

Manual ClaroRead Plus PC med Stava

ClaroRead är ett verktyg som utformats för att göra det så lätt som möjligt för dig att arbeta vid datorn. Programmen får din dator att tala och gör din text mer lättläst. ClaroRead är nära integrerat med Microsoft Word för att stödja dig när du arbetar med din text, men hjälper dig även med webbsidor och e-post samt annat datorarbete.

ClaroRead tillför kraftfulla talfunktioner som låter dig lyssna på all information som visas på din datorskärm. Det innehåller även flera enkla verktyg som gör din text tydligare och lättare att läsa. Vi har även inkluderat användbara rättstavningsverktyg för att hjälpa dig skapa korrekta dokument.

ClaroRead fungerar med alla program på din PC. Den tydliga verktygsraden kan låsas till en position, dockas till skärmens övre kant eller flyttas runt på skärmen beroende på vad som passar dig bäst.





| Spela | 3 |
|-------------------------------------|----|
| Stopp | 4 |
| Diktera | 4 |
| Teckensnitt | 4 |
| Avstånd | 6 |
| Kontroll | 6 |
| Visa ord | 7 |
| Ordprediktion | 8 |
| Spara | 8 |
| Extra | 10 |
| Skanna | 11 |
| Skanna från papper | 11 |
| Skanna från PDF/fil | 13 |
| Skanna från skärm | 14 |
| Inställningar | 16 |
| Tal | 17 |
| Visa | 25 |
| Ordprediktion | 30 |
| Stavning | 37 |
| Skanna | 39 |
| Språkinställningar | 42 |
| Programmet Avancerade Inställningar | 43 |
| Allmänt | 43 |
| Visa ord | 44 |
| Träna ordprediktionen | 46 |
| Stavning | 47 |





Verktygsraden låter dig använda ClaroReads kraftfulla funktioner när som helst utan att den är i vägen för dig. Du kan minska den yta som verktygsraden tar upp genom att dölja/lägga till knappar samt genom att minska på verktygsradens storlek, läs mer om detta under inställningar. Verktygsraden kan ha följande utseende:

| 🎐 ClaroR | ead | | | | | | | | | | - 🗆 | × |
|-----------------|---------------|-------|--------------------|---------|-----------------|-----------------|-------------------------------|--------------|----------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| Skanna | S pela | Stopp | Teckensnitt | Avstånd | Kontroll | Visa ord | Ordprediktion | bo Spara | + ++ Extra | p Inställningar | ? Hjälp | Stäng |
| 🥺 ClaroR | ead | | | | | | | | | | - 🗆 | × |
| [○] ▼ Skanna | S pela | Stopp | a • Teckensnitt | Avstånd | abc Kontroll | Visa ord | XY ? Ordprediktion | Spara | Extra | korställningar | ? Hjälp | X Stäng |
| 🤌 ClaroR | ead | | | | | | | | | | - 🗆 | × |
| [O] - Skanna |) Spela | Stopp | Teckensnitt | Avstånd | abc Kontroll | Visa ord | XY]? Ordprediktion | Spara | ++ Extra | korställningar | ? Hjälp | X Stäng |



När du klickar på knappen Spela (eller F7) börjar ClaroRead att läsa upp text.

- I vissa applikationer, som Microsoft Word, PowerPoint, Outlook och Adobe Acrobat, börjar ClaroRead läsa högt från markörens position och framåt.
- I andra program, om text är markerad, läser ClaroRead upp den markerade texten.
- I andra program, om ingen text är markerad, läser ClaroRead upp innehållet i Windows urklipp.

ClaroRead har också mekanismer för att läsa upp text automatiskt, det vill säga utan att klicka på Spela. Den kan till exempel läsa upp vilken text som helst som du väljer med musen, eller läsa upp ord medan du skriver dem.

Läs mer om detta under Talinställningar.





Klicka på Stopp för att få ClaroRead att sluta läsa upp. Du kan även klicka med musen (var som helst), trycka på Control-knappen (Ctrl) eller klicka på F8 för att stoppa ClaroReads uppläsning.

Du kan ändra hur ClaroRead talar i inställningarna, under fliken Tal och sedan Anpassa.



Om du har installerat Nuances Dragon taligenkänningsprogram (tidigare Dragon NaturallySpeaking) kan du använda dikteringsknappen för att slå på eller av Dragons mikrofon. Notera att programmet inte finns på svenska så även om det är installerat på datorn går det inte att diktera på svenska. Om du inte har installerat detta program går det inte att använda funktionen diktering i ClaroRead.



Teckensnittsknappen låter dig snabbt ändra teckensnittet för ett helt Microsoft Word-dokument (eller en vald del av det) till ett av tre mer läsbara och populära typsnitt – Comic Sans MS, Trebuchet MS eller Microsoft Sans Serif. Du kan också enkelt öka eller minska teckenstorleken eller ändra textfärg.

Att ändra teckenstorlek, typsnitt och färg kan ofta göra text lättare att läsa. När du arbetar i Microsoft Word, klicka på ClaroReads teckensnittsknapp för att öppna följande meny:







Välj ett alternativ för att göra en snabb ändring av dokumentets text. Om du har markerat text kommer alternativet bara att tillämpas på den markerade texten – annars kommer det att tillämpas på hela dokumentet.

Observera att alla ändringar du gör med hjälp av teckensnittsmenyn kommer att åsidosätta eller på annat sätt påverka dokumentets befintliga formatering.

Öka teckensnittsstorleken

Ökar storleken på den markerade texten (eller all text i dokumentet) med 2 punkter. Om din text innehåller olika textstorlekar kommer allt att ställas in på samma storlek – det vill säga storleken på den först markerade texten (eller texten vid markörens position) plus 2 punkter.

Minska teckenstorleken

Minskar storleken på den markerade texten (eller all text i dokumentet) med 2 punkter. Om din text innehåller olika textstorlekar kommer allt att ställas in på samma storlek – det vill säga storleken på den först markerade texten (eller texten vid markörens position) minus 2 punkter.

Comic Sans MS / Trebuchet MS / Microsoft Sans Serif

Ändrar teckensnittet för den markerade texten (eller all text i dokumentet) till Comic Sans MS, Trebuchet MS eller Microsoft Sans Serif. Dessa tre typsnitt är tillgängliga som standard eftersom många tycker att de är lätta att läsa. Du kan ändra teckensnitten som visas i teckensnittsmenyn med ClaroReads Advanced Settings Editor.

Teckenfärg och bakgrundsfärg





Ändrar färgen på den markerade texten (eller all text i dokumentet), och på bakgrundsfärg ändras bakgrundens färg.



Med knappen Avstånd kan du snabbt ändra avståndet mellan texttecken, rader och stycken i ett Microsoft Word-dokument.

Att ändra avstånd och textbredd kan göra text lättare att läsa. När du arbetar i Microsoft Word, klicka på ClaroReads avståndsknapp för att öppna följande meny:

| ₽Ų | Ändra avstånd mellan tecken |
|------------|------------------------------|
| _А 1 А | Ändra avstånd mellan rader |
| _∎¶]≡¶ | Ändra avstånd mellan stycken |
| → | Ändra textbredd |

Ändra avstånd mellan tecken ökar avståndet mellan bokstäverna med 1 punkt, sedan 2 punkter och till sist 3 punkter. Klickar du på den igen återfår bokstäverna normalt avstånd.

Ändra avstånd mellan rader ökar radavståndet från 1 rad till 1,5 rad, sedan till 2 rader och till sist tillbaka till 1 rad.

Ändra avstånd mellan stycken ändrar avståndet från slutet av ett stycke till början på nästa från 0 punkter, 6 punkter, 12, 18, 24 och sedan tillbaks till 0 punkter.

