT 1** eller **PUNKT 4** för att välja en fil i listan och tryck **PUNKT 8**. Du ombeds att bekräfta raderingen. Tryck **J (PUNKTERNA 2-4-5)** för att radera filen eller **N (PUNKTERNA 1-3-4-5)** för att avbryta.

Redigera text

Anteckningsfunktionen tillhandahåller några grundläggande textredigeringsfunktioner, däribland för att markera, kopiera, klippa ut, klistra in och radera text.

Observera: Redigering av filer är endast möjlig i filer som har skapats direkt i anteckningsfunktionen. Denna funktionalitet stöds inte i BRF-filer.

För att markera ett textblock, placera markören där du vill att markeringen ska börja och tryck **Vänster Skift+M (PUNKTERNA 1-3-4)** för att sätta ett märke på den positionen. Förflytta sedan markören till där du vill att markeringen ska sluta och tryck **Vänster Skift+S (PUNKTERNA 2-3-4)** för att markera all text mellan märket och markörens position. För att indikera att texten är markerad visas punkterna 7 och 8 under varje tecken i det markerade textblocket. När texten har markerats kan du utföra något av följande:

- Kopiera till klippbordet: **Vänster Skift+C (PUNKTERNA 1-4)**
- Klipp ut till klippbordet: **Vänster Skift+X (PUNKTERNA 1-3-4-6)**
- Radera: **Vänster Skift+D (PUNKTERNA 1-4-5)**

För att klistra in text från klippbordet i filen som för närvarande är öppen, tryck **Vänster Skift+P (PUNKTERNA 1-2-3-4)**. Du kan också klistra in den aktuella tiden och det aktuella datumet i en fil. För att klistra in tiden eller datumet, tryck på **Menyknappen**, välj Redigera och välj sedan Klistra in tid eller Klistra in datum.

Du kan också markera en position i din fil så att du snabbt kan återvända till den. När du väl har satt ett märke med hjälp av **Vänster Skift+M** så kan du navigera till en annan position i din text och sedan trycka **Vänster Skift+G (PUNKTERNA 1-2-4-5)** för att återvända till den märkta positionen.

Söka efter text

Du kan snabbt leta reda på ett ord eller en fras i den för närvarande öppna filen. För att söka efter text, tryck **Höger Skift+F (PUNKTERNA 1-2-4)**. Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Redigera och sedan välja Sök. Skriv texten som du vill hitta och tryck sedan **PUNKT 8** för att påbörja sökningen.

För att hitta nästa förekomst av din söksträng, tryck **Höger Skift+PUNKT 4**. Alternativt kan du trycka på **Menyknappen**, välja Redigera och sedan välja Sök nästa.

Exportera en fil

I fall det för närvarande finns en aktiv USB- eller Bluetooth-anslutning mellan Focus och en dator eller en annan enhet så kan du exportera innehållet i filen som för närvarande är öppen till skrivfönstret i ett program på din dator. Du kan till exempel exportera anteckningar som du har skrivit i en fil till Microsoft Word så att du kan genomföra mer avancerad redigering.

Om dina anteckningar är skrivna med förkortad punktskrift så måste du köra en skärmläsare såsom JAWS som stödjer punktinmatning så att innehållet översätts till text i dokumentet. Skärmläsarens inställningar för punktinmatning måste också matcha punktskriftsformatet som du använder när du skriver i anteckningsfunktionen. Om du till exempel skriver anteckningar i formatet UEB (Unified English Braille) så ska skärmläsaren vara inställd på punktinmatning med UEB så att texten översätts korrekt.

För att exportera en fil, gör följande:

1. På datorn eller enheten som du är ansluten till, försäkra dig om att fokuset är i dokumentet som kommer att innehålla den exporterade texten.
2. Öppna filen som du vill exportera i anteckningsfunktionen.
3. Tryck på **Menyknappen** och välj Exportera. Innehållet i din fil kommer att dyka upp i dokumentet på din dator som vanlig text. Om nödvändigt kan du trycka ett **Z-ackord (PUNKTERNA 1-3-5-6)** för att avbryta exportprocessen.

Observera: Innehållet i BRF-filer kan inte exporteras.