

MANUAL DO UTILIZADOR DO

GRID 2



© 2007, Sensory Software

© 2007, ANDITEC, Tecnologias de Reabilitação

Índice

1. Introdução.....	9
1.1.1. Acesso para Todos	9
1.1.2. Comunicação com Voz sintetizada ou gravada... ..	9
1.1.3. ...e mais.....	9
1.2. Comunicar com o GRID 2.....	9
1.2.1. Fala directa.....	9
1.2.2. Escrita com Símbolos	9
1.2.3. Escrita com Símbolos	9
1.2.4. Escrita com Texto.....	10
1.3. Novas formas de comunicar	10
1.3.1. Email.....	10
1.3.2. Mensagens SMS	10
1.4. Além da Comunicação.....	10
2. Como começar a trabalhar com o GRID 2	11
2.1. Instalação do programa	11
2.2. Instalação da voz.....	11
3. Iniciar o GRID 2	12
3.1. Registo do GRID 2	12
3.2. Introdução	12
3.3. Utilizadores, teclados e explorador de teclados	12
3.4. Explorador de Teclados	13
3.4.1. Explorar utilizadores	13
3.4.2. Explorar Teclados	14
3.4.3. Activar um utilizador	14
3.5. Grid Player	14
3.6. Editar teclados	15
4. Introdução às Áreas de Trabalho	16
4.1.1. Áreas de trabalho com saída de voz	16
4.1.2. Áreas de trabalho com frases	16
4.1.3. Outras Áreas de trabalho	16
4.2. Escrita com Texto.....	17
4.3. Escrita com Texto + Frases	17
4.4. Escrita com Símbolos	17
4.5. Escrita com Símbolos e Texto	17
4.6. Email.....	17
4.7. SMS	18
4.8. Contactos	18
4.9. Processamento de Texto.....	18
4.10. Calculadora.....	18
4.11. Leitor de Música	18
4.12. As minhas configurações.....	18
4.13. Relógio	19
4.14. Acesso ao Computador.....	19
4.15. Sem área de trabalho	19
5. Editar Teclados.....	20
5.1. Antes de começar.....	20

5.1.1. Teclados da SENSORY SOFTWARE.....	20
5.1.2. Teclados ONLINE	20
5.1.3. Customização.....	20
5.2. Iniciar a edição	21
5.2.1. Modo de Edição	21
5.3. Criar célula de texto	21
5.4. Seleccionar células	22
5.4.1. Seleccionar mais do que uma célula	23
5.4.2. Seleccionar uma área de trabalho	23
5.5. Mover e redimensionar células.....	23
5.6. Opções de células.....	23
5.6.1. Editar Célula (ENTER)	23
5.6.2. Modificar Imagem (P)	24
5.6.3. Modificar estilo (S)	24
5.6.4. Células muito úteis	24
5.6.5. Criar célula de salto (J).....	24
5.6.6. Célula de conteúdo dinâmico	24
5.6.7. Limpar esta célula (apagar)	24
5.6.8. Incluir no varrimento / sem varrimento.....	24
5.6.9. Seguir Ligação (F).....	24
5.7. Guardar as alterações	24
5.8. Adicionar ou remover células	24
5.8.1. Adicionar uma nova linha ou coluna	25
5.8.2. Apagar uma linha ou coluna.....	25
5.9. Saltar	25
5.9.1. Saltar para o teclado anterior ou para o teclado inicial	25
5.9.2. Saltar para um novo teclado	26
5.9.3. Fechar automaticamente e Marcar para Regresso	26
5.10. Alterar o aspecto de uma célula	26
5.10.1. Alterar o texto da célula	26
5.10.2. Modificar a descrição da célula	27
5.10.3. Modificar a imagem	27
5.10.4. Modificar o estilo	27
5.10.5. Estilos predefinidos	28
5.10.6. Estilo individual.....	28
5.11. Configurações do teclado	28
5.11.1. Texto na Barra de título.....	29
5.11.2. Fundo do Teclado	29
5.11.3. Fechar automaticamente	29
5.11.4. Conteúdo dinâmico.....	29
5.11.5. Varrimento por blocos	30
5.11.6. Reforço auditivo no varrimento das linhas, colunas e blocos.....	31
5.11.7. Tamanho da célula	31
5.11.8. Comandos.....	32
6. “Saltos” inteligentes entre teclados	33
6.1. Teclados que fecham automaticamente (pop-up)	33
6.1.1. Criar um teclado que fecha automaticamente	33
6.1.2. Isenções	33

6.1.3. Fixar o teclado	33
6.2. Marcas de regresso.....	33
6.2.1. Criar uma Marca para Regresso	34
6.2.2. Marcas para regresso com Teclados que Fecham automaticamente	35
7. Criar um teclado de escrita	36
8. Comandos	37
8.1.1. Adicionar um comando a uma célula	37
8.1.2. Re-arranjar os comandos	38
8.1.3. Apagar um comando.....	38
8.1.4. Comandos seleccionados automaticamente.....	38
8.2. Alguns comandos em detalhe	38
8.2.1. Texto	38
8.2.2. Falar	40
8.2.3. Comandos de salto.....	40
8.3. Comandos para utilizadores e teclados.....	41
8.3.1. Comandos para o Utilizador	41
8.3.2. Comandos para um teclado	42
9. Conteúdo dinâmico	43
9.1. Criar células de conteúdo dinâmico.....	43
9.2. Listas de palavras	43
9.2.1. Para que serve uma lista de palavras num teclado?	44
9.2.2. Editar a lista de palavras	44
9.2.3. Guardar uma lista de palavras	45
9.2.4. Ferramentas de Listas de Palavras	45
9.3. Predição	45
9.3.1. Aprender automaticamente novas palavras.....	45
9.3.2. Predição da Palavra Seguinte	46
9.3.3. Configurações de Predição	46
9.3.4. Adicionar ou remover palavras do Dicionário de Predição.....	47
9.3.5. Predição a partir de uma lista de palavras.....	47
9.3.6. Palavras parecidas	48
9.3.7. Predição.....	48
9.3.8. Morfologia dos verbos	49
9.4. Contactos	49
9.4.1. Editar contactos.....	49
9.5. Favoritos de Internet.....	50
9.5.1. Editar favoritos.....	50
10. Acesso ao Computador.....	51
10.1.1. Mais do que um teclado	51
10.1.2. Controlo do Rato	51
10.1.3. Alternativas ao Rato para os utilizadores de varrimento.....	51
11. Configurações de utilizador	53
11.1. Configurações gerais	53
11.1.1. Informação pessoal.....	54
11.1.2. Arranque	54
11.1.3. Impressão	55
11.2. Configurações de Aspecto	55
11.2.1. Aspecto de célula	55

11.2.2. Barra de Título.....	56
11.2.3. Cores da Área de trabalho	57
11.2.4. Tipos de Letra na área de trabalho	57
11.3. Interfaces de Acesso	57
11.4. Fala	58
11.4.1. Regras de fala.....	58
11.4.2. Voz pública	59
11.4.3. Voz privada.....	59
11.4.4. Retorno auditivo.....	60
11.4.5. Pronúncia.....	60
11.5. Dicionários.....	61
11.5.1. Predição	61
11.5.2. Ortografia	61
11.5.3. Maiúsculas	62
11.5.4. Substituição automática.....	62
11.5.5. Expansão de abreviaturas	63
11.5.6. Morfologia de verbos.....	63
11.5.7. Pronúncia.....	64
11.5.8. Procurar imagem	64
11.6. Configuração das Áreas de Trabalho.....	65
11.6.1. Cores e Tipos de letra	65
11.6.2. Opções das diferentes áreas de trabalho	65
12. Dispositivos apontadores	66
12.1. Rato	66
12.1.1. Aumentar célula destacada	66
12.1.2. Cor nos Contornos	67
12.1.3. Cor de destaque	67
12.2. Ecrã táctil	67
12.2.1. Método de selecção	67
12.2.2. Aumentar célula destacada	67
12.2.3. Cor nos contornos	67
12.2.4. Cor de destaque	67
12.2.5. Tempo mínimo entre aceitações (segundos)	67
12.2.6. tempo de aceitação.....	68
12.3. Rato de cabeça	68
12.3.1. Método de selecção	68
12.3.2. Aumentar célula destacada	68
12.3.3. Cor nos contornos	68
12.3.4. Cor de destaque	68
12.3.5. tempo de aceitação.....	68
12.3.6. Repetir selecção sem mover o rato.....	69
12.3.7. Clique automático activo noutros programas	69
12.4. Todas as opções.....	69
13. Utilização de Manípulos no G2.....	70
13.1.1. Como controlar o computador através de manípulos	70
13.1.2. Ligações.....	70
13.1.3. O G2 não detecta os manípulos	71
13.1.4. O meu adaptador não está na lista das opções de Ligações do G2	71

13.1.5. As teclas de função como manípulos não funcionam na área de trabalho	
Acesso ao computador	72
13.2. Padrão de varrimento.....	72
13.2.1. Tipo de varrimento.....	72
13.2.2. Ordem de varrimento	73
13.2.3. Utilizar varrimento por blocos.....	73
13.2.4. Permitir cancelar o ciclo de varrimento	74
13.3. Acções de Manípulos	74
13.3.1. Selecção por tempo	75
13.4. Definição de tempos	75
13.4.1. A configuração dos manípulos está pronta	75
14. Optimizar o Varrimento	76
14.1. Ligação de manípulos	76
14.1.1. Filtrar selecções acidentais.....	76
14.1.2. Usar extensão de manípulos	76
14.2. Padrões de varrimento.....	76
14.2.1. Manípulos alternados	76
14.2.2. Varrimento Bidireccional.....	77
14.2.3. Varrimento por blocos	77
14.2.4. Por eliminação	78
14.3. Acções de Manípulos	78
14.3.1. Executar comandos	78
14.3.2. Repetir selecção com o manípulo 2	78
14.3.3. Iniciar ciclo seguinte automaticamente.....	78
15. Explorador de Teclados.....	79
15.1. Explorar utilizadores	79
15.1.1. Novo utilizador.....	79
15.1.2. Activar utilizador	79
15.1.3. Explorar utilizador	79
15.1.4. Definir o Utilizador Inicial.....	79
15.1.5. Duplicar Utilizador	79
15.1.6. Renomear utilizador	80
15.1.7. Apagar utilizador	80
15.1.8. Configurações do utilizador.....	80
15.2. Explorar Teclados	80
15.2.1. Abrir teclado	80
15.2.2. Definir como Teclado Inicial	80
15.2.3. Duplicar teclado	81
15.2.4. Renomear Teclado	81
15.2.5. Apagar teclado.....	81
15.2.6. Imprimir Teclado	81
15.2.7. Configurações do Utilizador	81
15.3. Ferramentas do Explorador de Teclados	81
15.3.1. Importar/Exportar Grupos de Teclados	81
15.3.2. Importar do 'GRID 1'	82
15.3.3. Gravar em CD	82
15.3.4. Recuperação a partir de uma cópia de segurança.....	82
15.3.5. Procurar teclados online	82

15.4. Formas de visualização	83
15.4.1. Ícones/Lista	83
15.4.2. Miniaturas	83
15.4.3. Detalhes	83
15.4.4. Esquema	83
16. Preferências	84
16.1. Opções	84
16.1.1. Iniciar G2 com explorador de Teclados	84
16.1.2. Iniciar G2 com o Utilizador Inicial	84
16.1.3. Mostrar Barra de Menus acima dos teclados.....	84
16.1.4. Clicar nos cantos do teclado para exibir a barra de menu	84
16.1.5. Impedir o screensaver	84
16.1.6. Iniciar G2 no arranque do sistema operativo Windows™	84
16.1.7. Mostrar Teclados de Sistema no Explorador de Teclados.....	84
16.2. Localização de Ficheiros	85
16.2.1. Localização dos Ficheiros de Utilizadores	85
16.2.2. Localização dos símbolos SPC.....	85
16.3. Monitores	85
16.3.1. Mostrar Teclados no Monitor.....	85
16.3.2. Restringir tamanho de ecrã	85
17. Teclados <i>online</i>	86
18. Anexos.....	87
18.1. Códigos para comandos de Texto	87

1. Introdução

O G2 permite que pessoas com deficiência possam comunicar.

1.1.1. ACESSO PARA TODOS

O Grid 2 foi desenhado para ser de acesso universal. Pode ser utilizado por pessoas com diversos tipos de deficiência motora e que podem, através deste programa, controlar o computador com o rato, ecrã tátil, controlo pelo olhar, manípulos ou outros métodos de acesso.

1.1.2. COMUNICAÇÃO COM VOZ SINTETIZADA OU GRAVADA...

O Grid 2 pode ser usado para criar sistemas integrados de comunicação para pessoas com dificuldade ou impossibilidade de falar.

Este programa permite ainda comunicação por símbolos.
Inclui sintetizador de elevada qualidade para o Português.

1.1.3. ...E MAIS

Além de permitir controlar todo o ambiente Microsoft Windows, o Grid 2 é por si só um ambiente de trabalho dedicado. O ambiente de trabalho do GRID inclui processador de texto, email, navegador de internet e outras ferramentas, como controlo de ambiente.

1.2. Comunicar com o GRID 2

Uma das principais aplicações do Grid 2 é ser uma Ajuda para a Comunicação por Voz, incluindo para tal um sintetizador para a Língua Portuguesa, de elevada qualidade.

O Grid 2 permite 4 opções diferentes para comunicar:

1.2.1. FALA DIRECTA

Ao seleccionar uma célula de um teclado, o texto associado a essa célula é “falado”.

1.2.2. ESCRITA COM SÍMBOLOS

Cada palavra ou frase seleccionada aparece como um símbolo na área de trabalho.

1.2.3. ESCRITA COM SÍMBOLOS

Cada palavra ou frase seleccionada aparece escrita com um símbolo em cima do texto.
As palavras podem ser editadas.

1.2.4. ESCRITA COM TEXTO

Cada palavra ou frase escrita aparece escrita na área de trabalho.

Estas formas distintas de construir frases para comunicar permitem ao utilizador progredir de fala directa para a construção de frases utilizando símbolos e finalmente, para a escrita de um texto. No capítulo Áreas de Trabalho há mais informação sobre as diferentes formas de escrever no G2.

1.3. Novas formas de comunicar

Além de comunicação por voz, o G2 disponibiliza novas tecnologias de comunicação.

1.3.1. EMAIL

Se o computador estiver ligado à internet, é possível enviar e receber emails utilizando o G2.

Neste caso, o utilizador deverá ter uma conta de email e configurá-la nas configurações do utilizador do G2.

1.3.2. MENSAGENS SMS

Ligando o computador por *bluetooth* a um telemóvel, é possível enviar e receber SMS utilizando o G2.

As mensagens para SMS ou email podem ser escritas com ou sem símbolos. No entanto, as mensagens são enviadas e recebidas em modo texto (sem símbolos). As mensagens recebidas podem ser lidas em voz alta, permitindo que utilizadores sem acesso à leitura as possam interpretar.

1.4. Além da Comunicação

O G2 faz mais do que apenas comunicação! Com este programa o utilizador pode navegar na internet, usar uma calculadora, ou ouvir música de um CD. O G2 inclui ainda um processador de texto para escrever e guardar os documentos.

Adicionalmente, o G2 permite aceder ao computador sem que seja necessário um rato e teclado.

Os teclados do G2 podem ser usados em substituição do rato e teclado usuais. Os seus teclados podem incluir símbolos, ou teclas especiais que permitem abrir programas ou aceder a funções de outros programas.

2. Como começar a trabalhar com o GRID 2

2.1. Instalação do programa

Insira o CD no computador. Espere que o programa de instalação comece automaticamente. Se não iniciar automaticamente, abra a janela “O Meu Computador” e clique sobre o ícone do CD.

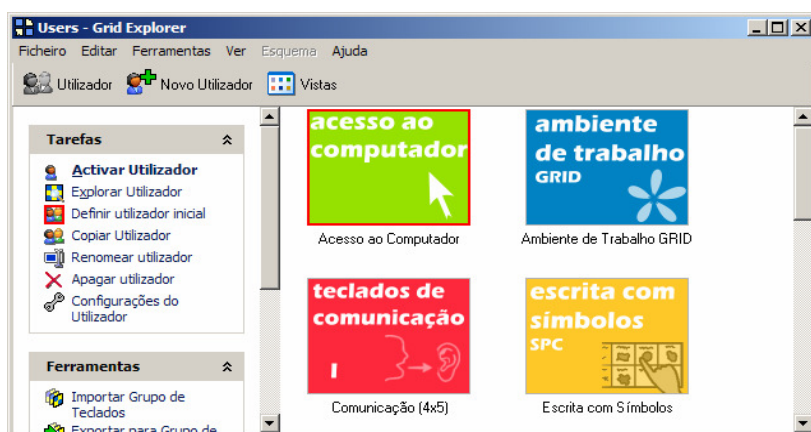
Siga as instruções do programa de instalação do GRID 2.

2.2. Instalação da voz

3. Iniciar o GRID 2

Depois de instalar o GRID 2, pode iniciá-lo a partir do menu Iniciar:
Iniciar > Programas > Sensory Software > The Grid 2

A primeira vez que abre o Grid 2, este abrirá o Explorador de Utilizadores.



Se nunca utilizou o G2 antes, leia o Capítulo 3.

3.1. Registo do GRID 2

O GRID 2 instala uma versão de demonstração por 60 dias. Após este período, deverá registar o programa com base na chave de utilizador que lhe é fornecida aquando da compra. A licença do Sintetizador de Fala também tem de ser registada.

3.2. Introdução

Este capítulo introduz os conceitos básicos do G2. Se já conhece o G1 reconhecerá muitas semelhanças, além de inúmeras novas características.

3.3. Utilizadores, teclados e explorador de teclados

Antes de entrar em grande detalhe, serão introduzidos alguns conceitos e terminologias básicos do G2.

- ✓ **Teclados** são os teclados (ou quadros) desenhados para o G2. Consistem em várias teclas, denominadas **células**, que podem ser programadas para escrever uma frase, falar ou executar outras acções. Os teclados incluem habitualmente uma **área de trabalho**, onde são escritos os caracteres ou símbolos. Os teclados são também por vezes denominados de páginas.

- ✓ Os **Utilizadores** são as pessoas que utilizam o G2. Este programa foi desenhado para permitir que várias pessoas o utilizem num mesmo computador. Cada utilizador pode ter um grupo de teclados específico e as configurações que mais se adequam às suas características e necessidades.
- ✓ **Explorador de Utilizadores** permite visualizar os utilizadores e os seus teclados. Com o explorador é fácil copiar e renomear os teclados.
- ✓ **Grid Player** permite aceder aos teclados, bem como modificá-los.

3.4. Explorador de Teclados

O Explorador de Teclados permite visualizar os utilizadores e os seus teclados. Com o explorador é fácil copiar e renomear os teclados; além disso, é muito fácil partilhar teclados com outros utilizadores.

Ao iniciar o G2, abre-se o Explorador de Teclados.

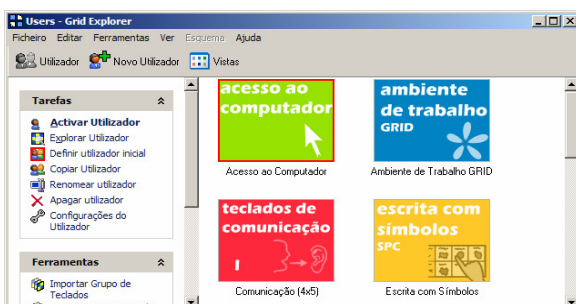
Se o G2 se iniciar com um ecrã diferente do da imagem abaixo, provavelmente foram alteradas as configurações do utilizador. Caso tenha acontecido, pode sempre abrir o Explorador:

- 1) *Se não vê a barra de menus, clique em F12.*
- 2) *Selecione na barra de menus Ficheiro->Explorador de Teclados.*
- 3) *Clique em Visualizar Utilizadores, na barra de ferramentas do Explorador.*

A janela do Explorador de Teclados está dividida em 2 partes principais. À direita, é apresentada a lista dos utilizadores ou dos teclados de um determinado utilizador. À esquerda está uma lista de várias opções; as opções variam ao seleccionar diferentes teclados ou utilizadores. Há ainda uma barra de ferramentas e uma barra de menus no topo do Explorador de Teclados, para aceder a outras funções.

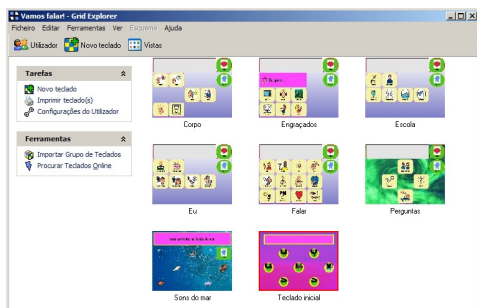
3.4.1. EXPLORAR UTILIZADORES

Ao iniciar o G2 exibe a lista de utilizadores. Clique num dos utilizadores e as opções à esquerda mudarão para mostrar as tarefas que podem ser executadas para esse utilizador - tal como, renomear o utilizador ou criar um **backup** dos ficheiros do utilizador para um CD.

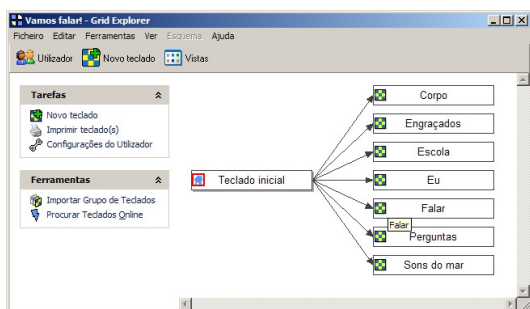


3.4.2. EXPLORAR TECLADOS

Pode também usar o Explorador de Teclados para visualizar a lista dos teclados de um utilizador. Selecciona um dos utilizadores (com um clique de rato) e escolhe no menu à esquerda (ou com um clique direito do rato) a opção **Explorar Utilizador**.



Ao visualizar os teclados, pode criar novos teclados, copiá-los ou partilhá-los. Os teclados podem ser visualizados em miniaturas ou em árvore (identificando as ligações e dependências dos teclados). Para alterar a visualização do Explorador de teclados, escolha o botão **Ver**, na barra de ferramentas.



3.4.3. ACTIVAR UM UTILIZADOR

Se não visualizar uma lista de utilizadores, seleccione **Visualizar Utilizadores** na barra de ferramentas.

Para mais informações relacionadas com o Explorador, veja o capítulo 15.

Para seguir o manual, clique duas vezes num dos utilizadores para activá-lo.

3.5. Grid Player

Ao activar um utilizador, o Grid Player é lançado. Neste ambiente, o utilizador pode comunicar, ouvir música, aceder à internet e a todas as funções fantásticas que o G2 oferece.

O aspecto dos teclados pode ser variado, de acordo com as configurações do utilizador e

o desenho dos teclados. Os teclados podem ter diferente número e tamanho de células, sendo simples ou incluindo diversas funcionalidades. Para aceder a outros programas do sistema operativo Windows, os teclados podem ocupar apenas um canto do ecrã, dando visibilidade às janelas dos outros programas.

A maioria dos teclados inclui uma área de trabalho, para a escrita ou outras actividades. A área de trabalho é muito flexível - pode ser usada para escrever frases com símbolos, enviar emails, navegar em páginas de internet e muito mais.

3.6. Editar teclados

Para fazer qualquer alteração a um teclado do G2, basta premir a tecla **F11** e entrará no **Modo de Edição**. Ao editar, surge o ecrã de edição:

- ✓ A barra à esquerda permite aceder às funções principais.
- ✓ A barra de ferramentas permite executar acções tais como guardar alterações ou abrir outro teclado.
- ✓ A área principal do ecrã permite mover, redimensionar e editar as células dos teclados.

4. Introdução às Áreas de Trabalho

A maioria dos teclados contém uma janela de texto rectangular nas primeiras linhas. Esta janela, embora normalmente seja rectangular, denomina-se de **Área de Trabalho**. É muito flexível e pode ser utilizada para escrever emails, fazer cálculos simples, ouvir música ou fazer muitas outras coisas. É possível alterar o seu tamanho e localização em cada teclado. Existem várias áreas de trabalho (e é possível que sejam adicionadas mais entretanto).



