

APEX QT

Résumé des commandes

 Humanware™

Table des matières

1	Résumé des commandes.....	1
1.1	Commandes générales.....	1
1.1.1	Modes de travail.....	1
1.1.2	Dans un menu ou une liste.....	1
1.1.3	Options disponibles à tout moment.....	2
1.1.4	Basculer entre les programmes.....	3
1.1.5	À l'invite « Nom de dossier ».....	3
1.1.6	À l'invite « Liste de dossiers ».....	4
1.1.7	Dans une liste de dossiers.....	4
1.1.8	À l'invite « Nom de dossier ».....	4
1.1.9	À l'invite « Liste de dossiers ».....	4
1.1.10	À l'annonce « Document à créer ».....	5
1.1.11	À l'annonce « Document à ouvrir ».....	5
1.1.12	Autres options.....	5
1.2	Traitement de texte.....	6
1.2.1	KeyWord parcourir un texte.....	6
1.2.2	Autres commandes d'exploration.....	7
1.2.3	Commandes d'édition.....	7
1.2.4	Commandes de formatage.....	8
1.2.5	Format document texte à embosser.....	8
1.2.6	Format document Braille à imprimer.....	9
1.3	Lecteur de livres.....	12
1.3.1	Commandes DAISY.....	12
1.3.2	Commandes de lecture.....	13
1.3.3	Commandes de touches de façade.....	14
1.3.4	Diverses commandes.....	14
1.4	Calculatrice.....	15
1.5	Agenda.....	17
1.5.1	Sélectionner une nouvelle date.....	17
1.5.2	Lecture des entrées.....	18
1.5.3	Alarmes.....	20
1.5.4	Fonctions diverses.....	20
1.6	Carnet d'adresses.....	20
1.7	Courrier électronique.....	21
1.7.1	Dans un dossier.....	21
1.7.2	Dans la liste des dossiers de courrier électronique.....	21
1.7.3	À l'invite « Prêt à envoyer ».....	22
1.7.4	Les courriels dans la corbeille.....	22
1.8	Gestionnaire de base de données.....	22
1.8.1	Ajouter un enregistrement.....	22
1.8.2	Se déplacer d'un lien à l'autre.....	23
1.8.3	Recherche d'information.....	23
1.8.4	Commandes de la liste de définition de champ.....	23
1.8.5	Commandes pour la liste des ordres de tri et la liste des noms d'enregistrement.....	23
1.9	Jeux d'aventure.....	24
1.9.1	Commandes de base.....	24
1.9.2	Commandes de l'historique des jeux d'aventure.....	24

1.10	Caractères Unicode.	25
1.11	Navigateur Internet.	25
	1.11.1 Se déplacer par élément.	26
	1.11.2 Se déplacer d'un lien à l'autre.	26
	1.11.3 Tableaux.	26
	1.11.4 Historique.	27
1.12	Messagerie Instantanée (chat).	27
1.13	Chronomètre.	28
1.14	Lecteur média.	28
	1.14.1 Enregistrement audio.	28
	1.14.2 Radio FM.	29

1 Résumé des commandes.

Veillez noter que l'information se trouvant dans ce manuel de l'utilisateur est valide pour le preneur de notes Apex AT/QT, avec ou sans afficheur braille. Cependant, pour les modèles qui ne comportent pas d'afficheur braille, veuillez ne pas tenir compte des mentions concernant l'afficheur braille ou les touches de façade. De plus, certaines commandes peuvent varier selon le type de clavier utilisé (AZERTY ou QWERTY). Lorsque celles-ci diffèrent, les commandes sont données pour les deux types de clavier.

Ce chapitre résume les commandes utilisées dans les différentes parties de KeySoft.

1.1 Commandes générales.

1.1.1 Modes de travail.

Synthèse : sur demande/inactive/active :	touche de façade PRÉCÉDENT puis ESPACE .
Braille : actif/inactif :	touche de façade SUIVANT , puis ESPACE .
Affichage Braille :	
Défilement automatique :	MAJUSCULE avec touche LECTURE avec G .
Ralentir :	touche de façade PRÉCÉDENT .
Accélérer :	touche de façade SUIVANT .
Arrêter :	touches de façade PRÉCÉDENT avec SUIVANT .
Reculer d'un mot :	touche de façade PRÉCÉDENT avec RECU .
Avancer d'un mot :	touche de façade PRÉCÉDENT avec AVANCE .
Curseur au début de la plage :	touche de façade RECU avec AVANCE .
Mode :	PRÉCÉDENT avec SUIVANT (4 options en boucle).

1.1.2 Dans un menu ou une liste.

Avancer dans un menu ou une liste :	BARRE D'ESPACEMENT ou FLÈCHE BAS .
Reculer dans un menu ou une liste :	RETOUR ARRIÈRE ou FLÈCHE HAUT .
Sélectionner l'article annoncé :	ENTRÉE .
Sauter à l'article :	Tapez le <i>caractère initial</i> .

1.1.3 Options disponibles à tout moment.

Revenir au menu principal :	Touche MENU .
Quitter l'option courante :	Touche ÉCHAPPEMENT.
Obtenir de l'aide sur l'opération en cours :	Touche AIDE .
Augmenter le volume de la synthèse :	(AZERTY) Touche FONCTION avec POINT-VIRGULE ou (QWERTY). Touche Fonction avec point.
Baisser le volume de la synthèse :	Touche FONCTION avec VIRGULE .
Augmenter la vitesse de la voix :	Touche FONCTION avec ÉGAL .
Réduire la vitesse de la voix :	(AZERTY) Touche FONCTION avec Parenthèse droite ou (QWERTY) Touche FONCTION avec TIRET.
Augmenter la tonalité de la voix :	MAJUSCULE avec FONCTION avec ÉGAL .
Baisser la tonalité de la voix :	(AZERTY) MAJUSCULE avec FONCTION avec Parenthèse droite ou (QWERTY) MAJUSCULE avec FONCTION avec TIRET.
Changer la langue de la synthèse vocale:	CONTRÔLE avec FONCTION avec X .
Augmenter le volume du lecteur Média :	CONTRÔLE avec ÉGAL.
Réduire le volume du lecteur Média :	(AZERTY) CONTRÔLE avec Parenthèse droite ou (QWERTY) CONTRÔLE avec TIRET.
Interrompre ou reprendre la lecture du média :	(AZERTY) CONTRÔLE avec Astérisque (QWERTY) CONTRÔLE avec BARRE OBLIQUE INVERSÉE
Lire la dernière note enregistrée ou lue :	FONCTION avec MAJUSCULE et N.
Interrompre la lecture ou confirmer l'alarme :	Touche DIÈSE.
Annonce de la date :	Touche FONCTION avec D .
Annonce de l'heure :	Touche FONCTION avec T .
Chronomètre :	Touche FONCTION avec W .
Gestion du clavier :	Touche FONCTION avec K.
Paramètres vocaux :	Touche FONCTION avec R.
État de la batterie et alimentation secteur :	Touche LECTURE avec ÉCHAPPEMENT.
Manuel de l'utilisateur :	Touche LECTURE avec AIDE ou touche FONCTION avec U.
Rendez-vous suivant :	Touche FONCTION avec N .
Répétition du dernier message ou de la dernière annonce :	Touche RÉPÉTITION .
Répétition de la dernière annonce, épellation du message par défaut :	Touche FONCTION avec L.
Répétition de la dernière annonce avec les signes de ponctuation du message par défaut :	Touche FONCTION avec P.
Activer le verrouillage des majuscules (FIXMAJ) :	CONTRÔLE avec MAJUSCULE.
Désactiver le verrouillage des majuscules (FIXMAJ) :	MAJUSCULE.
Page précédente :	Touche FONCTION avec FLÈCHE HAUT.