Ändra textbredd ändrar bredden på texten eller skapar kolumner som kan göra det lättare att läsa.



Markera den text som du vill göra en stavningskontroll på och klicka på knappen Kontroll (eller tryck på F9). Om det finns stavningsfel kommer en kontrolldialogruta att visas. Du kan markera text i vilket program som helst, t.ex. Microsoft Word, en webbläsare eller ett e-post program som Outlook.





Stavningskontrollen erbjuder förslag på ord, synonymer och ordboksdefinitioner som hjälper dig att välja rätt stavning. Det kan också ge korta betydelser och identifiera homofoner.

För mer information om stavningskontrollen, vänligen se manualen för ClaroStava PC.



Att använda sig av funktionen Visa ord kan vara bra i de fall då man skriver ord som lätt kan förväxlas. Skulle du skriva "nästa år ska vi fira hjul hemma hos oss" och klicka på stavningskontrollen kommer du inte få någon information eftersom inget ord är felstavat. Om du däremot klickar på Visa ord så kommer du kunna läsa om skillnaden på "hjul" och "jul".

När du klickar på denna knappen ser du tre alternativ.



Om du befinner dig i Microsoft Word kan du använda de två nedersta alternativen, annars är det Kontrollera ord som kan förväxlas som du använder.

Visa ord som kan förväxlas

Om du placerar markören framför ett stycke i Word och klickar på Visa ord som kan förväxlas så kommer alla ord som kan förväxlas i det stycket att markeras. Du kan då avgöra om du känner dig tveksam till något av orden. Kanske har du bra koll på de första tre orden som markerats men funderar över det fjärde. Då kan du





placera markören framför det fjärde markerade ordet och klicka på Kontrollera ord som kan förväxlas för att få mer information.

För ytterligare information om Visa ord knappen, vänligen se manualen för ClaroStava PC.

Ordprediktion



För att aktivera ordprediktionen, klicka på knappen i verktygsraden. Knappen visas nu "intryckt". För att inaktivera ordprediktionen, klicka på knappen igen.

Om ordprediktionen är aktiverad, kommer ClaroRead att föreslå möjliga ord som du kan tänkas vilja skriva, oavsett vilket program du skriver i. Om du exempelvis skriver bokstaven S så syns nedan ruta med förslag på ord.

F1 skulle 🅍 F2 sina F3 såg 🚰 F4 se 🔊 F5 såsom Du kan antingen klicka på ordet eller på F-tangenten för att välja något av alternativen. Om inte F-tangenterna fungerar så kontrollera att du har rätt systeminställningar så att F-tangenterna fungerar som vanliga funktionstangenter.

Om du klickar på pilen nere i högra hörnet får du fem nya förslag på ord.

Du kan lära ordprediktionen att använda sig av ditt eget ordförråd, antingen från ett dokument eller under tiden som du skriver. Det finns många inställningar för ordprediktionen, läs mer om detta under Inställningar.



Klicka på knappen Spara för att konvertera text till en ljudfil sparad på din dator. Du kan spara text från Microsoft Word, PowerPoint, Adobe Acrobat eller urklipp.

Detta kan vara användbart om du till exempel har anteckningar från en föreläsning som du vill lyssna på medan du är på väg till skolan.





Så här sparar du text som en ljudfil:

- 1. Ta fram texten som du vill spara. Beroende på vilket program du använder kan du behöva markera texten eller kopiera den till urklipp. Till exempel:
- Microsoft Word och PowerPoint ClaroRead sparar den markerade texten till ljud. Om inget väljs sparas hela dokumentet.
- Adobe Acrobat ClaroRead sparar den sida som visas i PDF-filen till ljud.
- Webbläsare och de flesta andra applikationer ClaroRead sparar innehållet i Windows urklipp till ljud. För att till exempel spara text från Google Chrome måste du kopiera den till urklipp innan du klickar på Spara.
- 2. Klicka på knappen Spara i ClaroReads verktygsrad. Standardfönstret "Spara som" visas.
- 3. Ange en plats och ett namn för ljudfilen.

4. Välj ett filformat från rullgardinsmenyn "Spara som typ". Tillgängliga format är MP3 (.mp3), Windows Media Audio (.wma), Waveform Audio (.wav) och Ogg Vorbis (.ogg).

Använd det format som fungerar bäst med din dators mediaspelare eller din bärbara ljudenhet. Wav-filer fungerar på de flesta enheter, till exempel, men de är mycket större än .mp3-filer.

5. Klicka på Spara.

ClaroRead visar en förloppsindikator medan den sparar din text till ljudfil. För långa dokument kan detta ta en betydande tid.

Texten läses upp med din standars röst, hastighet och så vidare, som konfigurerats i ClaroReads talinställningar.





Extra-knappen ger en praktisk länk till andra program från Claro Software. Om du har några av programmen installerade kommer de att visas i listan som nedan.



Du kan lägga till nya objekt (inklusive webbsidor och andra installerade applikationer), ta bort objekt som du inte använder och ändra ordningen genom att öppna mappen Claro Software i startmenyn på datorn och klicka på Extras Editor. Du får då upp en kontrollruta där du kan redigera detta.





Skanna-knappen innehåller följande skanningsalternativ:

- Skanna från papper skannar ett pappersdokument, med utdata som skickas direkt till ett Word-dokument eller sparas i fil.
- Skanna från PDF/fil skannar otillgänglig text, såsom en icke-textuell PDF eller en bildfil, och konverterar den till standardtext, sparad till fil.
- Skanna från skärm skannar text från skärmen, även om den texten inte kan väljas normalt, och skickar den till klippbordet som standardtext.



ClaroRead använder den kraftfulla OmniPage Optical Character Recognition (OCR)-tekniken för att ta vilken text som helst, även om den inte är kodad som ord och tecken, och konvertera den till text som kan användas i dina dokument och läsas upp av ClaroRead. Nedan följer information om de olika alternativen.

Skanna från papper

Alternativet "Skanna från papper" använder din skanner för att skanna ett pappersdokument – till exempel sidor från en bok eller en tidning. ClaroRead använder sedan OCR för att konvertera dokumentet till användbar text innan det skickas direkt till ett Word-dokument (där det kan läsas upp) eller sparas till en fil som kan läsas upp eller redigeras senare.





För att skanna ett pappersdokument:

- 1. Starta skannern och placera dokumentet på skanningsytan.
- 2. Klicka på knappen Skanna i ClaroReads verktygsrad och sedan på "Skanna från papper".
- Om du inte har någon skanner inställd, till exempel om det är första gången du använder ClaroRead för att skanna ett dokument, öppnas guiden för skannerinställningar. Följ instruktionerna i guiden för att ställa in skannern.
- 4. ClaroRead startar sin skanningsprocess. Beroende på din skannerinställning kan ClaroRead antingen:
 - Skanna dokumentet omedelbart med sina egna inställningar, som konfigurerats i guiden Skannerinställning.
 - Öppnar ett skanningsverktyg. Utför de nödvändiga stegen för att slutföra skanningen – kontrollera till exempel inställningarna och klicka sedan på Skanna.
 - Frågar efter en fil att skanna (om du använder "File: Pictures" som skanner). Välj en fil och klicka på Öppna.
- 5. När skanningen är klar ber ClaroRead om ytterligare sidor:



Du får valet att fortsätta ladda in sidor eller sluta och gå vidare med skanningen.