4.1.1. ÁREAS DE TRABALHO COM SAÍDA DE VOZ

Estas áreas de trabalho têm como objectivo a comunicação por voz. O utilizador pode escrever frases na área de trabalho e “falá-las” em seguida.

- ✓ Escrita com Texto
- ✓ Escrita com Texto + Lista de Frases
- ✓ Escrita com Símbolos
- ✓ Escrita com Símbolos + Texto

4.1.2. ÁREAS DE TRABALHO COM FRASES

Estas áreas de trabalho permitem comunicação remota utilizando diferentes formas de enviar mensagens.

- ✓ SMS
- ✓ Email
- ✓ Contactos

4.1.3. OUTRAS ÁREAS DE TRABALHO

As áreas de trabalho restantes não são utilizadas para comunicação, mas acrescentam

valor aos utilizadores do G2.

- ✓ Processador de Texto
- ✓ Navegador de Internet
- ✓ Calculadora
- ✓ Música
- ✓ Configurações
- ✓ Relógio
- ✓ Acesso ao Computador

Seguidamente apresenta-se um olhar mais detalhado para estes ambientes de trabalho, resumindo as possíveis aplicações de cada um deles.

4.2. Escrita com Texto

A conversação por texto permite ao utilizador escrever frases para comunicar por fala. O texto pode ser escrito letra a letra, palavra a palavra ou por frases ou expressões.

4.3. Escrita com Texto + Frases

A conversação por texto + frases é muito semelhante à área de trabalho anterior, mas o utilizador pode guardar frases numa lista de frases, que poderão ser utilizadas posteriormente.

Cada utilizador pode manter várias listas de frases.

4.4. Escrita com Símbolos

Os utilizadores de escrita com símbolos podem construir frases com símbolos e texto, incluindo suporte para a literacia.

A área de trabalho de Escrita com Símbolos pode permitir que os utilizadores guardem as suas frases, e “falá-las” posteriormente.

4.5. Escrita com Símbolos e Texto

Nesta área de trabalho apresenta uma forma muito básica de construir frases. As frases são construídas bloco-por-bloco e o utilizador pode perceber como as selecções podem corresponder a alterações na janela de texto.

4.6. Email

A caixa de entrada é o estado inicial da área de trabalho de Email. A partir desta área de trabalho o utilizador pode ler emails e responder-lhes ou apagá-los. Pode também compôr um novo email. Para que o email funcione, é necessário ter uma ligação de

internet no computador e um endereço de email do utilizador.

4.7. SMS

A área de trabalho SMS permite enviar SMS via ligação bluetooth entre o computador e um telemóvel.

É possível ler as mensagens recebidas ou enviar novas mensagens para os contactos predefinidos na lista de contactos.

4.8. Contactos

A lista de contactos é utilizada para o envio e recepção de SMS e email.

4.9. Processamento de Texto

O processamento de texto permite que o utilizador possa gerir (abrir, criar, guardar e editar) documentos de texto, incluindo algumas opções de formatação. Os utilizadores podem guardar os seus documentos e alterar algumas opções de formatação, tal como tipos de letra ou alinhamento do texto.

4.9. Navegador de Internet

Nos computadores com ligação à internet os utilizadores do G2 podem utilizar um navegador de internet incluído no seu grupo de teclados. É possível filtrar endereços de site ou limitar o utilizador a uma lista de sites. É também possível aumentar o tamanho de letra e configurações de cor para fazer as páginas mais acessíveis.

4.10. Calculadora

O ambiente de trabalho da calculadora permite que o utilizador execute funções básicas de aritmética.

4.11. Leitor de Música

O Leitor de Música permite um acesso fácil à biblioteca de música incluída no computador. A música deve ser guardada e organizada utilizando o Windows Media Player - o Grid 2 lê automaticamente a informação contida naquele programa e permite executar todas as funções de qualquer leitor de música.

Nota: o utilizador pode usar o leitor de música para ouvir outros conteúdos como **podcasts**, importados previamente para o computador.

4.12. As minhas configurações

Este ambiente de trabalho permite que o utilizador possa visualizar o estado da bateria do computador, controlar o volume de som do mesmo, encerrar o computador e outros.

4.13. Relógio

O ambiente de trabalho do Relógio apresenta a hora actual. Pode ter um ecrã analógico ou digital, com opção para a data ou outras configurações.

4.14. Acesso ao Computador

O acesso ao computador é um ambiente de trabalho particular. Quando esta área de trabalho está activa, os teclados não são exibidos em ecrã inteiro; em vez disso, ocupam apenas uma área parcial do ecrã do computador, permitindo o acesso a outros programas do sistema operativo Windows.

O G2 pode ser utilizado para escrever, controlar menus ou o rato e executar muitas outras funções externas ao programa.

4.15. Sem área de trabalho

Para uma comunicação simples, pode ser necessário um teclado sem qualquer ambiente de trabalho. Esta opção será discutida mais à frente, neste manual.

5. Editar Teclados

Os teclados podem ser criados todos do princípio, a partir de um novo teclado, ou podem ser copiados e alterados.

5.1. Antes de começar

Antes de iniciar o trabalho de edição de teclados, projecte o que quer fazer. Pode criar um novo utilizador, com apenas um teclado vazio a partir do qual pode construir todos os teclados para esse novo utilizador. Porém, se pretender criar um utilizador com muitos teclados, deve considerar a possibilidade de copiar e adaptar os teclados já criados para outros utilizadores. A instalação do G2 inclui vários utilizadores, com teclados criados para vários contextos e objectivos. Antes de começar a criar teclados, verifique se não há já teclados feitos que queira adaptar aos seus objectivos.

5.1.1. TECLADOS DA SENSORY SOFTWARE

O G2 inclui vários utilizadores prontos a utilizar, e que podem ser adaptados a diversos utilizadores.

5.1.2. TECLADOS ONLINE

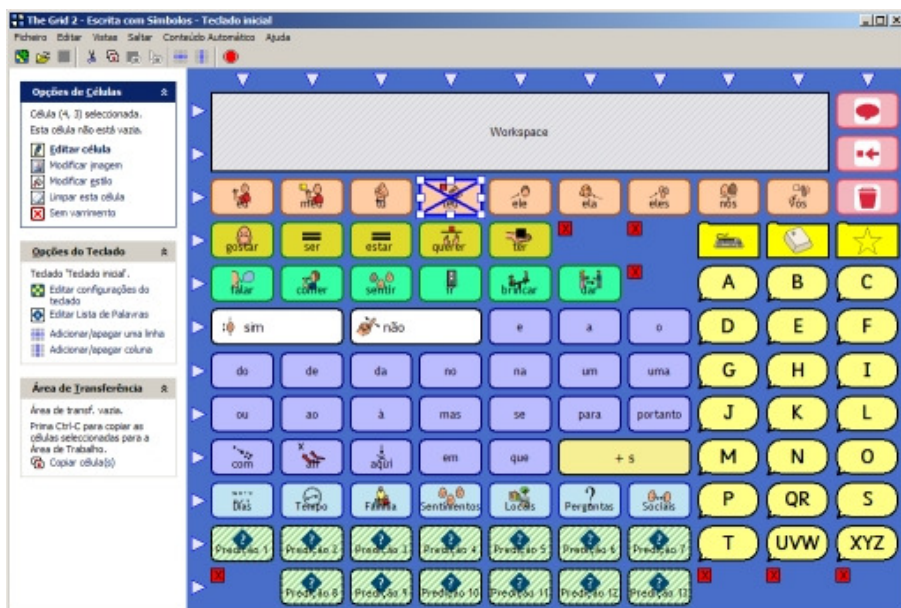
Os teclados **online** permitem que qualquer pessoa partilhe os seus teclados com todos os utilizadores do G2.

Os teclados **online** podem ser encontrados em:

<http://grids.sensorysoftware.com>

5.1.3. CUSTOMIZAÇÃO

Se escolher trabalhar com um grupo de teclados já criado, poderá começar por editar esses teclados.



Pode criar uma cópia dos teclados originais para que possa recorrer a esta cópia no caso de se enganar. A forma mais fácil de o fazer é através do Grid Explorer. Pode criar uma cópia do utilizador, ou copiar os teclados para um CD.

5.2. Iniciar a edição

Abra o teclado que quer editar e prima a tecla **F11**. Pode começar por experimentar num teclado vazio - criados apenas para experiências.

5.2.1. MODO DE EDIÇÃO

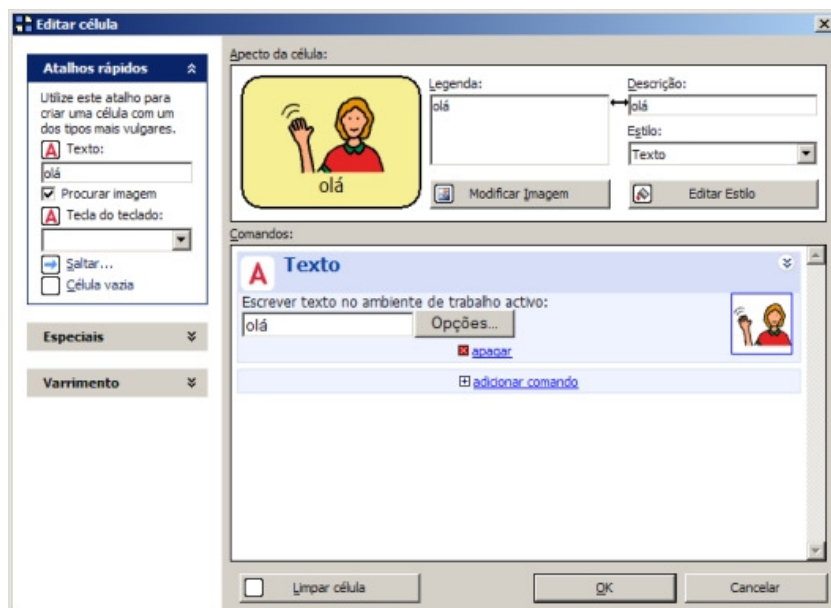
No modo de edição, surge o teclado com as opções de edição.

Antes de explorar as opções de edição, tente editar uma célula.

5.3. Criar célula de texto

As células de texto são elementares nos teclados para comunicação. Por isso, é muito fácil editar uma destas células no G2. Siga os passos seguintes:

- 1) Escolha uma célula vazia para editar.
- 2) Seleccione com o rato a célula - aparecerá um contorno azul com uma cruz a meio da célula, indicando que esta está seleccionada.
- 3) No menu do lado esquerdo do ecrã, clique na opção Editar célula.
- 4) Escreva a palavra ou expressão que quer que a célula escreva.



- 5) Clique em OK para aceitar as alterações.
- 6) Foi fácil! Porém, há muito mais para explorar. Voltemos atrás para ver com detalhe o que aconteceu.
- 7) Seleccione outra célula em branco.
- 8) Ao seleccionar uma célula, as Opções de Célula, ao lado do ecrã, mostram as acções disponíveis para essa célula. A primeira opção é **Editar célula**, e para acelerar o processo, pode activá-la usando a tecla Enter.
- 9) A janela de edição de célula aparece. Esta janela está dividida em duas áreas: **aparência de célula** e **comandos**, com uma barra de funções mais comuns à esquerda.
- 10) Esta janela dá o controlo completo do que acontece quando o utilizador selecciona uma célula - veremos em mais detalhe mais à frente, neste manual.
- 11) Para já, queremos apenas escrever. O cursor de texto surge a piscar na caixa **Texto** à esquerda. À medida que escreve, verá que as caixas de texto ao lado são preenchidas simultaneamente, sendo o símbolo (se tiver incluída uma biblioteca de símbolos no seu G2) exibido automaticamente. O estilo da célula também se altera para o estilo de Texto.
- 12) O G2 facilita assim, a edição de células de texto - preenchendo automaticamente.
- 13) Verifique se o símbolo atribuído automaticamente é o que pretende. Caso contrário terá de alterá-lo, escolhendo o botão **Modificar imagem**.
- 14) Clique em OK (ou prima Enter) para aceitar as alterações.

5.4. Seleccionar células

Pode seleccionar uma célula usando o rato ou o teclado. Para seleccionar células com o rato, clique simplesmente na célula que quer seleccionar. Pode também seleccionar células navegando no teclado com as teclas de direcção do teclado.



5.4.1. SELECIONAR MAIS DO QUE UMA CÉLULA

Para seleccionar mais do que uma célula, mantenha premida a tecla **Ctrl** enquanto selecciona as várias células com um clique de rato. Em alternativa, arraste o rato desenhando um rectângulo que agrupe as células que quer seleccionar.

5.4.2. SELECIONAR UMA ÁREA DE TRABALHO

Note que a área de trabalho é uma célula que pode ser seleccionada tal como outra célula qualquer.

5.5. Mover e redimensionar células

Se estiverem uma ou mais células seleccionadas, pode movê-la(s) no teclado, arrastando-as com o rato. Atenção que se mover uma célula para cima de outra, a célula que fica em baixo é apagada.

Quando tem apenas uma célula seleccionada, pode redimensioná-la com o rato.

5.6. Opções de células

Ao seleccionar uma célula no modo Edição, surge uma barra de funções mais comuns à esquerda.

Em seguida, descrevemos um breve resumo das funções disponíveis à maioria das células, incluindo a respectiva tecla de atalho.

5.6.1. EDITAR CÉLULA (ENTER)

Abre a janela de edição de célula.

5.6.2. MODIFICAR IMAGEM (P)

Para alterar a imagem ou símbolo da célula.

5.6.3. MODIFICAR ESTILO (S)

O estilo da célula determina o seu aspecto, incluindo cores e forma.

5.6.4. CÉLULAS MUITO ÚTEIS

Permite seleccionar directamente as funções mais comuns de células.

5.6.5. CIAR CÉLULA DE SALTO (J)

Para criar uma célula que tenha uma ligação a outro teclado.

5.6.6. CÉLULA DE CONTEÚDO DINÂMICO

Estas células são especiais pois são preenchidas de **forma dinâmica**. Por exemplo, para apresentar a predição de texto ou listas de palavras.

5.6.7. LIMPAR ESTA CÉLULA (APAGAR)

Remove a imagem, texto, descrição, estilo e quaisquer comandos associados à célula.

5.6.8. INCLUIR NO VARRIMENTO / SEM VARRIMENTO

Esta célula pode ser marcada como incluída ou excluída do varrimento. As células excluídas do varrimento são células não seleccionáveis, nem por varrimento nem com o rato. Esta opção é importante para células vazias ou células apenas com informação visual.

5.6.9. SEGUIR LIGAÇÃO (F)

Ao seleccionar uma célula de salto, pode ter a opção de abrir para edição o teclado ao qual a célula está ligada.

5.7. Guardar as alterações

Depois de terminar as alterações, deve guardar o teclado. Selecciona o ícone **Guardar** na barra de ferramentas.

Ao terminar a edição, clique no ícone **Stop** na barra de ferramentas, ou prima F11 para deixar o modo de Edição. Se tiver feito alterações depois de guardar, ser-lhe-á perguntado se quer guardar as alterações mais recentes.

5.8. Adicionar ou remover células

Se precisar de acrescentar células a um teclado, pode acrescentar uma linha ou coluna ao teclado. Da mesma forma, pode apagar uma linha ou coluna.

5.8.1. ADICIONAR UMA NOVA LINHA OU COLUNA

Para inserir uma linha (ou coluna) clique no triângulo da última linha e seleccionar **Adicionar Linha acima/abaixo**.

5.8.2. APAGAR UMA LINHA OU COLUNA

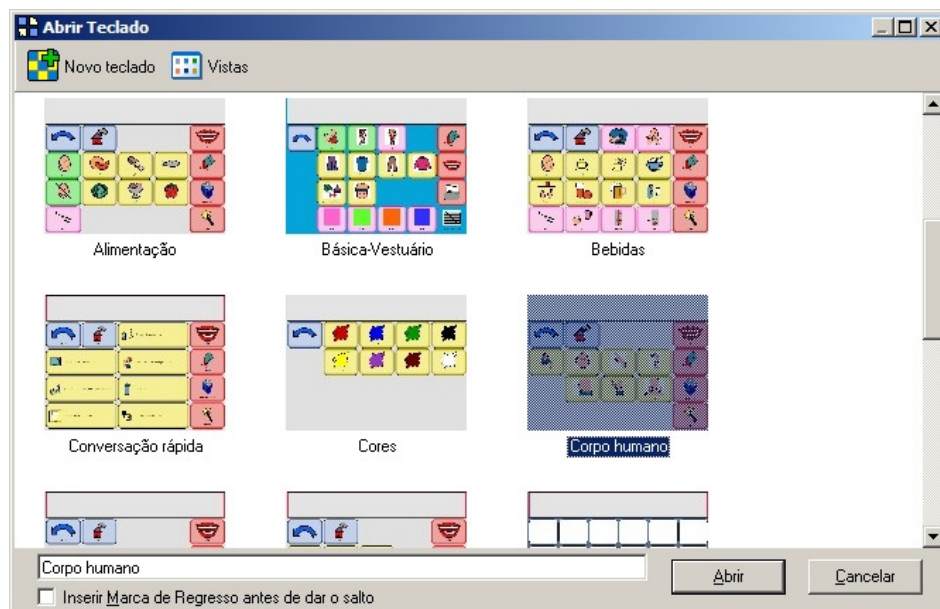
Da mesma forma, para apagar uma linha (ou coluna) clique no triângulo e seleccione **Apagar Linha**.

5.9. Saltar

Quase todos os utilizadores têm mais do que um teclado. Os teclados estão todos ligados entre si através de células de salto. Ao seleccionar-se uma célula de salto, o teclado ao qual essa célula está ligada abre-se.

No G2 não há hierarquias ou restrições na ordem dos teclados; qualquer célula em qualquer teclado pode saltar para qualquer teclado do mesmo utilizador.

Para criar uma célula de salto, seleccione uma célula vazia e prima J. Aparecerá uma caixa de diálogo perguntando o nome do teclado a ligar à célula de salto.



5.9.1. SALTAR PARA O TECLADO ANTERIOR OU PARA O TECLADO INICIAL

Há dois tipos especiais de “saltos”: **salto para o teclado anterior** e **salto para o teclado inicial**. O primeiro salta para o teclado que o utilizador viu antes do actual; o segundo salta para o teclado inicial do utilizador (o primeiro teclado a surgir quando o utilizador inicia).

No Explorador de Teclados é possível seleccionar o teclado inicial de cada utilizador. O teclado inicial distingue-se dos restantes por ter uma moldura vermelha. Para alterar o teclado inicial basta clicar com o botão da direita do rato sobre o teclado que se quer marcar como inicial e escolher no menu Definir como teclado inicial.

5.9.2. SALTAR PARA UM NOVO TECLADO

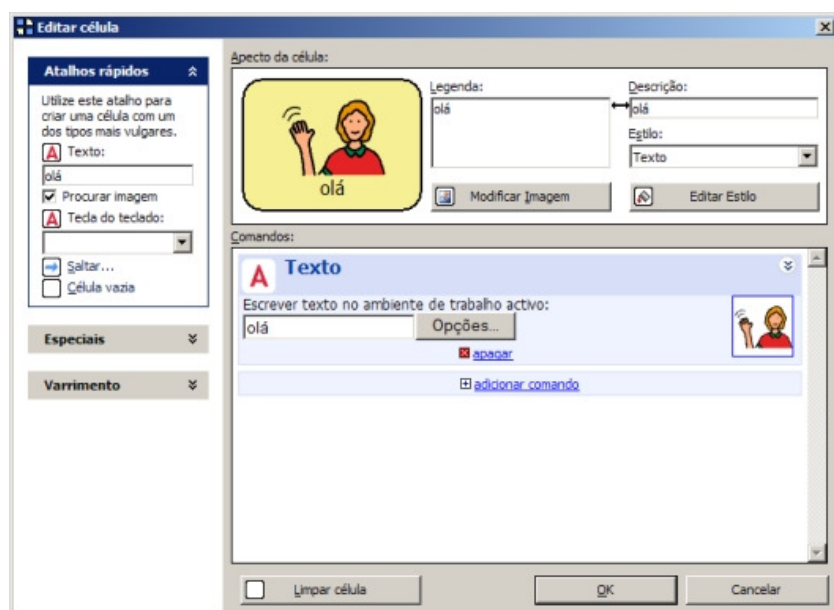
É possível criar um novo teclado a partir da tecla de salto. Para isso, clique no ícone **Novo teclado** na barra de ferramentas da caixa de diálogo “Saltar para...”, e escreva o nome do novo teclado.

5.9.3. FECHAR AUTOMATICAMENTE E MARCAR PARA REGRESSO

Quando o utilizador navega nos seus teclados, por vezes é conveniente utilizar algumas estratégias para reduzir o tempo de acesso do utilizador. Por exemplo, pode ser útil reduzir o número de vezes que o utilizador tem de seleccionar uma célula do tipo “saltar para o anterior”. Estas funções são descritas em detalhe no capítulo 6.

5.10. Alterar o aspecto de uma célula

Será frequente querer alterar o aspecto da célula, ajudando a distingui-la de outras. Pode alterar em cada célula o texto, imagem, descrição e estilo. O estilo determina a cor, tipo de letra e forma da célula. Para alterar as configurações da célula, abra a janela de Edição de Célula e repare para as opções no topo da janela.



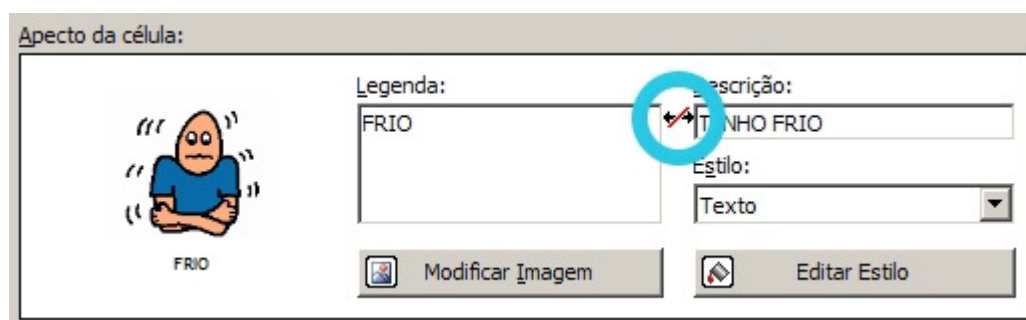
5.10.1. ALTERAR O TEXTO DA CÉLULA

O texto da célula representa o texto que aparece na célula, isto é, a legenda da célula. Sugestão: use **Shift+Enter** para fazer uma quebra de linha na legenda.

5.10.2. MODIFICAR A DESCRIÇÃO DA CÉLULA

A descrição da célula é usada para o retorno auditivo (por exemplo, para o varrimento auditivo) e para as sugestões (ao passar o rato por cima da célula).

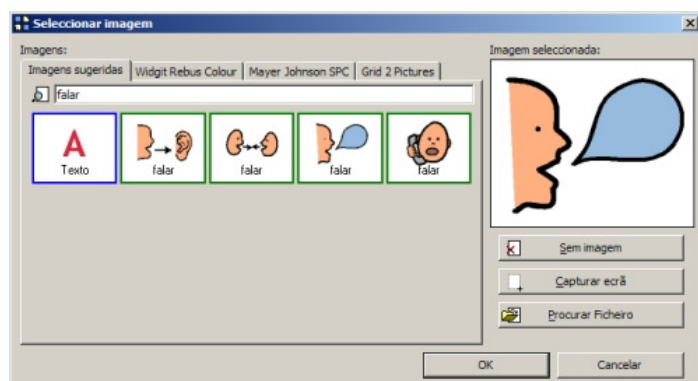
A descrição da célula está normalmente ligada à legenda, de tal forma que se alterar uma altera a outra. Se quer alterar o texto da descrição independentemente da legenda, clique na seta bidireccional para quebrar a ligação.



