

Občanské sdružení PETIT
Rooseveltova 51, 779 00 OLOMOUC
web: www.petit-os.cz, mail: petit@petit-os.cz, tel.: 585223716, fax: 585228893

1 KLÁVESOU

počítačový program pro psaní textů a posílání e-mailů pomocí jediné klávesy



Projekt byl podpořený dotačním programem Ministerstva Informatiky ČR

v rámci dotačního programu „Informační společnost“

1 Klávesou

Cílem tohoto programu je umožnit komunikaci prostřednictvím počítače i lidem, jejichž tělesné postižení jim dosud neumožňuje komunikovat z okolím žádnými, nebo téměř žádnými prostředky. Jde především o lidi s postižením DMO, nebo těžkou afázií, případně po úrazu (autohavárie, nehoda při potápění), kteří jsou natolik ochrnutí, že mohou hýbat jen jednou částí těla (hlavou, prstem u nohy...). Díky svému postižení nemohou mluvit a ani jiným způsobem komunikovat se svým okolím. Nemohou sdělit svým blízkým své pocity a potřeby. Jejich inteligence i vnímání je normální, proto mohou využít svých znalostí a vědomostí a prostřednictvím počítače, speciálního software a pomůcek na ovládání počítače mohou dokázat se svým okolím komunikovat.

Naším záměrem bylo vytvořit komunikační program, pomocí kterého budou takto postižení lidé psát texty pomocí jediné klávesy, respektive jednoho externího spínače. Výstupem z tohoto programu bude textový dokument, který bude možno vytisknout, poslat e-mailem, nebo přečíst syntetickou řečí. I tyto činnosti budou ovladatelné pomocí jediné klávesy.

Pro práci s poštovním klientem (přijímání a odesílání zpráv, práce s adresářem, práce s přijatou a odeslanou poštou) je nezbytné abyste měli na svém počítači nainstalovaný MS Outlook 2000. Pro čtení napsaného textu syntetickou řečí musíte nainstalovat podporu systému pro převod textu na řeč („Text-to-speech“). Instalace podpory „Text-to-speech“ je popsána v následujících odstavcích. MS Outlook 2000 není součástí CD ROM s programem 1 Klávesou.

Na vývoji programu 1 klávesou jsme spolupracovali s těžce postiženými lidmi. Celý projekt byl financován z dotace Ministerstva informatiky ČR, takže program je nyní k dispozici pouze za distribuční náklady.

Instalace programu 1 klávesou

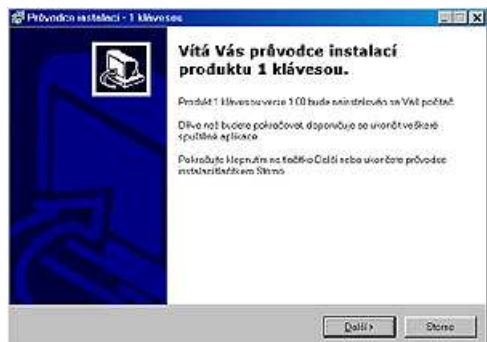
Vložte CD ROM do čtecí mechaniky.

Pokud máte na svém počítači povolené automatické spuštění instalace (tzv. Autorun), instalace se sama po několika sekundách rozběhne.

Pokud se instalace sama nerozběhne, zkuste jeden z níže popsaných způsobů spuštění instalace:

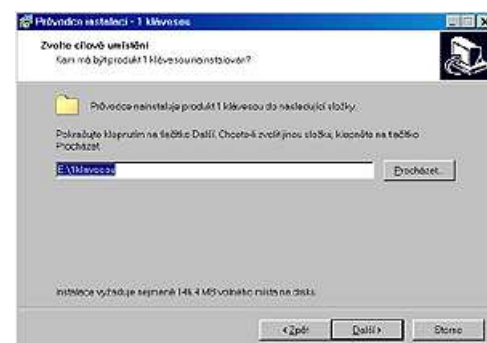
- První způsob, jak lze spustit instalaci: Poklepnutím myši otevřete na pracovní ploše Windows složku "Tento počítač" a dalším poklepnutím vyberte ikonu CD-ROM (obvykle disk D:). Z nabídnutých ikon dvojklikem zvolte soubor SETUP.EXE.

- Druhý způsob, jak lze spustit instalaci: Start (vlevo dole na pracovní ploše Windows). Z nabídky zvolte příkaz Spustit. Do příkazového řádku napište příkaz d:\setup.exe (je-li D písmeno pro vaši CD-ROM mechaniku) a klikněte myší na tlačítko OK.



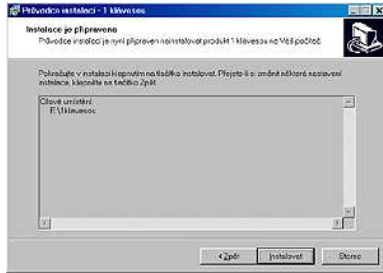
Po spuštění instalačního programu se objeví úvodní informační okno instalce programu. V průběhu instalace se nainstalují všechna potřebná data do vašeho počítače.

Úvodní okno instalace programu **1 Klávesou** vás informuje o verzi programu a doporučuje ukončit všechny spuštěné aplikace (programy), pro zamezení konfliktů v průběhu instalace. Kliknutím na tlačítko **Další** přejdete do další fáze instalace, tlačítkem **Storno** máte možnost instalaci ukončit. Instalaci jde pomocí tohoto tlačítka ukončit v jakékoli fázi instalace po kladné odpovědi na tento dotaz: Instalace nebyla dokončena. Pokud nyní skončíte, program nebude nainstalován. Pro úspěšnou instalaci spusťte tento program jindy. Opravdu chcete ukončit instalaci?

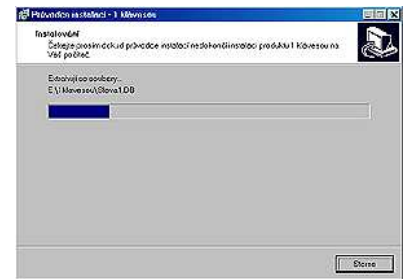


V další fázi instalace máte možnost změnit umístění programu na vašem pevném disku. Standardně je program umístěn v adresáři: **C:\Program Files\Petit\1 Klávesou**. Umístění programu můžete změnit přímým

zapsáním cesty, nebo výběrem disku a následným výběrem adresáře. Zároveň jste v tomto okně informováni, kolik místa na disku je potřeba pro instalování tohoto programu. Tlačítkem **Další** se přesunete do dalšího okna instalace.



Další okno před vlastním kopírováním souborů z CD do počítače je informativní a je různé podle toho, co jste volili v předchozích oknech. Pokud chcete změnit nastavení instalace klikněte na tlačítko **Zpět**. Pokud chcete v instalaci pokračovat klikněte na tlačítko **Další**. Při kopírování souborů do počítače máte možnost sledovat průběh kopírování.



Instalace syntetické řeči

V průběhu instalace budou automaticky spuštěny a nainstalovány 4 programy pro převod textu do syntetické řeči:

- MSAgent.exe (podpora microsoftu pro text-to-speech)
- AgtX04051.exe (Microsoft dialog - podpora českého jazyka)
- SpchApi.exe (systém hlasového výstupu)
- GB_TTS_Install.exe (hlasový výstup v českém jazyce)

Všechny programy byly staženy z webu:

<http://www.gb-soft.cz/podpora-msagent-setup-and-download.htm>

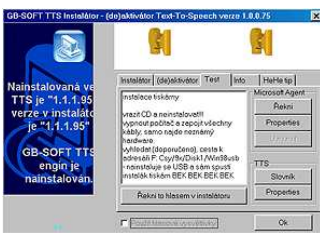
české společnosti GB-SOFT (Jiří Graz GB-SOFT, Chodovská 235, 36225 Nová Role - K. Vary), která vyvinula české prostředí pro text-to-speech. Veškerý software je licencován jako freeware a je tudíž volně šiřitelný.

Při instalaci jsou všechny programy umístěny do stejného adresáře, kam byl umístěn program 1Klávesou (standardně **C:\Program Files\Petit\1Klávesou**).



V průběhu instalace musíte potvrdit souhlas s licenční smlouvou pro MSAgent a na závěr instalace se vám otevře okno instalátoru českého prostředí GB_TTS_Install.