Page suivante :	Touche FONCTION avec FLÈCHE BAS.
Début :	Touche FONCTION avec FLÈCHE GAUCHE.
Fin :	Touche FONCTION avec FLÈCHE DROITE.
Menu Options :	Touche FONCTION avec O.
Inscription d'un caractère Unicode :	Touche FONCTION avec X.
Macro Unicode :	Touche MAJUSCULE FONCTION avec C.

1.1.4 Basculer entre les programmes.

Faire défiler les programmes :	FONCTION avec S.
Pour aller dans le traitement de texte :	FONCTION avec 4
Pour aller dans la Calculatrice :	FONCTION avec 5
Pour aller dans l'Agenda :	FONCTION avec 6
Pour aller dans le Carnet d'adresses :	FONCTION avec 7
Pour aller dans le Courrier électronique :	FONCTION avec 8.
Pour aller sur Internet :	FONCTION avec 0 (Zéro).
Pour aller dans la messagerie instantanée :	FONCTION avec C
Pour aller dans le Lecteur de livre :	FONCTION avec 9
Pour aller dans la Plage tactile pour le lecteur d'écran:	FONCTION avec B.
Pour aller dans le Lecteur média :	FONCTION avec M.
Répétition de la dernière annonce ou du dernier message :	RÉPÉTITION.

1.1.5 À l'invite « Nom de dossier ».

Tapez le nom de dossier et appuyez sur :	ENTRÉE , ou
Faire défiler en avant la liste des dossiers :	BARRE D'ESPACEMENT ou FLÈCHE BAS.
Faire défiler en arrière dans la liste des dossiers :	RETOUR ARRIÈRE ou FLÈCHE HAUT.
Choisir un chemin de répertoire :	CONTRÔLE avec T.
Changer de lecteur :	CONTRÔLE avec D.

1.1.6 À l'invite « Liste de dossiers ».

Faire défiler en avant la liste des dossiers : **BARRE D'ESPACEMENT** ou **FLÈCHE BAS**.

Faire défiler en arrière dans la liste des dossiers : **RETOUR ARRIÈRE** ou **FLÈCHE HAUT**.

Sauter au dossier commençant avec : Tapez la « lettre ».

Entendre le nom du disque et l'espace disponible : Touche **LECTURE avec I**.

Retourner à l'annonce « Nom de dossier? » : **ÉCHAPPEMENT**.

Faire un fichier zip: **CONTRÔLE avec LECTURE avec Z**

1.1.7 Dans une liste de dossiers.

Retourner à l'annonce « Nom de dossier? » : **ÉCHAPPEMENT**.

Sélectionner le « Nom de dossier » Annoncé : **ENTRÉE**.

Entendre des informations sur le dossier : Touche **LECTURE avec I**.

1.1.8 À l'invite « Nom de dossier ».

Tapez le nom du fichier à ouvrir et appuyez sur : **ENTRÉE**, ou

Faire défiler en avant la liste des documents : **AVANCE**.

Faire défiler en arrière la liste des documents : **RETOUR ARRIÈRE**.

Changer de dossier : **RETOUR ARRIÈRE**.

Renommer un fichier. **CONTRÔLE avec R**.

Effacer le fichier : **CONTRÔLE avec I**.

Faire basculer le type de document à ouvrir : **LECTURE avec X**.

Entendre des informations sur le fichier : **LECTURE avec I**.

Faire défiler en avant la liste des fichiers les plus récemment ouverts : **FLÈCHE BAS**.

Faire défiler en arrière la liste des fichiers les plus récemment ouverts : **FLÈCHE HAUT**.

1.1.9 À l'invite « Liste de dossiers ».

Faire défiler en avant la liste des documents : **AVANCE**.

Faire défiler en arrière la liste des documents : **RETOUR ARRIÈRE**.

Sauter au dossier commençant avec : Tapez **le caractère initial**.

Retourner à l'annonce « Nom de dossier? » : **ÉCHAPPEMENT**.

1.1.10 À l'annonce « Document à créer ».

Tapez le nom du nouveau fichier et appuyez sur **ENTRÉE**, ou

Faire basculer le type de document à créer : **CONTRÔLE avec X**.

Retourner à l'annonce « Nom de dossier? » : **CONTRÔLE avec D**.

1.1.11 À l'annonce « Document à ouvrir ».

Tapez le nom du fichier à ouvrir et appuyez sur : **ENTRÉE**, ou

Faire défiler en avant la liste des documents : **BARRE D'ESPACEMENT** ou **FLÈCHE BAS**.

Faire défiler en arrière la liste des documents : **RETOUR ARRIÈRE** ou **FLÈCHE HAUT**.

Faire basculer le type de document à ouvrir : **LECTURE avec X**.

Entendre des informations sur le document : **LECTURE avec I**.

Faire défiler en avant la liste des documents le plus récemment ouverts : **LECTURE avec 9**.

Faire défiler en arrière la liste des documents le plus récemment ouverts : **LECTURE avec 7**.

1.1.12 Autres options.

Options Braille : **FONCTION avec O, O**.

Visualisation externe : **FONCTION avec O, V**.

Chronomètre : **FONCTION avec O, H, C**.