5.10.3. MODIFICAR A IMAGEM

Clique em **Modificar Imagem** para alterar a imagem de uma célula. É possível:

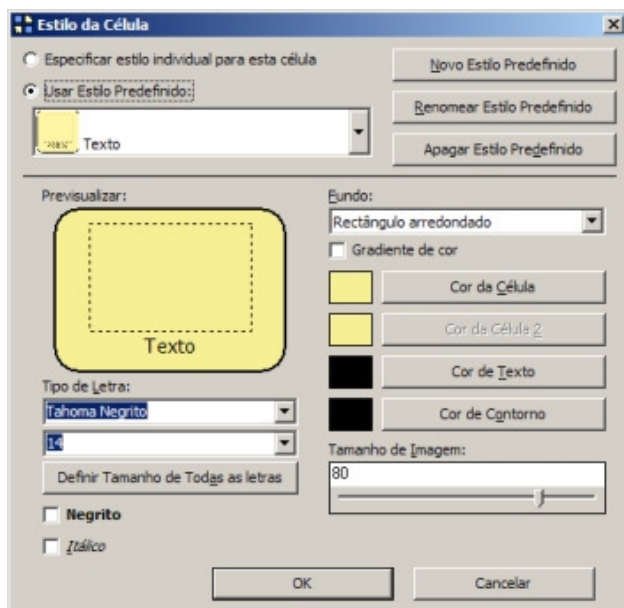
- ✓ Procurar uma imagem da biblioteca de imagens/símbolos. Escreva palavras-chave do conteúdo que pretende até surgir a melhor imagem.
- ✓ Capturar uma imagem do ecrã. Por exemplo, parte de uma fotografia ou uma imagem numa página web.
- ✓ Escolher um ficheiro de imagem guardado no computador.
- ✓ Optar por não inserir qualquer imagem.



5.10.4. MODIFICAR O ESTILO

Pode seleccionar um estilo predefinido para a célula, a partir da lista de estilos. Pode ainda alterar o estilo para mais opções. No estilo de uma célula podem ser definidos:

- ✓ Tipo e tamanho de letra
- ✓ Cor do contorno, do fundo e do texto
- ✓ Forma da célula
- ✓ Proporção do tamanho da imagem em relação à área total da célula



5.10.5. ESTILOS PREDEFINIDOS

Há muitas situações em que é necessário que várias células apresentem o mesmo aspecto. Para isso, é útil usar a lista de **estilos predefinidos**.

Há alguns estilos predefinidos que estão sempre presentes em todos os utilizadores, pois são estilos básicos, instalados de origem - por exemplo, o estilo “Salto” ou “Célula de Texto”.

Além dos estilos básicos, é possível criar e guardar na lista de predefinidos, estilos personalizados do utilizador.

Por exemplo, pode querer criar um estilo predefinido com o nome “família” para atribuir a células de texto como “mãe”, “pai” ou “irmão”.

Depois de criar um estilo predefinido, pode utilizar esse estilo em qualquer célula desse utilizador. A principal vantagem dos estilos predefinidos é poder garantir que uma alteração no estilo reflecte-se em todas as células definidas com esse estilo.

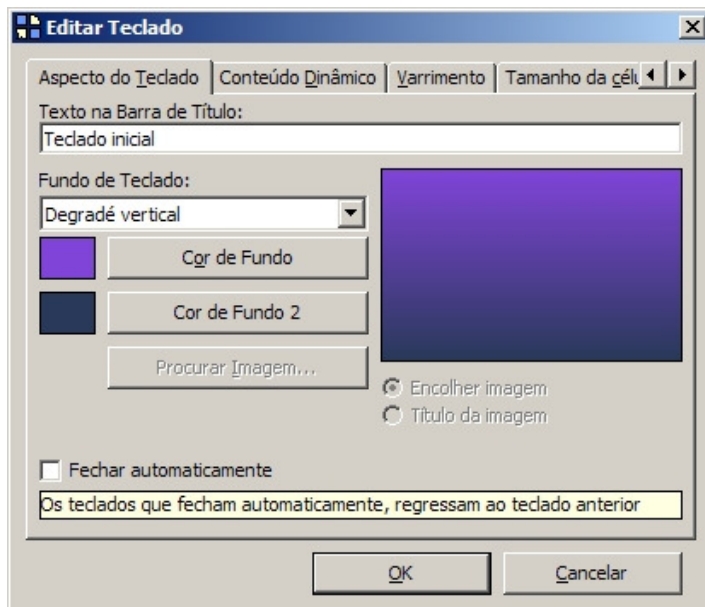
5.10.6. ESTILO INDIVIDUAL

Ocasionalmente, pode ocorrer a situação em que tenha apenas uma ou duas células com um estilo específico. Nesse caso, pode definir um **estilo individual** para a célula, escolhendo a opção *Especificar estilo individual para esta célula*.

5.11. Configurações do teclado

Para alterar as configurações a aplicar a cada teclado, tal como alterar a cor de fundo ou escolher **Fechar automaticamente**, seleccione Editar configurações de teclado, no menu da esquerda da janela de edição.

Nota: As Configurações de teclado estão apenas disponíveis no modo de edição.



5.11.1. TEXTO NA BARRA DE TÍTULO

O texto na barra de título corresponde normalmente ao nome do teclado. Porém, pode escrever qualquer outro texto.

As cores e tipo de letra da barra de título podem ser definidas nas Configurações do Utilizador. Pode ainda optar por esconder a Barra de Título (nas Configurações do Utilizador).

5.11.2. FUNDO DO TECLADO

O fundo de cada teclado pode ajudar o utilizador a identificar o tipo de teclado em que está. Por exemplo, o teclado inicial pode ter um fundo azul e nos restantes teclados um fundo verde.

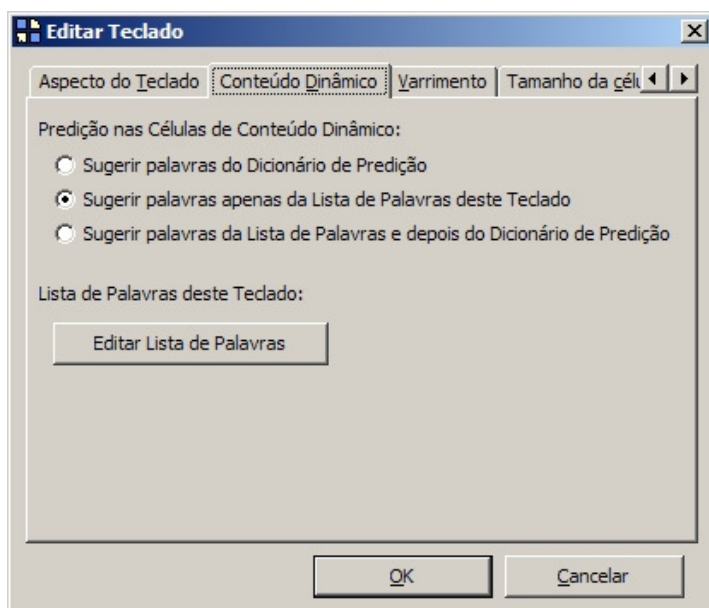
O fundo do teclado pode ter cor sólida (uma cor), um degradé (duas cores), ou uma imagem de fundo.

5.11.3. FECHAR AUTOMATICAMENTE

Os teclados marcados com a opção **Fechar automaticamente** podem saltar automaticamente para o teclado anterior, depois do utilizador seleccionar uma célula. Pode ler mais sobre estas características no capítulo 6.

5.11.4. CONTEÚDO DINÂMICO

Os teclados com células para predição sugerem palavras do dicionário de predição, à medida que o utilizador escreve. No entanto, é possível criar teclados que sugiram elementos a partir da lista de palavras do teclado.



As células de conteúdo dinâmico podem então servir para mostrar outros tipos de conteúdos além da predição.

Mostrar palavras do Dicionário completo

Faz a predição a partir de todas as palavras presentes no dicionário.

Mostrar palavras apenas da Lista de Palavras

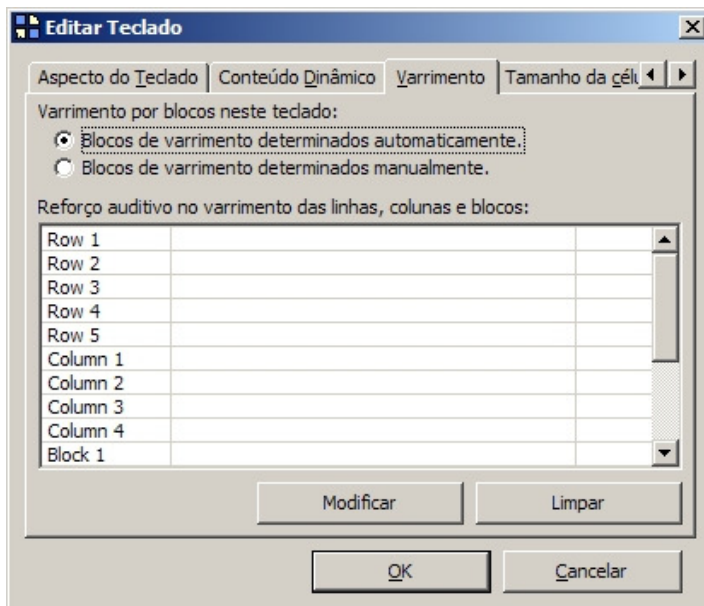
Faz a predição a partir de uma lista de palavras definida para o teclado. Esta opção é útil, por exemplo, para crianças que ainda estão a aprender a ler e escrever.

Mostrar palavras da Lista de Palavras primeiro e depois utilizar o Dicionário completo

Sugere em primeiro lugar as palavras da lista de palavras. Nas restantes células de conteúdo dinâmico, surgem as palavras sugeridas a partir do dicionário completo.

5.11.5. VARRIMENTO POR BLOCOS

Uma das opções que ajudam os utilizadores de varrimento a acelerarem o acesso ao computador é o **varrimento por blocos**. Esta funcionalidade permite dividir o teclado em vários blocos de células, agrupando-as com o objectivo de reduzir o número de possíveis selecções em cada ciclo de varrimento.



Os grupos de células definidos chamam-se **blocos de varrimento**. Normalmente, o G2 determina automaticamente a necessidade de activar o varrimento por blocos e sugere o esquema dos blocos. No entanto, em alguns teclados o utilizador poderá querer determinar a organização dos blocos. Se seleccionar a opção **Blocos de Varrimento determinados manualmente**, então pode criá-los manualmente.

5.11.6. REFORÇO AUDITIVO NO VARRIMENTO DAS LINHAS, COLUNAS E BLOCOS

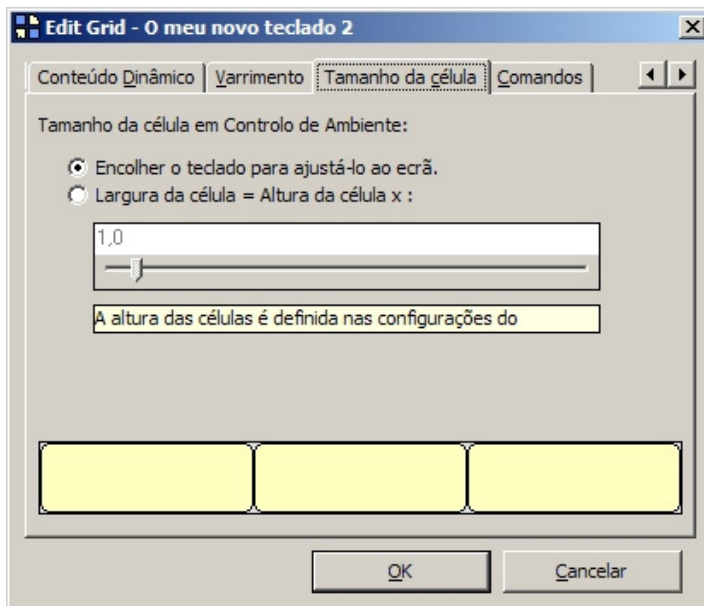
Ao usar reforço auditivo pode ser definida a legenda de voz descritiva de cada coluna, linha ou bloco de varrimento, ajudando o utilizador a orientar-se no teclado. Esta função é opcional, pois nem sempre é necessária.

Por exemplo, pode configurar as linhas num teclado com legendas “A a D”, “E a H”, “I a N”, etc.

Para alterar a descrição de um grupo de células, seleccione-o na lista e clique em **Modificar**. Se não definir uma entrada, o reforço auditivo iniciará com a primeira célula do grupo.

5.11.7. TAMANHO DA CÉLULA

Ao usar a área de trabalho Acesso ao Computador, os teclados são exibidos num canto do ecrã, permitindo aos utilizadores visualizar janelas de outros programas do sistema operativo. A altura das células do teclado é configurada nas Configurações do Utilizador, e mantém-se para todos os utilizadores.

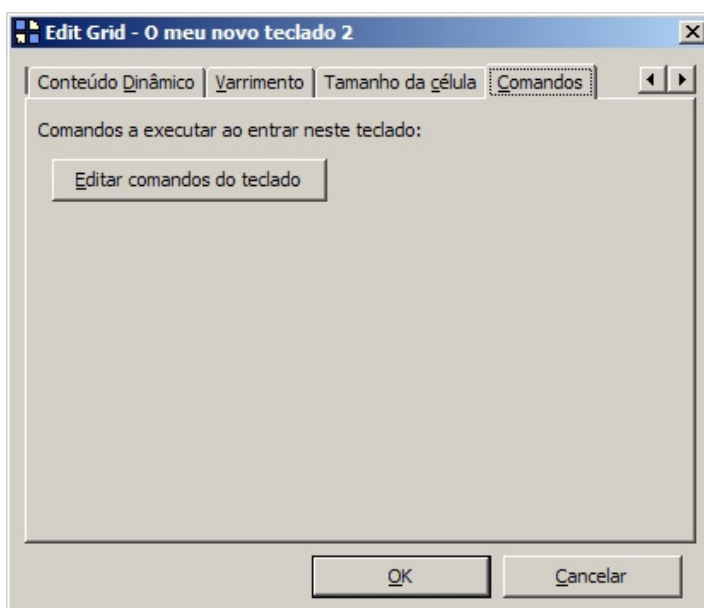


A largura das células pode ser diferente em cada teclado. Na maioria dos teclados, a opção **Ajustar Teclado à largura do ecrã** é a melhor.

Ao seleccionar **Largura da célula = Altura da célula x** é possível especificar a proporção largura x altura das células.

5.11.8. COMANDOS

É possível especificar comandos que devem ser activados sempre que o teclado é aberto. Por exemplo, um teclado para ouvir música pode ter “Leitor de Música” na sua lista de comandos, para activar a respectiva área de trabalho. Para alterar a lista de comandos de um teclado, seleccione **Editar Comandos do Teclado**.



6. “Saltos” inteligentes entre teclados

6.1. Teclados que fecham automaticamente (pop-up)

O G2 permite criar teclados que regressam automaticamente ao teclado anterior, depois de alguma célula ser seleccionada.

A primeira razão para esta opção é a de reduzir o número de selecções necessárias para navegar entre teclados - particularmente importante para utilizadores com acesso lento ou difícil.

A segunda razão é permitir escolher uma entre várias opções.

Por exemplo, se o utilizador quer escolher uma cor, abre um teclado com as cores e, depois de escolher uma, volta ao teclado anterior.

6.1.1. CRIAR UM TECLADO QUE FECHA AUTOMATICAMENTE

Para criar um teclado que fecha automaticamente entre no **Modo de Edição**, clique em Configurações do teclado e depois marque a opção **Fechar automaticamente**.

6.1.2. ISENÇÕES

Algumas células podem estar isentas da propriedade “Fechar automaticamente”. Há células que podem ser seleccionadas sem que o G2 regresse ao teclado anterior, como as que incluem uma função “Saltar para...” e as células com o comando “conteúdo dinâmico seguinte”.

6.1.3. FIXAR O TECLADO

Há um comando que pode ser adicionado a uma célula de um teclado com a propriedade **Fechar automaticamente** que permite cancelar esta propriedade e permitindo ao utilizador manter-se nesse teclado. Esta função é representada por um 'pin' nos teclados de exemplo incluídos no G2.

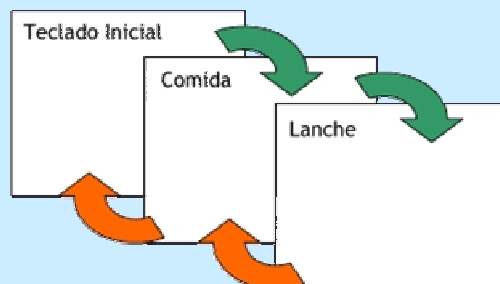


6.2. Marcas de regresso

As marcas de regresso são uma opção inerente a cada função de Saltar para... É possível guardar uma marca de regresso a qualquer momento, através do comando **Marcar para Regresso**. Este comando coloca uma marca no teclado actual e, após a marcação, todas as células de salto regressarão ao teclado marcado. Este comando é muito útil quando

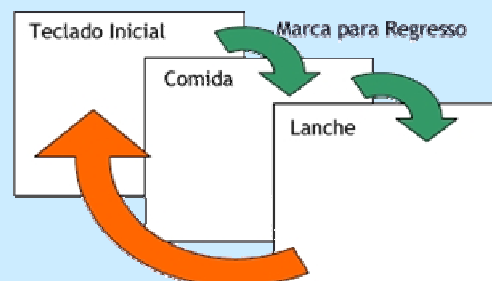
há subcategorias que têm de ser abertas até encontrar a palavra pretendida.

Sem marcas para regresso:



Com saltos normais, o utilizador tem de saltar de teclado em teclado para regressar ao teclado principal. No exemplo acima, o utilizador vai do teclado inicial para a Comida e depois para o Lanche, seleccionando a palavra pretendida (setas verdes). Depois de seleccionar, o utilizador volta para trás passando pelo teclado Comida (setas laranja).

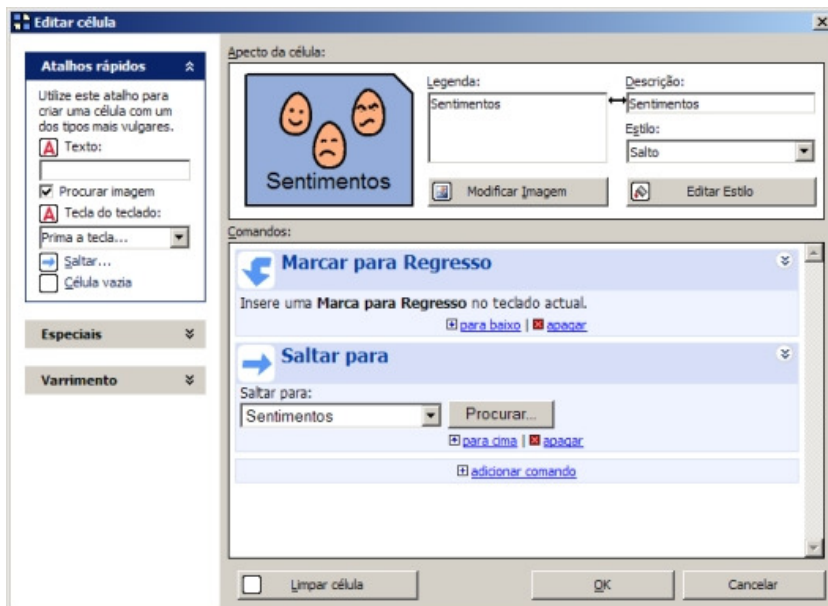
Com marcas para regresso:



Neste exemplo, o primeiro teclado tem uma Marca para Regresso. Quando o utilizador salta do teclado Lanche para o anterior, regressa automaticamente ao teclado inicial.

6.2.1. CRIAR UMA MARCA PARA REGRESSO

Para inserir uma marca para regresso ao saltar, adicione na tecla de salto um comando **Marcar para Regresso**.



Note que o comando Marcar para Regresso deve ser anterior ao comando Saltar para... Caso contrário, a marcação para regresso ficará associada ao teclado para onde a célula “salta”!

Não é possível ter mais do que uma marca para regresso. Assim, se tiver uma marca para regresso no teclado e criar uma nova marca para regresso, então a anterior é anulada.

6.2.2. MARCAS PARA REGRESSO COM TECLADOS QUE FECHAM AUTOMATICAMENTE

Pode tentar combinar **Marcas para regresso** com **Teclados que Fecham automaticamente**. No exemplo anterior, se o teclado Lanche tiver a propriedade Fechar automaticamente, depois de seleccionar uma célula desse teclado o utilizador regressará automaticamente ao teclado inicial.

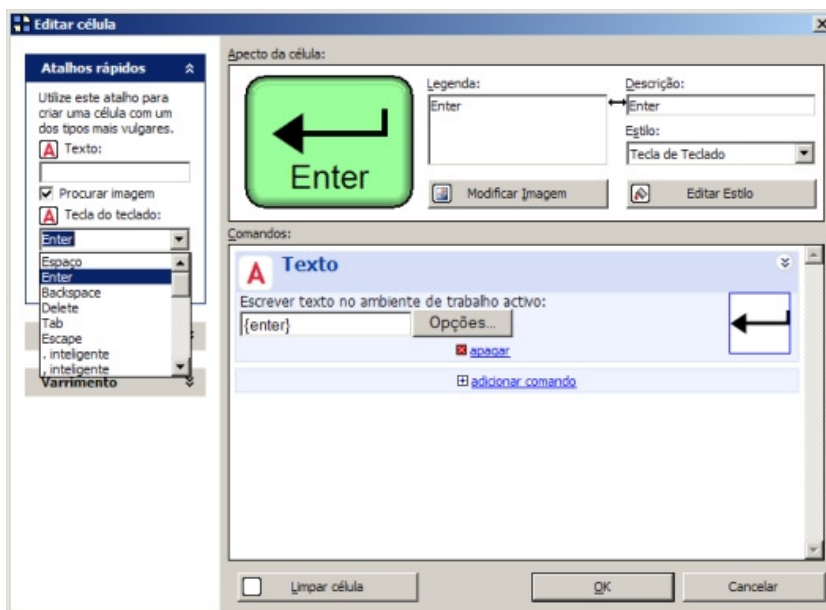
7. Criar um teclado de escrita

O G2 apresenta nos teclados de exemplo vários teclados de escrita, com diferentes configurações, tais como qwerty, por ordem alfabética, ou para varrimento auditivo. Para criar um teclado para escrita, é mais simples adaptar um destes teclados, poupando algum tempo de configuração.

No entanto, é importante saber como criar um teclado com letras, a partir de um teclado novo.

Para criar uma célula com a função de uma tecla de teclado, seleccione uma célula vazia e abra a janela de Edição da célula. Nos atalhos rápidos (à direita da janela), mesmo abaixo da caixa de texto **Texto**, há uma opção **Tecla de teclado**.

Escreva o carácter com que quer programar a célula. Para funções especiais, tais como Enter, seleccione na lista abaixo. Pode juntar um carácter a uma função especial, por exemplo, para criar atalhos de teclado como Ctrl-C.



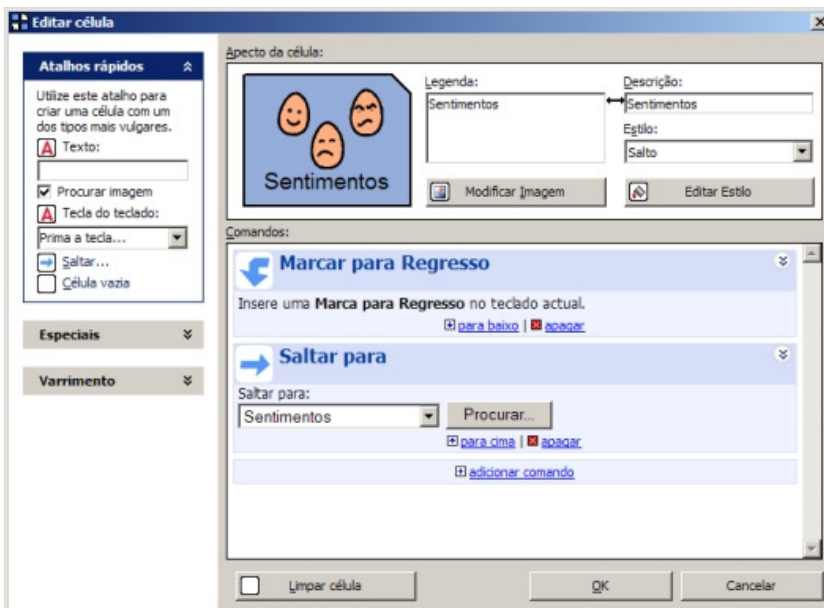
A programação de células de teclado é equivalente à programação de células de texto. Há apenas algumas diferenças:

- ✓ As teclas de teclado não têm imagem;
- ✓ O estilo 'Tecla de teclado' é automaticamente associado a estas células;
- ✓ Não é adicionado automaticamente um espaço no fim do texto.

8. Comandos

Cada célula do G2 pode executar uma ou mais acções quando seleccionada. As acções são executadas por ordem dos comandos associados à célula.