Na tomto okně zvolte první záložku "Instalátor" a zatrhněte položku "Nainstalovat hlasový systém GB-SOFT (TTS SAPI 4.0)" je možné zatrhnout i druhou položku ("Nainstalovat funkci pravého tlačítka v IE..."), která vám umožní pomocí pravého tlačítka myši číst syntetickou řečí obsah internetových stránek v prostředí MS Internet Exploreru.

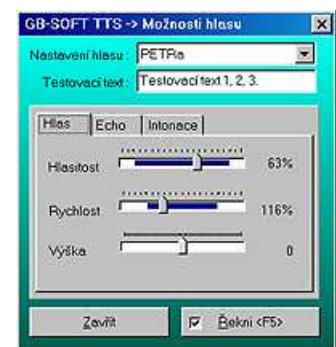


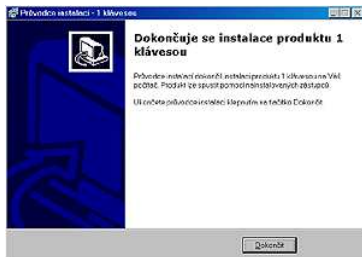
V záložce "(de)aktivátor" by měl být zatržen engine: GB-SOFT TTS Engine (Czech). V záložce "Test" si můžete otestovat správnou funkci hlasového výstupu kliknutím na tlačítko "Řekni to hlasem v instalátoru". V části TTS - Properties si můžete upravit hlasový výstup

(Hlasitost výstupu, rychlost, echo, intonaci...).

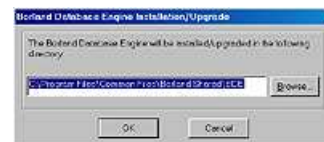
Po nastavení všech parametrů klikněte na tlačítko **Zavřít** na okně nastavení a poté na **OK** na hlavním okně programu GB_TTS_Install.

K úpravám a instalaci hlasového výstupu se můžete kdykoliv vrátit spuštěním programu GB_TTS_Install.exe z adresáře, kam byl umístěn program 1Klávesou (standardně **C:\Program Files\Petit\1Klávesou**).





Před koncem instalace musíte potvrdit umístění podpory databází BDE.



Poslední okno instalace vás informuje o úspěšném dokončení instalace a o způsobu spuštění programu. Okno uzavřete kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

Odinstalování programu

Ve složce **1 Klávesou** klikněte na soubor UNINS000.EXE, nebo klikněte na ikonu Tento počítač. Zvolte Ovládací panely a poté Přidat nebo odebrat programy. V seznamu vyberte řádek **1 Klávesou** a klikněte na tlačítko Přidat či odebrat. Operační systém pak automaticky odinstaluje program z vašeho počítače.

Licenční podmínky:


Všechny softwarové části a data, příručka programu, jakož i koncepce programu a dat jsou chráněny autorským právem. Při souhlasu s touto licenční smlouvou kupující obdrží nevýhradní právo k používání tohoto programu na jednom PC.

Toto právo není přenosné, není možno ho pronajmout nebo zapůjčovat. Tento program, data a příručku není dovoleno kopírovat, obměňovat, množit, pronajímat, zveřejňovat, upravovat či tento program přenášet na jiný nosič dat nebo tímto způsobem používat.

Tento program smí být ale k zajištění vlastních dat kopírován a archivován. Vadné originální CD bude proti předložení vadného produktu s originálem daňového dokladu v rámci zákonných předpisů (reklamační řád) vyměněny.

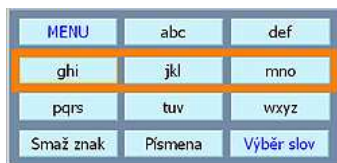
Převzetím produktu stvrzuje uživatel souhlas s těmito licenčními podmínkami.

Spuštění programu

Program spustíte kliknutím na ikonu programu **1 Klávesou**:  umístěnou na pracovní ploše Windows. Pro správnou funkci programu musíte mít na počítači nainstalovány podporu Text-to-speech a MS Outlook 2000 a k počítači musíte mít připojené a zapnuté reproduktory.

Dobu pro rozlišení dlouhého a extra dlouhého stisku nastavte podle schopnosti reakce člověka který bude s programem pracovat.

Při zvolení metody psaní pomocí automatického pohybu kurzoru si máte možnost určit rychlost pohybu kurzoru (od 3 desetin sekundy po 5 sekund). Rychlost automatického posunu kurzoru nastavte podle schopnosti reakce člověka který bude s programem pracovat. Výběr klávesy nebo řádku provedete stiskem klávesy Enter (a nebo stiskem externího spínače emulující klávesu Enter) nebo dlouhým stiskem Mezerníku.



MENU	abc	def
ghi	jkl	mno
pqrs	tuv	wxyz
Smaž znak	Písmena	Výběr slov

Posledním výběrem v parametrech programu si určete, zda chcete používat řádkový kurzor. Řádkový kurzor vám ve většině případů umožní rychlejší výběr požadovaného znaku. Princip práce s řádkovým kurzorem spočívá v tom, že nejdříve vybíráte na virtuální klávesnici celý řádek, který obsahuje vámi požadovaný znak. Po výběru řádku se pohybujete v rámci vybraného řádku po jednotlivých klávesách cyklicky tak dlouho, dokud nevyberete požadovanou

klávesu, nebo nepřekročíte počet cyklů určený v parametrech.

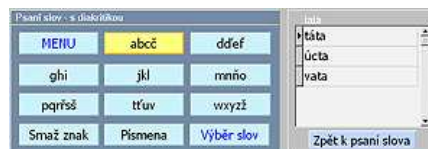
V parametrech můžete ovlivnit i barvu a tloušťku řádkového kurzoru. Počet cyklů v rámci vybraného řádku můžete určit v intervalu 0 až 10. V případě zvolení 0 se pohybujete v rámci vybraného řádku tak dlouho, dokud nevyberete jednu z kláves na vybraném řádku.

Po nastavení všech výše popsanych parametrů si v menu programu určete, zda chcete psát pomocí metody T9 (Psaní slov), nebo pomocí metody multitap (Písmena). V obou případech se zobrazí zjednodušená virtuální klávesnice odvozená z klávesnic mobilních telefonů. Na obrazovce máte k dispozici 12 kláves, z nichž 8 slouží k výběru písmena ostatní klávesy jsou pomocné.

Psaní slov

Nyní si podrobněji popíšeme situaci, kdy je zvoleno psaní pomocí metody T9. Tímto způsobem vybíráte postupně klávesy, které obsahují písmena slova, které chcete napsat. V případě že slovo, které chcete napsat obsahuje méně než 5 písmen musíte postupně vybrat všechna písmena tohoto slova. Pokud je vámi psané slovo obsaženo ve slovníku, zobrazí se ve výběru slov vpravo na tabulce. Společně s tímto slovem se můžou v tomto seznamu objevit i smysluplná slova, která odpovídají stisknuté sekvenci kláves.

Například píšete-li slovo TÁTA, v seznamu nabídnutých slov se objeví také slova ÚCTA a VATA, které jsou také výsledkem sekvence stisknutých kláves. Po napsání všech písmen slova složeného z pěti a méně písmen vybíráte stiskem tlačítka „Výběr slov“ na seznamu slov (vpravo od virtuální klávesnice) to slovo, které chcete napsat do textu. Vybrané slovo se přeneso do textového pole.



V případě, že píšete slovo obsahující 5 a více písmen, nemusíte psát všechna písmena, protože po napsání prvních pěti písmen se v seznamu nabídnutých slov zobrazí všechna slova ze slovníku u kterých prvních pět písmen odpovídá vámi stisknuté kombinaci písmen. Například chcete-li napsat slovo BRAMBORY (obsahuje 8 písmen) stačí, když stisknete prvních pět kláves na virtuální klávesnici (těch kláves, které obsahují písmena B, R, A, M a B) a zobrazí se vám seznam těchto slov:

Brána, Asanace, Brambor, Bramborářský, Brambořík, Bramboříště, Brambory, Brambůrky a Apanáž. Pokud zadáte ještě další písmeno – tj. písmeno O, seznam se zredukuje na tato slova:

Brambor, Bramborářský, Brambořík, Bramboříště a Brambory

Na seznamu slov vybíráte opět po stisknutí klávesy „Výběr slov“.

V případě psaní slov se mezi jednotlivá vámi vybraná slova vkládají automaticky mezery.

