

# ViTex – snabbguide

---

## 1. Inläsning till ViTex från scanner eller PDF

Läs in text via scanner

Läs in text från en JPEG-bild eller ett PDF-dokument

## 2. Uppläsning i ViTex

Ikoner för uppläsning

Läs upp enstaka ord

Välj var uppläsningen skall starta

Använd Textpanelen

## 3. Navigation & Zoner

Visa alla textzoner

Ange i vilken ordning zonerna skall läsas

Ta bort & lägg till zoner

Ändra storlek på zoner

Läs stycke, mening eller hel sida

Beskär dokumentet

## 4. Exportera texten från ViTex till Word

## 5. Skapa en ljudfil av texten i ViTex

## 6. Ändra inställningar

Lägg till & ta bort ikoner

Ändra inställningar för markörmedföljning

Ändra färg & typsnitt för textpanelen

Ändra storlek på ikonerna

Välj uppläsare (röst)

Ändra läshastighet

Förstora eller förminska text

Inaktivera den automatiska uppspelningen

Välj standardmapp

## 7. Kontakt och Support

## 1. Inläsning i ViTeX från scanner eller PDF

En av de viktigaste förändringarna som tillkommit i ViTeX på senare år är möjligheten att kunna omvandla PDF-dokument och få dem upplästa av ViTeX. Men det går naturligtvis även att läsa in text från dokument via scanner, som t.ex. en bok eller stencil, eller från en JPEG-bild på datorn.

### Läs in text via scanner

Se först och främst till att scannern är ansluten till datorn och att nödvändiga drivrutiner har installerats korrekt. Därefter lägger du dokumentet du vill få inläst i scannern och klickar på ikonen "Starta skanning" som ser ut som på bilden nedan.



### Läs in text från en JPEG-bild eller ett PDF-dokument

Samma ikon används både till att läsa in JPEG och PDF, nämligen den som syns längst till vänster på bilden ovan ("Igenkänn bild"). Klicka på ikonen och leta upp var bilden/dokumentet ligger på datorn.



Det finns ytterligare ett sätt att läsa in ett PDF-dokument, nämligen genom att man "drar och släpper" själva filen i ViTeX-fönstret, på precis samma sätt som om man skulle flytta en fil på skrivbordet. Oavsett vilket sätt du väljer kommer inläsningen att påbörjas och skötas helt automatiskt.

*OBS – tänk på att inläsningen tar längre tid ju större dokumentet är! Det kan t.ex. ta flera minuter om du väljer att läsa in en tjock manual.*

## 2. Uppläsning i ViTex

De viktigaste funktionerna i ViTex är naturligtvis de du använder för att läsa upp den inlästa texten. För detta finns ett eget verktygsfält med ett flertal ikoner för uppläsning.

### Ikoner för uppläsning



Från vänster: Påbörja uppläsning, Avbryt uppläsning, Läs föregående ord, Läs markerat ord, Läs nästa ord, Läs föregående mening, Läs markerad mening, Läs nästa mening, Läs föregående stycke, Läs markerat stycke, Läs nästa stycke, Läs vald zon och Läs hela sidan.

### Läs upp enstaka ord

För att välja att läsa upp ett enstaka ord dubbelklickar du med vänster musknapp på det ord som skall läsas upp. Då markeras ordet och uppläsningen sker automatiskt.

### Välj var uppläsningen skall starta

Uppläsningen kommer att påbörjas vid det ordet som är markerat för tillfället. Om du t.ex. avbryter en uppläsning kommer den nästa gång den påbörjas att börja läsa där den senast blev avbruten. För att själv välja var uppläsningen skall börja dubbelklickar du på ordet du vill skall läsas upp först, varefter du klickar ikonen "Påbörja uppläsning" (se ovan).

### Använd Textpanelen

Textpanelen är en funktion som förstorar texten som läses upp i ett eget fönster, i likhet med undertexter ("subtitles") i filmer och program på TV. Det går att förändra textpanelens utseende, vilket beskrivs i ett senare kapitel.

ett • Ett drygt år har gått sedan Örebro, som

För att aktivera Textpanelen klickar du på "Visa"-menyn och väljer därefter "Visa Textpanel". Du gör på precis samma sätt för att inaktivera Textpanelen igen.

### 3. Navigation och Zoner

ViTex delar automatiskt in text i så kallade "zoner". Detta sker för att användaren enklare skall kunna göra förändringar i texten och justera vad som blir uppläst och i vilken ordning det sker.

#### Visa alla textzoner



Normalt sett är alla zoner dolda, men du kan välja att visa dem genom att klicka på ikonen "Visa alla zoner" som ser ut som på bilden till vänster.

#### Ange i vilken ordning zonerna skall läsas

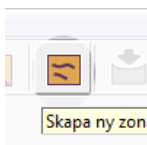


Oftast klarar ViTex av att ordna alla zoner på egen hand, men om du t.ex. scannar in en helsida från en nyhetstidning där det finns flera olika artiklar och spalter kan det ibland hända att en zon hamnar i "fel". För att ändra ordningsföljd på zonerna använder man sig av två ikoner som ser ut som pilar (se bilden till vänster). Varje zon markeras med en siffra som visar i vilken ordning den kommer att läsas upp.