Para visualizar os comandos associados a cada célula, abra a janela Editar Célula.



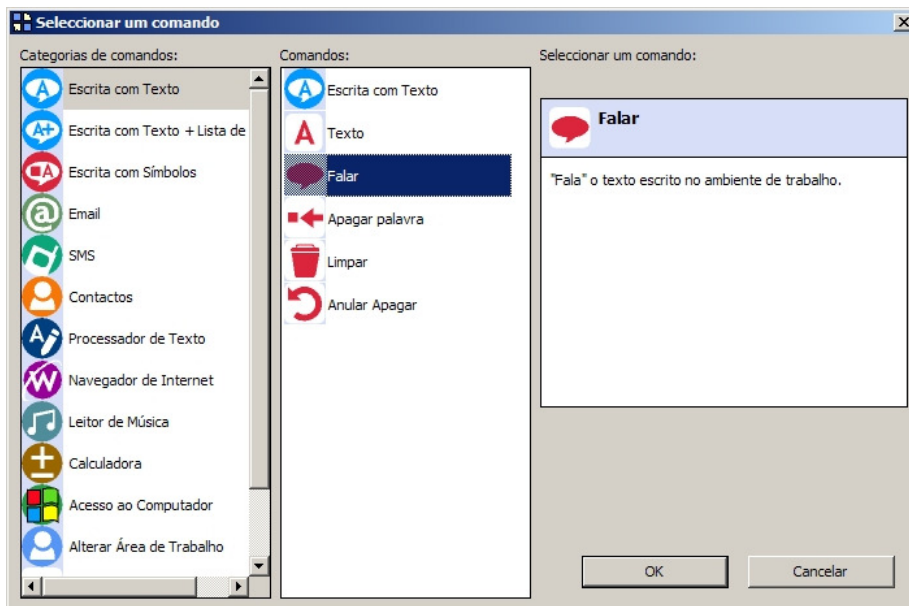
8.1.1. ADICIONAR UM COMANDO A UMA CÉLULA

Para adicionar uma função a uma célula, terá de adicionar um **comando**.

Por exemplo, para que uma célula tenha a função de ler o texto escrito na área de trabalho, pode adicionar o comando **Falar**.

Para adicionar um comando a uma célula:

- 1) Prima **F11** para entrar no modo de edição.
- 2) Abra a janela de edição da célula, seleccionando-a com um duplo clique.
- 3) Escolha Adicionar comando abaixo da lista de comandos.
- 4) Selecciona a categoria do comando que quer adicionar. Os comandos estão agrupados de acordo com as áreas de trabalho ou tipos de funções.
- 5) Selecciona o comando na lista do meio. Aparece automaticamente uma descrição do comando na coluna da direita.



1) Clique em Ok para adicionar o comando a uma célula.

8.1.2. RE-ARRANJAR OS COMANDOS

Os comandos são processados por ordem, de cima para baixo, conforme listados na janela de edição da célula. Pode escolher a ordem com que os comandos na célula são executados. Para mover um comando na lista, escolha **para cima** ou **para baixo**.

8.1.3. APAGAR UM COMANDO

Para remover um comando de uma célula, clique em **apagar**.

8.1.4. COMANDOS SELECIONADOS AUTOMATIICAMENTE

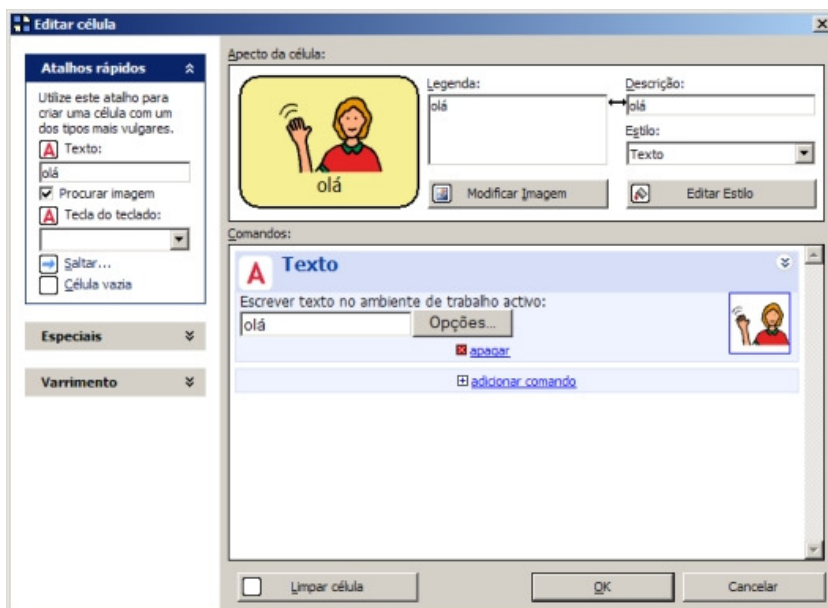
Ao editar uma célula usando os atalhos (à direita da janela de edição de célula) tais como células de texto, teclas de teclado ou células de conteúdo dinâmico, o G2 adiciona automaticamente os comandos necessários para as funções da célula.

8.2. Alguns comandos em detalhe

Nesta secção, veremos em detalhe alguns dos comandos mais importantes.

8.2.1. TEXTO

O comando Texto é um dos mais utilizados. Este comando escreve texto nas área de trabalho que permitem receber texto (Escrita com texto, escrita com texto e lista de frases, email, SMS e processador de texto). No caso das áreas de trabalho que recebem símbolos, aparece também na área de trabalho, acima do texto, a imagem associada à célula. Pode ainda especificar outra imagem, diferente da que aparece na célula.



Note que ao criar uma célula de Texto, é adicionado automaticamente um espaço no fim do texto dessa célula. Se editar manualmente o comando da célula de Texto, pode apagar esse espaço.

Pode adicionar a função de abrir um ficheiro media, ao seleccionar a célula. Desta forma, depois de escrever e falar o conteúdo da célula, o utilizador pode ouvir um som ou ver um vídeo.

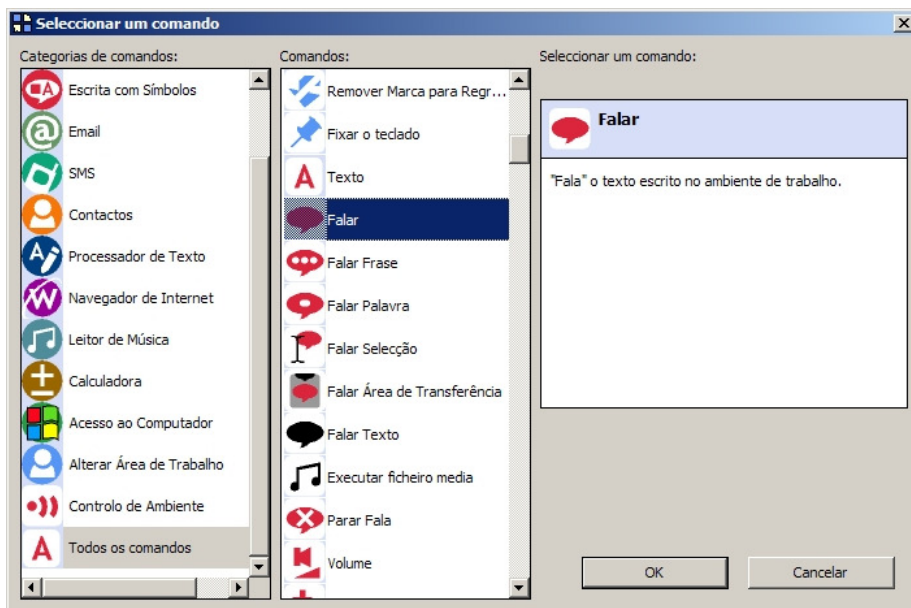
Há alguns códigos que podem ser inseridos no texto da célula, e que têm de ser escritos explicitamente, tais como:

- ✓. {ENTER} Tecla Enter
- ✓. {APAGAR} Tecla Apagar
- ✓. {ESPAÇO} Tecla Espaço

Pode ser encontrada uma lista completa dos códigos no anexo deste manual.

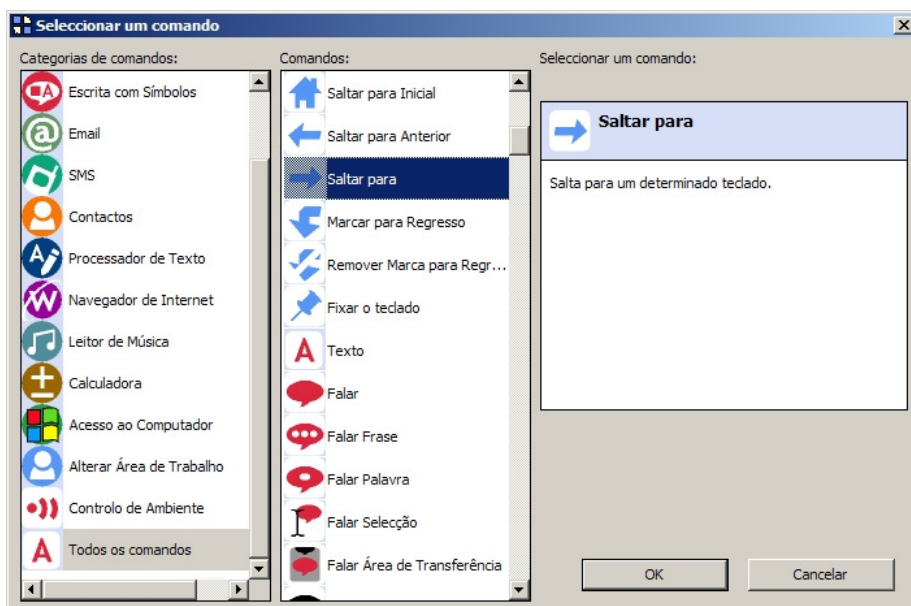
As configurações definidas para o utilizador determinam se o texto escrito é “falado” automaticamente ou apenas quando uma tecla com o comando “Falar” for seleccionada. Pode escolher para cada utilizador as funções de Falar cada letra, palavra ou frase escrita.

8.2.2. FALAR



O comando **Falar** lê com o sintetizador de fala o conteúdo da área de trabalho. O comando **Falar Texto** lê um determinado texto, independentemente do conteúdo da área de trabalho. Este comando é útil quando se pretende dizer uma mensagem predefinida instantaneamente, como por exemplo “preciso de ir à casa-de-banho!”. **Falar Frase** lê apenas a última frase escrita. Este comando é também usado na área de trabalho Escrita com Texto + Lista de Palavras, para ler a mensagem seleccionada. **Falar Palavra** lê apenas a frase onde se situa o cursor. Este comando pode ser utilizado por pessoas com dificuldade de escrita, podendo assim confirmar a palavra escrita. **Parar Fala** para o sintetizador.

8.2.3. COMANDOS DE SALTO



O comando **Saltar para Inicial** salta para o teclado inicial definido para o utilizador. O teclado inicial pode ser alterado no Explorador de Teclados.

Saltar para Anterior volta ao teclado anterior.

*Os teclados com a propriedade **Fechar automaticamente** voltam automaticamente para o teclado anterior, logo que seleccionada qualquer célula.*

O comando **Saltar para** “salta” para um determinado teclado. O comando **Marcar para Regresso** insere uma marca para regresso no teclado actual (ver secção 6.2).

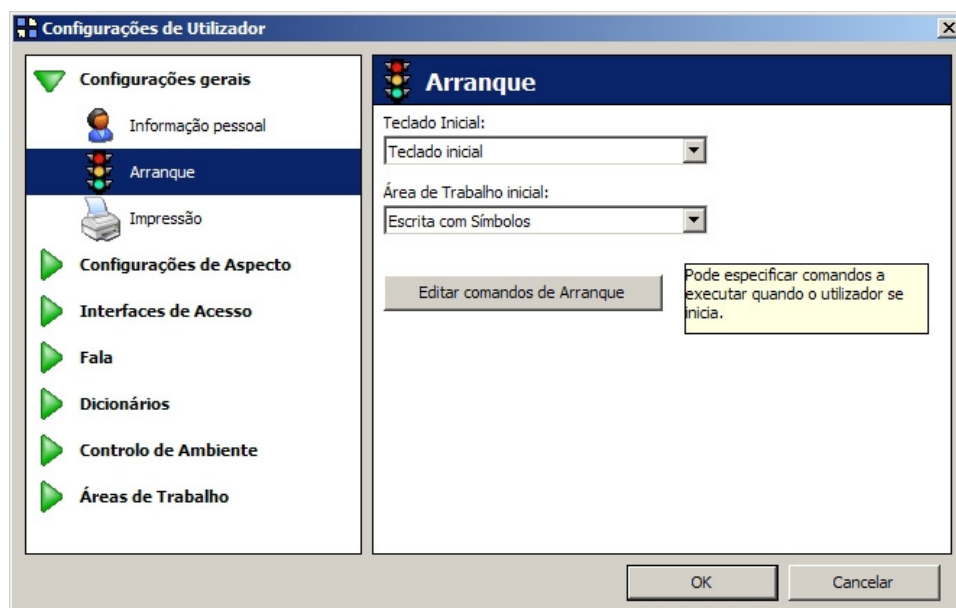
O comando **Fixar o teclado** anula a propriedade de Fechar automaticamente, permitindo ao utilizador seleccionar mais do que uma célula nesse teclado.

8.3. Comandos para utilizadores e teclados

É possível especificar comandos a ser accionados quando um utilizador ou teclado é activado.

8.3.1. COMANDOS PARA O UTILIZADOR

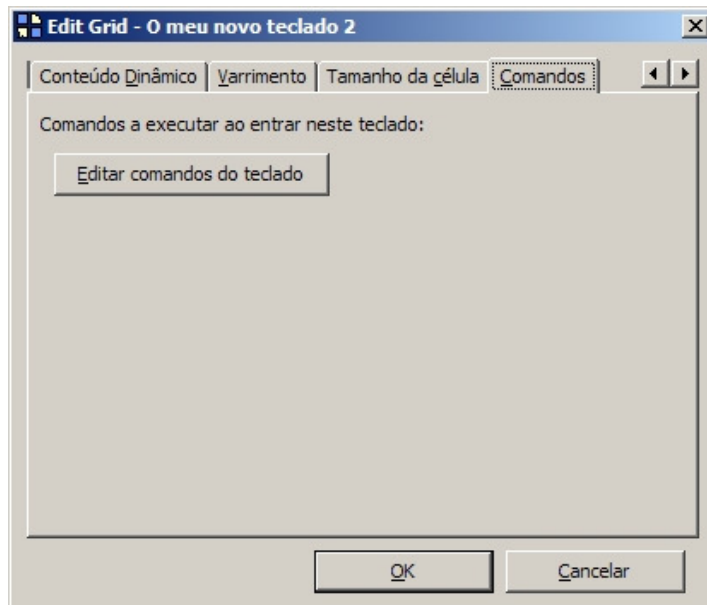
Para especificar os comandos de um utilizador, seleccione **Editar > Configurações de Utilizador**. Depois seleccione **Configurações gerais > Arranque**. Clique no botão **Editar Comandos de Arranque**. Os comandos definidos nesta lista são executados cada vez que o utilizador é activado. Por exemplo, o utilizador pode ter o comando Falar “Bem-vindo ao GRID” alertando o utilizador para o facto de que o G2 iniciou.



8.3.2. COMANDOS PARA UM TECLADO

Para especificar comandos a serem executados ao abrir um determinado teclado, selecione Editar Teclado e depois escolha Comandos. O botão Editar comandos do teclado permite editar a lista de comandos a incluir.

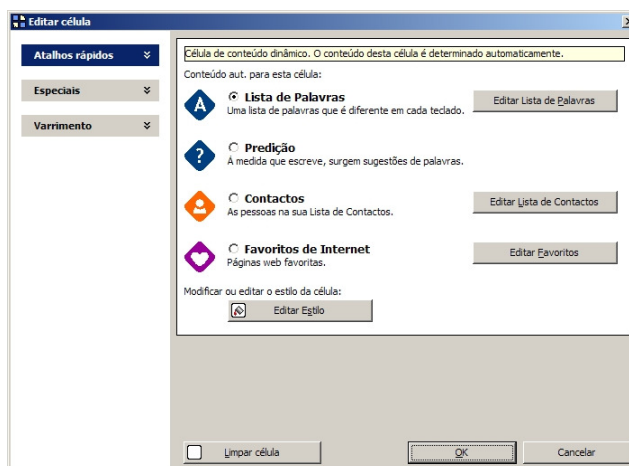
Um exemplo é incluir num teclado com comandos para o Leitor de Música o comando de activar a área de trabalho Leitor de Música.



*Note que os comandos de um teclado são executados logo que o teclado abre. Se a célula que salta para esse teclado tem outros comandos a ser executados depois do comando **Saltar para...** estes serão executados apenas depois dos comandos do teclado.*

9. Conteúdo dinâmico

O Grid 2 pode usar o comando de conteúdo dinâmico para permitir preencher células dinamicamente. As células de conteúdo dinâmico podem ter vários tipos de conteúdo dinâmico:



- ✓ **Lista de palavras** exibe o conteúdo de uma lista de palavras.
- ✓ **Predição** sugere palavras do dicionário de predição.
- ✓ **Contactos** exibe os contactos da lista de contactos.
- ✓ **Favoritos** exibe as páginas de internet favoritas (definidas na lista de Favoritos).

9.1. Criar células de conteúdo dinâmico

Para usar células de conteúdo dinâmico num teclado, é necessário seleccionar uma ou mais células e defini-las como células de conteúdo dinâmico. Abra o teclado em Modo de Edição. Selecciona a(s) célula(s) que quer utilizar.

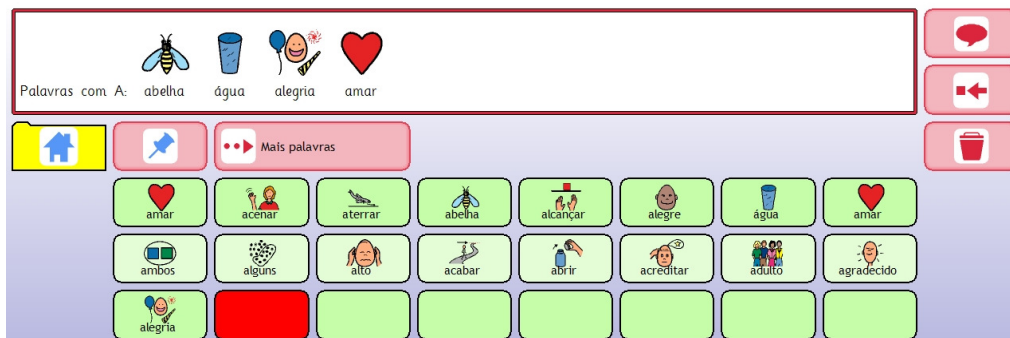
Selecione **Célula de Cont. Dinâmico** na lista de atalhos (à esquerda).

*Nota: esta opção está disponível apenas em células vazias. Se alguma das células tiver alguma programação anterior, deve seleccionar **Limpar esta célula** antes de transformá-la em célula de conteúdo dinâmico.*

Pode também abrir a janela de edição da célula (seleccionado a célula com duplo clique) e depois seleccionar à esquerda **Especiais** para criar uma célula de conteúdo dinâmico.

9.2. Listas de palavras

As listas de palavras permitem aceder a um conjunto restrito de palavras num teclado, através das células de conteúdo dinâmico. Cada teclado pode ter uma lista de palavras.



9.2.1. PARA QUE SERVE UMA LISTA DE PALAVRAS NUM TECLADO?

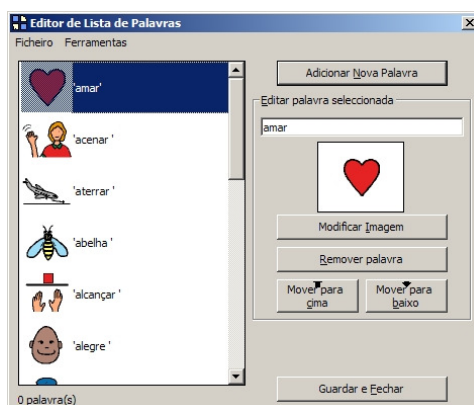
As listas de palavras em células de conteúdo automático podem ter o mesmo aspecto de células de texto. No entanto, há algumas vantagens. A primeira é poder acrescentar novas palavras, sem precisar de criar novas células (as novas palavras são exibidas por ordem da lista nas células de conteúdo dinâmico). Pode alterar a ordem das palavras ou substituí-las por outras sem ter de alterar o “mexer” no teclado.

A segunda vantagem é poder ter múltiplos teclados iguais, em que apenas é especificada uma lista de palavras diferente para cada teclado. Assim, pode ter bancos de palavras, por exemplo, um teclado para cada letra do alfabeto, listando palavras começadas com essa letra. Se a lista de palavras for muito extensa, pode usar as células com comando **Conteúdo dinâmico Seguinte** ou **Conteúdo dinâmico Anterior**.

9.2.2. EDITAR A LISTA DE PALAVRAS

Para editar a lista de palavras de um teclado, seleccione **Editar lista de palavras**, na janela de edição de uma célula de conteúdo dinâmico, ou através do menu Conteúdo Dinâmico > Lista de Palavras.

Note que as células de conteúdo dinâmico estão sempre vazias no Modo de Edição. Neste caso, apenas verá escrito “lista de palavras 1”, “lista de palavras 2”, etc. Ao sair do modo de edição, as palavras da lista de palavras aparecerão nas células de conteúdo dinâmico.



Ao abrir o **Editor da Lista de Palavras**, pode adicionar mais palavras à lista através do

botão **Adicionar nova palavra**. Escreva a palavra (ou frase) a adicionar. Surgirá automaticamente a imagem da biblioteca de símbolos associada à palavra escrita. Se não aparecer qualquer imagem ou se a imagem não for a que pretende, seleccione o botão **Alterar imagem**. Seleccione OK.

Se seleccionar uma palavra na lista, pode alterá-la de acordo com as opções que surgem na janela, à direita. Pode ainda mover a palavra na lista, para cima ou para baixo, definindo a ordem com que as palavras são listadas. Para remover uma palavra da lista, seleccione essa palavra e escolha o botão **Remover Palavra**.

9.2.3. GUARDAR UMA LISTA DE PALAVRAS

Por vezes, pode ser necessário usar uma lista de palavras de um teclado em outro teclado ou enviá-la a um amigo. Para tal, seleccione no Editor de Lista de Palavras o menu **Ficheiro > Exportar Lista de Palavras**. A lista de palavras e referência das respectivas imagens serão guardadas num só ficheiro. Poderá importar uma lista de palavras num ficheiro a partir da opção de menu **Ficheiro > Exportar Lista de Palavras**. É ainda possível importar para uma lista as palavras de um ficheiro de texto, seleccionado **Ficheiro > Adicionar palavras a partir de ficheiro de texto**.

Nota: se usava bancos de palavras no GRID 1, pode importá-las para Listas de Palavras.

9.2.4. FERRAMENTAS DE LISTAS DE PALAVRAS

O menu Ferramentas permite facilitar a gestão da lista de palavras. Além da função **Ordenar alfabeticamente**, pode ainda procurar automaticamente uma imagem para as palavras que não têm qualquer imagem associada.

A ferramenta **Adicionar Espaço depois das Palavras** permite acrescentar automaticamente um espaço depois de cada palavra, para que ao escrever as palavras não fiquem “coladas”.

Remover palavras duplicadas e **Remover palavras sem imagem** são opções práticas para melhorar a gestão das listas. Finalmente, a opção **Limpar Lista de Palavras** remove todas as palavras.

9.3. Predição

A predição oferece sugestões de palavras à medida que o utilizador escreve. Por exemplo, se começar a escrever “ho” as células de predição podem sugerir, por exemplo “hoje”, “hospital” ou “hora”.