Slovník nabízených slov obsahuje celkem 313 tisíc slov. Obsaženy jsou v něm i některé tvary slov (např. skloňovaná a časovaná slova), ale nenajdete v něm úplně všechna slova a, které čeština využívá. V případě nutnosti můžete využít dopsání slova metodou multitap (po písmenech), kam se lze rychle přepnout - stiskem klávesy „Písmena“, která je umístěna ve spodním řádku virtuální klávesnice.

Pokud se spletete při zadávání sekvence písmen můžete sekvenci postupně vymazat (zprava doleva) stisknutím klávesy „Smaž znak“ umístěné ve spodním řádku virtuální klávesnice.

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu. V případě návratu do menu se ztratí všechna

písmena rozepsaného slova. Slova umístěná do textového pole zůstanou zachovaná.

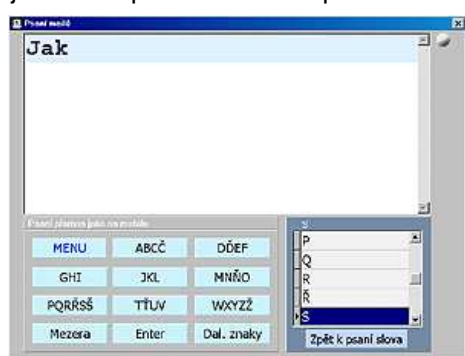
V případě že chcete opravit nebo vymazat slovo, které je již umístěné do textového pole, musíte přejít do editace textu. Což je činnost přístupná po stisku položky „Editace“ v menu programu, nebo můžete využít funkce „Smaž znak“ v „Písmenech“, která maže znaky vlevo od kurzoru přímo v textovém poli (obdobně jako klávesa BackSpace).

Písmena

Další možností je psaní textu je použití metody multitap, která je přístupná po výběru položky „Písmena“ v menu programu.

Po tomto výběru se objeví obdobná obrazovka jako v případě volby „Psaní slov“. Opět máte k dispozici 12 kláves virtuální klávesnice, z nichž 8 slouží k výběru písmena ostatní 4 klávesy jsou pomocné.

Systém psaní je odlišný od předchozího způsobu (Psaní slov). Nyní skládáte do textového pole přímo jednotlivá písmena. Ihned po stisku klávesy, jež obsahuje písmeno, které chcete napsat se zaktivuje



oblast pro výběr konkrétního písmene (vpravo od virtuální klávesnice). Na tomto seznamu písmen si vybíráte konkrétní písmeno, které chcete napsat do textového pole.

Například v případě psaní s diakritikou - stisknete-li klávesu s písmeny ABCČ zobrazí se na seznamu písmen tato písmena:

A, Á, B, C, Č. Z tohoto seznamu si vyberete to písmeno, které chcete napsat.

Při psaní pomocí tohoto způsobu musíte mezi jednotlivá slova sami vkládat mezery (program nemůže sám rozpoznat, kdy končí slovo). Pro vložení mezery slouží klávesa Mezera umístěná v posledním řádku virtuální klávesnice.

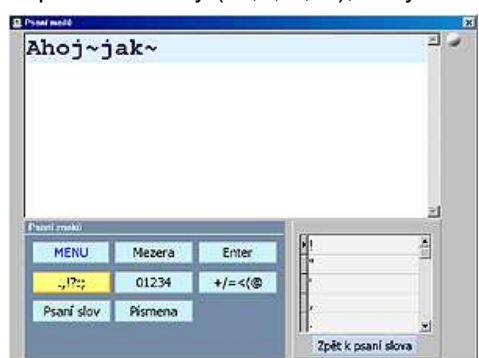
Další pomocná klávesa „Smaž znak“ maže znaky vlevo od kurzoru přímo v textovém poli (obdobně jako klávesa BackSpace). Pomocí této klávesy můžete vymazat části již napsaného textu v textovém poli, který pak můžete doplnit vhodnými písmeny.

Stisknutím klávesy „Dal.znaky“ se ocitnete ve výběru dalších znaků, kde do textu můžete doplňovat číslice, interpunkci, různé speciální znaky (@, /, =,...), nový řádek atp.

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu.

Znaky

Položka „Znaky“ v menu programu vám umožní vpisovat do textového pole číslice, interpunkci, různé speciální znaky (@, /, =,...), nový řádek atp. V této situaci máte k dispozici 8 kláves, z nichž 3 slouží



ke vkládání speciálních znaků, pomocí dvou kláves vkládáte do textu mezery nebo nový odstavec a 3 klávesy jsou pomocné. Způsob vkládání speciálních znaků do textu je obdobný jako při psaní po písmenech (viz předchozí odstavec). Nejdřív si volíte jaký druh speciálního znaku chcete do textu vložit a to volbou ze tří kláves (interpunkce, číslice, speciální znaky). Po této volbě se vpravo od virtuální klávesnice zaktivuje seznam vámi vybraných znaků, na kterém si zvolíte znak, který chcete do textu začlenit. Stiskem klávesy „Mezera“ vkládáte mezery přímo do textového pole. Stiskem klávesy „Enter“ vkládáte do textového pole nový odstavec (podobně jako v běžných textových editorech).

Klávesou „Psaní slov“ se rychle přemístíte do situace psaní textu po slovech (viz předchozí odstavec).

Klávesou „Písmena“ se rychle přemístíte do situace psaní textu po písmenech (viz předchozí odstavec).

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu.

Kurzor

Volbou položky „Kurzor“ v menu programu se ocitnete v situaci, kdy můžete přemísťovat pomocí jedné klávesy kurzor v textovém poli. Tato volba ve spojení s volnou „Editace“, vám umožní provádět korektury v již napsaném textu, který je umístěn v textovém poli.

Na obrazovce máte k dispozici 12 virtuálních kláves, z nichž 10 vám umožní pohybovat s kurzorem v textovém poli a dvě klávesy jsou pomocné. Funkce jednotlivých kláves umožňující pohyb kurzoru jsou jasné s popisem jednotlivých kláves.

Klávesou „Editace“ se rychle přemístíte do situace umožňující změny již napsaného textu (viz další odstavec).

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu.

Editace

Editace vám umožní opravy textu napsaného v textovém poli. Jednou klávesou můžete označovat části textu. Označené části textu můžete mazat, případně slučovat. Na obrazovce máte 10 virtuálních kláves, z nichž 5 kláves slouží k označování textu, 2 klávesy k úpravě textu, a tři klávesy jsou pomocné.

Klávesa „Ozn. slovo“ označí to slovo, na kterém stojí kurzor. V případě, že kurzor stojí mezi dvěma slovy (na mezeře) označí se slovo vlevo od kurzoru. Slovem se myslí množina znaků (včetně závorek a interpunkce) oddělená zleva i zprava alespoň jednou mezerou.

Klávesa „Ozn. řádek“ označí celý aktuální (tj. bleděmodře podbarvený) odstavec (po nejbližší Enter) a kurzor se přesune na konec odstavce.

Klávesa „Přid. slovo“ přidá k označenému textu další slovo a to nejbližší slovo vpravo od označeného textu.

Klávesa „Ozn. vše“ označí celý text v textovém poli a kurzor se přesune na konec textu.

Klávesa „Zpět ozn.“ Zruší postupně všechna označení.

Pokud jste nejdříve označili slovo, pak celý řádek a nakonec celý text, pak první stisknutí klávesy „Zpět ozn.“ ponechá

označený řádek, druhé stisknutí ponechá označené slovo a třetím stiskem zrušíte i označení slova.

Klávesou „Sloučit“ můžete odstranit nadbytečné mezery mezi slovy. Pokud například tato dvě slova:

tmavo modrý, kurzor máte umístěný za slovem **modrý** a stisknete klávesu „Sloučit“ – program z těchto dvou slov vytvoří jediné: tmavomodrý, tak, že odstraní mezeru mezi slovy. Pokud je mezer mezi slovy více odstraňuje je postupně. Po stisku klávesy „Sloučit“ se tedy odstraní vždy první mezer mezi slovy, která jsou nejbližší vlevo od pozice kurzoru. Slučování je možné pouze v rámci aktuálního odstavce (po první Enter).

Pomocí klávesy „Smaž ozn.“ smažete celý označený text v textovém poli.

Klávesou „Fráze“ se přesunete do situace práce s frázemi, kde si například můžete označený text uložit jako frázi k použití v dalších textech (viz následující odstavec).

Klávesou „Kurzor“ se přesunete do situace, která vám umožní pohybovat s kurzorem v textovém poli (viz předchozí odstavec).

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu.

E-mail

Volby E-mail vám umožní práci s elektronickou poštou.