#### Ta bort & lägg till zoner



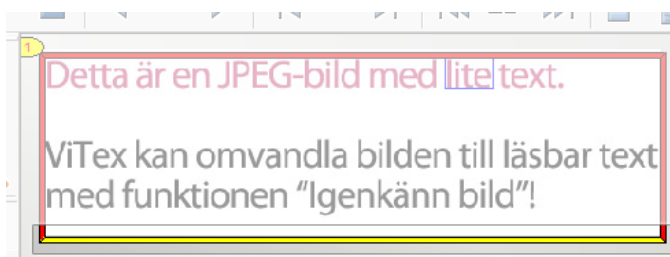
Det enklaste sättet att ta bort en zon är att klicka på zonen och sedan använda "Delete"-knappen på tangentbordet. I annat fall finns även ikonen "Ta bort zon".



Vill du lägga till en ny zon klickar du på ikonen "Skapa ny zon". Då ändrar muspekaren form till ett sikte. Klicka med muspekaren och dra en ruta som motsvarar den zon du vill skapa. När du släpper musknappen igen kommer zonen att skapas automatiskt.

#### Ändra storlek på zoner

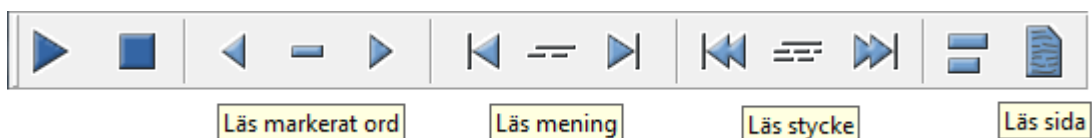
Att ändra storlek på en zon kan vara lite krångligt innan man har vant sig vid hur ViTex fungerar. Du använder musen för att markera och sedan "dra" zonen till önskvärd storlek.



1. Klicka på zonen för att markera den.
2. Klicka en gång till i den markerade zonen och flytta muspekaren mot kanten av ramen så att den blir gul.
3. Genom att "dra" i den gula sidan av ramen justerar du höjden/bredden på zonen.
4. Om det gula försvinner innan du hinner ändra är det bara att klicka inuti zonen igen.

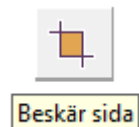
### Läs stycke, mening eller hel sida

ViTex erbjuder en rad olika valmöjligheter när det gäller uppläsning av text. Du kan läsa ord för ord, mening för mening, stycke för stycke, en markerad zon, hela sidan eller bara fortlöpande från det markerade ordet och framåt.



### Beskär dokumentet

Ibland kan det vara smidigt att på ett snabbt sätt "klippa ut" en del av materialet, t.ex. om du har läst in en hel tidningssida men bara vill arbeta med en av artiklarna. Då kan man använda sig av ikonen "Beskär sida". Ikonen ser ut som på bilden till höger och brukar normalt finnas uppe i högra hörnet av ikonfälten.



1. Klicka på ikonen "Beskär sida" (se bild). Musmarkören ändras.
2. Håll inne och "dra" för att markera den delen av sidan du vill klippa ut.
3. Markeringen visas med en röd ram.
4. När du är nöjd med din markering dubbelklickar du i den för att beskära.
5. Klart!

## 4. Exportera från ViTeX till MS Word

Vi vill inleda med att varna för att MS Word inte klarar av att återskapa utseendet på originaldokumentet i samma utsträckning som ViTeX. Av den anledningen kan material som exporteras från ViTeX till Word få en lite annorlunda "layout".

1. Klicka på menyn "Sidor".
2. Välj alternativet "Se sida i Word...".
3. Det går även att använda kortkommandot CTRL + W

## 5. Skapa en ljudfil av texten

Precis som i programmet ViTal går det att skapa en ljudfil av texten i ViTeX. Detta kan vara användbart om eleven behöver få tillgång till materialet även när han/hon inte har tillgång till själva programmet, t.ex. genom att lyssna till en längre artikel på MP3-spelaren eller via hemdatorn.

*OBS! – det går att ändra vilken mapp ljudfilerna sparas i. Se kapitel 6 för mer information.*

För att göra ljudinspelningar använder man sig av ikonfältet "Spela in". Det ser ut som på bilden nedan. Om du inte ser ikonfältet kan du aktivera det via menyn *Visa > Verktysfält*



1. Klicka på den runda, röda ikonen . Den kommer då att se "intryckt" ut.
2. Klicka sedan på "Starta uppläsning" (ser ut som en BLÅ pil).
3. Inspelningen påbörjas och kommer fortsätta till dess att du antingen avbryter (RÖD fyrkant) eller markören når fram till slutet av texten.
4. Det går även att spela in hela sidan på en gång, genom att klicka på ikonen som ser ut som ett RÖTT dokument.