- 6. Förhandsgranskningsfönstret visas och visar textflödet i ditt skannade dokument. Här kan du ställa in läsordning och ta bort delar av dokumentet som du inte vill skanna, och så vidare.
- 7. När du är klar med att justera dokumentet klickar du på en av följande knappar:
 - Skicka till Word skicka text från dokumentet direkt till det för närvarande öppna Word-dokumentet. Innan du klickar på den här





knappen, se till att du har rätt dokument öppet och att markören är placerad på den plats där du vill infoga text. Om du för närvarande inte arbetar i Word, infogar ClaroRead den skannade texten i ett nytt Word-dokument. Att skicka inskannad text till Word innebär att den är redo att redigeras eller läsas upp av ClaroRead omedelbart.

- Spara som PDF spara det skannade dokumentet som en Claro PDF-fil. Ange ett filnamn och en plats och klicka sedan på Spara. Genom att spara som PDF får du en exakt kopia av originaldokumentet, med tillgänglig text som du kan läsa upp med ClaroRead, kopiera till andra program och så vidare.
- Spara som spara det skannade dokumentet i ett av flera filformat. Ange en filtyp, namn och plats och klicka sedan på OK.

Observera att medan ClaroRead är konfigurerat som standard för att visa förhandsgranskningsfönstret, kan alternativet "Förhandsgranska skannad bild" ha stängts av i ClaroReads skanningsinställningar. Om så är fallet kommer du att uppmanas att spara det skannade dokumentet till fil istället.

Om alternativet "Korrekturläs före konvertering till text" är aktiverat i skanningsinställningar, kommer förhandsgranskningsfönstret inte att visa knapparna Skicka till Word, Spara som PDF och Spara som som beskrivs ovan. Klicka istället på OK för att gå vidare till korrekturfönstret – de tre knapparna visas där istället så att du kan använda dem efter att du har kontrollerat och korrigerat dokumentet.

Skanna från PDF/fil

Alternativet "Skanna från PDF/fil" tar en fil som innehåller otillgänglig text, till exempel en icke-textuell PDF eller en bild, och konverterar den till standardtext (eller tillgänglig) som sparas till en fil.

Otillgänglig text är text som inte är kodad som ord och tecken. Skannade dokument sparas till exempel ofta som otillgängliga PDF-filer, som är bilder av den skannade sidan snarare än text som du kan välja, kopiera och så vidare. Du vet att en PDF är otillgänglig när du inte kan markera text med Adobe Acrobats urvalsverktyg.





ClaroRead kan skanna filer och använda sin OCR för att göra otillgänglig text till standardtext – verkliga ord och bokstäver. ClaroReads "Skanna från PDF/Fil"-funktion kan hantera PDF-filer och en mängd andra filformat, inklusive .gif, .tif, .jpg, .bmp, .png, .kes, .epub, .docx, .doc, . rtf och .s2t.

Du kan också upptäcka att även tillgängliga PDF-filer, som redan kan läsas upp i ClaroRead, kommer att läsas upp mycket bättre om du skannar dem och sedan sparar dem till PDF igen. Detta beror på att ClaroReads skanning process är optimerad för att producera läsbara PDF-filer.

För att skanna från en PDF eller fil:

- Klicka på knappen Skanna i ClaroReads verktygsrad och sedan på "Skanna från PDF/fil". ClaroRead frågar efter en PDF- eller bildfil att skanna.
- 2. Välj en fil och klicka på Öppna.
- 3. ClaroRead skannar den angivna filen och öppnar förhandsgranskningsfönstret

Som med alternativet "Skanna från papper", använd förhandsgranskningsfönstret för att ställa in läsordning eller ta bort delar av dokumentet som du inte vill skanna, och så vidare.

När du är klar med att justera dokumentet följer du instruktionen som står ovan, punkt 7 under Skanna från papper.

Skanna från skärm

Detta alternativ skannar en del av din skärm, använder OCR för att identifiera all text och sparar sedan texten i Windows urklipp.

Detta är användbart om du kan se text på skärmen som du inte kan komma åt – till exempel en otillgänglig del av en webbsida, ett program som inte låter dig kopiera text eller text från en bild.

För att skanna text från din skärm:

1. Gör texten du vill skanna så stor som möjligt.





Detta hjälper ClaroRead att känna igen texten korrekt – datorskärmar har vanligtvis en mycket lägre upplösning än en utskriven sida, så det kan vara svårare att använda OCR med text på skärmen.

- 2. Klicka på knappen Skanna i ClaroReads verktygsrad och sedan på "Skanna från skärmen". Skärmen fryser och muspekaren ändras till ett plustecken och väntar på att du ska välja det område som du vill skanna.
- 3. Klicka på vänster musknapp och håll ned den medan du drar ut en rektangel runt texten som du vill skanna.
- Släpp vänster musknapp.
 ClaroRead skannar området du valt och kopierar all text till urklippet.

Om du har aktiverat Läs vis musmarkering i inställningarna för tal kommer ClaroRead att läsa upp texten.

Alternativt kan du klicka på Play-knappen för att få den skannade texten uppläst.







Inställningar

l rutan för inställningar finns flikarna: Tal, Visa, Ordprediktion, Stavning och Skanna.

| Inställningar | | |
|---|---------------------------|----------------------------|
| 🛃 Tal 📮 Visa 🛋 Ordprediktion 🗟 Stavning 😂 Skanna | | |
| Acapela Filip - svenska ~ | _ | * 2 |
| Hastighet | Test | Uttal |
| Volym | b Spara som ljudfil | 2 ⁺⁺ Anpassa |
| Paus mellan ord ✓ Stanna efter mening Läs ord Ctrl och peka ✓ Läs ej referenser mell | an parentes | |
| Om Svenska | ~ | ОК |





Tal

Under fliken Tal kan du välja vilken röst som skall användas av ClaroRead när programmet läser upp text. Du kan också ställa in hastighet och volym på rösten. Med ClaroRead följer röster av hög kvalitet.

Röst

| Pö | ct | |
|-----|---|---|
| NU. | | |
| | Erik, HQ 22k, Swedish, Acapela Multimedia | • |

Om du klickar på nedåtpilen bredvid den röst som är vald för tillfället kan du se vilka andra röster du kan välja mellan. Välj den du vill använda och klicka på OK för att spara valet.

Hastighet & Volym

Ändra hastighet och volym genom att flytta kontrollerna åt höger eller vänster.



Markera den här kryssrutan för att få ClaroRead att medvetet separera varje ord under uppläsning. Detta gör det lättare att höra olika separata ord.

Om kryssrutan inte är markerad kommer talet att flöda naturligt och kommer att ta hänsyn till interpunktion, vissa förkortningar och andra textdetaljer.

Stanna efter mening Stanna efter mening

Markera den här kryssrutan för att få ClaroRead att bara läsa en mening åt gången när du använder "klicka och spela", det vill säga när du klickar på knappen Spela medan du arbetar i applikationer som Microsoft Word och Adobe Acrobat.

För att läsa nästa mening måste du klicka på Spela igen.





Läs ord Ctrl och peka

När du håller ned Ctrl-tangenten och håller muspekaren över ett ord på skärmen, kommer ClaroRead att läsa ordet högt.

Läs ej referenser mellan parentes

✓ Läs ej referenser mellan parentes

Om du bockar i denna ruta så kommer referenser inte att läsas upp, men annan text inom parenteser blir uppläst

Referenser kan lätt bryta upp textflödet, vilket gör det svårt att fokusera på meningar när de läses upp.



När du har ändrat inställningarna för röst kan du testa dessa innan du klickar på OK. Att ladda in en ny röst kan ta en sekund eller två så ha tålamod! När rösten har laddats kan du testa den. Den kommer att säga "Detta är ett test av den valda rösten".