1.2 Traitement de texte.

1.2.1 KeyWord parcourir un texte.

Lecture continue (automatique) :	LECTURE avec G.
Arrêter la lecture :	LECTURE avec BARRE D'ESPACEMENT.
Début du document :	LECTURE avec T.
Fin du document :	LECTURE avec B.
Caractère précédent :	(AZERTY) LECTURE avec Virgule ou (QWERTY) Lecture avec M ou FLÈCHE GAUCHE.
Caractère courant :	(AZERTY) LECTURE avec POINT-VIRGULE ou (QWERTY) LECTURE avec VIRGULE.
Caractère suivant :	(AZERTY) LECTURE avec DEUX-POINT ou (QWERTY) LECTURE avec POINT, ou FLÈCHE DROITE.
Mot précédent :	LECTURE avec J, ou CONTRÔLE avec FLÈCHE GAUCHE.
Mot courant :	LECTURE avec K.
Mot suivant :	LECTURE avec L, ou CONTRÔLE avec FLÈCHE DROITE.
Début de ligne :	LECTURE avec H.
Fin de ligne :	(AZERTY) LECTURE avec M ou (QWERTY) LECTURE avec POINT-VIRGULE.
Début de la ligne suivante :	LECTURE avec ENTRÉE.
Prochaine tabulation :	LECTURE avec Dièse
Basculer mode Lecture seule :	LECTURE avec X.
Vérifier ou changer le mode de lecture :	LECTURE avec S.
Vérifier le nom de fichier :	LECTURE avec CONTRÔLE avec I.
En mode Phrase ou Paragraphe, les commandes suivantes parcourent par phrase ou par paragraphe:	
Phrase précédente :	LECTURE avec U.
Phrase courante :	LECTURE avec I.
Phrase suivante :	LECTURE avec O.
Paragraphe précédent :	LECTURE avec 7.
Paragraphe courant :	LECTURE avec 8.
Paragraphe suivant :	LECTURE avec 9.
En mode Ligne, les mêmes commandes parcourent par lignes ou par sections.	
En mode Colonne, les mêmes commandes lisent le mot courant sur la ligne précédente ou suivante, et dans la section précédente ou suivante.	

1.2.2 Autres commandes d'exploration.

Définir un signet :	LECTURE avec D.
Aller à un signet :	LECTURE avec P.
Entendre la position du curseur :	LECTURE avec Q.
Aller à une position :	LECTURE avec R.
Page précédente :	FONCTION avec FLÈCHE HAUT.
Page suivante :	FONCTION avec FLÈCHE BAS.
Aller à la prochaine tabulation :	LECTURE avec DIÈSE.
Rechercher :	LECTURE avec F.
Trouver l'occurrence suivante :	LECTURE avec N.

1.2.3 Commandes d'édition.

Espace arrière :	RETOUR ARRIÈRE.
Supprimer le caractère courant :	(AZERTY) CONTRÔLE avec POINT-VIRGULE ou (QWERTY) CONTRÔLE avec VIRGULE ou SUPPRESSION.
Supprimer le mot courant :	CONTRÔLE avec K.
Supprimer le mot précédent :	CONTRÔLE avec J.
Supprimer jusqu'à la fin de la phrase :	CONTRÔLE avec I (en mode de lecture par phrase ou paragraphe).
Supprimer jusqu'à la fin du paragraphe :	CONTRÔLE avec 8 (en mode de lecture par phrase ou paragraphe).
Supprimer jusqu'à la fin de la ligne :	CONTRÔLE avec I (en mode de lecture par ligne ou colonne).
Supprimer jusqu'à la fin de la section :	CONTRÔLE avec 8 (en mode de lecture par ligne ou colonne).
Supprimer jusqu'à la fin du document :	CONTRÔLE avec D.
Rechercher et remplacer :	CONTRÔLE avec F.

1.2.4 Commandes de formatage.

Nouvelle ligne :	<i>ENTRÉE.</i>
Nouvelle Page :	<i>CONTRÔLE avec N.</i>
Tabulation :	<i>TABULATION.</i>
Espace insécable :	<i>CONTRÔLE avec BARRE D'ESPACEMENT.</i>
Disposition du document :	<i>CONTRÔLE avec L.</i>
Mise en page :	<i>CONTRÔLE avec P.</i>
Style de présentation :	<i>CONTRÔLE avec Y.</i>
Centrage de ligne :	<i>CONTRÔLE avec E.</i>
Aligner à droite :	<i>CONTRÔLE avec R.</i>
Soulignement :	<i>CONTRÔLE avec U.</i>
Police :	<i>CONTRÔLE avec T.</i>
Insertion de l'heure :	<i>CONTRÔLE avec 4.</i>
Insertion de la date :	<i>CONTRÔLE avec 6.</i>
Insertion du résultat de la calculatrice :	<i>CONTRÔLE avec 5.</i>
Menu insertion :	<i>FONCTION avec I.</i>
Menu modèles :	<i>CONTRÔLE avec A.</i>

1.2.5 Format document texte à embosser.

Menu des paramètres Braille :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec B.</i>
Mise en page Braille :	Menu des paramètres Braille, <i>M.</i>
Liste des mises en page Braille :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec L.</i>
Inclusion Braille uniquement :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec N.</i>
Début d'exclusion Braille :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec X.</i>
Fin d'exclusion Braille :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec Y.</i>
Options de traduction Braille :	<i>CONTRÔLE avec O.</i>
Niveau de Braille, connaître ou modifier :	<i>CONTRÔLE avec G.</i>

1.2.6 Format document Braille à imprimer.

1.2.6.1 Menu Configuration Imprimante.

Menu Configuration de l'imprimante :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec B.</i>
Configuration de la page imprimée :	Menu Imprimante, <i>P.</i>
Liste des mises en page imprimante :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec L.</i>
Inclusion à l'encre uniquement :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec N.</i>
Début d'exclusion à l'encre :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec X.</i>
Fin d'exclusion à l'encre :	<i>LECTURE avec CONTRÔLE avec Y.</i>
Options de traduction imprimante :	<i>CONTRÔLE avec O.</i>

1.2.6.2 Commandes de bloc.

Menu Bloc :	<i>CONTRÔLE avec B.</i>
Ajouter le bloc dans le presse-papiers :	Menu Bloc, <i>A.</i>
Insertion d'un marqueur de fin de bloc :	Menu Bloc, <i>F.</i>
Copier le bloc dans le presse-papiers :	Menu Bloc, <i>C.</i>
Supprimer le bloc :	Menu Bloc, <i>S.</i>
Quitter et supprimer le fichier du disque :	Menu Bloc, <i>Q.</i>
Insérer un fichier :	Menu Bloc, <i>I.</i>
Déplacer le bloc vers le presse-papiers :	Menu Bloc, <i>X.</i>
Coller le bloc du presse-papiers :	Menu Bloc, <i>V.</i>
Lire le bloc :	Menu Bloc, <i>L.</i>
Enregistrer le bloc :	Menu Bloc, <i>E.</i>
Insertion d'un marqueur de début de bloc :	Menu Bloc, <i>D.</i>
Zap : effacer les marqueurs de bloc :	Menu Bloc, <i>Z.</i>

Commandes de marques rapides.