Pro využití funkcí Emailu je nezbytné mít na svém počítači nainstalovaného poštovního klienta MS Outlook 2000.

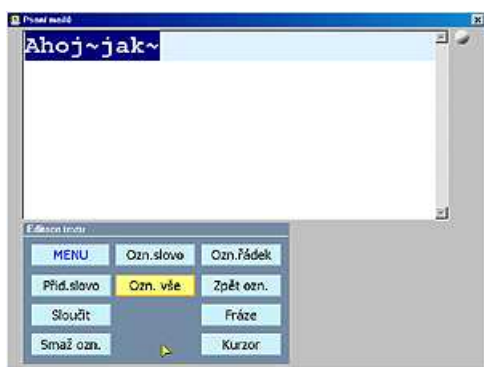
Pomocí jedné klávesy můžete zadat adresu elektronické pošty příjemce i kam má být odeslána kopie.

Máte možnost si k e-mailu připojit přílohy i napsat předmět zprávy. Můžete pracovat s Adresářem, prohlížet přijatou poštu nebo poštu k odeslání. Vytvořený elektronický dopis můžete přesunout do složky k odeslání a jedním tlačítkem můžete vyvolat funkci odeslat/přijmout poštu.

Nyní si podrobně popíšeme možnosti po stisku jednotlivých tlačítek.

MENU

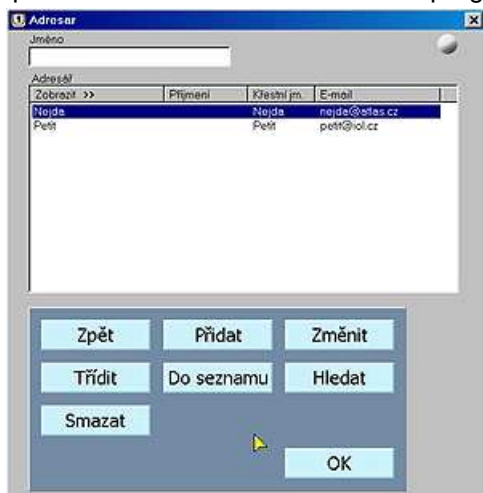
Tato klávesa vám umožní návrat do menu programu.



KOMU

Pomocí klávesy KOMU můžete naplnit pole „Komu“ vámi psané emailové zprávy a měnit i doplňovat záznamy adresáře vaší elektronické pošty.

Po stisku této virtuální klávesy se program spojí s adresářem MS Outlook. Na zobrazeném adresáři můžete dále pracovat pomocí jedné klávesy. Adresář si samozřejmě můžete naplnit i přes MS Outlook pomocí standardních funkcí tohoto programu.



Po stisku klávesy „Komu“ se pod seznamem adres zobrazí 8 virtuálních kláves, jejichž funkci si popíšeme:

- **PŘIDAT**: tato klávesa vám umožní přidávat nové záznamy do adresáře. Po jejím stisku se objeví prázdná tabulka u které můžete doplnit jednotlivá pole. Stiskem zvolené virtuální klávesy volíte, které pole chcete naplnit. Máte možnost naplnit tato pole:

Jméno, Příjmení, Zobrazit, Email, Ulice, Město, PSČ, Telefon a Mobil

Pro uložení záznamu do adresáře je nezbytné mít naplněné minimálně pole „Zobrazit“. Pole „Zobrazit“ je možné automaticky vytvořit z polí „Křestní jméno“ a „Příjmení“.

Pokud máte v poli „Křestní jméno“ písmeno A a v poli „Příjmení“ písmeno B, pak se v rozbalovacím seznamu pole „Zobrazit“ postupně nabízí tyto kombinace: A B / B A / B, A.. Pole „Zobrazit“ si lze (stiskem klávesy „Změnit“) popsat i

zcela nezávisle na polích „Křestní jméno“ a „Příjmení“ (lze do něj napsat jakýkoliv text). Jednotlivé možnosti rozbalovacího seznamu v poli „Zobrazit“ si vyvoláte stisknutím virtuálních kláves „Další“ a „Předchozí“.

Všechny pole lze doplnit pomocí virtuální klávesnice, která se nabídne po výběru konkrétního pole. V případě polí PSČ, Telefon a Mobil se nabídne rovnou číselná klávesnice, v ostatních případech alfabeta. Po zvolení konkrétní klávesy s určitou kombinací písmen (např.: ABCČ) se zobrazí nabídka konkrétních kláves (A, Á, B, C, Č), pomocí níž můžete dopisovat do vybraného pole jednotlivá písmena. Klávesa „Zpět“ slouží pro návrat k předchozí klávesnici, klávesou „Smaž“ můžete mazat již pořízená písmena v rámci aktuálního pole (funkce jako BackSpace), klávesou OK potvrzujete a ukládáte vytvářený záznam do adresáře.

Na základní klávesnici máte možnost vstoupit i do pořízení čísel a speciálních znaků.

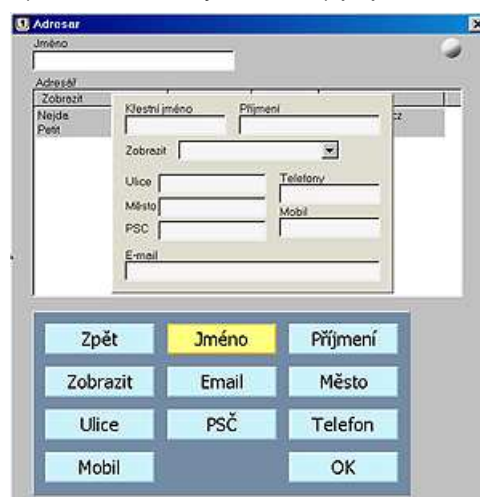
- **ZMĚNIT**: Pro využití této funkce již musíte mít v seznamu označený některý záznam, což provedete stisknutím klávesy „Do seznamu“ (viz níže). Práce se záznamem je obdobná jako v situaci „Přidat“, s tím rozdílem že nevyplňujete prázdný záznam ale měníte již uložené údaje.

- **TRÍDIT**: pomocí této klávesy si můžete zobrazený seznam adres vytřídit podle vybraného sloupce seznamu a to vzestupně nebo sestupně. Po volbě „Třídít“ se zobrazí klávesy s názvy jednotlivých sloupců seznamu (Jméno, Příjmení, Zobrazit, Email). Stisknutím vybrané klávesy se seznam sestupně vytřídí podle vybraného sloupce. Další stisk stejné klávesy způsobí vzestupné vytřídění.

- **DO SEZNAMU**: touto klávesou vstoupíte do seznamu adres a dalšími stisky klávesy se pohybujete po jednotlivých položkách seznamu. Dlouhým stiskem (nebo klávesou Enter) vybíráte označenou položku adresáře a přesunete ji do emailu.

- **HLEDAT**: po stisku této klávesy můžete hledat konkrétní záznam v adresáři zadáním sekvence znaků. Záznam se vyhledává podle pole „Zobrazit“ nezávisle na způsobu vytřídění adresáře. Po stisku klávesy „Hledat“ se zobrazí virtuální klávesnice na které si můžete vybrat klávesu obsahující několik písmen, číslice nebo speciální znaky. Po volbě klávesy si na další obrazovce volíte konkrétní znak, který se přenesou do vyhledávacího pole nad seznamem adres a označení položky v seznamu adres se přesune na první záznam začínající vámi zadaným znakem (pokud takový záznam existuje). Do vyhledávacího pole můžete tímto způsobem zadat i několik znaků a tím zpřesnit své hledání v seznamu. Klávesou „Smaž“ můžete postupně vymazat znaky ve vyhledávacím poli. Klávesou „OK“ vybíráte označenou položku adresáře a přesunete ji do emailu.

- **SMAZAT**: pomocí této klávesy můžete smazat (po následném potvrzení) vybranou položku ze



seznamu adres.

- OK: touto klávesou vybíráte označenou položku adresáře a přesunete ji do emailu.
- ZPĚT: pomocí této klávesy se vrátíte k předchozí klávesnici.