9.3.1. APRENDER AUTOMATICAMENTE NOVAS PALAVRAS

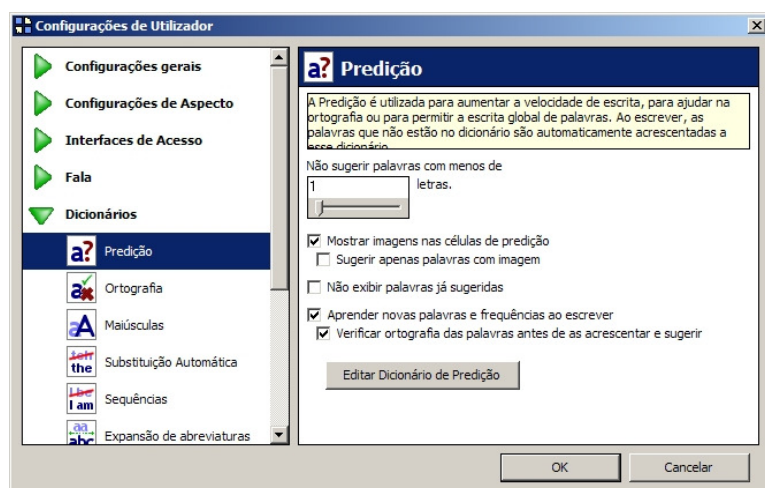
À medida que o utilizador escreve novas palavras (não incluídas no dicionário de predição) o G2 adiciona-as e ordena-as de acordo com a frequência de utilização.

9.3.2. PREDIÇÃO DA PALAVRA SEGUINTE

Depois de escrever uma palavra, o sistema de predição tenta prever a palavra que o utilizador querará escrever em seguida. Este sistema baseia-se na memória das palavras escritas. Assim, quanto mais o utilizador escrever melhor será a predição da palavra seguinte.

9.3.3. CONFIGURAÇÕES DE PREDIÇÃO

Nas Configurações de Utilizador pode ligar ou desligar algumas opções relacionadas com a predição de texto. Seleccione no menu **Editar > Configurações de Utilizador**, e localize **Dicionários > Predição**.



Pode determinar o tamanho mínimo das palavras sugeridas, o que pode ser útil para utilizadores capazes de escrever rapidamente pequenas palavras, precisando de predição apenas de palavras mais compridas.

Pode escolher **mostrar imagens nas células de predição**, para que cada célula de predição exiba também o símbolo (se existir) associado a cada palavra sugerida. Pode optar por **sugerir apenas palavras com imagem**.

Se a opção **não exibir palavras já sugeridas** estiver ligada, o sistema de Predição de Texto não sugere duas vezes a mesma palavra. Por outras palavras, à medida que o utilizador escreve uma palavra, o sistema de predição sugere sempre palavras diferentes, sem nunca as repetir. Por exemplo, se escrever “a” e a palavra “agora” for sugerida nas células de predição. Ao escrever em seguida a letra “g”, não voltará a ser sugerida a palavra “agora”, dando espaço para a sugestão de outras palavras iniciadas com “ag”.

A opção **Aprender novas palavras e frequências ao escrever** está normalmente ligada. Se esta opção for desligada, o G2 não adiciona novas palavras ao dicionário de predição, nem actualizará a frequência de escrita das palavras desse dicionário. Esta opção pode ser útil, por exemplo, para utilizadores que estão a aprender a escrever - desta forma, o dicionário de predição não acumula erros de escrita. No entanto, o problema de acrescentar palavras com erros de ortografia pode ser contornado através da opção **verificar ortografia das palavras antes de as acrescentar e sugerir**.

9.3.4. ADICIONAR OU REMOVER PALAVRAS DO DICIONÁRIO DE PREDIÇÃO

As palavras sugeridas pelo sistema de predição baseiam-se no Dicionário de Predição. O dicionário baseia-se numa lista de palavras, em que cada palavra tem a indicação da sua frequência de utilização.

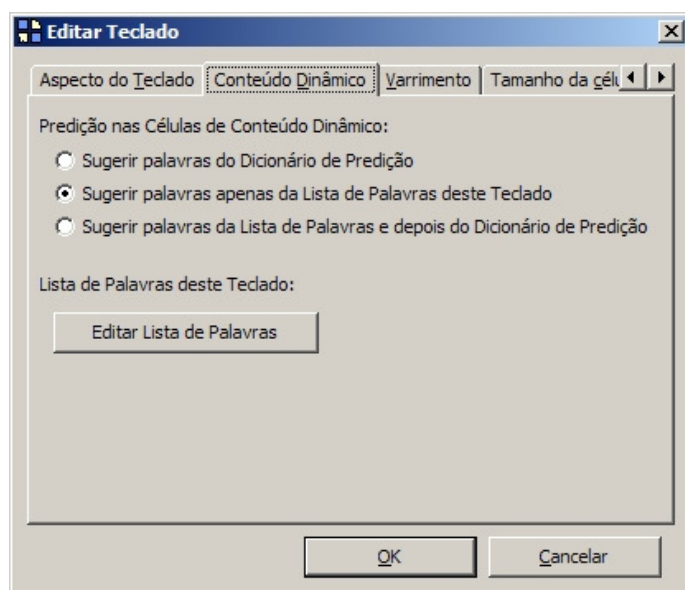
É possível adicionar ou remover palavras do Dicionário de Predição através do botão **Editar Dicionário de Predição** (nas Configurações de Utilizador > Dicionários > Predição).

Ao adicionar ou remover, cada palavra deve ser separada por um espaço ou quebra de linha (Enter).

Por exemplo, um utilizador que utiliza o G2 para trabalhar numa área específica (Jurisdição, Informática, Medicina, ...) pode adicionar palavras dessa área, adicionando textos de documentos de trabalho.

9.3.5. PREDIÇÃO A PARTIR DE UMA LISTA DE PALAVRAS

É possível usar, num determinado teclado, predição a partir de uma lista de palavras. Prima F11 para entrar no Modo de Edição, e seleccione **Editar Configurações de Teclado**.



- ✓ **Mostrar palavras do Dicionário de Predição:** esta é a opção normal do sistema de predição, pois utiliza um dicionário extenso de palavras em Português - que é actualizado à medida que o utilizador escreve.
- ✓ **Sugerir palavras apenas da Lista de Palavras deste Teclado:** se esta opção estiver seleccionada, o sistema de predição sugere apenas palavras de uma lista de palavras definida para cada teclado.
- ✓ **Sugerir palavras da Lista de Palavras e depois do Dicionário de Predição:** nesta opção, à medida que o utilizador escreve, as células de conteúdo dinâmico

sugerem, em primeiro lugar, palavras da Lista de Palavras do Teclado. As restantes células de conteúdo dinâmico, sugerem palavras do Dicionário de Predição.

9.3.6. PALAVRAS PARECIDAS

As células de conteúdo automático podem ser utilizadas para sugerir palavras que se escrevem de forma semelhante à que o utilizador escreveu.

- ✓ Para usar funcionalidade basta criar uma célula com o comando **Palavras parecidas**.

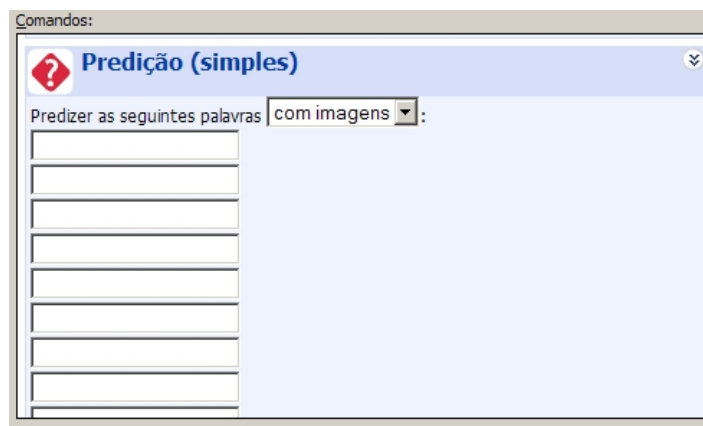
Veja na secção 8 como adicionar comandos a uma célula.

9.3.7. PREDIÇÃO

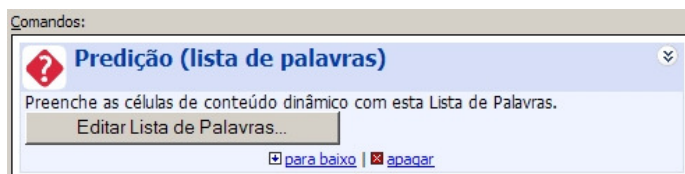
É possível criar uma célula que inclui um comando de activar uma determinada lista de predição nas células de conteúdo dinâmico do teclado. Por exemplo, pode ter uma célula que diga “palavras começadas com A” e que, ao seleccioná-la, sugere nas células de conteúdo dinâmico palavras como “abrir”, “abelha”, “astro”, “arte”,

Há dois tipos de comando de predição:

- ✓ **Predição (simples)** - permite definir até 10 palavras para a predição, com a opção de exibir ou não o símbolo correspondente.



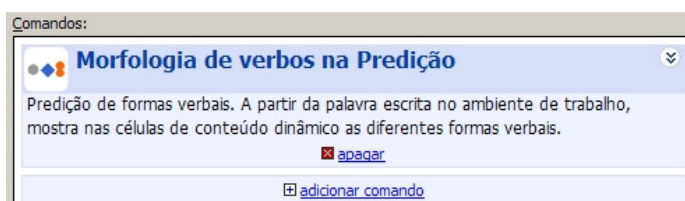
- ✓ **Predição (Lista de palavras)** - permite criar uma lista de palavras a serem sugeridas pelo sistema de Predição. Embora seja mais trabalhoso, com esta opção pode ter o equivalente a um **banco de palavras** (utilizado no GRID 1) que serão sugeridas. Pode ainda escolher a imagem para cada uma dessas palavras.



A predição de listas de palavras pode ser usada por exemplo, para crianças que aprendem a escrever com método global. Pode ser criada uma lista com determinadas palavras e, à medida que o aluno escreve, as células de conteúdo dinâmico são preenchidas com as palavras definidas e respectiva imagem.

9.3.8. MORFOLOGIA DOS VERBOS

A morfologia dos verbos utiliza a base de dados de verbos conjugados do G2.



*A morfologia dos verbos pode ser usada sem predição, com o comando **Morfologia de Verbos**.*

As imagens associadas a cada pessoa e tempo verbal podem ser alteradas nas Configurações de Utilizador, em **Dicionários > Morfologia de Verbos**. Pode também optar por que não sejam sugeridas as formas verbais do verbo que se repetem.

9.4. Contactos

Os **Contactos** permitem visualizar pessoas da lista de contactos em células de conteúdo dinâmico. A lista de contactos pode ser utilizada para escolher o destinatário de uma chamada telefónica, uma SMS ou um email, nas respectivas áreas de trabalho do G2.

9.4.1. EDITAR CONTACTOS

É possível editar a lista de contactos a partir do menu **Conteúdo Dinâmico > Contactos**. O utilizador pode também editar os seus contactos através da **área de trabalho Contactos**. Há comandos associados a esta área de trabalho que permitem que o utilizador possa adicionar, editar ou eliminar contactos.

9.5. Favoritos de Internet

A lista de Favoritos pode ser sugerida nas células de conteúdo dinâmico. Esta lista permite um rápido acesso aos endereços mais visitados pelo utilizador.

9.5.1. EDITAR FAVORITOS

A lista de Favoritos pode ser editada em Conteúdo Dinâmico > Favoritos. Há um comando que adiciona automaticamente um endereço à lista de favoritos.

10. Acesso ao Computador

A área de trabalho Acesso ao Computador é diferente de todas as outras, pois exibe os teclados reduzidos em altura. Nesta área de trabalho, o utilizador pode visualizar e comandar o ambiente Windows.

Por exemplo, neste modo, quando o utilizador selecciona uma célula de texto, esse texto é escrito na janela que estiver activa - pode ser por exemplo, a janela de um processador de texto, como o **Notepad**.

10.1. Teclados no ecrã

Nos utilizadores de exemplo, instalados de origem, há vários exemplos de teclados de escrita. Além da escrita, é possível adicionar aos teclados células que contenham teclas de atalho para as funções de cada programa.

10.1.1. MAIS DO QUE UM TECLADO

Os teclados no ecrã podem ser utilizados para além da simples emulação do teclado físico do computador.

Como pode verificar no utilizador de exemplo “Acesso ao Computador” é possível incluir teclados para controlo do rato, abrir programas, mover janelas, aceder a menus e muitas outras funcionalidades.

Pode ainda criar células “macro”, isto é, células que contêm um conjunto de comandos para uma determinada tarefa. Por exemplo, uma célula pode abrir um programa e saltar para o teclado do GRID2 que controla esse programa.

10.1.2. CONTROLO DO RATO

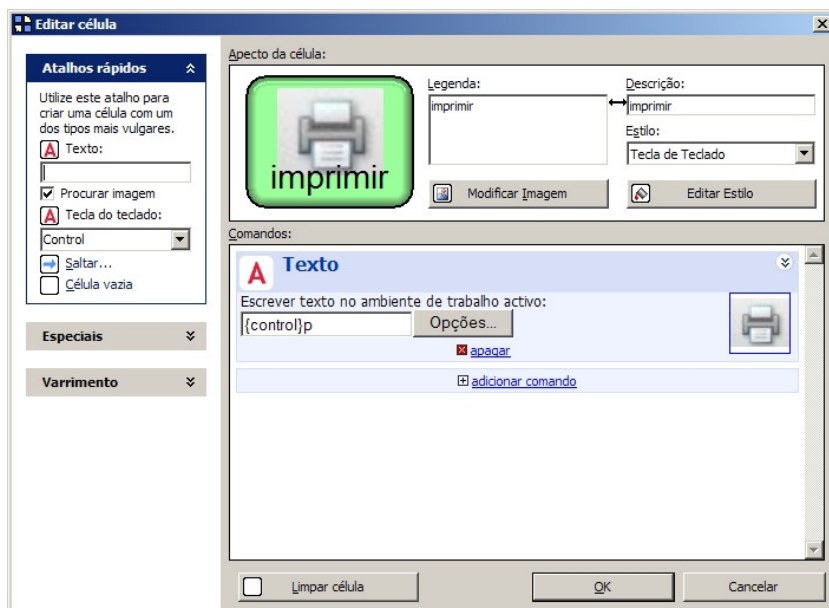
Há vários comandos que permitem que utilizadores de varrimento possam aceder às funções do rato. Através de um manípulo, o utilizador de varrimento pode mover o ponteiro do rato em todas as direcções, executar cliques e arrastar objectos. Uma função popular é o **Rato Radar** que permite mover rato facilmente, através da escolha da direcção em movimentos circulares.

10.1.3. ALTERNATIVAS AO RATO PARA OS UTILIZADORES DE VARRIMENTO

Embora possível, o controlo do rato através de varrimento é pouco eficiente.

A maioria dos programas e funções do sistema operativo Windows incluem a possibilidade de serem acedidos por atalhos de teclado. Os teclados do G2 podem usar esses atalhos como alternativa ao acesso por rato.

Por exemplo, para criar imprimir um documento na maioria dos programas de edição de texto, pode usar-se o atalho **CTRL-p**.



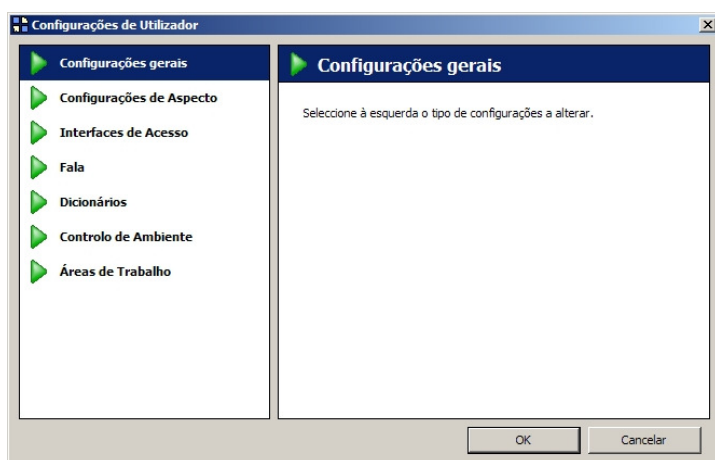
Pode então criar uma célula de teclado com este comando, colocando uma imagem de uma impressora. O teclado do G2 pode então ter a função de barra de comandos substituindo várias funções dos menus dos programas.

11. Configurações de utilizador

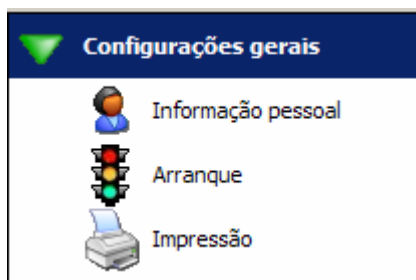
Cada utilizador pode definir um conjunto vasto de opções, ajustando o G2 às suas necessidades individuais.

Para abrir as Configurações de Utilizador, seleccione no menu dos teclados do G2 **Editar > Configurações de Utilizador**. Pode também aceder a estas configurações através do Explorador de Teclados: seleccione um utilizador e escolha na coluna à esquerda as Configurações de Utilizador.

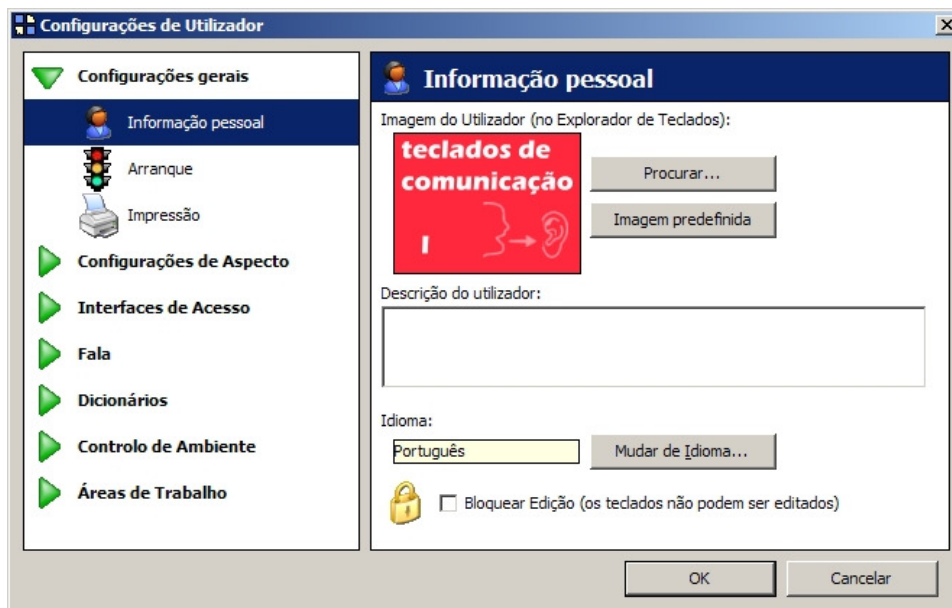
As configurações de utilizador estão divididas em secções.



11.1. Configurações gerais



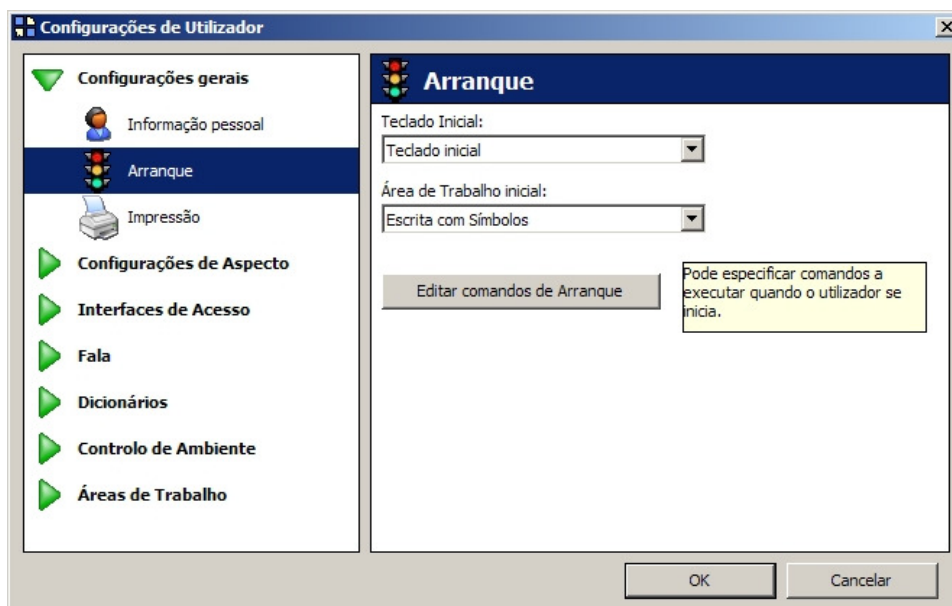
11.1.1. INFORMAÇÃO PESSOAL



Pode escolher uma imagem para representar o utilizador (por exemplo, a fotografia do Utilizador).

A opção de **Bloquear Edição** é utilizada para impedir o acesso ao Modo de Edição. Esta opção é útil para impedir que alguns tipos de utilizadores (por exemplo, crianças) façam alterações aos teclados.

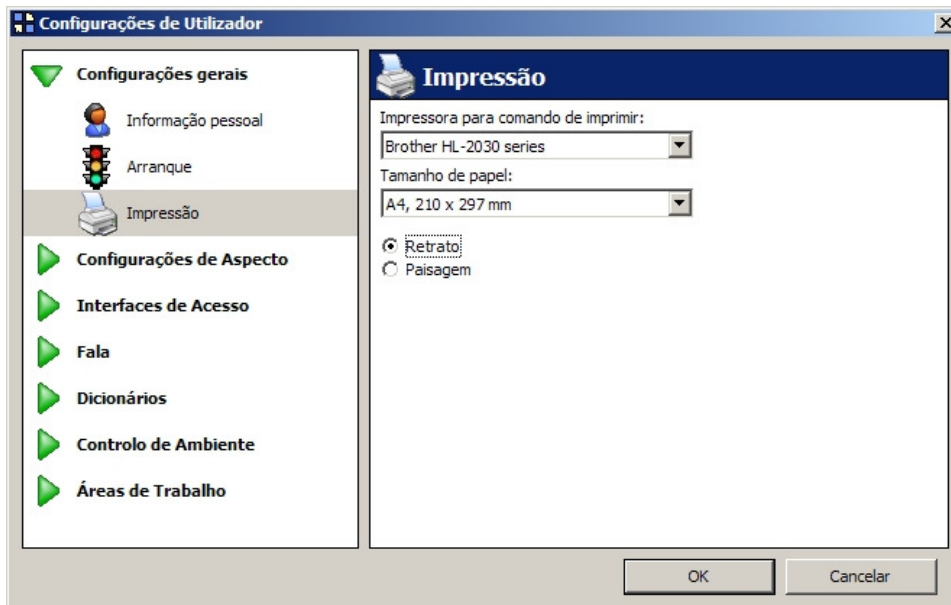
11.1.2. ARRANQUE



Esta área permite definir o teclado inicial, isto é, o teclado com que o utilizador inicia o G2. Todas as células com o comando “Saltar para teclado Inicial” abrirão o teclado aqui definido.

É possível também definir a área de trabalho com que o utilizador inicia o G2. A área de trabalho aqui escolhida passa a ser activada com o comando “Mudar para área de trabalho predefinida”.

11.1.3. IMPRESSÃO

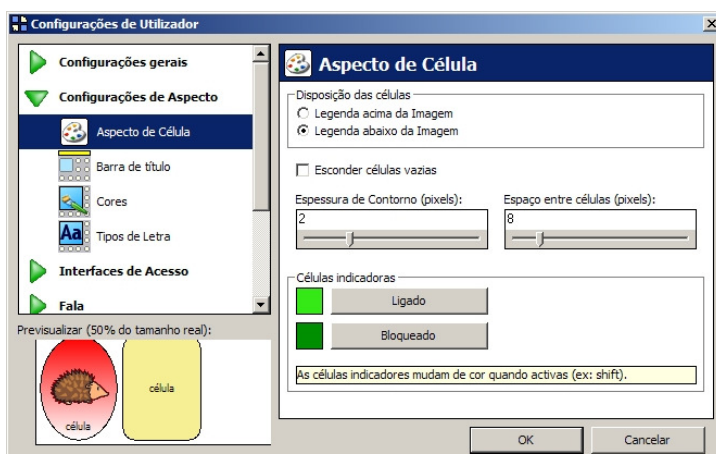


Esta página permite definir a impressora activa para executar as impressões do comando “Imprimir”. Pode também definir o tipo e tamanho de papel, assim como a orientação da impressão.

Note que esta opção é totalmente independente da opção de impressão de teclados no Explorador de Teclados.