Knappen Uttal öppnar uttalslistan för det syntetiska talet. Även om rösterna är mycket bra finns det tillfällen när de inte uttalar orden exakt som du vill, det kan till exempel gälla namn på personer eller platser. För att få rösten att uttala saker som du vill lägger du bara till ordet i uttalslistan tillsammans med en beskrivning av hur det skall låta.



| tretac | | | |
|---------|------------------------|----|--------|
| 💌 Uttal | | | × |
| | Nytt uttal | | |
| | Ord att ersätta | | |
| | | | Test |
| | Matcha endast hela ord | | |
| | Nytt uttal | | |
| | | | Test |
| Ta bort | Lägg till/Ersätt |] | |
| | | | |
| | | | |
| | | OK | Avbryt |

För att lägga till ett ord i listan, skriv in ordet du vill ändra uttalet på i rutan "Ord att ersätta". Klicka på knappen test för att höra hur den valda rösten uttalar ordet.

När du är nöjd med uttalet klickar du på Lägg till/Ersätt för att lägga till det i uttalslistan.

Observera att varje röst har sitt eget sätt att uttala text. Att välja en röst som ligger nära din egen röst eller region kommer att resultera i bättre uttal. ClaroRead har separata uttalslistor för varje språk – till exempel kommer en svensk röst att behöva en helt annan lista än en engelsk röst.

Om du vill ändra uttalet för ett ord men inte påverka andra ord som börjar med samma bokstäver, markerar du kryssrutan "Matcha endast hela ord".



Klicka på knappen Spara som ljudfil för att spara den markerade texten som en ljudfil. Detta är samma som knappen Spara i ClaroReads verktygsfält som är beskriven tidigare i manualen.





Anpassa



När du klickar på denna knapp så kommer du se en ny dialogruta med avancerade inställningar för uppläsningen.

| Inställningar | × |
|---|--|
| 2 th Anpassa | |
| Automatiskt tal | Markering Ingen Ord Rullande Mening Stycke |
| Tecken Meningar Piltangenterna Upprepa diktering med Dragon NaturallySpeaking Bokstavsljud Man Kvinna | Text Teckenfärg Ingen bakgrundsfärg Meningsfokusering |
| Om Svenska | - G Tillbaka OK |

De avancerade talinställningarna är uppdelade i två sektioner:

- Automatiskt tal dessa inställningar styr några av ClaroReads talfunktioner.
- Markering dessa inställningar styr hur ClaroRead markerar text.

Automatiskt tal

Läs vid musmarkering

ClaroRead läser upp all text du väljer med musen. Detta fungerar i de flesta applikationer och är ofta det bekvämaste sättet att få text uppläst.

Läs objekt under musen





ClaroRead läser upp all text du för muspekaren över, inklusive verktygstips, knappnamn och menyalternativ.

Som standard är kryssrutan Vissa markerad vilket innebär att "läs objekt under musen" är aktiverat för ett litet urval av applikationer inklusive Claroldeas.

Markera kryssrutan Allt för att aktivera "läs objekt under musen" för alla applikationer, vilket gör nästan all text på skärmen tillgänglig. Observera att detta kan resultera i mycket tal, vilket kan vara förvirrande eller distraherande.

Tecken / ord / meningar

Markera dessa kryssrutor för att aktivera uppläsning medan du skriver tecken, ord eller meningar. När dessa är valda kommer ClaroRead:

- Läsa upp varje tecken (bokstav eller tangent) efter att det har skrivits.
- Läsa upp varje ord efter att det har skrivits.
- Läsa upp varje mening efter att den har skrivits.

Detta är mycket användbart för att kontrollera stavning och grammatik under tiden en text skrivs.

Piltangenterna



ClaroRead läser upp tecken, ord, rader eller stycken när du trycker på piltangenterna för att flytta genom texten:

- Genom att trycka på Höger eller Vänster flyttas markören till nästa eller föregående tecken och ClaroRead läser upp det tecknet.
- Genom att trycka på Ctrl+Höger eller Ctrl+Vänster flyttas markören till nästa eller föregående ord och ClaroRead läser upp det ordet.
- Genom att trycka ner eller upp flyttas markören till nästa eller föregående rad och ClaroRead läser upp hela raden.





- Genom att trycka på Ctrl+Ner eller Ctrl+Upp flyttas markören till nästa eller föregående stycke och ClaroRead läser upp hela stycket.

Du kan använda dessa kommandon upprepade gånger, till exempel genom att trycka på nedåtpilen flera gånger för att läsa igenom ett dokument.

Du kan konfigurera ClaroRead att tala fonetiska bokstavsljud snarare än tecken när du trycker på höger- och vänster piltangenterna. Se Bokstavsljud nedan.

Upprepa diktering med Dragon NaturallySpeaking

Om du använder Nuances Dragon taligenkänningsprogram, ekar ClaroRead tillbaka varje ord, fras eller kommando som Dragon känner igen. Detta gör att du kan känna dig tryggare då Dragon har korrekt identifierat det du sa, eller uppmärksammar dig på eventuella missuppfattningar.

Bokstavsljud

Markera den här kryssrutan för att låta ClaroRead tala fonem, det vill säga fonetiska bokstavsljud, för varje tecken du skriver istället för dess bokstavsnamn. Till exempel, när du skriver "m", kommer ClaroRead att säga "mmh" istället för "m". Beroende på ditt språk kan du välja manliga eller kvinnliga fonem.

Den här kryssrutan är endast tillgänglig om kryssrutan Tecken är markerad. Observera att fonem endast är tillgängliga för vissa språk, och ibland bara för ett enda kön.





ClaroRead markerar text när du använder "klicka och spela", det vill säga när du klickar på Spela medan du arbetar i applikationer som Microsoft Word och Adobe Acrobat. ClaroReads röst synkroniseras med markeringen, vilket ger dig större hjälp med att följa texten.



<u>Ingen</u>

Välj det här alternativet för att inaktivera framhävning – medan ClaroRead läser upp text kommer orden den säger inte att markeras.

<u>Ord</u>

Välj det här alternativet för att bara markera ordet som läses upp:

<u>Rullande</u>

Välj det här alternativet för att markera ord när de läses upp, och lämna de tidigare uppsagda orden markerade. ClaroRead lyfter gradvis fram hela meningar, ord för ord.

Vissa användare tycker att alternativet ord-markering är distraherande, med en flimrande effekt när enskilda ord markeras. Alternativet Rullande minskar denna effekt.





<u>Mening</u>

Välj det här alternativet för att markera hela meningen som läses upp. Detta är standardinställningen.

<u>Stycke</u>

Välj det här alternativet för att markera hela stycket som läses upp:

<u>Teckenfärg</u>

Klicka på den här knappen för att välja färgen som används för att markera text när den läses upp. Själva texten kommer att ändras till den valda färgen när den läses upp.

<u>Bakgrund</u>

Den här knappen är endast tillgänglig om kryssrutan "Ingen bakgrund" inte är markerad. Klicka på den här knappen för att välja bakgrundsfärgen som används för att markera text när den läses upp.

En färgad bakgrund kommer att appliceras på texten när den läses upp.

Markören "Text", mellan teckenfärg- och bakgrundsknapparna ger dig en förhandsvisning av de valda färgerna.

Ingen bakgrundsfärg

Markera den här kryssrutan för att inaktivera bakgrundsmarkering. Bakgrundsknappen kommer att vara nedtonad.

Meningsfokusering

Markera den här kryssrutan för att gråa ut resten av dokumentet medan text läses upp. Det här alternativet hjälper dig att fokusera på texten som läses upp. Den kan användas med alternativen Ord, Rullande, Mening eller Stycke.

När du är klar med att redigera avancerade talinställningar kan du antingen klicka på Tillbaka för att återgå till huvudfönstret Inställningar eller klicka på OK för att stänga båda inställningsfönstren.