KOPIE

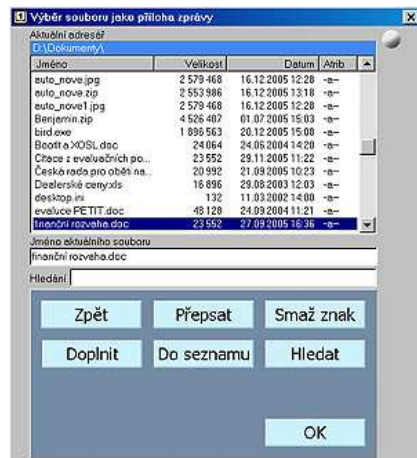
Situace po stisku této klávesy je zcela shodná jako po stisku klávesy KOMU, s tím rozdílem že vámi vybrané položky adresáře se v emailu umísťují do pole KOPIE.

PŘEDMĚT

Stiskem této klávesy se ocitnete v situaci „Psaní slov“, s tím rozdílem že nepíšete text zprávy (nepíšete do textového pole), ale vytváříte text předmětu zprávy. Zpět do funkcí e-mailu se dostanete přes volbu Menu a výběrem položky E-mail.

PŘÍLOHY

Pomocí této klávesy si můžete k vašemu emailu připojit soubory uložené na disku vašeho počítače. Pro usnadnění práce vám doporučujeme mít přílohy, které chcete připojovat k emailům, uložené vždy



v jednom konkrétním adresáři na disku. Vyhnete se tak pracnému vyhledávání příloh pomocí jedné klávesy.

Po stisknutí klávesy „Přílohy“ se vám objeví klávesnice se dvěma zásadními klávesami, jejichž funkci si popíšeme v následujícím textu.

- DO SEZNAMU: touto klávesou můžete procházet všechny disky na vašem počítači a všechny adresáře na těchto discích. Zvolíte-li klávesu do seznamu přepnete se do aktuálního seznamu adresářů a souborů na disku. Krátkým stiskem se pohybujete po jednotlivých položkách, dlouhým stiskem vybíráte konkrétní položku. Po dlouhém stisku vždy opustíte seznam a vrátíte se na virtuální klávesnici. Můžete takto vybírat konkrétní soubory, zanořovat se do dalších adresářů (adresář je označen [Hranatými závorkami]), přecházet do nadřazených adresářů (nadřazený adresář – pokud existuje - je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [..]) i přepínat se mezi jednotlivými

disky (další disky – pokud existují – jsou přístupny z hlavního adresáře aktuálního disku tzv. „ROOTu“, přepínač disků je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [_JINÉ JEDNOTKY_]).

Nezapomeňte, že jakýmkoliv výběrem na seznamu disků, adresářů a souborů se vždy vrátíte zpět na virtuální klávesnici a pro návrat do seznamu musíte znovu stisknout klávesu „Do seznamu“.

Pokud provedete dlouhý stisk na konkrétním souboru bude takto vybraný soubor automaticky připojen k vašemu e-mailu.

- HLEDAT: po stisku této klávesy můžete hledat konkrétní soubor v aktuálním adresáři zadáním sekvence znaků. Soubor se vyhledává podle názvu souboru. Po stisku klávesy „Hledat“ se zobrazí virtuální klávesnice na které si můžete vybrat klávesu obsahující několik písmen, číslice nebo speciální znaky. Po volbě klávesy si na další obrazovce volíte konkrétní znak, který se přenesení do vyhledávacího pole pod seznamem a označení položky v seznamu se přesune na první soubor začínající vámi zadaným znakem (pokud takový soubor existuje). Zároveň se napíše jméno právě vyhledaného souboru nad vyhledávací pole. Do vyhledávacího pole můžete tímto způsobem zadat i několik znaků a tím zpřesnit své hledání v seznamu. Klávesou „Smaž“ můžete postupně vymazat znaky ve vyhledávacím poli. Klávesou „OK“ vybíráte označený soubor a připojíte jej k emailu. Funkci hledání lze použít pouze na soubory v aktuálním adresáři (nikoliv na podřízené adresáře nebo soubory umístěné v jiných adresářích).

POSLAT

Pomocí této klávesy umístíte vámi vytvořený e-mail do složky „K odeslání“.

ODESL/PŘIJM

Stisknutím této klávesy odešlete všechnu poštu uloženou ve složce „K odeslání“ a zároveň dojde k přijmutí pošty, kterou vám někdo jiný posílá.

PŘIJATÁ

Toto klávesou si zobrazíte přijatou poštu. Počet zpráv které se vám zobrazí si můžete ovlivnit v parametrech programu, kde můžete nastavit minimálně 3 a maximálně 50 zobrazených zpráv. V horní části okna máte zobrazena tlačítka pro práci ze zprávami, horní okno slouží ke zobrazení seznamu zpráv a ve spodním okně je zobrazen text aktuální zprávy. Mezi tlačítka v horní části okna a seznamem zpráv se přepínáte cyklicky krátkým stiskem.

S aktuálně vybranou zprávou můžete provádět tyto činnosti:

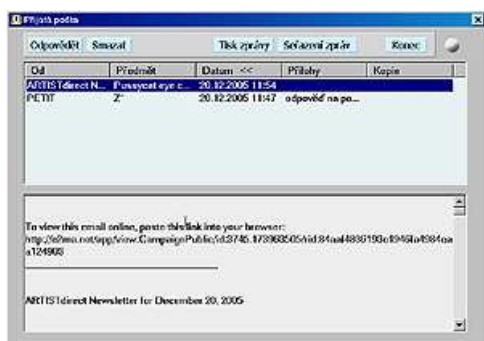
- **ODPOVĚDĚT**: po stisku tohoto tlačítka se vám vytvoří nový e-mail ve kterém již máte naplněny položky „Komu“, „Předmět“ – s tím, že text předmětu přijaté zprávy je přebrán a je před něj předloženo „Re:“ označující odpověď na přijatou zprávu, a do textu vaší zprávy je vložen text přijaté zprávy. V případě, že máte již rozepsaný nějaký text e-mailu máte možnost si jej před vytvořením nové zprávy uložit.

- **SMAZAT**: po stisku tohoto tlačítka a následném potvrzení je se seznamu přijatých zpráv vymazána označená zpráva.

- **TISK ZPRÁVY**: po stisku tohoto tlačítka a po následném potvrzení dojde k vytištění celé zprávy (včetně datu přijetí, od koho, kopie, předmětu, popisu příloh a celého textu zprávy).

- **SEŘAZENÍ ZPRÁV**: tímto tlačítkem můžete ovlivnit třídění zpráv v seznamu. Zprávy můžete třídit vzestupně nebo vzestupně podle všech zobrazených sloupců v seznamu zpráv. Prvním stiskem vybrané klávesy se seznam vytřídí sestupně, druhým stiskem stejné klávesy se vytřídí vzestupně.

- **KONEC**: touto klávesou opustíte seznam přijatých zpráv.



K ODESLÁNÍ

Toto klávesou si zobrazíte poštu připravenou k odeslání. Počet zpráv které se vám zobrazí si můžete ovlivnit v parametrech programu, kde můžete nastavit minimálně 3 a maximálně 50 zobrazených zpráv. V horní části okna máte zobrazena tlačítka pro práci ze zprávami, horní okno slouží ke zobrazení seznamu zpráv a ve spodním okně je zobrazen text aktuální zprávy. Mezi tlačítka v horní části okna a seznamem zpráv se přepínáte cyklicky krátkým stiskem.

S aktuálně vybranou zprávou můžete provádět tyto činnosti:

- **SMAZAT**: po stisku tohoto tlačítka a následném potvrzení je se seznamu přijatých zpráv vymazána označená zpráva.

- **OPRAVIT ZPRÁVU**: po stisku tohoto tlačítka se vám vytvoří nový e-mail ve kterém se naplní jeho jednotlivé položky podle toho co obsahovala vybraná zpráva uložená ve složce „K ODESLÁNÍ“. Upravovaná zpráva je ze složky „K ODESLÁNÍ“ odstraněna. V případě, že máte již rozepsaný nějaký text e-mailu máte možnost si jej před vytvořením nové zprávy uložit.

- **TISK ZPRÁVY**: po stisku tohoto tlačítka a po následném potvrzení dojde k vytisknutí celé zprávy (včetně datu přijetí, od koho, kopie, předmětu, popisu příloh a celého textu zprávy).

- **SEŘAZENÍ ZPRÁV**: tímto tlačítkem můžete ovlivnit třídění zpráv v seznamu. Zprávy můžete třídit vzestupně nebo vzestupně podle všech zobrazených sloupců v seznamu zpráv. Prvním stiskem vybrané klávesy se seznam vytřídí sestupně, druhým stiskem stejné klávesy se vytřídí vzestupně.

- **KONEC**: touto klávesou opustíte seznam přijatých zpráv.