11.2. Configurações de Aspecto

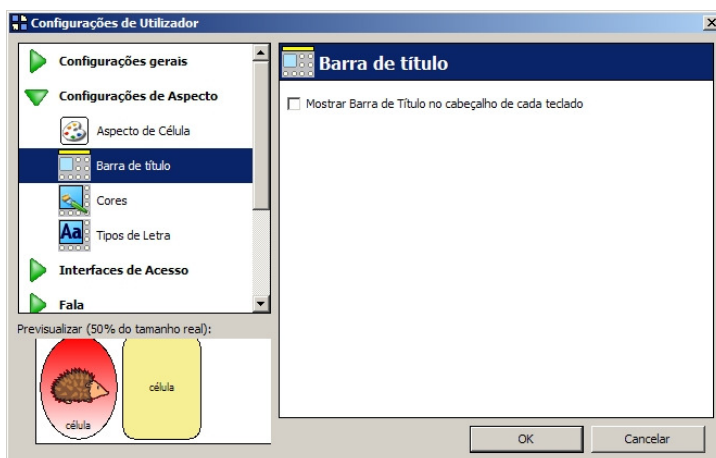
11.2.1. ASPECTO DE CÉLULA



Apesar de ser possível personalizar o estilo de cada célula, há várias opções relacionadas com o aspecto geral das células dos teclados do G2. Por exemplo, alguns utilizadores acham mais fácil ter a legenda da célula abaixo da imagem, enquanto que outros preferem acima da imagem (como é habitualmente o caso dos utilizadores de ecrã táctil).

- ✓ **Esconder células vazias:** remove as células que não têm qualquer conteúdo. Esta opção é útil para focalizar o utilizador nas células que têm de facto interesse em ser seleccionadas. Por outro lado, os utilizadores que estão a iniciar a aprendizagem de varrimento podem precisar de que o varrimento percorra todas as células do teclado, caso contrário, é mais difícil prever quando a célula pretendida será seleccionada.
- ✓ **Espessura do contorno** defina a espessura do contorno em volta de cada célula.
- ✓ **Espaço entre células** pode ser ajustado para dispor as células mais ou menos distantes umas das outras. Por exemplo, os utilizadores de ecrã táctil precisam normalmente de um espaço alargado entre células, impedindo a selecção de duas células em simultâneo.
- ✓ **Células indicadoras** são usadas para indicar ao utilizador que certas células estão “ligadas”. Por exemplo, a tecla “Shift” muda de cor depois de ser seleccionada, indicando que está activa. Ao premir duas vezes, a tecla “Shift” muda para a segunda cor, indicando que ficou “bloqueada”, sendo necessário premir novamente para desactiva a função.

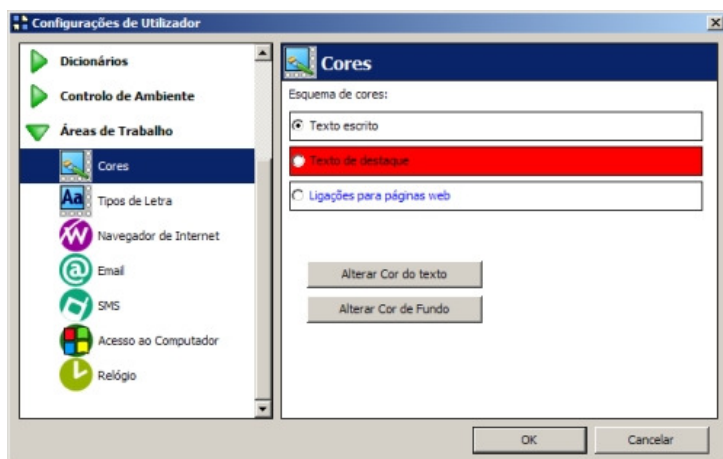
11.2.2. BARRA DE TÍTULO



A barra de título pode ser escondida ou exibida acima de cada teclado. Normalmente, a barra de título inclui o nome do teclado, embora possa incluir outra frase. A cor e tipo de letra do título podem ser personalizadas.

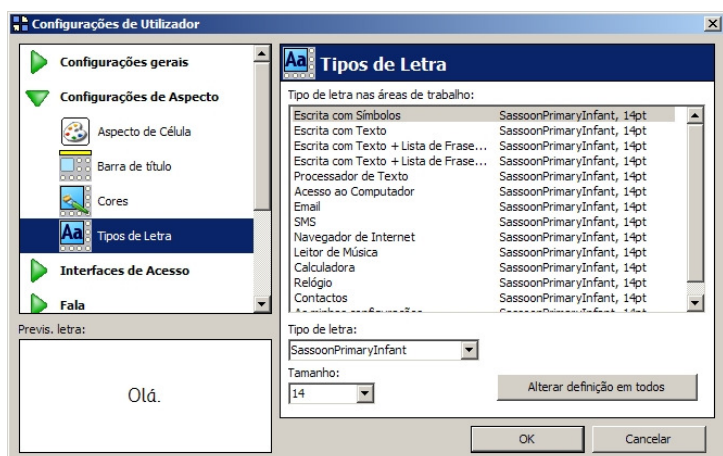
11.2.3. CORES DA ÁREA DE TRABALHO

Nesta secção pode alterar as cores do texto escrito na área de trabalho.



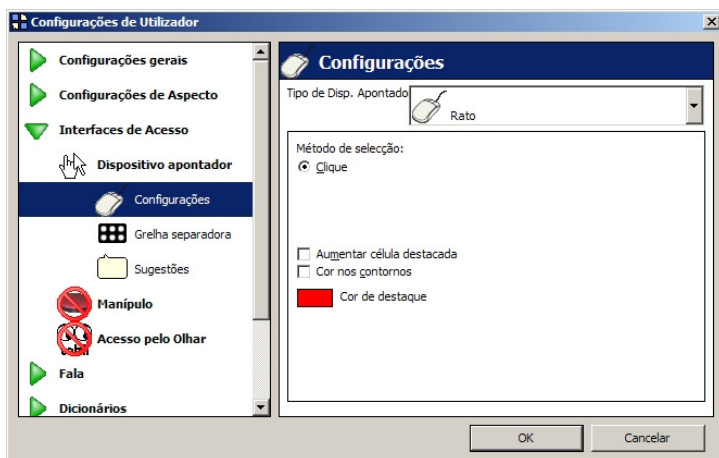
- ✓ **Texto escrito** permite definir a cor do texto escrito na área de trabalho, bem como a respectiva cor de fundo.
- ✓ **Texto destacado** permite definir a cor com que o G2 destaca o texto à medida que é “lido” pelo sintetizador de fala. Se preferir não ter destaque de texto, defina a cor de texto destacado com a mesma cor do texto escrito.
- ✓ **Ligações para páginas web** permite distinguir através da cor os links numa página de Internet exibida na área de trabalho **Navegador de Internet**.

11.2.4. TIPOS DE LETRA NA ÁREA DE TRABALHO



Pode especificar tipos e tamanhos de letra para cada área de trabalho.

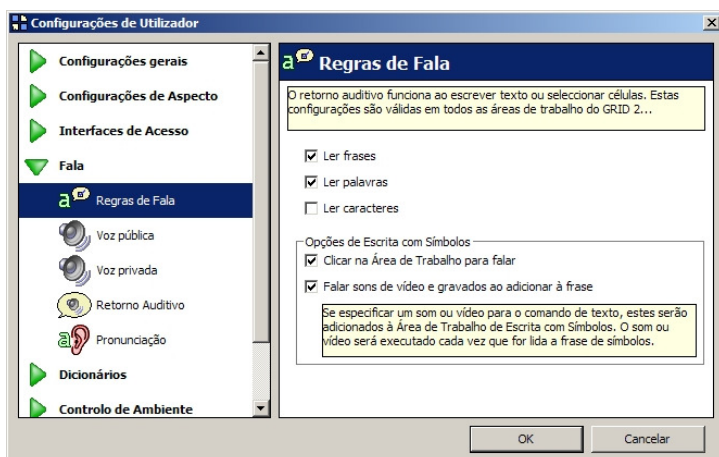
11.3. Interfaces de Acesso



As configurações de Interface de Acesso cobrem todas as opções de **Acesso** que o G2 disponibiliza. As opções de Acesso dividem-se em **Dispositivo apontador**, **Manípulos** e **Acesso pelo olhar**. As configurações de Acesso são descritas em detalhe nas secções 12 a 14 deste manual.

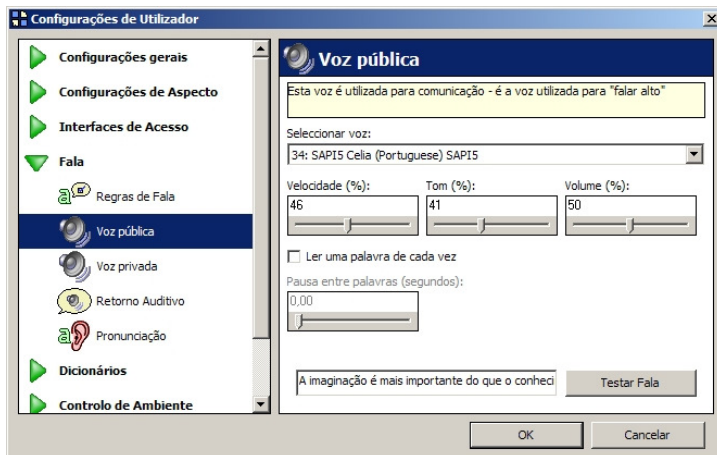
11.4. Fala

11.4.1. REGRAS DE FALA



Ao escrever nas áreas de trabalho, o utilizador pode ouvir o que está a escrever. Nestas configurações pode escolher se o texto é “lido” letra a letra, palavra a palavra ou apenas quando o utilizador termina uma frase. Pode também activar a opção de **Clicar na área de trabalho para ler** o conteúdo da área de trabalho de Escrita com Símbolos.

11.4.2. VOZ PÚBLICA



A voz pública é a voz utilizada para a comunicação. Ou seja, é a voz que lê em “voz alta” o conteúdo da área de trabalho.

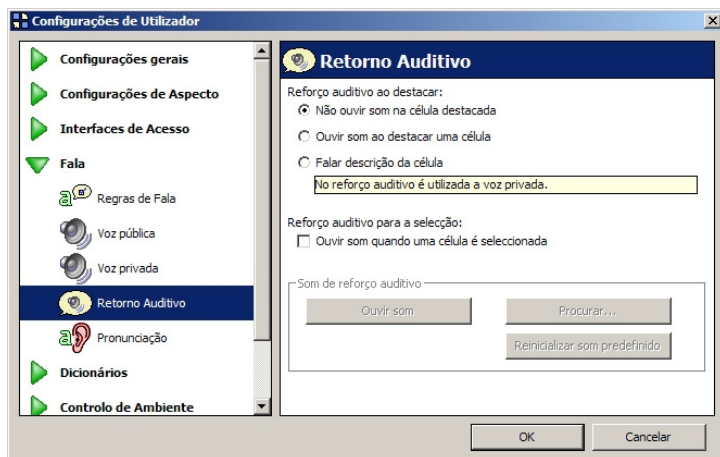
- ✓ Seleccione a voz **SAPI5 Célia** - a voz que está incluída na licença do G2.
- ✓ **Ler uma palavra de cada vez** é útil quando necessário forçar a voz a falar lentamente. Assim, todas as palavras faladas são destacadas, uma a uma, permitindo o utilizador acompanhar a leitura. É possível definir o tempo de **pausa entre cada palavra**.
- ✓ Clique em **Testar Fala** para ouvir o resultado das configurações da Fala.

11.4.3. VOZ PRIVADA

A voz privada é utilizada para o retorno auditivo. Quando o utilizador precisa de ouvir o conteúdo de cada célula, antes de a seleccionar, pode activar o **retorno auditivo** (descrito abaixo).

As configurações de fala podem ser semelhantes à da Voz pública. A opção **usar apenas canal direito** permite ao utilizador ouvir num auscultador ligado ao canal direito da placa de som, o retorno auditivo. Neste caso, a voz pública é ouvida através das colunas de som ligadas ao canal esquerdo.

11.4.4. RETORNO AUDITIVO



O retorno auditivo permite ao utilizador receber informação auditiva sobre a função de cada célula do teclado. É possível **ouvir som ao destacar uma célula**, indicando ao utilizador a passagem de uma célula para outra.

Se a opção **falar descrição da célula** estiver seleccionada, ao destacar cada célula o utilizador ouvirá a descrição dessa célula.

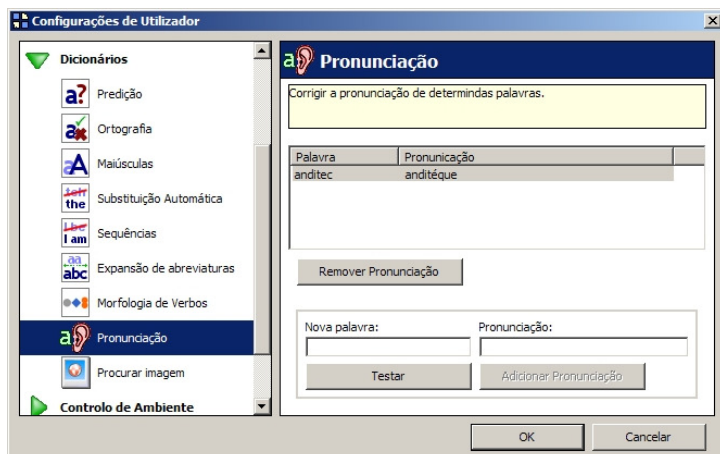
No caso de usar varrimento auditivo, pode utilizar a descrição de linhas, colunas e blocos de varrimento para ajudar o utilizador na orientação do teclado.

A **voz privada** (utilizada para o varrimento auditivo) pode ser configurada para ser mais rápida e volume mais baixo. Deste modo, o utilizador pode distinguir o retorno auditivo da voz utilizada para a comunicação (voz pública).

Pode ainda seleccionar **ouvir som quando uma célula é seleccionada** para reforçar a acção de seleccionar uma célula.

11.4.5. PRONUNCIÇÃO

O sintetizador de fala é um programa automático que transforma as palavras escritas em fala. Porém, a pronunção das palavras nem sempre está correcta. Nesta opção pode corrigir a pronunção dessas palavras.



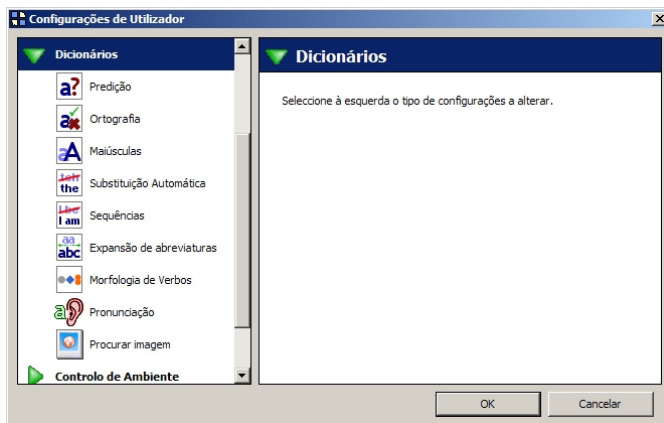
Escreva em **Nova palavra:** a palavra a que quer alterar a pronúncia. Em **Pronúncia:** deverá escrever a palavra tal como deve ser pronunciada.

Se clicar em **Testar**, poderá ouvir a nova pronúncia. Se estiver satisfeito com o resultado, escolha **Adicionar Pronúncia**.

Note que diferentes vozes podem pronunciar as palavras de forma diferente. Por exemplo, a voz Madalena, da Nuance®, pronuncia determinadas palavras de forma diferente da voz Célia, da Acapela Group®.

Para remover pronúncias seleccione-as na lista e escolha **Remover pronúncia**.

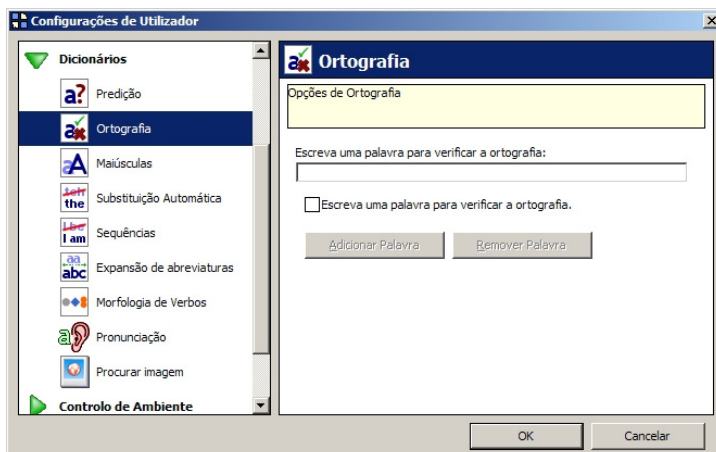
11.5. Dicionários



11.5.1. PREDIÇÃO

Veja na secção 9.3 a descrição de todas as opções e configurações relacionadas com a Predição.

11.5.2. ORTOGRAFIA

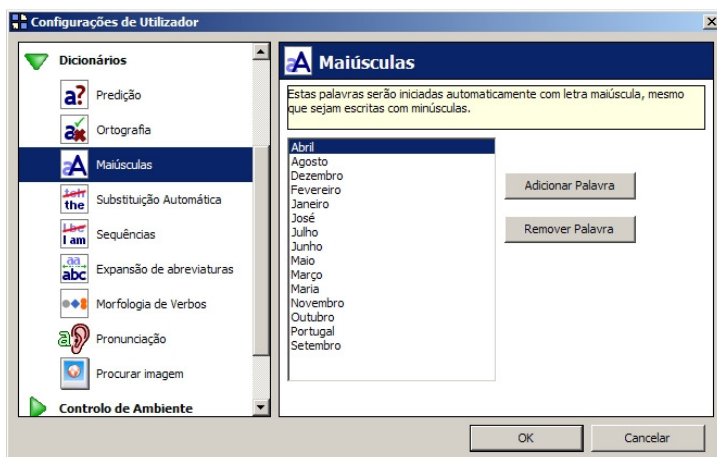


O dicionário de ortografia é usado para a predição e para o comando “palavras parecidas”. Escreva uma palavra para verificar a ortografia e aparecerá uma das indicações:

- ☒ Palavra encontrada no dicionário de correcção ortográfica.
- ☐ Palavra não encontrada.

Para adicionar uma palavra ao dicionário, escreva a palavra e escolha **Adicionar Palavra**. O mesmo pode ser feito para **Remover Palavra**.

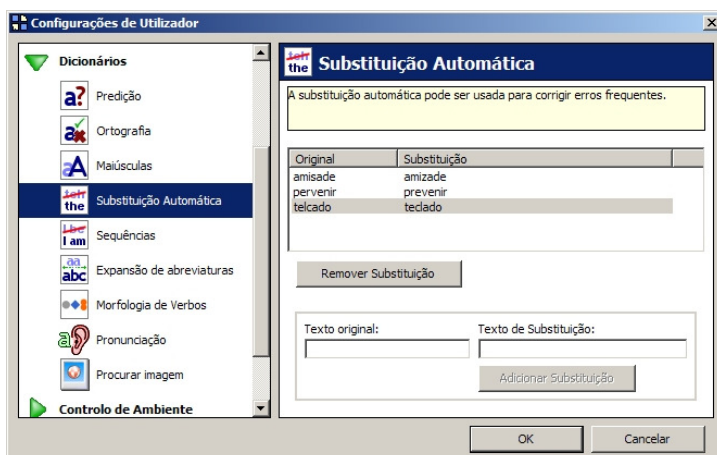
11.5.3. MAIÚSCULAS



Na lista das Maiúsculas pode incluir palavras que, ao serem escritas, são sempre alteradas pelo G2 para terem a primeira letra maiúscula. Esta função pode ser útil para nomes próprios ou de localidades, por exemplo.

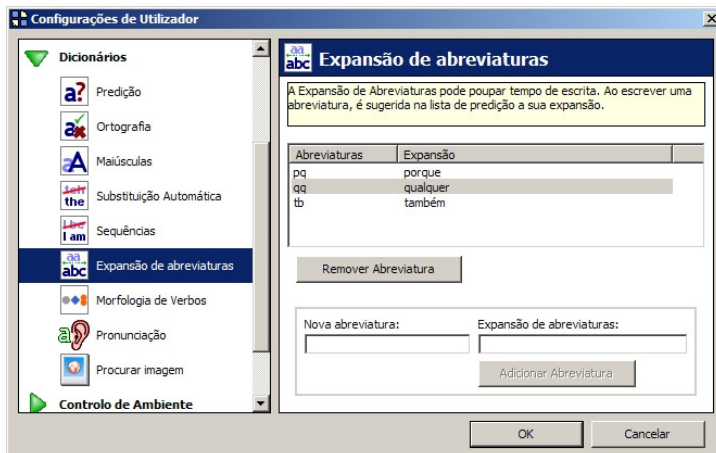
Para adicionar uma palavra à lista das Maiúsculas, escreva a palavra e escolha **Adicionar Palavra**. O mesmo pode ser feito para **Remover Palavra**.

11.5.4. SUBSTITUIÇÃO AUTOMÁTICA



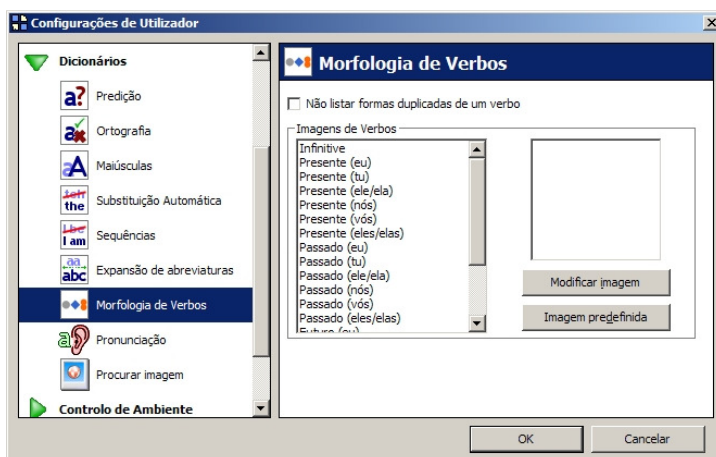
A lista de palavras de Substituição Automática permite corrigir erros frequentes. Por exemplo, “tecaldo” -> “teclado” ou “á” -> “à”.

11.5.5. EXPANSÃO DE ABREVIATURAS



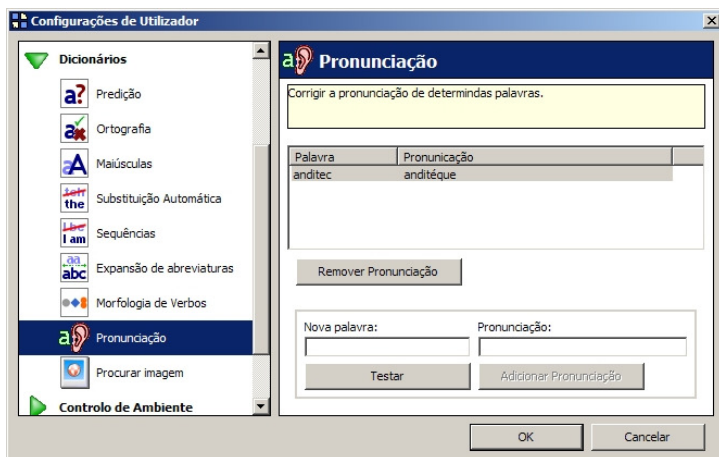
A expansão de abreviaturas permite que o utilizador possa escrever mais rapidamente, utilizando abreviaturas. Por exemplo, “qq” = qualquer; “tb” = também. Ao escrever a abreviatura, surge nas células de predição a expansão da mesma.