Visa

Under fliken Visa styr du hur ClaroReads verktygsrad ser ut och beter sig, samt vilka knappar som visas på det. Det finns två sektioner: Verktygsrad och Knappar.



Verktygsrad

Den vänstra sidan av fliken Visa styr hur ClaroReads verktygsfält ser ut och beter sig.

Liten mellan stor

Välj ett alternativ för att ställa in storleken på verktygsfältet.

Visa beskrivningar

Avmarkera den här kryssrutan för att ta bort texten under varje knapp. Att ta bort bildtexter gör verktygsfältet mer kompakt, men svårare att använda för nybörjare. Då står det till exempel inte Spela på spela-knappen utan det är bara den gröna pilen som syns.

Lås verktygsrad till aktivt fönster

Markera den här kryssrutan för att låsa verktygsfältet till det för närvarande aktiva fönstret. Verktygsfältet flyttas automatiskt när du växlar mellan olika program, alltid låst uppe till höger i det aktiva programmets fönster.





Du kan använda verktygsfältet ClaroRead i tre lägen:

- Flytande ovanpå skrivbordet (standard)

Som standard fungerar ClaroReads verktygsfält som ett vanligt fönster, som flyter ovanpå ditt skrivbord så att du alltid kan använda det oavsett vad du gör. Du kan använda titelraden för att dra verktygsfältet till en lämplig plats på skrivbordet.

- Låst till det aktiva fönstret

Du kan låsa ClaroReads verktygsfält till det för närvarande aktiva fönstret (genom att kryssa i rutan i inställningarna). Verktygsfältet flyttas automatiskt när du växlar mellan olika program, alltid låst uppe till höger i det aktiva programmets fönster.



När du använder detta läge rekommenderar vi att du gör ClaroReads verktygsfält så litet som möjligt så att det inte blockerar din applikations meny eller verktygsfält. Exemplet ovan visar verktygsfältet inställt på liten storlek med bildtexter avstängda.

Dockad till toppen av skärmen

Om ClaroReads verktygsfält är flytande kan du docka det för att skapa ett verktygsfält längst upp på skrivbordet. Klicka på verktygsfältets namnlist och dra den till toppen av skärmen. Släpp verktygsfältet och det låser sig till toppen av skärmen.

När det är dockat förblir verktygsfältet alltid på samma plats, där det inte skymmer dina programs knappar eller menyer.

Klicka på Undock-knappen så återgår verktygsfältet till sitt normala flytande tillstånd.





| [O] - Scan | D Play | Stop | abc _{Check} | E) H'phones | Save Save | Extras | کرک Settings | ? Help | Undock | Close | | | | | |
|---------------------------|-------------|----------------------------|---|--|--------------------------------------|---|------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------|--------------|--------------|---|
| <u></u> 日 り | • U • | Vormal | - t⊐ | | | Inclusive Edu | cation Article | e.docx 🝷 | | م | Sign in | Ŧ | | | × |
| File | Home | Insert | Draw | Design | Layout | References | Mailing | s Rev | view Vie | w Help | ACRO | BAT | | ß | P |
| Paste | Arial | [<u>U</u> ~ al | \sim 11 \sim \Rightarrow $x_2 x^2$ | A^ A Aa A ~ 🖉 | • - A _¢ - <u>A</u> - | | 'a;= - | <u>+</u> = | AaBbCc[¶Graphic | AaBbCc[11 Normal | AaB 1 Pseudo | b | D Editing | U Dictate | |
| Clipboard | E | | Font | | ٦ | Para | graph | ۲ <u>م</u> | | Styles | | ٦ | | Voice | ^ |
| 1 . 3 . 1 . 2 . 1 . 1 . 1 | 2 · 1 · 1 · | In | Ten pe unders really | duc ercent of t stood. Wit shine. | tion the popu th the rig | 1 lation are b ht support, | elieved to | 9 be dys gths and | slexic, but d talents – Brit | it is still o of dyslexi | often poo c people xia Assoc | rly can | 1 | · · · 18 · | |

Utöver dessa tre alternativ kan du också dölja verktygsfältet genom att minimera det till Windows aktivitetsfält. Många av funktionerna fungerar fortfarande, som att få uppläst när du markerar text med musen eller håller muspekaren över text på en webbsida.

Det enklaste sättet att göra detta är att trycka på Paus-tangenten, vilket gör att verktygsfältet visas och försvinner. Du kan också använda den normala minimeringsknappen på det flytande verktygsfältet:



ClaroRead minimeras till aktivitetsfältet i Windows, precis som många andra applikationer. Klicka på ClaroReads aktivitetsfältsknapp för att visa verktygsfältet igen.





| | 0 | 0 |
|--|---|---|
| | | 0 |

Utseende

Alternativknapparna längst ner i verktygradssektionen låter dig välja mellan tre utseenden:

<u>Modern</u>

Detta är ett tydligt och enkelt utseende utformat för att undvika att distrahera dig från andra applikationer.



<u>Professionell</u>

Detta utseende använder färg för att hjälpa dig att skilja mellan de olika knapparna.



<u>Klassisk</u>

Ett tydligt och färgat utseende för maximal användbarhet.



<u>Mörkt läge</u>

Även om det inte finns något alternativ i Visa-inställningarna för att använda ett mörkt läge, följer ClaroRead dina Windows-inställningar – om du använder ett mörkt tema eller anger mörkt läge för dina appar, använder ClaroRead automatiskt en mörk version av ditt valda utseende. Till exempel:







Knappar

Den högra sidan av fliken Visa styr knapparna som visas på ClaroReads verktygsfält:

- För att lägga till en knapp i verktygsfältet, klicka på den så att den visas med en blå markering.
- För att ta bort en knapp från verktygsfältet, klicka på den så att den visas i grått.







Ordprediktion

Med kryssrutan framför Använd ordprediktion kontrollerar du om ordprediktion är på eller av. Om den här kryssrutan inte är markerad är alla alternativ på fliken Ordprediktion inaktiverade.

| Inställningar | | × |
|--|--|--|
| 🜮 Tal 📮 Visa 📑 Ordprediktion 😡 Sta | avning 👜 Skanna | |
| Använd ordprediktion Ordprediktion Ordprediktionstyp Standard | Fönster med föreslagna ord Visa bilder Fönster följer markören | |
| Ordfil (Standardordlista med 70 000 ord) Inkludera standardordlista Visa ignorerade ord Förutse nästa ord | Alfabetiskt Lista efter sannolikhet Förutsäg efter bokstäver Visa antal förslag | 1 - + 5 - + |
| Anpassa lexikon Lägg automatiskt till nya ord Rättstavningskontroll innan ord läggs till Lägg märke till använd ordföljd Sortera utifrån antalet använda ord | Minsta ordlängd Teckensnitt a Bakgrund Teckenfärg a Minsta ordlängd F1 F2 F3 F4 F5 | 1 - + ag alla åt allt andra |
| Spara ordbok när du avslutar Om Svenska | | ~ О К |

Fliken är uppdelad i tre sektioner: ordprediktion, anpassa lexikon och fönster med föreslagna ord.

Ordprediktion

Dessa inställningar styr ordprediktionstypen och ordlistan.

Ordprediktionstyp

Välj en prediktionsstil från listan. Det finns fyra typer att välja mellan:





Inställningar Tal Visa Ordprediktion Använd ordprediktion Ordprediktion Ordprediktionstyp Standard Standard Fonetisk Första & Innehåller (emn> examen) Innehåller var som helst (prt> sport) Visa ignorerade ord Förutse nästa ord

<u>Standard (l > ljus)</u>

Detta är en konventionell ordprediktionstyp, som förslag på ord baserat på exakt vad du skriver. Om du till exempel skriver bokstaven "I", kan ord som ljus och ljud visas i prediktionslistan.