Marquer le mot :	Menu Bloc, <i>LECTURE avec K.</i>
Marquer la phrase ou la ligne :	Menu Bloc, <i>LECTURE avec I.</i>
Marquer le paragraphe ou la section :	Menu Bloc, <i>LECTURE avec 8.</i>

1.2.6.3 Commandes diverses de KeyWord.

Entrée caractères étendus : **MAJUSCULE avec LECTURE** avec le numéro du caractère.

Connaître la position du curseur :	LECTURE avec Q.
Connaître la valeur d'un taquet de tabulation :	LECTURE avec DIÈSE.
Basculer entre deux documents :	CONTRÔLE avec Z.
Sauvegarder le document :	CONTRÔLE avec S.
Quitter le document :	CONTRÔLE avec Q

1.2.6.4 Commandes de vérification orthographique.

Menu du Correcteur d'orthographe :	LECTURE avec CONTRÔLE avec S.
Vérifier jusqu'à la fin du document :	Menu Correcteur d'orthographe, D.
Vérifier tout le document :	Menu Correcteur d'orthographe, T.
Rechercher un mot dans le dictionnaire :	Menu Correcteur d'orthographe, R.
Vérifier le mot courant dans le dictionnaire :	Menu Correcteur d'orthographe, M.
Vérifier paragraphe ou section courante:	Menu Correcteur d'orthographe, P.
Sélectionner le dictionnaire anglais :	Menu Correcteur d'orthographe, S.

Au message du Correcteur d'orthographe « Options? », les commandes suivantes sont valables :

Passer en revue le mot :	LECTURE avec K.
Ignorer :	I.
Passer cette occurrence du mot :	LECTURE avec L.
Ajouter au dictionnaire :	A.
Corriger le mot :	C , nouveau mot.
Parcourir les suggestions du dictionnaire :	S.
Rechercher un mot dans le dictionnaire :	R.
Lire la phrase contenant le mot :	LECTURE avec I.
Lire le paragraphe contenant le mot :	LECTURE avec 8.
Lorsque vous parcourez les suggestions d'orthographe :	
Annoncer le mot d'origine :	A. La deuxième pression épelle le mot.
Épeler la suggestion actuelle :	FONCTION avec L.
Utiliser la suggestion :	ENTRÉE.
Retourner au message « Options? »:	ÉCHAPPEMENT.

1.2.6.5 Lors de la recherche d'un mot dans le dictionnaire.

Épeler la suggestion actuelle :	FONCTION avec L.
Annoncer le mot d'origine :	A.
Remplacer le mot d'origine :	ENTRÉE.

1.2.6.6 Utiliser les commandes des modèles.

Menu modèles :	CONTRÔLE avec A.
Insertion d'un champ :	Menu Modèles, avec I.
Toujours inclure la ligne :	Menu Modèles, avec T.
Début de la suppression conditionnelle :	Menu Modèles, avec D.
Fin de la suppression conditionnelle :	Menu Modèles, avec F.
Commentaires :	Menu Modèles, avec C.

1.3 Lecteur de livres.

1.3.1 Commandes DAISY.

Pour démarrer la lecture: **LECTURE avec G.**

Pour arrêter la lecture: **LECTURE avec BARRE D'ESPACEMENT.**

Choisir l'élément qui sera utilisé pour la navigation: **FLÈCHE HAUT/FLÈCHE BAS.**

Reculer à l'élément sélectionné précédent: **FLÈCHE GAUCHE.**

Avancer à l'élément sélectionné suivant: **FLÈCHE DROITE.**

Accéder à la Liste de titres: **LECTURE avec V.**

Aller à une page, ligne ou colonne: **LECTURE avec R.**

Activer ou désactiver la voix du narrateur: **LECTURE avec MAJUSCULE avec V.**

Définir un signet: **LECTURE avec D.**

Se déplacer à un signet déjà défini: **LECTURE avec P.**

Insérer ou voir une note textuelle: **LECTURE avec MAJUSCULE avec N.**

Augmenter le volume: **CONTRÔLE avec ÉGAL.**

Diminuer le volume: (AZERTY) **CONTRÔLE** avec PARENTHÈSE DROITE, (QWERTY) **CONTRÔLE avec TIRET.**

Augmenter la vitesse de la voix: **FONCTION avec ÉGAL.**

Diminuer la vitesse de la voix: (AZERTY) **FONCTION** avec Parenthèse droite ou (QWERTY) **Fonction** avec Tiret.

Augmenter la tonalité de la voix: **MAJUSCULE avec FONCTION avec ÉGAL.**

Diminuer la tonalité de la voix: (AZERTY) **MAJUSCULE** avec **FONCTION** avec Parenthèse droite ou (QWERTY) **MAJUSCULE** avec **FONCTION** avec **TIRET.**

1.3.2 Commandes de lecture

Pour démarrer la lecture: **LECTURE avec G.**

Pour arrêter la lecture: **LECTURE avec BARRE D'ESPACEMENT.**

Aller au début d'un fichier: **LECTURE avec T.**

Aller à la fin du fichier: **LECTURE avec B.**

Trouver une occurrence de texte: **LECTURE avec F.**

Trouver la prochaine occurrence du texte: **LECTURE avec N.**

Caractère précédant: (AZERTY) **LECTURE avec Virgule** ou (QWERTY) **LECTURE avec M.**

Caractère courant: (AZERTY) **LECTURE avec POINT-VIRGULE** ou (QWERTY) **LECTURE avec VIRGULE.**

Caractère suivant: (AZERTY) **LECTURE avec DEUX-POINT** ou (QWERTY) **LECTURE avec POINT.**

Mot précédant: **LECTURE avec J.**

Mot courant: **LECTURE avec K.**

Mot suivant: **LECTURE avec L.**

Phrase précédente: **LECTURE avec U.**

Phrase courante: **LECTURE avec I.**

Phrase suivante: **LECTURE avec O.**

Paragraphe précédant: **LECTURE avec 7.**

Paragraphe courant: **LECTURE avec 8.**

Paragraphe suivant: **LECTURE avec 9.**

Déterminer le mode de lecture courant: **LECTURE avec S.**

Changer le mode de lecture: **LECTURE avec S** plusieurs fois.

Annoncer les commandes disponibles: **LECTURE avec A**

Information sur le livre: **LECTURE avec CONTRÔLE avec I.**

Obtenir de l'information sur la position courante: **LECTURE avec Q.**

Aller à une page, ligne ou colonne: **LECTURE avec R.**

1.3.3 Commandes de touches de façade

Pour avancer l'afficheur d'une largeur: **AVANCE**.

Pour reculer l'afficheur d'une largeur: **RECU**.

Pour déplacer l'afficheur en avant pour une quantité définie: **SUIVANT**.

Pour reculer l'afficheur de la quantité définie: **PRÉCÉDENT**.

Pour démarrer l'avancement automatique de l'afficheur: **LECTURE avec MAJUSCULE avec G**.

Pour diminuer la vitesse de défilement de l'afficheur Braille: **PRÉCÉDENT**.