TEXT ZPR.

Pomocí této klávesy se ocitnete v situaci „Psaní slov“. Pomocí této volby máte možnost napsat pomocí jedné klávesy text elektronické zprávy.

NOVÁ ZPR.

Tato klávesa vám umožní založit nový e-mail. V případě, že máte již rozepsaný nějaký text e-mailu máte možnost si jej před vytvořením nové zprávy uložit.

ADRESÁŘ

Po stisku této virtuální klávesy se program spojí s adresářem MS Outlook. Na zobrazeném adresáři můžete dále pracovat pomocí jedné klávesy. Adresář si samozřejmě můžete naplnit i přes MS Outlook pomocí standardních funkcí tohoto programu.

Po stisku klávesy „Adresář“ se pod seznamem adres zobrazí 7 virtuálních kláves, jejichž funkci si popíšeme:

- **PŘIDAT**: tato klávesa vám umožní přidávat nové záznamy do adresáře. Po jejím stisku se objeví

prázdná tabulka u které můžete doplnit jednotlivá pole. Stiskem zvolené virtuální klávesy volíte, které pole chcete naplnit. Máte možnost naplnit tato pole:

Jméno, Příjmení, Zobrazit, Email, Ulice, Město, PSČ, Telefon a Mobil

Pro uložení záznamu do adresáře je nezbytné mít naplněné minimálně pole „Zobrazit“. Pole „Zobrazit“ je možné automaticky vytvořit z polí „Křestní jméno“ a „Příjmení“. Pokud máte v poli „Křestní jméno“ písmeno A a v poli „Příjmení“ písmeno B, pak se v rozbalovacím seznamu pole „Zobrazit“ postupně nabízí tyto kombinace: A B / B A / B, A.. Pole „Zobrazit“ si lze (stiskem klávesy „Změnit“) popsat i zcela nezávisle na polích „Křestní jméno“ a „Příjmení“ (lze do něj napsat jakýkoliv text). Jednotlivé možnosti rozbalovacího seznamu v poli „Zobrazit“ si vyvoláte stisknutím virtuálních kláves „Další“ a „Předchozí“.

Všechny pole lze doplnit pomocí virtuální klávesnice, která se nabídne po výběru konkrétního pole. V případě polí PSČ, Telefon a Mobil se nabídne rovnou číselná klávesnice, v ostatních případech alfabetská. Po zvolení konkrétní klávesy s určitou kombinací písmen (např.: ABCČ) se zobrazí nabídka konkrétních kláves (A, Á, B, C, Č), pomocí níž můžete dopisovat do vybraného pole jednotlivá písmena. Klávesa „Zpět“ slouží pro návrat k předchozí klávesnici, klávesou „Smaž“ můžete mazat již pořízená písmena v rámci aktuálního pole (funkce jako BackSpace), klávesou OK potvrzujete a ukládáte vytvářený záznam do adresáře.

Na základní klávesnici máte možnost vstoupit i do pořízení čísel a speciálních znaků.

- ZMĚNIT: Pro využití této funkce již musíte mít v seznamu označený některý záznam, což provedete stisknutím klávesy „Do seznamu“ (viz níže). Práce se záznamem je obdobná jako v situaci „Přidat“, s tím rozdílem že nevyplňujete prázdný záznam ale měníte již uložené údaje.

- TRÍDIT: pomocí této klávesy si můžete zobrazený seznam adres vytřídit podle vybraného sloupce seznamu a to vzestupně nebo sestupně. Po volbě „Třídit“ se zobrazí klávesy s názvy jednotlivých sloupců seznamu (Jméno, Příjmení, Zobrazit, Email). Stisknutím vybrané klávesy se seznam sestupně vytřídí podle vybraného sloupce. Další stisk stejné klávesy způsobí vzestupné vytřídění.

- DO SEZNAMU: touto klávesou vstoupíte do seznamu adres a dalšími stisky klávesy se pohybujete po jednotlivých položkách seznamu. Dlouhým stiskem (nebo klávesou Enter) vybíráte označenou položku adresáře a přesunete ji do emailu.

- HLEDAT: po stisku této klávesy můžete hledat konkrétní záznam v adresáři zadáním sekvence znaků. Záznam se vyhledává podle pole „Zobrazit“ nezávisle na způsobu vytřídění adresáře. Po stisku klávesy „Hledat“ se zobrazí virtuální klávesnice na které si můžete vybrat klávesu obsahující několik písmen, číslice nebo speciální znaky. Po volbě klávesy si na další obrazovce volíte konkrétní znak, který se přenesou do vyhledávacího pole nad seznamem adres a označení položky v seznamu adres se přesune na první záznam začínající vámi zadaným znakem (pokud takový záznam existuje). Do vyhledávacího pole můžete tímto způsobem zadat i několik znaků a tím zpřesnit své hledání v seznamu. Klávesou „Smaž“ můžete postupně vymazat znaky ve vyhledávacím poli. Klávesou „OK“ vybíráte označenou položku adresáře a přesunete ji do emailu.

- SMAZAT: pomocí této klávesy můžete smazat (po následném potvrzení) vybranou položku ze seznamu adres.

- ZPĚT: pomocí této klávesy se vrátíte k předchozí klávesnici.

Fráze

Po volbě „Fráze“ máte možnost nahrávat do textového pole uložené fráze, ukládat označené bloky textu pro další použití, případně doplňovat a upravovat soubor frází mimo režim „jednou klávesou“. Po vstupu do této situace máte k dispozici 5 virtuálních kláves.



Klávesou „Nahrát“ vyvoláte tabulku uložených frází. Na této tabulce se nejdříve pohybujete po typech frází (levá polovina tabulky). Po zvolení typu fráze si můžete vybrat z konkrétních frází (pravá polovina tabulky). Vybraná fráze je zobrazena v poli „Vybraná fráze“. Tlačítkem „Začlenit do textu“ přemístíte vybranou frázi do textového pole, kde je právě umístěn kurzor. Klávesou „Zpět“ se vrátíte do předchozí situace bez provedení změn. V případě, že máte v parametrech programu zatrženu volbu „Psát text bez

diakritiky“, bude vybraná fráze přenesena do textového pole bez háčků, čárek a kroužků.

Klávesou „Uložit ozn.“ Máte možnost uložit označený text z textového pole do databáze frází pro další použití. Pro smysluplné využití této volby musíte mít tedy nejdříve označený nějaký text v textovém

poli. Označení textu provedete v situaci „Editace“ (viz předešlé odstavce). Po stisku klávesy „Uložit ozn.“ vyvoláte tabulku dosud uložených frází. Na této tabulce se pohybujete po typech frází (levá polovina tabulky). Po zvolení typu fráze uložíte novou frázi do seznamu stisknutím tlačítka „Uložit jako“. Klávesou „Zpět“ se vrátíte do předchozí situace bez provedení změn.

Klávesa „Změnit“ vám umožní upravovat databázi frází – tzn. přidávat nové fráze, upravovat a mazat existující. V režimu změny frází není možné pracovat pomocí jediné klávesy. V této situaci předpokládáme, že s programem bude pracovat člověk, který může s počítačem pracovat běžnými prostředky (klávesnice, myš). Po stisku této klávesy jste nejdříve upozorněni, že změny frází nelze provádět 1 klávesou. Nejdříve si popíšeme změny v části typů frází (levý sloupec okna frází): Změnit název aktuálního (označeného) typu fráze můžete po kliknutí na tlačítko „Změnit“ pod tabulkou typů frází.

Konkrétní fráze v rámci vybraného typu frází můžete upravovat (měnit, mazat, přidávat) pomocí tlačítek umístěných pod tabulkou frází.

Klávesou „Editace“ se rychle přemístíte do situace umožňující změny již napsaného textu (viz předešlé odstavce).

Klávesa „Menu“ vám umožní návrat do menu programu.

Soubor

V této situaci můžete do textového pole načíst libovolný soubor (*.TXT), který je uložený na disku. Můžete rychle načíst a otevřít poslední v programu otevřený soubor. Můžete založit nový (prázdný) soubor a existující text (tj. právě otevřený soubor) vytisknout na tiskárně, nebo přečíst syntetickou řeč (text-to-speech).

Po stisknutí klávesy „Načíst“ máte na výběr dvě klávesy: „Do seznamu“ a „Hledat“.