<u>Fonetisk (j > ljus)</u>

Detta är standardstilen och ger förslag på ord baserat på hur de låter snarare än hur de stavas. Om du till exempel skriver bokstaven "j", kan ord som ljus och gjorde visas, som börjar med ett "j"-ljud, trots att de stavas med ett "l" och "g".

Den här stilen är bra för personer som kan stava fonetiskt men inte är bra med oregelbundna stavningar.

<u>Första & Innehåller (emn > examen)</u>

Den här stilen matchar den första bokstaven du skriver, och sedan bokstäverna efter den i ordning, var som helst i ordet. Om du till exempel skriver bokstäverna "emn", kan ord som examen dyka upp.

Den här stilen är bra för personer som vanligtvis får den första bokstaven rätt men är osäker på vad som kommer efteråt, även om de vanligtvis kan gissa eller komma ihåg några fler bokstäver.





Innehåller var som helst (prt > sport)

Den här stilen matchar bokstäverna du skriver var som helst i ett ord, i valfri ordning. Om du till exempel skriver bokstäverna "prt", kan ord som sport dyka upp.

Den här stilen är särskilt användbar för personer som verkligen kämpar med stavningen. Du får många förslag till ord och ett mycket brett utbud av matchningar. Men eftersom den ger så många förslag är den bäst att använda med ett litet prediktionslexikon.

Ordlista

Välj en ordlista från listan. Vilka ordlistor som är tillgängliga beror på vilket språk du använder, men kan innehålla:







<u>Standardordlista</u>

Detta är standardordboken för varje språk, som innehåller ett stort antal ord.

Liten, mellan eller stor ordlista

Innehåller bara de vanligaste orden och är avsedda att användas istället för standardordlistan. Den lilla kan exempelvis vara bra att använda tillsammans med ordprediktionstypen "Innehåller var som helst" för att begränsa prediktionen.

Ämnesspecifika ordlistor

Dessa innehåller ord som är specifika för ett visst ämne och är användbara om du normalt är ganska bra på att stava men skriver en text om ett ämne som har ett specialiserat ordförråd med komplicerade ord.

Inkludera standardordlista

| Ordfil | |
|----------------------------|-----------|
| (Standardordlista med 70 0 | 00 ord) ~ |
| Inkludera standardo | rdlista |

Genom att bocka i rutan Inkludera standardordlista kan du använda en vanlig ordlista samtidigt som du också använder en ämnesspecifik ordlista. Ord från den ämnesspecifika ordlistan visas närmare toppen av de föreslagna orden. Om du till exempel väljer djur ordboken och samtidigt inkluderar standardordlistan, tenderar djurrelaterade ord att visas före standardord.

Du kan redigera ClaroReads ordlistor, eller till och med skapa nya, med hjälp av Programmet Avancerade Inställningar. Du kan till exempel skapa en ny ordlista som innehåller ord som är specifika för din bransch.

Läs mer om detta under Programmet Avancerade Inställningar.

Visa ignorerade ord

Visa ignorerade ord

Markera den här kryssrutan för att fortsätta visa "ignorerade" ord i prediktionslistan, det vill säga ord som har föreslagits men som du avvisat tidigare.





Tänk till exempel på ett scenario där du har skrivit "ma" och prediktionslistan föreslår mat och matta. Vad som händer när du skriver nästa bokstav beror på om du har den här inställningen aktiverad:

"Visa ignorerade ord" avmarkerat

Alla tidigare visade ord ignoreras, eftersom du redan har avvisat dem. Prediktionslistan kommer inte längre att inkludera ovanstående ord, även om du skriver "t" som nästa bokstav.

-"Visa ignorerade ord" har valts

Tidigare visade ord förblir tillgängliga, så länge de fortfarande gäller för bokstäverna du har skrivit. Om du skriver "t" som nästa bokstav kommer både mao och matta fortfarande att visas.

Förutse nästa ord



Förutse nästa ord

När denna ruta är markerad förutser ClaroRead nästa ord när du trycker på mellanslagstangenten eller väljer ett ord från prediktionslistan.

Om rutan inte är markerad kommer prediktionslistan inte att visas förrän du har börjat skriva nästa ord.

Anpassa lexikon

Detta är den andra sektionen under fliken Ordprediktion i inställningarna. Härifrån kan du göra inställningar för att träna ordprediktionen.

| Anpassa lexikon |
|--|
| Lägg automatiskt till nya ord |
| Rättstavningskontroll innan ord läggs till |
| Lägg märke till använd ordföljd |
| Sortera utifrån antalet använda ord |
| Spara ordbok pär du avslutar |

När du skriver nya ord kan dessa automatiskt läggas till i ordprediktionslistan. Vi rekommenderar att du också markerar "Rättstavningskontroll innan ord läggs till" då detta förhindrar att felstavade ord läggs till i listan.





När du har skrivit färdigt ett ord eller trycker på mellanslagstangenten försöker ClaroRead komma med förslag på nästa ord (om du har aktiverat "Förutse nästa ord"). Om du markerar "Lägg märke till använd ordföljd" kommer ditt val från denna lista att noteras och ord som du väljer ofta kommer att flyttas upp i listan.

Om du markerar "Sortera utifrån antalet använda ord" kommer ClaroRead att, när du avslutat ett ord, öka sannolikheten att just det ordet kommer högre upp i ordprediktionslistan.

Den uppdaterade ordboken kommer att sparas när du avslutar ClaroRead om du har markerat alternativet "Spara ordbok när du avslutar". Det kan finnas tillfällen när du inte vill spara ändringarna, vilket är anledningen till att vi erbjuder alternativet.

Fönster med föreslagna ord

Detta är den tredje och sista sektionen under fliken Ordprediktion i inställningarna. Härifrån kan du göra inställningar för hur fönstret med föreslagna ord ser ut.

| Fönster med föreslagna o | rd | | | | |
|--|----------|------------|--|--|--|
| Visa bilder Fönster följer markören | | | | | |
| Lista ord: O Alfabetiskt O Lista efter sannolikhet | | | | | |
| Förutsäg efter bokstäver 1 - + | | | | | |
| Visa antal förslag | | 5 - + | | | |
| Minsta ordlängd | | 1 - + | | | |
| Teckensnitt a | F1 F2 | ag alla | | | |
| Bakgrund | F3 F4 | åt allt | | | |
| Teckenfärg 📋 | F2 | andra | | | |

Visa bilder

För de ord där bilder är tillgängliga kommer dessa att visas i prediktionslistan för att hjälpa dig välja ord snabbt.

Fönster följer markören





Istället för att prediktionslistan visas på en fast plats på din skärm, kommer den att visas precis under markören i alla program du använder.

Lista ord

Välj om du vill att orden som visas i prediktionslistan ska ordnas i alfabetisk ordning eller i sannolikhetsordning.

Observera att endast de ord som visas för närvarande kommer att sorteras alfabetiskt – den övergripande prediktionslistan förblir sorterad efter sannolikhet.

Förutsäg efter bokstäver

Ställer in antalet bokstäver du måste skriva innan ClaroRead visar prediktionslistan. Att öka detta värde minskar aktiviteten i prediktionslistan och gör den mindre störande.

Visa antal förslag

Ställer in antalet ord som visas i prediktionslistan. Även om en ökning av detta värde gör det mer sannolikt att du kommer att se det ord du vill ha, kan det göra prediktionslistan mer förvirrande.