Pour augmenter la vitesse de défilement de l'afficheur Braille: **SUIVANT**.

Pour arrêter l'avancement de l'afficheur Braille: **LECTURE avec BARRE D'ESPACEMENT**.

Pour reculer d'un mot: **PRÉCÉDENT avec RECU**.

Pour avancer d'un mot: **PRÉCÉDENT avec AVANCE**.

Pour activer ou désactiver la synthèse vocale: appuyez d'abord sur **PRÉCÉDENT** puis sur **ESPACE** et relâchez les touches en même temps.

Pour activer ou désactiver l'afficheur: **ESPACE avec SUIVANT**.

Pour amener le curseur au début de l'afficheur Braille: **RECU** avec **AVANCE**.

Pour voir les 4 modes Braille: **PRÉCÉDENT et SUIVANT**.

Pour changer le type de Braille du document: **AVANCE** et **SUIVANT** plusieurs fois.

Pour une traduction à la volée: p (type préféré) f (6 points) h (8 points)

1.3.4 Diverses commandes.

Commandes de blocs: **CONTRÔLE avec B**

Ouvrir un autre livre: **CONTRÔLE avec Z**

Pour vérifier le nom du document en cours : **LECTURE avec CONTRÔLE avec I**

1.4 Calculatrice.

0:	0 ou M.
1:	1 ou J.
2:	2 ou K.
3:	3 ou L.
4:	4 ou U.
5:	5 ou I.
6:	6 ou O.
7:	7.
8:	8.
9:	9.
Plus :	PLUS ou ÉGAL ou POINT-VIRGULE.
Moins :	MOINS ou P.
Multiplié par :	ASTÉRISQUE ou VIRGULE.
Divisé par :	é
Égal :	ENTRÉE.
Virgule :	POINT
Nombre négatif :	N.
Pourcentage :	%.
Parenthèse gauche:	(.
Parenthèse droite :).
Définir le nombre de	
Décimales visibles :	CONTRÔLE avec POINT, puis 0 à 9.
Effacement du calcul :	CONTRÔLE avec I.
Effacement du dernier caractère :	RETOUR ARRIÈRE.
Annonce du dernier calcul ou du résultat :	LECTURE avec I.
Lecture du dernier chiffre ou opérateur saisi :	Touche LECTURE avec K.
Racine carrée de :	Q.
Au carré :	MAJUSCULE avec Q.
Exposant décimal :	^.
Log népérien :	E.
E à la puissance :	MAJUSCULE avec E.
Log base 10 :	T.
10 à la puissance :	MAJUSCULE avec T.
A la puissance de :	X.
A la puissance 1/y :	MAJUSCULE avec X.

Degrés :	D.
Radians :	MAJUSCULE avec D.
PI :	Y.
SIN :	CONTRÔLE avec T, S.
Arc SIN :	LECTURE avec T, S.
COS :	CONTRÔLE avec T, C.
Arc COS :	LECTURE avec T, C.
Tan :	CONTRÔLE avec T, T.
Arc TAN :	LECTURE avec T, T.
Effacer une mémoire :	C, puis 0 à 9.
Stockage mémoire :	S, puis 0 à 9.
Accumuler en mémoire :	A, puis 0 à 9.
Rappel mémoire :	R, puis 0 à 9.
Affiche mémoire :	MAJUSCULE avec R, puis 0 à 9.
Annonce les touches :	LECTURE avec A.
Saisir une fraction :	Entrez le numérateur, appuyez sur CONTRÔLE avec /, puis entrez le dénominateur.
Saisir un nombre mixte :	Entrez le nombre entier, appuyez sur ESPACE puis entrez la fraction.
Convertir un nombre décimal en fraction :	LECTURE avec /.
Convertir une fraction en nombre décimal :	LECTURE avec /, D.
Réduire une fraction à sa plus simple expression :	Entrez la fraction et appuyez sur ENTRÉE.
Convertir un nombre mixte en fraction impropre :	LECTURE avec /, I.
Convertir une fraction impropre en nombre mixte :	LECTURE avec /, M.
Convertir une fraction en pourcentage :	%.
Inverser une fraction (fraction réciproque) :	LECTURE avec /, R.
Trouver une fraction équivalente à la fraction affichée :	LECTURE avec /, F.
Menu Ensemble de données :	CONTRÔLE avec S.
Vérifier l'état de l'Entrée de données :	MAJUSCULE avec I.
Menu Fonctions statistiques ou Liste de révision des fonctions statistiques :	LECTURE avec S.
Effectuer un calcul sans ajouter le résultat dans l'ensemble de données :	LECTURE avec ENTRÉE.
Taille de l'échantillon :	N.
Moyenne :	M.
Médiane :	D.
Minimum :	I.
Maximum :	X.
Écart-type de l'échantillon :	S.

Écart-type de la population :	P.
Somme des valeurs :	V.
Somme des valeurs au carré :	Q.
Copier la valeur dans le presse-papiers :	CONTRÔLE avec C.
Entrer en mode Consultation :	LECTURE avec X.
Aller à l'élément d'information précédent :	LECTURE avec U .
Aller à l'élément d'information suivant :	LECTURE avec O .
Aller au premier élément d'information :	LECTURE avec T.
Aller au dernier élément d'information :	LECTURE avec B.
Rechercher un nombre dans un jeu de données :	LECTURE avec F.
Aller à la prochaine occurrence d'un nombre dans jeu de données :	LECTURE avec N.
Changer l'ordre d'affichage :	LECTURE avec V.
Ordre entré :	E.
Ordre de fréquence :	F.
Ordre numérique :	N.
Supprimer l'élément d'information courant :	CONTRÔLE avec I.
Enregistrer un jeu de données :	CONTRÔLE avec S.

1.5 Agenda.

1.5.1 Sélectionner une nouvelle date.

Dans le calendrier :

Se déplacer par jour :	FLÈCHE DROITE ou GAUCHE.
Se déplacer par semaine :	FLÈCHE HAUT ou BAS.
Se déplacer par mois :	PAGE PRÉCÉDENTE ou PAGE SUIVANTE.
Se déplacer par année :	TABULATION ou MAJUSCULE TABULATION.

Dans une page de l'agenda :

Aller à une nouvelle date :	LECTURE avec R, puis
Tapez H pour aller vers le haut ou B pour aller vers le bas.	
Se déplacer par jour, semaine, mois :	J, S, M.