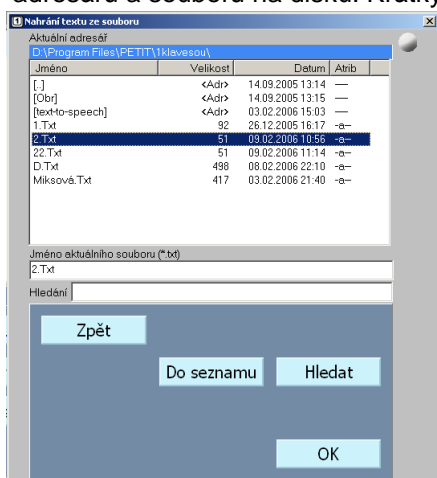
- DO SEZNAMU: touto klávesou můžete procházet všechny disky na vašem počítači a všechny adresáře na těchto discích. Zvolíte-li klávesu do seznamu přepnete se do aktuálního seznamu adresářů a souborů na disku. Krátkým stiskem se pohybujete po jednotlivých položkách, dlouhým stiskem vybíráte konkrétní položku. Po dlouhém stisku vždy opustíte seznam a vrátíte se na virtuální klávesnici. Můžete takto vybírat konkrétní soubory, zanořovat se do dalších adresářů (adresář je označen [Hranatými závorkami]), přecházet do nadřazených adresářů (nadřazený adresář – pokud existuje - je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [..]) i přepínat se mezi jednotlivými disky (další disky – pokud existují – jsou přístupny z hlavního adresáře aktuálního disku tzv. „ROOTu“, přepínač disků je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [_JINÉ JEDNOTKY_]). Nezapomeňte, že jakýmkoliv výběrem na seznamu disků, adresářů a souborů se vždy vrátíte zpět na virtuální klávesnici a pro návrat do seznamu musíte znovu stisknout klávesu „Do seznamu“.

Pokud provedete dlouhý stisk na konkrétním souboru bude takto vybraný soubor načtený do textového pole programu.

- HLEDAT: po stisku této klávesy můžete hledat konkrétní soubor v aktuálním adresáři zadáním sekvence znaků. Soubor se vyhledává podle názvu souboru. Po stisku klávesy „Hledat“ se zobrazí virtuální klávesnice na které si můžete vybrat klávesu obsahující několik písmen, číslice nebo speciální znaky. Po volbě klávesy si na další obrazovce volíte konkrétní znak, který se přenesou do vyhledávacího pole pod seznamem a označení položky v seznamu se přesune na první soubor začínající vámi zadaným znakem (pokud takový soubor existuje). Zároveň se napíše jméno právě vyhledaného souboru nad vyhledávací pole. Do vyhledávacího pole můžete tímto způsobem zadat i několik znaků a tím zpřesnit své hledání v seznamu. Klávesou „Smaž“ můžete postupně vymazat znaky ve vyhledávacím poli. Klávesou „OK“ vyberete označený soubor a načtete jej do textového pole programu.

Funkci hledání lze použít pouze na soubory v aktuálním adresáři (nikoliv na podřízené adresáře nebo soubory umístěné v jiných adresářích).

Po stisku klávesy „Poslední“ se do textového pole načte textový soubor, který byl naposledy načten



pomocí klávesy „Načíst“, nebo uložen pomocí kláves „Uložit“. Tuto funkci je vhodné použít například při novém startu programu v případě, že chceme pokračovat ve psaní textu, který jsme si před posledním ukončením programu uložili.

Klávesou „Nový“ založíte nový prázdný soubor v textovém poli.

Klávesa „Uložit“ vám umožní uložit aktuální obsah textového pole do textového souboru (*.TXT) na disk vašeho počítače. K uložení souboru máte k dispozici 5 kláves.

- PŘEPSAT: pomocí této klávesy **přepisujete** název souboru v poli „Jméno aktuálního souboru (*.TXT)“. Toto pole lze naplnit pomocí virtuální klávesnice, která se nabídne po stisku klávesy „Přepsat“. Po zvolení konkrétní klávesy s určitou kombinací písmen (např.: ABCČ) se zobrazí nabídka konkrétních kláves (A, Á, B, C, Č), pomocí níž můžete dopisovat do vybraného pole jednotlivá písmena. Klávesa „Zpět“ slouží pro návrat k předchozí klávesnici, klávesou „Smaž“ můžete mazat již pořízená písmena v rámci aktuálního pole (funkce jako BackSpace), klávesou OK potvrzujete a ukládáte vytvářený záznam do adresáře.

Na základní klávesnici máte možnost vstoupit i do pořízení čísel a speciálních znaků.

- DOPLNIT: pomocí této klávesy **doplňujete** název souboru v poli „Jméno aktuálního souboru (*.TXT)“. Toto pole lze doplnit pomocí virtuální klávesnice. Způsob použití byl popsán výše.

- SMAŽ ZNAK: tato klávesa vám umožňuje smazat poslední znak vpravo v poli „Jméno aktuálního souboru (*.TXT)“.

- DO SEZNAMU: touto klávesou můžete procházet všechny disky na vašem počítači a všechny adresáře na těchto discích. Zvolíte-li klávesu do seznamu přepnete se do aktuálního seznamu adresářů a souborů na disku. Krátkým stiskem se pohybujete po jednotlivých položkách, dlouhým stiskem vybíráte konkrétní položku. Po dlouhém stisku vždy opustíte seznam a vrátíte se na virtuální klávesnici. Můžete takto vybírat konkrétní soubory, zanořovat se do dalších adresářů (adresář je označen [Hranatými závorkami]), přecházet do nadřazených adresářů (nadřazený adresář – pokud existuje - je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [..]) i přepínat se mezi jednotlivými disky (další disky – pokud existují – jsou přístupny z hlavního adresáře aktuálního disku tzv. „ROOTu“, přepínač disků je vždy na vrcholu seznamu a je označen takto: [_JINÉ JEDNOTKY_]).

Nezapomeňte, že jakýmkoliv výběrem na seznamu disků, adresářů a souborů se vždy vrátíte zpět na virtuální klávesnici a pro návrat do seznamu musíte znovu stisknout klávesu „Do seznamu“.

Pokud provedete dlouhý stisk na konkrétním souboru bude takto vybraný soubor přepsán aktuálním obsahem textového pole programu.

- HLEDAT: po stisku této klávesy můžete hledat konkrétní soubor v aktuálním adresáři zadáním sekvence znaků. Soubor se vyhledává podle názvu souboru. Po stisku klávesy „Hledat“ se zobrazí virtuální klávesnice na které si můžete vybrat klávesu obsahující několik písmen, číslice nebo speciální znaky. Po volbě klávesy si na další obrazovce volíte konkrétní znak, který se přenesení do vyhledávacího pole pod seznamem a označení položky v seznamu se přesune na první soubor začínající vámi zadaným znakem (pokud takový soubor existuje). Zároveň se napíše jméno právě vyhledaného souboru nad vyhledávací pole. Do vyhledávacího pole můžete tímto způsobem zadat i několik znaků a tím zpřesnit své hledání v seznamu. Klávesou „Smaž“ můžete postupně vymazat znaky ve vyhledávacím poli. Klávesou „OK“ bude označený soubor přepsán aktuálním obsahem textového pole programu.

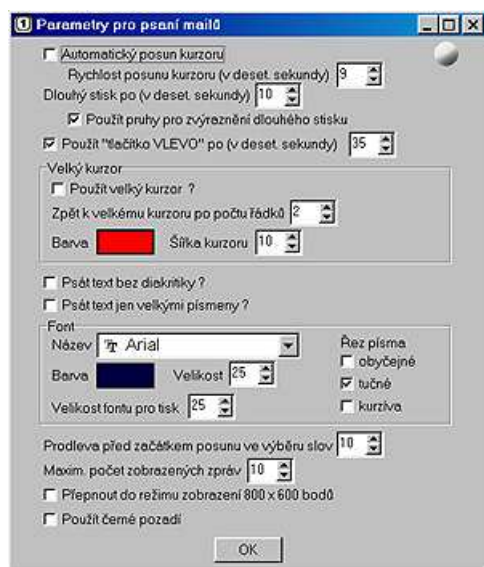
Pokud nechcete vyhledaný soubor přepsat, můžete jeho jméno změnit pomocí klávesy „Doplnit“.

Funkci hledání lze použít pouze na soubory v aktuálním adresáři (nikoliv na podřízené adresáře nebo soubory umístěné v jiných adresářích).

Klávesou „Tisk“ vytisknete obsah textového pole.