Minsta ordlängd

Anger hur långt ett ord måste vara innan det visas i prediktionslistan. Om du vanligtvis kan stava vanliga korta ord som och, the, and are, men har problem med längre ord, öka detta värde så att prediktionslistan bara innehåller längre, svårare ord.

Knappar för teckensnitt, bakgrund och teckenfärg

Ställ in typsnittet för prediktionslistan (inklusive dess stil och storlek), samt dess bakgrunds- och teckenfärger.

Du kanske vill använda stora teckensnitt i prediktionslistan så att du lättare kan välja ord, eller ändra dess bakgrundsfärg så att den sticker ut från dina applikationer.





Under fliken Stavning i inställningarna gör du inställningar för stavningskontrollen.

Utöver dessa inställningar kan du anpassa ClaroReads lista över stavningskorrigeringar med hjälp av fliken Stavning i Programmet Avancerade Inställningar. Om du till exempel ofta stavar ett visst ord fel kan du lägga till det i listan så att det visas som ett förslag i ClaroReads kontrollfönster.



Det finns två sektioner i denna del: Kontrollera och Översättningsruta.

Kontrollera

Genom att markera kryssrutorna kan du aktivera funktionerna Visa stavning, Visa betydelse, Visa ordklasstillhörighet, Visa stavelseindelning, Visa bilder och Visa fonetik. Detta är den information som du kan se i stavningskontrollrutan.





Inställningar för visa ord

Om du klickar på denna ruta kommer du få en vy enligt nedan:

| Inställningar | × |
|----------------|--------------------------------|
| 😹 Visa ord | |
| Uteslut | |
| | 😹 🗹 Visa ord som kan förväxlas |
| | Visa särskrivningar |
| | |
| | Färamarkering |
| | raiginarkening |
| Anna | |
| 🗌 anrika | |
| 🗌 ара 🗸 🗸 | |
| | |
| Om Svenska | v Gora OK |

På vänster sida kan du välja ord som ska uteslutas från från ClaroReads lista med lättförväxlade ord. Detta kan vara användbart för ord som du sällan använder fel.

Genom att bocka ur rutan på höger sida för Visa ord som kan förväxlas så avaktiverar du denna funktion och knappen för detta kommer inte längre att synas i verktygsraden. På denna sida kan du även välja om du vill att särskrivningar ska visas eller inte.

Om du klickar på knappen Färgmarkering kan du välja textfärgen som används för att markera lättförväxlade ord i Word.

När du använder funktionen Visa ord som kan förväxlas kommer alla ord som identifieras i ditt Word-dokument att ändras till den valda färgen.





Översättningsruta

Markera rutorna Använd ordförklaringar och Följer markör för att aktivera dessa funktioner. Om du aktiverar Följer markör så visas ordförklaringen där du har musen. Om denna funktion inte är aktiv så stannar popup-fönstret i samma läge. Du kan sedan placera det där det passar dig.

| Översättningsruta |
|--------------------------|
| Använd ordförklaringar |
| Följer markör |
| ✓ Översätt fras (online) |
| |

Rutan Översätt fras (online) visas bara om ditt ClaroRead-system har andra språk definierade. Om funktionen är aktiv kommer ClaroRead att översätta alla fraser eller meningar som du väljer med musen och visa översättningen i ordförklaring fönstret. Du måste ha en internetanslutning för att använda den här funktionen.

Skanna

På fliken Skanna styr du ClaroReads skanning process. Du kan styra formatering, skanning språk och om du vill använda fönstren för förhandsgranskning och korrektur. Du kan också ställa in nya skannrar med hjälp av guiden Skannerinställning.







Format

När du skannar ett dokument kan du välja att antingen behålla den ursprungliga formateringen eller förenkla formatet till en enda kolumn med text. Du kan antingen inkludera bilderna från originaldokumentet i det inskannade dokumentet eller ignorera dem.

Skannrar

Språk för skanning

| ~ |
|---|
| |

Välj ett språk att använda för OCR. ClaroRead försöker känna igen text på det språket.

Om du till exempel ska skanna ett dokument på franska väljer du franska. Annars kommer ClaroRead inte att veta att det letar efter franska ord och fraser.

Förhandsgranska inskannad bild

Förhandsgranska inskannad bild

Avmarkera den här kryssrutan för att förhindra att förhandsgranskningsfönstret visas efter att du har skannat ett pappersdokument eller en fil.

Förhandsgranskningsfönstret visar en förhandsgranskning av det skannade dokumentet och ger dig alternativ för att ställa in läsordning och ta bort delar av dokumentet som du inte vill skanna. Det låter dig också välja om du vill skicka det skannade dokumentet direkt till Word eller spara det i en fil, antingen som PDF eller i ett annat format (läs mer om detta under Skanna avsnittet tidigare i manualen).

Korrekturläs före konvertering till text

] Korrekturläs före konvertering till text

Markera den här kryssrutan för att visa korrekturfönstret efter att du har skannat ett pappersdokument eller en fil.





Korrekturfönstret visas efter förhandsgranskningsfönstret och gör att du kan redigera det skannade dokumentet innan du sparar det. Du kan kontrollera och korrigera stavning, redigera text (både innehåll och formatering), redigera eller markera text och så vidare.

Avanverade sparalternativ

Avancerade sparalternativ

Aktivera denna funktion för att få mer avancerade sparalternativ efter att du har skannat ett dokument.

Öppna med standardprogram

Öppna med standardprogram

Markera den här kryssrutan för att automatiskt öppna utdatafiler efter skanning. Filer öppnas i sina standardprogram, till exempel öppnas PDF-filer i Adobe Acrobat.

Välj bildläsare



Klicka på den här knappen för att köra guiden Scanner Setup, som konfigurerar ClaroRead att ansluta till din skanner.

Följ instruktionerna i guiden för att välja den skanner som du vill använda med ClaroReads "Skanna från papper"-funktion, eller för att ställa in ytterligare skannrar.





Klicka på den här knappen för att återställa ClaroReads skannerkonfiguration. Alla skannrar som du har ställt in med hjälp av guiden Skannerinställning raderas omedelbart.





Språkinställningar

På varje flik i inställningarna kan du ställa in språket längst ner.

ClaroRead använder samma språk som Windows, det vill säga dess knappnamn och annan text på skärmen visas på ditt Windows-systemspråk.

Beroende på ditt systemspråk kan du ha en rullgardinslista för språk längst ned i fönstret Inställningar:



Listan innehåller ditt systemspråk (i det här fallet svenska) samt eventuella andraspråk som är definierade för det (i det här fallet brittisk engelska).

ClaroRead kommer att använda det valda språket för att tala text, kontrollera stavning och så vidare.

Du kan ange olika inställningar för varje språk i listan. Du kan till exempel ställa in Vocalizer Alva som röst för svenska, prata snabbt, medan du använder Vocalizer Daniel för engelska, inställd på att tala långsamt och högt.





Programmet Avancerade Inställningar

Programmet Avancerade Inställningar innehåller ytterligare konfigurationsalternativ inklusive stavning, lättförväxlade ord och prediktionsfunktioner. Öppna detta program under knappen Extra på ClaroReads verktygsrad.

Programmet har fyra flikar:

| 📌 Programmet | Avancerade Inställningar | | × |
|-----------------|--|--|---|
| 🗾 Allmänt | Visa ord Träna ordpredikti | onen Stavning | |
| Teckensnitt och | h bakgrund | Tal | |
| Teckensnitt 1 | Comic Sans MS 🗸 🗸 🗸 | Aktivera click-and-play i Internet Explorer | |
| Teckensnitt 2 | Trebuchet MS \sim | | |
| Teckensnitt 3 | Microsoft Sans Serif $\qquad \checkmark$ | Inställningar | |
| Aterställ b | akgrundsfärg vid avslut | Exportera Importera | |
| | | Program | |
| | | Sök efter Starta uppdateringar online-support | |
| | V3.2.8 | i Hjälp OK | |

Allmänt

Under Teckensnitt och bakgrund kan du välja vilka teckensnitt som skall visas under knappen Teckensnitt på ClaroReads verktygsrad. Du kan också välja att bakgrundsfärgen skall återställas när du avslutar ClaroRead.