1.5.2 Lecture des entrées.

- Entrée précédente : **LECTURE avec U.**
- Entrée courante : **LECTURE avec I.**
- Entrée suivante : **LECTURE avec O.**
- Remarque : Dans les commentaires, les commandes vous déplacent par phrase ou par ligne tel que définit dans KeyWord.
- Toutes les entrées du jour précédent : **LECTURE avec 7.**
- Toutes les entrées du jour courant : **LECTURE avec 8.**
- Toutes les entrées du jour suivant : **LECTURE avec 9.**
- Début du jour courant : **LECTURE avec T.**
- Fin du jour courant : **LECTURE avec B.**
- Remarque : Dans les commentaires, les commandes de début et de fin vous amènent au début ou à la fin des commentaires.
- Lecture continue (automatique) : **LECTURE avec G.**
- Trouver la chaîne de caractères : **LECTURE avec F.**
- Fixer un rendez-vous : **CONTRÔLE avec ENTRÉE.**
- Passer en revue ou reporter un rendez-vous : **CONTRÔLE avec R.**
- Annuler un rendez-vous : **CONTRÔLE avec I.**
- Afficher le rendez-vous suivant de n'importe où dans KeySoft : **FONCTION avec N.**
- Atteindre le rendez-vous en chevauchement suivant : **CONTRÔLE** avec **LECTURE avec O.**
- Atteindre le rendez-vous en chevauchement précédent : **CONTRÔLE** avec **LECTURE avec U.**
- Lorsque le curseur est sur la ligne de date d'une page du calendrier :
- Nombre de rendez-vous ou d'évènements d'une journée entière : **LECTURE avec I.**
- Date et nombre de jours à partir de la date courante : **LECTURE avec Q.**
- Lorsque le curseur se trouve dans un rendez-vous :
- Résumé des récurrences et état de l'alarme : **LECTURE avec I.**
- Date, durée et nombre de jours à partir de la date courante : **LECTURE avec Q.**

1.5.2.1 Rendez-vous périodiques.

Aller à l'occurrence suivante : **MAJUSCULE avec LECTURE avec O.**

Aller à l'occurrence précédente : **MAJUSCULE avec LECTURE avec U.**

Régularités :

Quotidienne : Tapez le nombre de jours.

Hebdomadaire, Annuelle : Tapez H pour hebdomadaire, A pour Annuelle

Dimanche : **Di.**

Lundi : **Lu.**

Mardi : **Ma.**

Mercredi : **Me.**

Jeudi : **Je.**

Vendredi : **Ve.**

Samedi : **Sa.**

Tous les jours : **t.**

Jours de semaine : **jo.**

Jours de fin de semaine : **f.**

Remarque : Vous devez inscrire au moins deux lettres pour les jours mardi et mercredi puisqu'ils ont la même lettre initiale. Pour les autres jours, la première lettre suffit pour la sélection.

Semaines entre les occurrences : Tapez le nombre de semaines.

Mensuelle, Annuelle :

Première semaine : **1.**

Deuxième semaine : **2.**

Troisième semaine : **3.**

Quatrième semaine : **4.**

Dernière semaine : **d.**

Mois entre les occurrences : Tapez le nombre de mois.

Nombre de périodicités : (les options ne sont pas toutes documentées).

Jours : **FLÈCHE DROITE.**

Semaines : **FLÈCHE BAS.**

Mois : **PAGE SUIVANTE.**

Années : **MAJUSCULE TABULATION.**

1.5.3 Alarmes.

Interrompre l'alarme :	<i>LECTURE avec BARRE D'ESPACEMENT</i> , puis :
Informations sur l'alarme :	<i>I.</i>
Supprimer l'alarme :	<i>S.</i>
Différer l'alarme :	<i>D.</i>
Voir les détails sur l'alarme dans l'Agenda :	<i>V.</i>

1.5.4 Fonctions diverses.

Aller d'une page de l'Agenda au calendrier :	<i>ÉCHAPPEMENT.</i>
Entendre l'heure courante :	<i>FONCTION avec T.</i>
Entendre la date courante :	<i>FONCTION avec D.</i>
Demander le jour et la date :	<i>LECTURE avec Q.</i>
Annonce des touches :	<i>LECTURE avec A.</i>

1.6 Carnet d'adresses.

Enregistrement précédent :	<i>FLÈCHE GAUCHE.</i>
Enregistrement courant :	<i>LECTURE avec 8.</i>
Enregistrement suivant :	<i>FLÈCHE DROITE.</i>
Champ précédent :	<i>FLÈCHE HAUT</i> ou <i>RETOUR ARRIÈRE.</i>
Champ courant :	<i>LECTURE avec I.</i>
Champ suivant :	<i>FLÈCHE BAS</i> ou <i>BARRE D'ESPACEMENT.</i>
Mot précédent :	<i>LECTURE avec J.</i>
Mot courant :	<i>LECTURE avec K.</i>
Mot suivant :	<i>LECTURE avec L.</i>
Ajouter un enregistrement complété :	<i>CONTRÔLE avec ENTRÉE.</i>
Sélectionner un enregistrement à copier :	<i>ENTRÉE.</i>
Modifier le champ courant :	<i>CONTRÔLE avec K.</i>
Remise à zéro du champ courant :	<i>CONTRÔLE avec RETOUR ARRIÈRE.</i>
Effacer l'enregistrement :	<i>CONTRÔLE avec 8.</i>
Copier l'enregistrement vers le presse papiers :	<i>CONTRÔLE avec B.</i>

1.7 Courrier électronique.

1.7.1 Dans un dossier.

Lire un courriel :	ENTRÉE.
Champ suivant :	BARRE D'ESPACEMENT , ou FLÈCHE BAS.
Champ précédent :	RETOUR ARRIÈRE ou FLÈCHE HAUT.
Courriel suivant :	FLÈCHE DROITE.
Courriel précédent :	FLÈCHE GAUCHE.
Déplacer le courriel vers la corbeille :	CONTRÔLE avec 8.
Marquer le courriel :	CONTRÔLE avec BARRE D'ESPACEMENT.
Marquer tous les courriels :	CONTRÔLE avec ENTRÉE, puis A.
Rechercher :	LECTURE avec F.
Menu action :	CONTRÔLE avec ENTRÉE.
Se déplacer d'un jour en avant :	CONTRÔLE avec POINT.
Se déplacer d'un jour en arrière :	CONTRÔLE avec M.
Se déplacer d'une semaine en avant :	CONTRÔLE avec L.
Se déplacer d'une semaine en arrière :	CONTRÔLE avec J.
Se déplacer d'un mois en avant :	CONTRÔLE avec O.
Se déplacer d'un mois en arrière :	CONTRÔLE avec U.
Se déplacer d'une année en avant :	CONTRÔLE avec 9.
Se déplacer d'une année en arrière :	CONTRÔLE avec 7.
Se déplacer au premier courriel :	LECTURE avec T.
Se déplacer au dernier courriel :	LECTURE avec B.

1.7.2 Dans la liste des dossiers de courrier électronique.

Sélectionner le dossier proposé :	ENTRÉE.
Effacer le dossier :	CONTRÔLE avec I.
Renommer le dossier :	CONTRÔLE avec R.
Afficher le nombre de messages :	LECTURE avec I.