Klávesa „Přečíst“ vám umožní přečíst celý obsah textového pole syntetickou řečí. Pro tuto funkci musíte mít v počítači zvukovou kartu, připojené a zapnuté reproduktory. Musíte mít rovněž nainstalovány podporu pro převod textu do syntetické řeči (text-to-speech) – MSA (Microsoft Agent). O instalaci a potřebných krocích podpory syntetické řeči se dozvíte v části příručky věnované instalaci programu.

Parametry



Parametry programu můžete (až na výjimky) měnit pomocí jediné klávesy. Parametry ovlivňují chování i vzhled programu. Nyní si popíšeme funkci jednotlivých parametrů:

- **Automatický pohyb kurzoru:** v případě povolení tohoto parametru se bude kurzor posouvat po jednotlivých klávesách automaticky a to vždy po době zadané v dalším parametru („Rychlost pohybu kurzoru“). Při ovládání programu pomocí automatického pohybu kurzoru doporučujeme potvrzovat správný výběr klávesou Enter.

- **Dlouhý stisk po (v deset.sekundy):** tímto parametrem určujete, do jaké doby bude považován stisk klávesy mezerník jako krátký (=posun kurzoru). Po uplynutí vámi zadané doby (v desetinách sekundy) je stisk klávesy považován za dlouhý (=výběr klávesy). Signalizace krátkého stisku je zelenou barvou, dlouhého stisku červenou barvou.

- **Použit pruhy pro zvýraznění dlouhého stisku:** při povolení tohoto parametru se budou po stranách

aktuálního okna programu signalizační pruhy – v případě krátkého stisku zelené, při dlouhém stisku červené a při extra dlouhém stisku fialové. Parametr je vhodný použít u začátečníků nebo lidí s vadou zraku.

- **Použit „tlačítko VLEVO“ po (v deset. sekundy):** tímto parametrem můžete povolit extra dlouhý stisk klávesy, který v různých situacích programu slouží jako krok zpět. Při povolení tohoto parametru nezapomeňte, že hodnota tohoto parametru musí být minimálně o 1 sekundu (tj. o 10 desetin sekundy) větší než hodnota v parametru určující dobu pro dlouhý stisk. Signalizace extra dlouhého stisku je fialovou barvou.

- **Použit řádkový kurzor:** při zatržení tohoto parametru se budete po všech virtuálních klávesnicích programu pohybovat pomocí řádkového kurzoru. Princip práce s řádkovým kurzorem spočívá v tom, že nejdříve vybíráte na virtuální klávesnici celý řádek, který obsahuje vámi požadovaný znak. Po výběru řádku se pohybujete v rámci vybraného řádku po jednotlivých klávesách cyklicky tak dlouho, dokud nevyberete požadovanou klávesu, nebo nepřekročíte počet cyklů určený v parametrech.

- **Zpět k řádkovému kurzoru po počtu cyklů:** počet cyklů v rámci vybraného řádku můžete určit v intervalu 0 až 10. V případě zvolení 0 se pohybujete v rámci vybraného řádku tak dlouho, dokud nevyberete jednu z kláves na vybraném řádku.

- **Barva / Šířka kurzoru:** pomocí těchto parametrů si můžete ovlivnit vzhled řádkového kurzoru. Barvu si můžete vybrat na předem připravené tabulce z 20-ti nabídnutých barev. Nabízené barvy můžete změnit po kliknutí myši na jednu z barev a výběrem jiné barvy z klasické barevné palety Windows. Šířku řádkového kurzoru můžete určit v intervalu 1 – 10 pixelů.

- **Psát text bez diakritiky?:** po zatržení tohoto parametru budete text do textového pole psát bez diakritiky. To platí i pro fráze nahrané z databáze frází.

- **Psát text jen velkými písmeny?:** po zatržení tohoto parametru budete text do textového pole psát jen velkými písmeny. To platí i pro fráze nahrané z databáze frází.

- **Font – Typ – Barva – Velikost – Řez – Velikost pro tisk:** těmito parametry určujete vzhled písma podobně jako v běžných textových procesorech.

- **Prodleva před začátkem posunu ve výběru slov:** prodlevou v intervalu 5 – 50 desetin sekundy určujete, jak dlouho má program čekat v případě zapnutého automatického posunu kurzoru při vstupu do výběru slov (Psaní slov) nebo písmen (Písmena).

- **Maxim. počet zobrazených zpráv:** tímto parametrem určujete maximální počet zpráv zobrazovaných v tabulkách přijaté pošty a pošty určené k odeslání.

- **Přepnout do zobrazení 800 x 600 bodů:** zatržením tohoto parametru bude program pracovat v režimu 800 x 600 obrazových bodů (obvykle bude zobrazen přes celou obrazovku).

- **Použit černé pozadí:** při zatržení této možnosti se přidá do pozadí programu černá neaktivní oblast a v případě většího rozlišení monitoru (např. 1024 x 768) vás pak nerozptyluje pozadí programu (ikony na ploše atp.).

Konec

Volbou této položky v menu ukončíte program 1 klávesou.

Občanské sdružení PETIT a firma ORKAN

Rooseveltova 51, 779 00 Olomouc, tel:585223716, e-mail:petit@iol.cz, www.petit.netstudio.cz

Nabízíme vám několik zařízení která jsou vhodná pro zjednodušené ovládání počítače pomocí jediné klávesy.

Velkoplošná externí tlačítka



Mikrospínačová tlačítka - pro nás vyrábí firma zabývající se především výrobou dřevěných hraček pro děti. Spínače jsou ze dřeva, v různých barvách a tvarech (čtverec, obdélník, kruh, trojúhelník). Aktivní plocha 80 x 80 mm (resp. o průměr či hrana 80 mm), výška spínače 35 mm.

Senzorové spínače - ve tvaru obdélníku s aktivní plochou 40 x 40 mm s výškou 18 mm, v černém plastovém provedení. Kontakt je na spínači doprovázen světelnou signalizací (LED diodou).

Spínače ze zahraničí – nabízíme i celou škálu různých spínačů ze zahraničí – podrobnější informace na našem webu, případně nás

kontaktujte.

CENY: mikrospínačové tlačítko	220,- Kč/ks
senzorový spínač	350,- Kč/ks
spínače ze zahraničí	od 1.500,- Kč/ks

Adaptér (interface) pro spínače

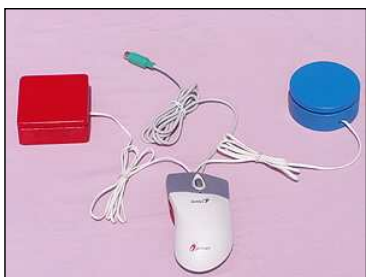


Adaptér - **SK2** vám umožní připojit dva spínače. Jejich funkci určuje speciální konfigurační program. Tento adaptér je možné připojit jen na počítač vybavený operačním systémem Windows 98 a vyšším. Adaptér nabízíme ve verzi pro COM (RS232) připojení a pro USB připojení.

Tento adaptér je vhodný i pro notebooky.

CENY: SK2 (COM – RS232 připojení)	1.200,- Kč/ks
SK2 (USB připojení)	1.500,- Kč/ks

Adaptovaná myš



Tuto myš můžete použít na programy, které lze ovládat pomocí jedné, nebo dvou kláves kdy klávesa Mezerník slouží pro posun kurzoru a klávesa Enter pro potvrzení výběru. Princip upravené myši spočívá ve vyvedení pravého i levého tlačítka do externích spínačů. Rezidentní program MyšMaš pak přiřadí levému tlačítku myši funkci Enter a pravému tlačítku funkci Mezerník. Při přepnutí nebo vypnutí programu má myš své standardní funkce.

Takto upravenou myš mohou používat i ti, kteří neovládají klikat pomocí standardních myších tlačítek.

CENA: 740,- až 1.300,- Kč/ks podle typu myši a počtu spínačů

ErgoRest



ErgoRest umožňuje ovládání standardních zařízení (myš, klávesnice) i lidem, kteří by měli s ovládáním PC, pro své tělesné postižení, problémy.

ErgoRest podepře předloktí tak, že na něm spočívá celá váha ruky.

Myš pak lze ovládat nejen zápěstím ale pohybem celé paže.

Snadnější a pohodlnější je i ovládání klávesnice.

CENY: ErgoRest	2.000,- Kč
ErgoRest na myš	2.600,- Kč
Pár ErgoRest	3.800,- Kč
Pár ErgoRest na myš	4.400,- Kč