## 6. Ändra inställningar i ViTex

ViTex är ett komplext program med ett flertal olika funktioner och finesser. Av den anledningen går det också att göra en rad olika inställningar i programmet. I det här kapitlet kommer vi att ta upp de vanligaste alternativen. För mer information hänvisas till programmanualen.

### Lägg till och ta bort ikoner

Ikonerna i programmet är uppdelade i olika verktygsfält som i sin tur går att aktivera och inaktivera efter behov. För att lägga till eller ta bort ett verktygsfält klickar man på menyn:

*Visa > Verktygsfält > välj önskvärt verktygsfält*

En liten bock markerar om ikonfältet är aktiverat eller ej.

### Ändra inställningar för markörmedföljning

Med markörmedföljning menas de visuella hjälpmedel som visar var i texten uppläsaren befinner sig under pågående uppläsning. Vanligtvis visas detta med en blå ram kring det för tillfället upplästa ordet, men det går att göra ett flertal olika inställningar som t.ex. att markera hela meningen, att invertera färgerna för aktuellt ord, mening eller rad, m.m.

*Inställningar > Uppläsning > Detta öppnar upp en meny där det går att ändra färg och storlek på markeringen. Laborera med de olika inställningarna för att se vad som passar bäst för situationen.*

### Ändra färg och typsnitt för Textpanelen

Textpanelen är som sagt ett eget fönster som visar upp den text som uppläsaren läser upp för tillfället. För att ändra på färger, typsnitt och textstorlek väljer man *Inställningar > Färger*.

Normal: anger färgen på all den text som visas men som *inte* är markerad för tillfället

Redigera: anger färgen för bokstäver som redigeras, d.v.s. om du klickar på en bokstav

Markerat: anger färgen på det markerade ordet, d.v.s. det ord som läses upp för tillfället

I nedre delen av fönstret för färginställningar går det även att ange olika färger för zonmarkeringarna, d.v.s. cirklarna med siffror i som anger vilken ordning zonerna ligger i.

## Ändra storlek på ikonerna

Det finns två olika storlekar på ikonerna i ViTex; normal och stor. Normalinställningen kan ibland uppfattas som svårtydlig och liten. För att ändra till stora ikoner klicka du på:

*Inställningar > Generellt > längst ner finns en ruta, "Välj stora ikoner", som du skall bocka för*

## Välj uppläsare (röst)

ViTex inkluderar ett flertal olika röster för uppläsning. Dessa kan du välja mellan genom att antingen klicka på F2 eller gå via *menyn Inställningar > Välj uppläsare >* där du ser två listor med namnen på de olika rösterna.

I den vänstra spalten väljer du uppläsare för enstaka ord, dvs om du dubbelklickar på ett ord i texten. I den högra spalten väljer du uppläsare för löpande text.

## Ändra läshastighet

I *menyn Visa > Välj uppläsare >* kan du välja vilken röst du vill ändra inställningar för. Markera valfri röst i *menyn "Uppläsning"* och klicka sedan på knappen "Egenskaper".

Hastigheten mäts i ord per minut och normalinställningen är 150, vilket för vissa röster kan uppfattas som ganska snabbt. Vi rekommenderar i så fall en sänkning till 135, men då varje användare är unik med egna behov ber vi er att själva pröva vad som känns bäst.

## Förstora eller förminska texten

Det finns två olika sätt för dig att förstora eller förminska materialet i ViTex. Om din mus har ett så kallat "scrollhjul" kan du rulla på detta för att justera storleken. I annat fall använder du tangenterna PAGEUP och PAGEDOWN på tangentbordet.

## Inaktivera den automatiska uppläsningen

Med "den automatiska uppläsningen" menar vi att ViTex är inställt att påbörja uppläsningen så fort inscanningen är klar, eller när man öppnar ett tidigare sparat .bog-dokument. För att stänga av denna funktion går du till *menyn Inställningar > Generellt >* och sedan klickar du bort alternativet "Efter igenkänning" och/eller "Efter att ny bok öppnats".

## Välj standardmapp

Standardmappen är kort och gott den mapp som ViTex letar efter dokument när man klickar på "Öppna..." samt den mapp som ViTex föreslår att du sparar nya dokument i när du klickar på "Spara". Du anger standardmapp genom via *Inställningar > Generellt > Standardmapp...*

## 7. Kontakt och Support

Detta är endast tänkt som en kortare introduktion till ViTex-programmet. För mer utförlig information hänvisar vi till programmanualen och skulle svaret på frågan inte finnas där heller går det alltid bra att höra av sig till oss för support via e-post eller telefon.

**WWW:** <http://www.frolundadata.se>

**E-brev:** [support@frolundadata.se](mailto:support@frolundadata.se)

**Telefon:** 031 – 769 55 60

När ni tar kontakt med vår support är det viktigt att ni först kollar vilken programversion ni har. Detta står normalt sätt på själva programskivan, men har ni inte den tillgänglig kan ni få reda på programversionen via menyn: *Hjälp > Om ViTex...*