1.7.3 À l'invite « Prêt à envoyer ».

Envoyer le courriel :	<i>O.</i>
Retourner à l'invite « Prêt à envoyer? » :	<i>N.</i>
Sauvegarder le courriel en brouillon :	<i>B.</i>
Imprimer le courriel :	<i>I.</i>
Embosser le courriel :	<i>E.</i>
Abandonner le courriel sans l'envoyer :	ÉCHAPPEMENT.

1.7.4 Les courriels dans la corbeille.

À l'invite « Vider la corbeille? »,

Laisser les articles dans la corbeille :	<i>N.</i>
Supprimer les articles dans la corbeille :	<i>O.</i>
Lire le contenu de la corbeille :	<i>L.</i>
Options après avoir sélectionné Lire, Se déplacer au prochain courriel :	FLÈCHE DROITE.
Se déplacer au précédant courriel :	FLÈCHE GAUCHE.
Supprimer le courriel en train d'être parcouru :	CONTRÔLE avec 8.
Menu Dossier Corbeille :	CONTRÔLE avec ENTRÉE puis:
Restaurer le courriel dans son dossier original :	<i>R.</i>
Vider la corbeille :	<i>V.</i>

1.8 Gestionnaire de base de données.

1.8.1 Ajouter un enregistrement.

Ajouter un enregistrement :	CONTRÔLE avec ENTRÉE.
Rappeler le dernier enregistrement :	CONTRÔLE avec B puis R.
Coller le contenu du presse-papiers dans un champ :	CONTRÔLE avec B puis P.
Supprimer un champ de l'enregistrement courant :	CONTRÔLE avec RETOUR ARRIÈRE puis ENTRÉE.

1.8.2 Se déplacer d'un lien à l'autre.

Déplacer vers l'arrière : **RETOUR ARRIÈRE.**

Déplacer vers l'avant : **ESPACE.**

1.8.3 Recherche d'information.

Effacer un enregistrement : **CONTRÔLE avec 8.**

Modifier l'enregistrement courant : **CONTRÔLE avec I.**

Copier le champ dans le presse-papiers : **CONTRÔLE avec C.**

Copier l'enregistrement dans le presse-papiers : **CONTRÔLE avec B puis C.**

Entendre l'enregistrement courant : **LECTURE avec 8.**

Aller à l'enregistrement suivant : **FLÈCHE DROITE.**

Aller à l'enregistrement précédent : **FLÈCHE GAUCHE.**

Champ suivant : **ESPACE.**

Champ précédent : **RETOUR ARRIÈRE.**

Mot suivant : **LECTURE avec L.**

Mot précédent : **LECTURE avec J.**

Quitter la liste des enregistrements : **ÉCHAPPEMENT.**

1.8.4 Commandes de la liste de définition de champ.

Effacer un champ : **CONTRÔLE avec I.**

Revoir ou modifier les paramètres d'un champ : **CONTRÔLE avec 2.**

Ajouter un champ avant le champ courant : **CONTRÔLE avec ENTRÉE.**

Faire défiler les types de données d'un champ : **CONTRÔLE avec la BARRE D'ESPACEMENT.**

Déplacer le champ courant d'un cran vers le haut de la liste : **CONTRÔLE avec 7.**

Déplacer le champ courant d'un cran vers le bas de la liste : **CONTRÔLE avec 9.**

Quitter la liste de définition du champ : **ÉCHAPPEMENT.**

1.8.5 Commandes pour la liste des ordres de tri et la liste des noms d'enregistrement.

Changer l'ordre de tri ou le nom d'un champ : **ENTRÉE.**

Effacer l'ordre de tri ou le nom d'un champ : **CONTRÔLE avec I.**

1.9 Jeux d'aventure.

1.9.1 Commandes de base.

Aller à un jeu :	FONCTION avec G.
Enregistrer une partie :	CONTRÔLE avec S.
Charger une partie :	CONTRÔLE avec O.
Abandonner une partie :	CONTRÔLE avec Q.
Entrer le déplacement suivant :	Entrez un ou plusieurs caractères.
Insérer le dernier déplacement entré :	CONTRÔLE avec R.
Insérer marque de bloc :	CONTRÔLE avec MAJUSCULE avec M.
Copier le bloc dans le presse-papiers :	CONTRÔLE avec Z.
Copier le contenu du presse-papiers dans le champ du message :	CONTRÔLE avec V.

1.9.2 Commandes de l'historique des jeux d'aventure.

Voir état courant :	LECTURE avec S.
Avancer dans les articles de l'historique :	FLÈCHE GAUCHE.
Reculer dans les articles de l'historique :	FLÈCHE DROITE.
En mode phrase ou paragraphe, les commandes suivantes parcourent par phrase ou par paragraphe:	
Reculer d'une phrase :	LECTURE avec U.
Entendre la phrase courante :	LECTURE avec I.
Avancer d'une phrase :	LECTURE avec O.
Reculer d'un mot :	LECTURE avec J.
Entendre le mot courant :	LECTURE avec K.
Avancer d'un mot :	LECTURE avec L.
Reculer d'un caractère :	(AZERTY) LECTURE avec Virgule ou (QWERTY) LECTURE avec M.
Entendre le caractère courant :	(AZERTY) LECTURE avec POINT-VIRGULE ou (QWERTY) LECTURE avec VIRGULE.
Avancer d'un caractère :	(AZERTY) LECTURE avec DEUX-POINT ou (QWERTY) LECTURE avec POINT

1.10 Caractères Unicode.

Inscription d'un caractère Unicode :	<i>FONCTION avec X.</i>
Choisir une table Unicode :	<i>ESPACE</i> , puis <i>ENTRÉE</i> .
Choisir un caractère Unicode :	<i>ESPACE</i> ou <i>une lettre</i> .
Passer en revue ou modifier la façon d'afficher les caractères en Braille : Table Unicode,	<i>CONTRÔLE avec D.</i>
Passer en revue ou modifier une macro pour un caractère : Table Unicode,	<i>CONTRÔLE avec K.</i>
Macro Unicode :	Touche <i>MAJUSCULE FONCTION avec C.</i>

1.11 Navigateur Internet.

Ouvrir une nouvelle adresse URL :	CONTRÔLE avec O.
Avancer d'une page :	LECTURE avec FLÈCHE DROITE.
Reculer d'une page :	LECTURE avec FLÈCHE GAUCHE.
Enregistrer la page Web :	CONTRÔLE avec S.
Actualiser la page :	CONTRÔLE avec R.
Entendre le contenu de l'adresse URL :	CONTRÔLE avec LECTURE avec I puis répéter la commande.
Déconnecter le modem :	FONCTION avec O puis choisissez à partir du menu.
Tonalités de progression :	<i>FONCTION avec O</i> puis R, choisissez à partir de la liste.
Menu des options Internet :	CONTRÔLE avec 2.
Menu Favoris :	CONTRÔLE avec 1.