11.5.6. MORFOLOGIA DE VERBOS



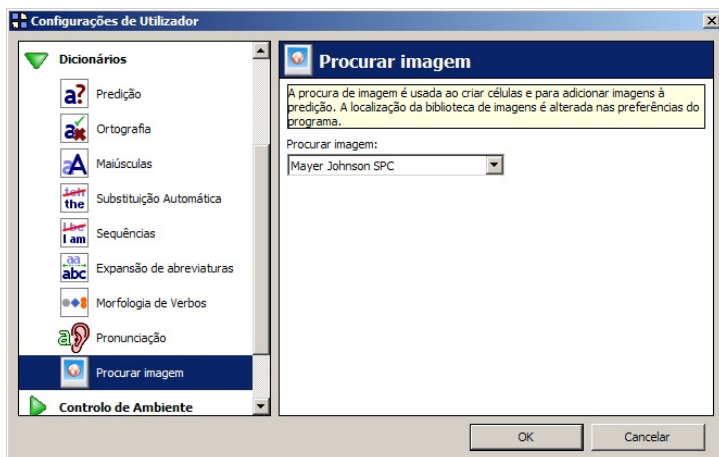
Nesta configuração o utilizador pode alterar as imagens associadas aos tempos verbais de cada verbo. Veja na secção 9.3 informação detalhada acerca da utilização do comando **Morfologia de Verbos**.

11.5.7. PRONUNCIÇÃO



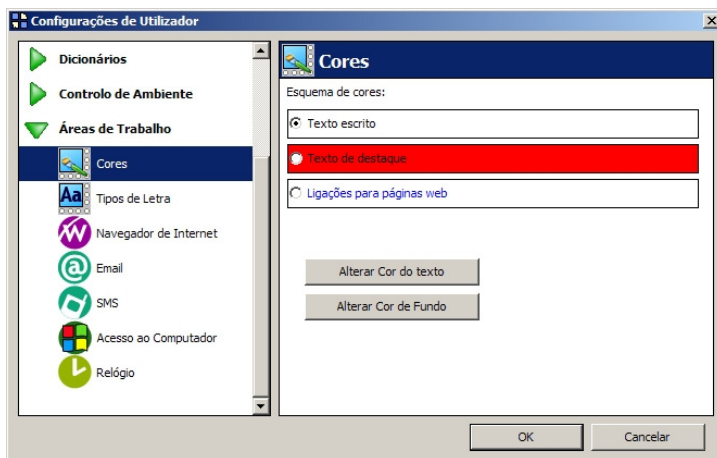
Esta opção é a mesma descrita na secção 11.4.5.

11.5.8. PROCURAR IMAGEM



Nesta opção pode seleccionar a biblioteca de imagens utilizada na edição das células e nas células de predição.

11.6. Configuração das Áreas de Trabalho



11.6.1. CORES E TIPOS DE LETRA

Estas opções são as mesmas descritas nas configurações relacionadas com o Aspecto, na secção 11.2.3.

11.6.2. OPÇÕES DAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABALHO

Algumas áreas de trabalho têm configurações particulares - por exemplo, a área de trabalho **Email** permite definir as configurações relacionadas com a conta e servidor de email.

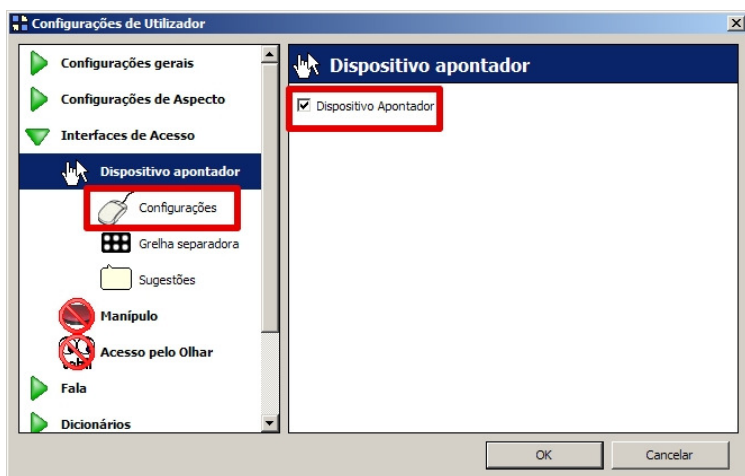
12. Dispositivos apontadores

Os dispositivos apontadores cobrem uma vasta gama de interfaces de acesso que controlam o ponteiro do rato do computador. Inclui:

- ✓ Rato
- ✓ Trackball
- ✓ Ecrã táctil (incluindo o SICAM ou equivalente)
- ✓ Tracker (ou equivalente)
- ✓ Controlo pelo olhar (excepto o MyTobii)

Embora também se comporte como um dispositivo apontador, o G2 considera o MyTobii como uma interface especial, separando-o numa opção Acesso pelo Olhar.

Nas **Configurações de Utilizador > Interfaces de Acesso** pode encontrar uma entrada **Dispositivo apontador**. Verifique que a opção **Dispositivo apontador** está seleccionada e em seguida escolha **Configurações**.



Pode seleccionar o tipo de dispositivo apontador que quer utilizar: rato, ecrã táctil ou ponteiro de cabeça. Ao seleccionar uma destas opções, as configurações alteram-se ajustando-se ao tipo de dispositivo apontador escolhido.

12.1. Rato

Há várias opções associadas ao controlo do G2 através do rato:

12.1.1. AUMENTAR CÉLULA DESTACADA

Esta opção permite aumentar a célula, quando destacada pelo rato, em vez de alterar apenas o contorno ou cor da célula.

12.1.2. COR NOS CONTORNOS

Com esta opção, ao passar o rato sobre uma célula a cor de contorno dessa célula muda para a cor de destaque.

12.1.3. COR DE DESTAQUE

É possível alterar a cor de destaque das células quando seleccionada.

12.2. Ecrã táctil

As opções relativas ao ecrã táctil permitem usar esta interface de formas diferentes.

12.2.1. MÉTODO DE SELECÇÃO

Há 3 opções:

- ✓ **Ao tocar na célula:** toque simplesmente no ecrã para fazer a selecção.
- ✓ **Tempo de aceitação:** ao tocar no ecrã, a célula onde assenta o dedo fica destacada. A célula será seleccionada ao fim de um determinado tempo, se nenhuma outra célula for entretanto seleccionada.
- ✓ **Manter o dedo na célula:** ao manter o seu dedo numa célula durante mais do que um determinado tempo, a célula é seleccionada. Se levantar o dedo antes desse tempo ou se o mover para outra célula, a selecção é cancelada.

Se seleccionar **Aceitar a primeira célula premida**, a primeira célula que o dedo selecciona manter-se-á destacada, mesmo que depois mova o dedo para outras células. Se esta opção não estiver seleccionada, o destaque de células acompanhará os movimentos do dedo.

12.2.2. AUMENTAR CÉLULA DESTACADA

Esta opção amplia a célula que está sobre o ponteiro do rato, destacando-a das restantes.

12.2.3. COR NOS CONTORNOS

Normalmente as células destacadas diferenciam-se pela sua cor de fundo. Nesta opção, a diferenciação da célula destacada faz-se pela alteração da cor do seu contorno.

12.2.4. COR DE DESTAQUE

Esta opção define a cor com que as células são destacadas.

12.2.5. TEMPO MÍNIMO ENTRE ACEITAÇÕES (SEGUNDOS)

Pode evitar repetições involuntárias que têm tendência para tocar mais do que uma vez

seguida. Seleccione o tempo que o utilizador deve esperar entre selecções deliberadas.

12.2.6. TEMPO DE ACEITAÇÃO

O tempo de aceitação é o tempo utilizado na selecção por **Tempo de aceitação e Manter o dedo na célula**.

Se seleccionar a opção **Mostrar indicador de tempo**, o utilizador poderá ter um feedback visual do tempo de aceitação.

A cor do indicador deve contrastar com a cor de destaque, para que o indicador de tempo se possa ver bem.

12.3. Rato de cabeça

Os ratos de cabeça são todas as interfaces que permitem mover o ponteiro do rato com movimentos de cabeça.

12.3.1. MÉTODO DE SELECÇÃO

Há duas opções:

- ✓ **Clique de rato:** a célula é seleccionada com um clique de rato. Há apontadores de cabeça que permitem ligar um manipulador para executar o clique (por exemplo, o TrackerPro™)
- ✓ **Clique automático:** nesta opção, se o utilizador mantiver o ponteiro do rato sobre uma determinada célula durante um determinado **tempo de aceitação**, esta será seleccionada.

12.3.2. AUMENTAR CÉLULA DESTACADA

Esta opção amplia a célula que está sobre o ponteiro do rato, destacando-a das restantes.

12.3.3. COR NOS CONTORNOS

Normalmente as células destacadas diferenciam-se pela sua cor de fundo. Nesta opção, a diferenciação da célula destacada faz-se pela alteração da cor do seu contorno.

12.3.4. COR DE DESTAQUE

Esta opção define a cor com que as células são destacadas.

12.3.5. TEMPO DE ACEITAÇÃO

O tempo de aceitação é o tempo utilizado na selecção por **Clique automático**.

Se seleccionar a opção **Mostrar indicador de tempo**, o utilizador poderá ter um feedback visual do tempo de aceitação.

A cor do indicador deve contrastar com a cor de destaque, para que o indicador de tempo se possa ver bem.

12.3.6. REPETIR SELECÇÃO SEM MOVER O RATO

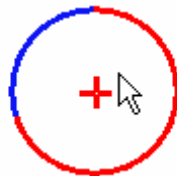
Com esta opção, uma célula será seleccionada repetidamente, enquanto o utilizador mantiver o ponteiro do rato sobre essa célula.

12.3.7. CLIQUE AUTOMÁTICO ACTIVO NOUTROS PROGRAMAS

Ao utilizar a área de trabalho Acesso ao Computador, pode utilizar a opção de clique automático no acesso a outros programas.

Se esta opção estiver activa, a **Sensibilidade ao tremor** define a área em que o ponteiro do rato pode mover-se, sem reiniciar o tempo de clique automático.

Ao fixar o ponteiro do rato num alvo, movendo-o apenas numa região de pequena área, a contagem para o tempo de aceitação inicia-se. Se o utilizador mantiver o ponteiro dentro dessa mesma região, durante o tempo de aceitação, o alvo é seleccionado.



12.4. Todas as opções

Ao seleccionar **Todas as Opções** pode visualizar todas as opções relativas às interfaces de acesso do tipo **Dispositivos apontadores**.

13. Utilização de Manípulos no G2

Os manípulos são dispositivos de acesso normalmente utilizados por pessoas com graves disfunções motoras, que acedem ao computador por método de varrimento.

Há diversos tipos de manípulos, com diferentes tamanhos, formas e tipos de activação. As mãos, os pés e a cabeça são os pontos de controlo mais comuns, embora haja outras formas de controlo tais como o piscar de olhos ou sopro.

Para obter mais informações sobre manípulos ou qualquer outro tipo de interface de acesso ao computador, contacte a ANDITEC¹.

Neste capítulo do manual, será descrito como configurar o G2 para a utilização de manípulos, de acordo com as características e necessidades de cada utilizador.

13.1.1. COMO CONTROLAR O COMPUTADOR ATRAVÉS DE MANÍPULOS

O mecanismo básico da utilização de manípulos é o controlo por método de varrimento. No varrimento, as células de cada teclado são destacadas, uma a uma, de forma periódica e de acordo com um **padrão de varrimento**. Quando a célula que o utilizador pretende seleccionar for destacada, o utilizador deve accionar o manípulo para seleccioná-la.

O primeiro passo é configurar a ligação do(s) manípulo(s).

13.1.2. LIGAÇÕES

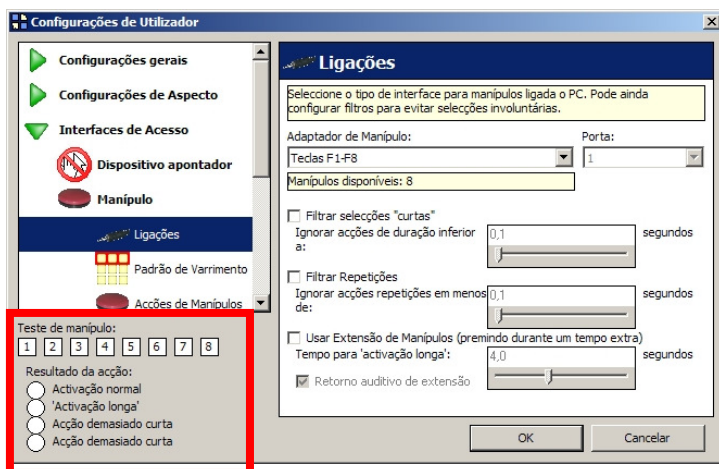
Há várias formas de configurar os manípulos. Os manípulos são habitualmente ligados a um adaptador USB ou série (por exemplo, o INPROMAN²).

Para configurar a ligação do manípulo siga os passos seguintes:

- 1) Ligue o manípulo ao adaptador, na entrada 1. Se tiver mais do que um manípulo, poderá ligá-lo à entrada 2 e assim sucessivamente.
- 2) Ligue o adaptador ao computador.
- 3) Seccione o tipo de adaptador, nas **Configurações do Utilizador do G2**.
- 4) Prima o manípulo e verifique no painel de teste (indicado a vermelho na figura abaixo), se está a funcionar.
- 5) Se for necessário escolher uma porta, teste uma a uma até seleccionar o número da porta correcta.

¹ ANDITEC. Contactos: Tel:217110170; Fax:217110179; Email: info@anditec.pt; Internet: www.anditec.pt

² Contactar a ANDITEC.



Há várias opções relacionadas com as ligações dos manipuladores, por exemplo referentes à filtragem de movimentos repetitivos. Se for um utilizador inexperiente na configuração de manipuladores, não seleccione qualquer destas opções por agora. Mais à frente, no capítulo 14, poderá ler mais sobre estas opções.

13.1.3. O G2 NÃO DETECTA OS MANÍPULOS

Se no painel de teste não aparecer qualquer reacção ao premir do manipulador, verifique os pontos da seguinte lista:

- 1) Tem a certeza que o seu manipulador está a funcionar bem? Tem outro manipulador disponível para que possa testar e verificar se o problema se mantém? Ou pode experimentar o seu manipulador noutro dispositivo, como um brinquedo adaptado ou um comunicador, para verificar se funciona?
- 2) O manipulador está bem ligado ao adaptador (ex: INPROMAN)?
- 3) O adaptador de manipuladores está bem ligado ao computador?
- 4) Se estiver a usar um adaptador de manipuladores sem fios, verificou se as pilhas estão com energia suficiente?
- 5) Selecionou o adaptador correcto na lista das opções de **Ligações** do G2?
- 6) A porta de ligação está correctamente definida?

13.1.4. O MEU ADAPTADOR NÃO ESTÁ NA LISTA DAS OPÇÕES DE LIGAÇÕES DO G2

Se o adaptador que está a utilizar não aparece na lista das opções de **Ligações** do G2, tente encontrar na lista um adaptador parecido. Por exemplo, se o seu adaptador tem uma ligação USB, experimente escolher o INPROMAN USB.

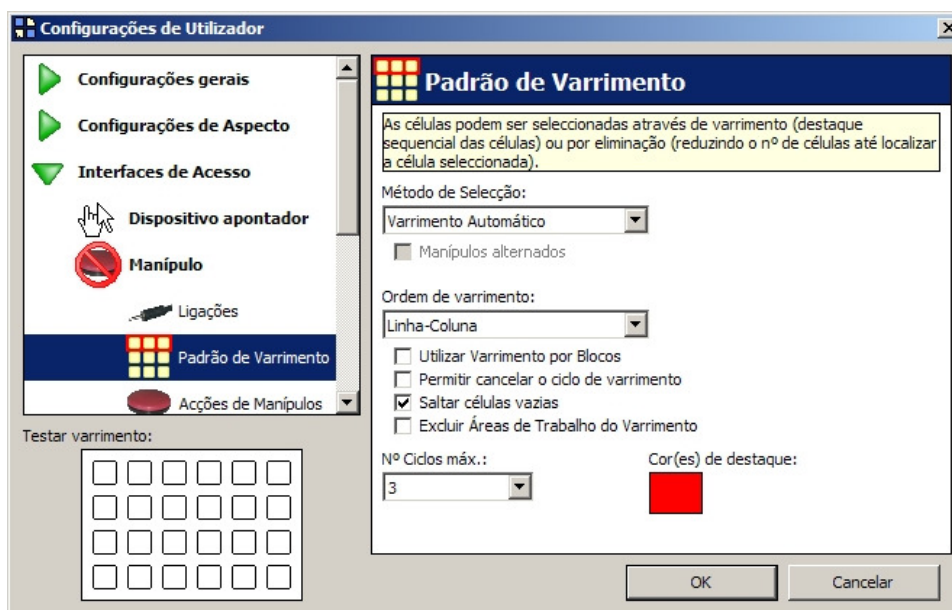
O G2 não suporta os adaptadores de manipuladores baseados em emuladores de funções de teclado ou rato (tal como a PC Switch Interface da Don Johnson). A razão é a de que a emulação do rato ou teclado causa sérios problemas na sincronização do varrimento, principalmente ao utilizar a área de trabalho **Acesso ao Computador**.

13.1.5. AS TECLAS DE FUNÇÃO COMO MANÍPULOS NÃO FUNCIONAM NA ÁREA DE TRABALHO ACESSO AO COMPUTADOR

De facto, a opção de utilização das teclas F1-F8 serve apenas para efeitos de teste ou demonstração do varrimento sem ser necessário ligar manípulos ao computador. Esta opção tem limitações que impedem que seja utilizada em “situações reais”.

13.2. Padrão de varrimento

É possível visualizar e testar o padrão de varrimento seleccionado, no painel de teste (canto inferior esquerdo da janela as **Configurações de Utilizador**).



13.2.1. TIPO DE VARRIMENTO

O tipo de varrimento define o tipo de padrão de varrimento.

- ✓ **Automático**
As células são destacadas sequencialmente, em intervalos de tempo constante (tempo de varrimento normal). O utilizador prime o manípulo uma vez para iniciar o varrimento. Para seleccionar uma célula do teclado, deverá premir novamente o manípulo quando a célula pretendida for destacada.
- ✓ **Inverso**
O utilizador deverá premir e *manter premido o manípulo* para iniciar o ciclo de varrimento. Ao libertar o manípulo o varrimento pára. A célula destacada nesse momento pode ser seleccionada após um *tempo de aceitação* sem premir o manípulo ou através de um segundo manípulo.
- ✓ **Passo-a-passo**

Neste modo o utilizador controla a frequência do varrimento. Cada vez que o utilizador prime o manípulo, o varrimento avança 1 passo. A célula pode ser seleccionada premindo o manípulo durante um tempo de aceitação ou através de um segundo manípulo.

✓ **Por eliminação**

Apenas para utilizadores de dois ou quatro manípulos. O teclado é dividido em 2 ou 4 e o utilizador vai eliminando progressivamente blocos de células, seleccionando o bloco onde está a célula pretendida com o manípulo correspondente.

Configuração recomendada para iniciantes: varrimento automático.

Alguns tipos de varrimento apresentam a opção de ‘manípulos alternados’. Veja no capítulo 14 referência a esta opção.

13.2.2. ORDEM DE VARRIMENTO

As células podem ter esquemas de varrimento diferentes, ou seja, há vários métodos que definem a ordem com que as células são destacadas durante o processo de varrimento.

Simples: as células são destacadas, uma a uma, desde a primeira célula da primeira linha até a última da última linha, sempre no mesmo sentido.

Linha/Coluna: as linhas do teclado são destacadas, uma a uma, no mesmo sentido e o utilizador deverá escolher a linha que pretende quando esta estiver destacada. Depois de seleccionar a linha, as células dessa linha são destacadas, uma a uma, devendo o utilizador escolher a célula pretendida.

Coluna/Linha: semelhante ao anterior. O varrimento começa por destacar coluna a coluna. Depois de seleccionada a coluna, serão destacadas as respectivas células, uma a uma.

Bidireccional: esta técnica de varrimento assenta no princípio de que o utilizador usa uma velocidade de varrimento muito elevada e, por isso, não consegue “acertar” na célula pretendida.

Ao tentar seleccionar a célula pretendida, e como a velocidade de varrimento é muito elevada, o utilizador não consegue seleccionar exactamente a célula pretendida, “acertando” numa célula próxima desta. Então, o varrimento inverte o sentido, com velocidade muito baixa, permitindo que o utilizador selecione a sua célula.

Configuração recomendada para iniciandos: Linha/Coluna

13.2.3. UTILIZAR VARRIMENTO POR BLOCOS

Se escolher a opção **utilizar Varrimento por Blocos**, cada teclado será dividido em grupos (normalmente 4) que entram no primeiro ciclo de varrimento. Depois de o

utilizador seleccionar um dos grupos de varrimento, um novo ciclo de varrimento é iniciado apenas para as células que pertencem ao bloco escolhido. Embora possa parecer confuso, esta técnica é muito útil para utilizadores experientes que utilizem teclados com muitas células. Mais à frente neste manual, falaremos de formas de otimizar o varrimento em diferentes tipos de teclados.

Configuração recomendada para iniciandos: varrimento por blocos desactivado

13.2.4. PERMITIR CANCELAR O CICLO DE VARRIMENTO

Um dos detalhes do Varrimento por Blocos é o utilizador poder enganar-se na selecção do bloco. Neste caso, o utilizador precisa de poder cancelar o varrimento e começar novamente o varrimento dos blocos (caso contrário, tem de seleccionar uma célula do bloco que não pretendia seleccionar para poder reiniciar o varrimento dos blocos). Há 5 formas de cancelar o varrimento:

- ✓ **Seleccionar uma célula qualquer**, para reiniciar o varrimento dos blocos (não é certamente a melhor opção)
- ✓ **Usar um segundo manípulo** para cancelar o varrimento: se o utilizador puder controlar dois manípulos, esta é a melhor solução.
- ✓ **Utilizar extensão de manípulos**: ao premir durante um determinado tempo o manípulo, o utilizador cancela o varrimento.
- ✓ **Opção de cancelar durante o ciclo de varrimento**: nesta opção, depois de cada ciclo de varrimento num determinado bloco, o utilizador pode visualizar um grande 'X' no centro do teclado. Se o utilizador premir o manípulo nesse instante, o ciclo de varrimento é cancelado.
- ✓ **Número de ciclos máximo**: é possível definir um número máximo de ciclos de varrimento, ou seja, se o utilizador não premir o manípulo, o varrimento pára ao fim do número de ciclos definido.

Configuração recomendada para iniciandos: Opção de cancelar desactivada; Número máximo de ciclos ilimitado.

13.3. Acções de Manípulos

As acções de manípulos permitem especificar as funções de cada manípulo. O manípulo 1 é sempre o manípulo principal (exerce as acções principais). Assim, se tiver apenas um manípulo, não é necessário definir as acções de manípulos.

Se o utilizador tiver mais do que um manípulo, pode escolher as seguintes acções:

- ✓ **Aceitação**: selecciona a célula destacada.
- ✓ **Cancelar**: cancela o ciclo de varrimento e reinicia.
- ✓ **Inverter**: inverte o sentido do varrimento.
- ✓ **Executar comandos**: pode configurar o manípulo para executar (quase) qualquer

coisa. Esta opção será explicada no próximo capítulo.

13.3.1. SELECÇÃO POR TEMPO

Se usar um dos tipos de varrimento: **passo-a-passo** ou **inverso**, pode escolher seleccionar uma determinada célula por **tempo de aceitação** (dispensando a utilização de um segundo manipulo). Na próxima secção poderá ver como definir o valor para este tempo.

13.4. Definição de tempos

Em **Definições dos tempos de varrimento**, pode definir a velocidade de varrimento. Cada utilizador é diferente e é provável que sinta necessidade de aumentar progressivamente a velocidade de varrimento, à medida que adquire prática. Se não sabe como iniciar, recomendamos os seguintes valores (**nota: algumas opções estão desactivadas, de acordo com o tipo de varrimento que está activo**).

<i>Tempo de varrimento normal: 3 segundos</i> <i>Tempo extra para 1º varrimento: 2 segundos</i> <i>Tempo para varrimento inverso: 5 segundos</i> <i>Tempo esgotado se não for premido o manipulo em menos de: 8 segundos</i>

13.4.1. A CONFIGURAÇÃO DOS MANÍPULOS ESTÁ PRONTA

Muito bem! Pode iniciar o varrimento. Depois de adquirir prática, pode explorar as opções mais avançadas no próximo capítulo.

14. Optimizar o Varrimento

Depois de configurar as opções básicas do varrimento, pode utilizar várias opções extra de forma a acelerar o varrimento e torná-lo menos frustrante.

