

ClaroSpeak Webb Plus Manual

Med ClaroSpeak Webb Plus kan du läsa text, använda ordprediktion och skanna PDF/bildfiler.



Knapparna från vänster till höger: Google Drive, skanna, diktafon, rensa, inställningar, spela, stoppa, ordbok och spara.

Att få in text och redigera text i ClaroSpeak Webb Plus

ClaroSpeak Webb Plus öppnar textfiler (TXT), PDF-filer och Google Docs dokument.

Du kan få in text i ClaroSpeak Webb Plus:

- Genom att klistra in den.
- Genom att öppna en text-, HTML- eller PDFfil från Google Drive, Dropbox eller OneDrive (detta väljer du i inställningar). Klicka på Google Driveknappen, logga in och välj filen.
- Genom att ta en bild eller välja en bildfil. Klicka på skannaknappen och ta en bild med din telefon eller välj en PDF- eller bildfil på din enhet. Filen kommer att skickas till tjänsten ClaroCloud OCR som behandlar texten och lägger till den i ClaroSpeak webb Plus. Du måste vara online.
- Du kan skriva in texten med ditt tangentbord.

Att få text uppläst

Sätt markören där du vill börja, klicka sedan på knappen ”Spela”. Klicka på Stoppknappen för att avsluta uppläsningen.

Du kan välja en annan röst genom att klicka på knappen ”Inställningar”, välj sedan Tal. Från rullgardinsmenyn kan du välja den röst du vill ha istället.

Du kan göra rösten talar snabbare eller långsammare genom att flytta reglaget.

Markörmedföljning och Teckensnitt

Klicka på knappen ”Inställningar” och välj den färgkombination du vill ha på text och bakgrund från valet ”Text och Färg”.

Välj också typsnitt och storlek på din text från valet ”Text och Färg”. Alla teckensnitt kommer inte att finnas på alla enheter.

Skriva text

Klicka på knappen ”Rensa” för att ta bort all text så du kan starta ett nytt dokument.

Klicka i textområdet och antingen skärmtangentbordet eller ditt fysiska tangentbord för att skriva.

Du kan aktivera ordprediktion i inställningar. Förslag på ord kommer då att visas medan du skriver. Du kan peka med musen över ett förslag för att få förslaget uppläst.

Klicka på ordet för att få ordet in i texten.

Du kan få varje bokstav, ord eller mening uppläst medans du skriver. Klicka på ”Inställningar” och markera kryssrutorna under valet ”Automatiskt tal”. Du kan även aktivera ”Bokstavljud” som ljudar bokstäverna du skriver.

Du kan markera ett ord och klicka knappen ”Ordbok” för en ordförklaring.

Spara text

Klicka på knappen ”Spara” för att spara textfilen till Google Drive, Dropbox eller OneDrive. Ge filen ett namn spara den för framtida bruk.

Röster

Utbudet av röster och språk som finns tillgängliga för dig beror på din enhet/dator och webbläsare.

I inställningar under Tal finns det en rullgardinsmeny där du väljer bland de röster som är tillgängliga just på den enhet som du använder.

Filformat som stöds

.pdf

.docx

.doc

.odt

.html

.rtf

.txt

Google Docs document

Google Docs presentation

.png

.jpeg

.tiff