Vid Tal, på höger sida, kan du välja om Internet Explorer skall stödja click-and-play. Med detta menas när du klickar på en del av en webbsida i Internet Explorer och ett svart streck visar vad du har valt: du kan klicka på knappen Spela och sidan kommer att bli uppläst med markörmedföljning. Om du avmarkerar rutan kommer strecket inte att visas, Spela läser bara upp vad som finns i Windows Urklippshanterare och du kan bara läsa upp webbsidor med hjälp av "Läs vid musmarkering" och "Läs objekt under musen".





Du kan importera och exportera ClaroReads inställningar med hjälp av knapparna i rutan "Inställningar". Detta gör att du kan flytta dina ordprediktionslistor, stavningsförslag och alla andra inställningar från en maskin till en annan.

Klicka på knappen "Sök efter uppdateringar" för att starta Claros uppdateringsprogram. Detta visar dig om några Claro-program har nya uppdateringar tillgängliga.

Klicka på OK för att spara ändringarna.

Visa ord

Under fliken Visa ord kan du se, lägga till, redigera och radera ord i listan med lättförväxlade ord. För att titta på ett ord, klicka bara på det i listan till vänster och detaljerna kommer att visas till höger.

| 🕫 Programmet Avancerade Inställningar | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 🗐 Allmänt 🔬 Visa ord 🛒 Trän | a ordprediktionen | | | |
| al Allan allan allan allan allan allan allan allan allan altan ana Anna anrika apa as ask asp axel back back backa | Ord som kan förväxlas Ursprungligt ord Alternativ Beskrivning | | | |
| | Lägg till Andra X Image: Constraint of the second s | | | |





Om du vill redigera ett ord, välj det i listan och klicka på knappen "Ändra". Följande skärm visas:

| Andra valt ord | x |
|--|---|
| Ord att ändra | |
| agg | |
| Alternativa ord (separera ord med ett komma): egg | |
| Beskrivning: | |
| fågel | |
| | |
| OK Avbryt | |

Gör de ändringar du önskar och klicka på OK.

För att lägga till ett ord, klicka på knappen "Lägg till" på fliken Visa ord, fyll i formuläret och klicka på OK. För att radera ett ord, välj det i listan till vänster och klicka på knappen "Radera". Klicka på OK för att spara ändringarna.





Träna ordprediktionen

Under fliken Träna ordprediktionen kan du ändra de ord som används i ordprediktionslistan och träna ordprediktionen med hjälp av dina Microsoft Word dokument.



Med ClaroRead följer det med ett antal olika ordprediktionslistor. Du kan välja en av listorna från rullistan. Du kan också klicka på knappen Ny ordbok för att skapa en helt ny lista. Den innehåller samma ord som den nuvarande du valt. För att tömma den nya listan håller du ner Ctrl-tangenten och väljer Ta bort-knappen.

Orden i den valda ordboken visas i listan till vänster och du kan lägga till eller ta bort ord med knapparna "Lägg till" och "Ta bort".

För att träna upp ordprediktionen med hjälp av Word, måste du först öppna det Word dokument du vill använda.

• Genom att välja "Uppdatera nya ord" läggs nya ord från ditt öppnade Word dokument till i den valda ordprediktionslistan.

• Välj "Sortera utifrån antalet använda ord" för att spara information om hur ofta ett ord förekommer i det nuvarande dokumentet. Detta gör att ClaroRead kan visa ord som du ofta använder högre upp i listan med föreslagna ord.





• Välj "Lägg märke till använd ordföljd" för att spara information om i vilken ordning orden kommer i ditt dokument. Detta gör att ClaroRead kan föreslå ord som ofta förekommer efter det ord som du för tillfället skriver.

Vill du spara de nuvarande ordprediktionsinställningarna som en ny ordprediktionslista, klicka på "Ny ordbok" och välj ett namn för din lista.

För att radera den markerade ordprediktionslistan, klicka på knappen "Ta bort".

Vill du byta namn på den valda ordprediktionslistan, klicka på knappen "Byt namn".

Stavning

Denna flik visar stavningar som har hittats och rättats åt dig av ClaroRead och Word. De senaste rättningarna visas i "Dina stavningsändringar".

| 📌 Programmet A | Avancerad | le Inställningar | | | | | × |
|-------------------|-------------------------|-----------------------|----------|---------------------------------|------------------|-------------------|---------|
| Allmänt | S | /isa ord | Träna or | rdprediktionen | abc Stavning | | |
| Mina stavning | Mina stavningsändringar | | | Förslag till stavningsändringar | | | |
| Ord | | Korrigering | | Samla stav | ningsinformation | | |
| abbonemang | ^ | abonnemang | ^ | Ord | 2 | Korrigering | |
| abbonnent | | abonnent | | ag | | jag | |
| abonemang | | abonnemang | | jg | | jag | |
| abonent | | abonnent | | ĸn | | kan | |
| absorbtion | | absorption | | | | | |
| ackta | | akta | | | | | |
| acktade | | aktade | | | | | |
| acktades | | aktades | | | | | |
| acktat | | aktat | | | | | |
| acktats | | aktats | | | | | |
| address | ~ | adress | ~ | | | | |
| Diddrosson | | | | | | | |
| <u>L</u> ägg till | <u>T</u> a bo | ort <u>A</u> utokorri | ige 😯 | G <u>S</u> kicka | Ta bort | Ta bort alla | Rapport |
| | | | | | | | |
| | + | | | | | i Hjälp | ОК |

Om du i Word använder något av orden och klickar på knappen Kontroll visas ordet med din korrigerade stavning överst i listan med förslag. Du kan manuellt lägga till och ta bort ord från listan med knapparna "Lägg till" och "Ta bort". Om du till exempel vet att du ofta stavar "hemma" som "hema" kan du lägga till





"hema" och "hemma" och ClaroRead kommer att föreslå ändringen när du klickar på Kontroll.

Du kan gå ett steg längre genom att klicka på knappen Autokorrigering. Denna funktion lägger till alla dina stavningskorrigeringar till Words Autokorrigering och en egen ordlista. Detta betyder att när du stavar ett ord fel i Word (till exempel "hema") ändrar Word det till "hemma" utan att du behöver göra någonting, och om du högerklickar på "hema" visas "hemma" som ett förslag.

När du i Word rättar stavningen med kontrollfunktionen kommer ClaroRead ihåg ändringen så att du kan använda den senare. Ändringarna hamnar i avdelningen förslag till stavningsändringar. Ordet och ändringen visas. Om du väljer ett par och klickar på Skicka flyttas paret till listan Mina stavningsändringar och visas när du använder kontrollfunktionen. Om du inte vill använda dig av en korrigering klickar du på Ta bort (eller Ta bort alla). Vill du ha mer information om stavningsändringarna, inklusive när du senast gjorde ändringen och hur ofta du gör den, klicka på Rapport för att få en utskrivningsbar lista med dina stavningskorrigeringar.





Kontakta oss

Vi vill tacka dig för att du har valt att använda ClaroRead Plus PC med Stava. Du kan hitta fler produkter på www.svensktalteknologi.se. Om du har några frågor, besök vår supportsida på www.svensktalteknologi.se eller kontakta oss på support@svensktalteknologi.se.

Denna manual är skriven för version 10.1.605.

CE