14.1. Ligação de manípulos

14.1.1. FILTRAR SELECÇÕES ACIDENTAIS

Por vezes, o tremor ou outros tipos de movimentos involuntários podem fazer com que o utilizador prima duas ou mais vezes consecutivas o manípulo, gerando selecções acidentais. Nestes casos, o utilizador pode sentir crescente frustração pois executa erros frequentes, tendo de estar a consequentemente a desfazê-los.

O G2 permite filtrar essas repetições involuntárias, definindo um tempo mínimo entre duas selecções voluntárias e ignorando pressões muito rápidas (ou “curtas”).

- ✓ **Filtrar pressões muito rápidas** faz com que o G2 ignore selecções do manípulo com duração inferior ao tempo seleccionado.
- ✓ **Filtrar selecções consecutivas** define um tempo mínimo entre selecções consecutivas. Ao detectar selecções do manípulo repetidas em menos do que esse tempo, o G2 considera apenas a 1ª selecção.

Pode testar os filtros no painel de teste (no canto inferior esquerdo da janela de configurações do utilizador). O painel de teste indica se as selecções do manípulo são aceites ou filtradas.

14.1.2. USAR EXTENSÃO DE MANÍPULOS

É habitualmente útil a possibilidade de usar as funções de um segundo manípulo. Por exemplo, para poder cancelar um ciclo de varrimento (ver secção 12.4.8). No entanto, muitos utilizadores não têm possibilidades de controlar mais do que um manípulo.

Porém, podem conseguir controlar o tempo de pressão do manípulo, tendo a possibilidade de discriminar entre uma “pressão simples” e uma “pressão longa”. Com a opção **Usar extensão de manípulos**, ao executar uma pressão longa, o utilizador pode executar a acção de um segundo manípulo (a definir em Acções de Manípulos).

14.2. Padrões de varrimento

A optimização do varrimento é muito importante pois ajuda a reduzir o número de selecções necessárias até o utilizador “chegar” às células que pretende.

14.2.1. MANÍPULOS ALTERNADOS

Esta opção fica activa apenas quando se prevê a utilização de dois manípulos, nos tipos de varrimento **Passo-a-passo** ou **Inverso**.

Normalmente, o manípulo principal é usado para avançar o varrimento. Porém, com os **manípulos alternados** o manípulo 2 também avança no varrimento.

Esta função pode ser melhor compreendida no seguinte exemplo:

Sem a opção **manípulos alternados**, o varrimento avança da seguinte forma:

Manípulo 1 Avança linha a linha

Manípulo 2 Selecciona uma linha

Manípulo 1 Avança célula a célula (na linha anteriormente seleccionada)

Manípulo 2 Selecciona a célula destacada

Com a opção **manípulos alternados** activa, o número de selecções do manípulo é reduzida:

Manípulo 1 Avança linha a linha

Manípulo 2 Selecciona uma linha e

Avança célula a célula (na linha anteriormente seleccionada)

Manípulo 1 Selecciona a célula destacada

14.2.2. VARRIMENTO BIDIRECCIONAL

Esta técnica de varrimento assenta na utilização de velocidade de varrimento normal tão elevada que o utilizador não consegue “acertar” na sua célula. No entanto, chega muito rapidamente à proximidade da célula pretendida, podendo escolhê-la através de varrimento no sentido inverso (explicação mais detalhada na secção **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**).

Vale a pena experimentar. Tente usar as seguintes definições de tempo:

- ✓ Tempo de varrimento normal: 0.2 segundos
- ✓ Tempo extra de 1º varrimento: 1 segundo
- ✓ Tempo de varrimento em sentido inverso: 3 segundos

14.2.3. VARRIMENTO POR BLOCOS

O varrimento por blocos é particularmente útil em teclados com muitas células.

O padrão normal do varrimento por blocos (descrito em 13.2.3) pode ser sobreposto por um esquema definido individualmente para cada teclado. Desta forma, o utilizador pode escolher manualmente os blocos de varrimento de um determinado teclado.

- 1) Prima **F11** para entrar em modo de Edição.
- 2) Escolha as **Configurações do teclado**.
- 3) Seleccione a opção **Definir blocos de varrimento manualmente**.
- 4) Clique em **OK**.
- 5) O teclado ficará pronto para se definir manualmente os blocos de varrimento.
- 6) Seleccione **Ver > Informação na Célula > Bloco de varrimento**.
- 7) Cada célula indicará num dos cantos o número do bloco de varrimento a que pertence. Para alterar esse número, seleccione a célula e prima um número de 1 a 8. Pode ainda premir 0 para indicar células excluídas do varrimento.

- 8) Para incluir uma célula em mais do que um bloco de varrimento, clique duplamente sobre a célula. Nas opções de varrimento (à esquerda na Janela de Edição da Célula) seleccione **Alterar bloco de varrimento**. Pode então seleccionar mais do que um bloco.

14.2.4. POR ELIMINAÇÃO

A selecção por eliminação constitui uma nova forma de seleccionar células no G2. Esta técnica pressupõe a utilização de dois manípulos e as células são divididas em 2 grupos. Prima o manípulo correspondente ao grupo de células que pretende, e esse grupo é por sua vez dividido em dois. Esta forma de seleccionar células é muito eficaz.

Se os manípulos tiverem cores diferentes, as cores de destaque das células podem corresponder às cores dos manípulos, facilitando a selecção.

Esta técnica de selecção pode ser usada também com 4 manípulos (baseando-se na divisão em 4 grupos).

14.3. Acções de Manípulos

14.3.1. EXECUTAR COMANDOS

Além das acções de aceitar, cancelar e inverter o varrimento, os manípulos podem ter a acção de **Executar comando(s)**. Ou seja, um manípulo pode ser configurado para executar qualquer comando do G2.

Para a maioria dos utilizadores, esta acção não deve estar associada ao manípulo principal, mas poderá estar associada a um segundo manípulo (ou a uma “pressão longa”). Comandos úteis para esta acção são:

- ✓ Activar uma função de controlo de ambiente, como um alarme;
- ✓ Dizer uma palavra, como “sim” ou “não”.

14.3.2. REPETIR SELECÇÃO COM O MANÍPULO 2

Com esta opção seleccionada, o utilizador pode usar o manípulo 2 para repetir a função da última célula seleccionada pelo manípulo 1.

Além disso, se a última célula seleccionada era de salto, então o manípulo 2 terá a função de regressar ao teclado anterior.

14.3.3. INICIAR CICLO SEGUINTE AUTOMATICAMENTE

No **Varrimento automático** o utilizador inicia, premindo novamente o manípulo, um novo ciclo de varrimento depois de seleccionar uma célula. Se esta opção **Iniciar ciclo seguinte automaticamente** estiver activa, o novo ciclo de varrimento é iniciado automaticamente depois de uma célula ser seleccionada.

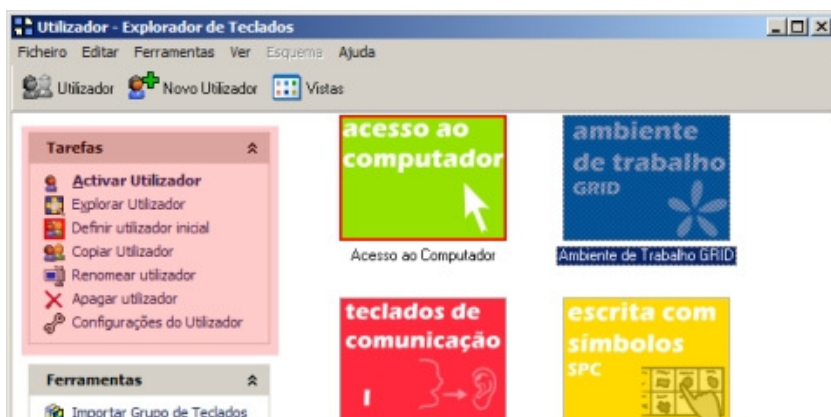
Se esta opção estiver activa, pode reduzir o **Número Máximo de Ciclos de Varrimento**.

15. Explorador de Teclados

O Explorador de Teclados permite visualizar e gerir os utilizadores e respectivos teclados do G2.

15.1. Explorar utilizadores

A maioria das opções relativas aos utilizadores pode ser acedidas a partir do Explorador de Teclados. Para aceder às opções dos utilizadores, seleccione o ícone do utilizador. As opções de Utilizador aparecerão no menu Tarefas (à esquerda na janela do Explorador, como indicado na imagem abaixo) ou no menu que surge ao clicar com o botão direito do rato sobre o ícone do utilizador.



15.1.1. NOVO UTILIZADOR

Para criar um novo utilizador, clique no botão **Novo utilizador**, no menu à esquerda. Escreva o nome do novo utilizador (é possível alterar o nome posteriormente).

15.1.2. ACTIVAR UTILIZADOR

Para activar um utilizador, basta seleccioná-lo com clique duplo ou clicar duplamente sobre o seu ícone.

15.1.3. EXPLORAR UTILIZADOR

Ao explorar um utilizador, abre-se uma nova janela do explorador onde se pode visualizar os teclados desse utilizador.

15.1.4. DEFINIR O UTILIZADOR INICIAL

Esta opção estabelece o utilizador seleccionado como o Utilizador Inicial, ou seja, o utilizador que está seleccionado quando o G2 inicia. É possível configurar o G2 para iniciar automaticamente com o Utilizador Inicial, sem abrir o Explorador de Teclados (ver capítulo 15).

15.1.5. DUPLICAR UTILIZADOR

Ao clicar em **Duplicar Utilizador** o G2 cria um novo utilizador igual ao utilizador

seleccionado. Assim, toda a informação sobre configurações e os teclados do utilizador seleccionado são duplicados para um novo utilizador.

15.1.6. RENOMEAR UTILIZADOR

Pode alterar o nome do utilizador seleccionado, escolhendo **Renomear utilizador**.

15.1.7. APAGAR UTILIZADOR

Remove todas as configurações e teclados do utilizador seleccionado.

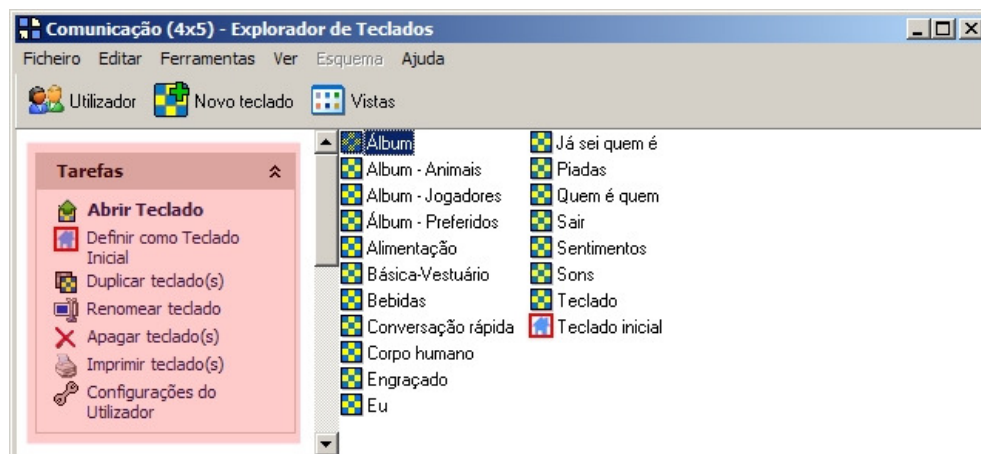
*Nota: A acção **Apagar Utilizador** não pode ser anulada. Uma vez apagado um utilizador, não é possível recuperar a informação. Por isso, deve executar esta função com cautela!*

15.1.8. CONFIGURAÇÕES DO UTILIZADOR

Esta opção permite abrir a janela de **Configurações do Utilizador**.

15.2. Explorar Teclados

Selecione um utilizador e escolha a opção na Barra de Menu **Tarefas** a opção **Explorar Utilizador**. A mesma opção pode ser acedida clicando com o botão direito do rato sobre o ícone do utilizador.



15.2.1. ABRIR TECLADO

Abre o teclado que está seleccionado na lista à direita.

O G2 permite ter apenas um teclado aberto de cada vez. Se estiver outro teclado aberto, esse será fechado antes de o G2 abrir o teclado seleccionado.

15.2.2. DEFINIR COMO TECLADO INICIAL

Define o teclado seleccionado na lista à direita como Teclado Inicial. Ou seja, define o teclado com que o utilizador inicia.

15.2.3. DUPLICAR TECLADO

Cria um novo teclado igual ao teclado seleccionado.

15.2.4. RENOMEAR TECLADO

Permite alterar o nome do teclado.

15.2.5. APAGAR TECLADO

Apagar o teclado seleccionado na lista à direita.

Nota: esta acção não pode ser anulada, por isso, deve ter cautela ao usar esta função.

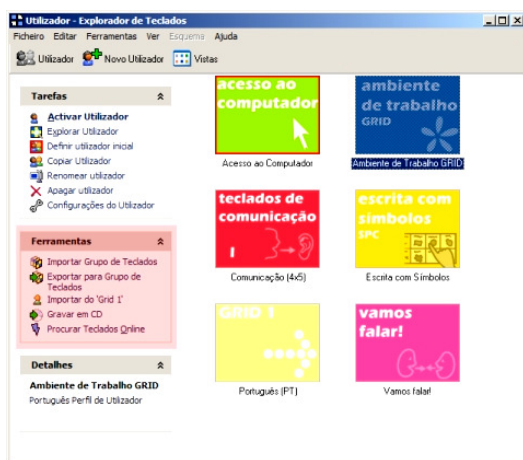
15.2.6. IMPRIMIR TECLADO

Os teclados podem ser impressos para tê-los em suporte de papel. Pode ainda usar o G2 para criar cadernos de comunicação.

15.2.7. CONFIGURAÇÕES DO UTILIZADOR

Permite aceder à janela das Configurações do Utilizador.

15.3. Ferramentas do Explorador de Teclados



15.3.1. IMPORTAR/EXPORTAR GRUPOS DE TECLADOS

Um **Grupo de Teclados** é um conjunto de um ou mais teclados que são comprimidos num só ficheiro para serem partilhados entre diferentes utilizadores ou computadores. Estes grupos de teclados podem ser transportados num CD ou pendrive ou enviados por email.

Para exportar:

- 1) Selecciona os teclados que quer exportar.
- 2) Clique em **Exportar para Grupo de teclados**.
- 3) Escolha a directoria onde quer guardar o Grupo de Teclados.

Para importar:

- 1) Selecciona com clique duplo o Grupo de teclados, ou escolha **Importar Grupo de**

teclados e indique a localização do Grupo de teclados.

15.3.2. IMPORTAR DO 'GRID 1'

Se adquiriu uma actualização do GRID1 para o G2, pode importar os teclados do G1 no seu computador para o G2.

Para importar teclados do G1 (instalados no mesmo computador), seleccione esta opção e depois, seleccione o utilizador que tem os teclados quer importar.

Deve depois ajustar as Configurações do Utilizador e as áreas de trabalho de cada teclado importado (muitas vezes é necessário editar os teclados e criar espaço de Área de Trabalho).

15.3.3. GRAVAR EM CD

É importante pensar em fazer uma cópia de segurança dos utilizadores e teclados criados no G2. Caso contrário, e como muitas vezes acontece, pode surgir algum problema no computador e as horas de trabalho dispendidas a criar os utilizadores e teclados do G2 perdem-se!

Se tiver um gravador de CD incluído no seu computador, esta opção **Gravar em CD** permite exportar automaticamente para um CD toda a informação referente aos Utilizadores e respectivos teclados.

*Se não tiver gravador de CD no seu computador, pode sempre criar **Cópias de segurança dos Utilizadores**, exportando-os para uma pendrive ou outro suporte de armazenamento de dados.*

15.3.4. RECUPERAÇÃO A PARTIR DE UMA CÓPIA DE SEGURANÇA

Se quiser restaurar informação de um utilizador guardado no CD, terá de o fazer manualmente, de acordo com os seguintes passos:

- 1) Feche o G2.
- 2) Abra **O Meu Computador**
- 3) Localize a pasta: C:\Programas\Sensory Software\The Grid 2\Users\
- 4) Numa outra janela, abra o conteúdo do CD. Verá uma pasta relacionada com cada utilizador guardado.
- 5) Copie a pasta do Utilizador que pretende restaurar para a pasta: C:\Programas\Sensory Software\The Grid 2\Users\
- 6) Se já tiver um utilizador com o mesmo nome, modifique o nome do que já existe para que não seja substituído pelo que é copiado do CD.

15.3.5. PROCURAR TECLADOS ONLINE

Esta opção abrirá a página de internet de partilha de Teclados, no site da Sensory Software. Nessa página, qualquer utilizador do G2 pode partilhar os seus teclados com outros utilizadores, assim como descarregar teclados de outros utilizadores do G2.

15.4. Formas de visualização

Os utilizadores e teclados podem ser visualizados no Explorador de Teclados de diferentes formas.

15.4.1. ÍCONES/LISTA

Permite visualizar os utilizadores ou teclados numa lista.

15.4.2. MINIATURAS

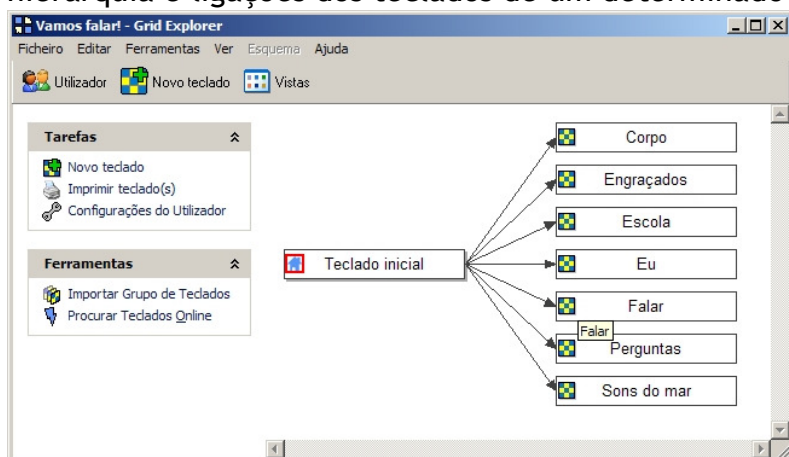
Permite visualizar os utilizadores ou teclados através das respectivas imagens.

15.4.3. DETALHES

Permite visualizar os utilizadores ou teclados numa lista, com detalhes sobre os mesmos.

15.4.4. ESQUEMA

Esta forma de visualização é particularmente importante, pois permite visualizar a hierarquia e ligações dos teclados de um determinado utilizador.



16. Preferências

As **Preferências** permitem alterar configurações gerais do G2. Aceda a estas configurações através do menu **Ficheiro > Preferências**, na janela do Explorador de teclados.

16.1. Opções

16.1.1. INICIAR G2 COM EXPLORADOR DE TECLADOS

O G2 inicia com o Explorador de Teclados.

16.1.2. INICIAR G2 COM O UTILIZADOR INICIAL

Nesta opção, quando o G2 inicia abre automaticamente o utilizador definido como Utilizador Inicial. Esta opção é útil quando o G2 é utilizado apenas por uma pessoa.

16.1.3. MOSTRAR BARRA DE MENUS ACIMA DOS TECLADOS

Todos os teclados têm disponível uma barra de menus. Independentemente desta opção, a barra de menu pode sempre ser ocultada ou apresentada premindo a tecla **F12**.

16.1.4. CLICAR NOS CANTOS DO TECLADO PARA EXIBIR A BARRA DE MENU

Se a barra de menu estiver oculta, surgem dois quadrados vermelhos nos cantos superiores dos teclados. Clicando primeiro no quadrado da esquerda e depois no da direita faz surgir a barra de menu.

Esta opção é particularmente útil quando utilizada em computadores sem teclado (por exemplo, no Tobii® ou no SICAM³).

16.1.5. IMPEDIR O SCREENSAVER

Esta opção é importante para o caso de utilizadores que têm um acesso lento ao computador - desta forma, o ecrã do computador nunca “adormece”.

16.1.6. INICIAR G2 NO ARRANQUE DO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS™

Esta opção inclui automaticamente o G2 no arranque do sistema operativo. Assim, quando o utilizador abre o computador, o G2 inicia-se automaticamente. Neste caso, é muitas vezes importante seleccionar a opção **INICIAR G2 COM O UTILIZADOR INICIAL**.

16.1.7. MOSTRAR TECLADOS DE SISTEMA NO EXPLORADOR DE TECLADOS

Os teclados de sistema são teclados que estão sempre presentes em todos os utilizadores, e são criados automaticamente pelo G2: ‘_Novo teclado’ e ‘_Células úteis’. Se forem editadas no Explorador de Teclados podem ser editadas.

_Novo Teclado, define a configuração básica de cada teclado novo criado.

³ O Tobii e o SICAM são Sistemas Integrados para a Comunicação Aumentativa, com diferentes modos de acesso. Veja em www.anditec.pt mais informação sobre estes equipamentos.

_Células úteis, permite seleccionar uma de várias células utilizadas com frequência na edição dos teclados.

16.2. Localização de Ficheiros

16.2.1. LOCALIZAÇÃO DOS FICHEIROS DE UTILIZADORES

Se quiser especificar uma localização diferentes para um utilizador ou outros ficheiros, pode fazê-lo.

Os ficheiros de Utilizador contêm as configurações e teclados desse utilizador.

16.2.2. LOCALIZAÇÃO DOS SÍMBOLOS SPC

Se tiver os símbolos SPC instalados, pode ser necessário especificar a sua localização.

Escolha **Procurar...** (abaixo da lista de bibliotecas de imagens) para que o G2 tente localizar os símbolos automaticamente. Se o G2 não conseguir encontrar, clique em **Procurar...** (ao lado do botão **Usar predefinido**) e tente encontrar a pasta dos símbolos manualmente.

16.3. Monitores

16.3.1. MOSTRAR TECLADOS NO MONITOR

Se utilizar mais do que um monitor, é possível seleccionar o monitor onde quer visualizar os teclados do G2.

16.3.2. RESTRINGIR TAMANHO DE ECRÃ

Escolha esta opção para forçar os teclados a serem visualizados a uma determinada resolução. Esta opção é útil, por exemplo, se estiver a construir teclados que serao utilizados em computadores com resolução inferior. Neste caso, a pessoa que constrói os teclados pode visualizar os teclados como o utilizador os verá.

17. Teclados *online*

A Sensory Software criou um banco de teclados em <http://grids.sensorysoftware.com>, onde pode encontrar para descarregar teclados feitos por outros utilizadores do G2. Nesta página pode descarregar grupos de teclados que lhe interesse.

Nota: a página <http://grids.sensorysoftware.com> está escrita em inglês. Se descarregar teclados desta página terá de os traduzir e adaptar para a Língua portuguesa.

18. Anexos

18.1. Códigos para comandos de Texto

Abaixo encontram-se listados os códigos que é possível usar como **Teclas de Teclado**, para representar caracteres especiais em chavetas.

Barra de Espaço	{SPACE}
Tecla Enter	{ENTER}
Tecla Tab	{TAB}
Tecla Backspace	{BACKSPACE}
Tecla Shift	{SHIFT}
Tecla Control	{CONTROL}
Tecla Alt	{ALT}
Tecla Escape	{ESC}
Tecla Home	{HOME}
Tecla End	{END}
Tecla Insert	{INSERT}
Tecla Delete	{DELETE} or {DEL}
Tecla Break	{BREAK}
Tecla Print Screen	{PRTSC}
Tecla Caps Lock	{CAPSLOCK}
Tecla Num Lock	{NUMLOCK}
Tecla Scroll Lock	{SCROLLLOCK}
Setas direccionais	{UP}, {DOWN}, {LEFT}, {RIGHT}
Teclas Page Up, Page Down	{PGUP}, {PGDN}
Teclas F1 ... F12	{F1} ... {F12}
Parêntesis	{(}, {)}
Chavetas	{[}, {]}

Pode misturar teclas normais de teclado com caracteres especiais ou usar mais do que um caracter especial.

Exemplo:

*Para escrever **olá** e depois **enter**, pode escrever no campo de texto **Tecla de Teclado**:*

olá{enter}

Pode também usar caracteres especiais para escrever um atalho para um comando.

*Por exemplo, para escrever **Ctrl+Alt+s**, pode escrever no campo de texto **Tecla de Teclado**:*

{control}{alt}s

*Ou, para escrever **Alt+F+O**, poderia escrever no campo de texto **Tecla de Teclado**:*

{alt}(fo)