1.11.1 Se déplacer par élément.

Cliquer sur un élément :	ENTRÉE.
Lire les messages des champs de formulaire :	RÉPÉTITION.
Aller à l'élément suivant :	TABULATION.
Aller à l'élément précédent :	MAJUSCULE avec TABULATION.
Élément courant :	LECTURE avec X.
Changer de type de déplacement :	LECTURE avec C.
Lien :	L.
Champs de formulaire :	F.
Titres :	T.
Cadre :	C.
Lien et champs de formulaire :	D.

Se déplacer au prochain lien : Touche de façade SUIVANT.

Se déplacer au lien précédent : Touche de façade **PRÉCÉDENT**.

Changer les options pour les touches de façade SUIVANT et **PRÉCÉDENT**: FONCTION avec O, B.

1.11.2 Se déplacer d'un lien à l'autre.

Déplacer vers l'arrière :	RETOUR ARRIÈRE.
Déplacer vers l'avant :	ESPACE.

1.11.3 Tableaux.

Mode Tableau : **LECTURE avec S** . Appuyez un certain nombre de fois pour faire afficher "Mode Tableau".

Connaître la position du curseur : **LECTURE avec Q.**

En mode Tableau :

Aller d'une cellule vers l'avant sur une rangée : **LECTURE avec O.**

Entendre la cellule courante sur une rangée : **LECTURE avec 8.**

Aller d'une cellule vers l'arrière sur une rangée : **LECTURE avec U.**

Aller d'une cellule vers le bas dans une colonne : **LECTURE avec 9.**

Entendre la cellule courante dans une colonne : **LECTURE avec I.**

Aller d'une cellule vers le haut dans une colonne : **LECTURE avec 7.**

1.11.4 Historique.

Liste des commandes pour l'historique :	LECTURE avec CONTRÔLE avec H.
Aller à l'enregistrement courant :	ENTRÉE.
Champ suivant :	BARRE D'ESPACEMENT.
Champ précédent :	RETOUR ARRIÈRE.
Article suivant :	FLÈCHE DROITE.
Article précédent :	FLÈCHE GAUCHE.
Avancer d'un jour :	(AZERTY) LECTURE avec DEUX-POINT ou (QWERTY) Lecture avec point.
Reculer d'un jour :	(AZERTY) LECTURE avec Virgule ou (QWERTY) Lecture avec M.
Avancer d'une semaine :	CONTRÔLE avec L.
Reculer d'une semaine :	CONTRÔLE avec J.
Nom de domaine précédent :	CONTRÔLE avec O.
Nom de domaine suivant :	CONTRÔLE avec U.
Article le plus récent :	LECTURE avec G.
Article le plus ancien :	LECTURE avec B.
Trier par domaine ou par jour :	CONTRÔLE avec S.

Remarque : L'historique est présenté en ordre alphabétique que vous choisissiez jour ou domaine.

1.12 Messagerie Instantanée (chat).

Commencer une nouvelle conversation: C

Pour accéder à la liste de contacts à partir du message "Discuter avec qui? " ESPACE

Options: O

Paramètres Généraux: P

Naviguer les options disponibles: **CONTRÔLE avec ESPACE** .

Commandes de Contacts:

Revoir l'information d'un contact: **LECTURE avec I**.

Supprimer un Contact: **CONTRÔLE avec I**.

Renommer un Contact: **CONTRÔLE avec R**.

Filtre de la liste de Contacts: **LECTURE avec X**.

1.13 Chronomètre.

Aller au Chronomètre :	FONCTION avec W, ou touche FONCTION avec O puis H puis C.
Lancer ou arrêter le Chronomètre :	BARRE D'ESPACEMENT.
Remettre le temps à zéro :	CONTRÔLE avec I.
Arrêter complètement le Chronomètre :	BARRE D'ESPACEMENT puis CONTRÔLE avec I.
Entendre le temps écoulé :	RÉPÉTITION.
Entendre le temps écoulé de nouveau :	H.

1.14 Lecteur média.

Pour aller dans le Lecteur média :	<i>FONCTION avec M ou M</i> à partir du menu Principal.
Interrompre la lecture de la piste (Pause) :	<i>LECTURE avec ESPACE.</i>
Reprendre la lecture de la piste :	<i>LECTURE avec ESPACE</i> ou <i>LECTURE avec G.</i>
Avancer de 1 % :	<i>FLÈCHE DROITE.</i>
Reculer de 1 % :	<i>FLÈCHE GAUCHE.</i>
Avancer de 5 % :	<i>CONTRÔLE avec FLÈCHE DROITE.</i>
Reculer de 5 % :	<i>CONTRÔLE avec FLÈCHE GAUCHE.</i>
Avancer de 10 % :	<i>LECTURE avec FLÈCHE DROITE.</i>
Reculer de 10 % :	<i>LECTURE avec FLÈCHE GAUCHE.</i>
Temps écoulé de la durée totale :	<i>LECTURE avec Q.</i>
Information sur la piste :	<i>LECTURE avec I.</i>
Arrêter la lecture de la piste et quitter :	<i>ÉCHAPPEMENT.</i>

1.14.1 Enregistrement audio.

Enregistrer une note vocale :	Appuyez sur le bouton Enregistrer ou utilisez le menu Centre multimédia.
Arrêter l'enregistrement :	Appuyez sur le bouton Enregistrer ou utilisez le menu Centre multimédia.
Écouter la dernière note vocale enregistrée ou accédée :	<i>MAJUSCULE avec touche FONCTION avec M.</i>
Augmenter le volume d'enregistrement :	FLÈCHE DROITE.
Réduire le volume d'enregistrement :	FLÈCHE GAUCHE.
Lire le volume d'enregistrement actuel :	(AZERTY) LECTURE avec POINT-VIRGULE, (QWERTY) <i>LECTURE avec POINT.</i>
Effacer la dernière note enregistrée ou accédée :	CONTRÔLE avec I.
Renommer la dernière note enregistrée ou lue :	CONTRÔLE avec R.
Tester l'enregistrement :	T.
Accéder aux options d'enregistrement :	O.

1.14.2 Radio FM.

Aller à la Radio FM :	FONCTION avec F.
Éteindre la Radio FM :	ÉCHAPPEMENT.
Activer ou désactiver le haut-parleur :	FONCTION avec L.
Aller à la station présélectionnée suivante :	ESPACE.
Aller à la station présélectionnée précédente :	RETOUR ARRIÈRE.
Aller à la station présélectionnée commençant par le caractère :	LETTRE ou CHIFFRE.
Ajouter une nouvelle station présélectionnée :	CONTRÔLE avec R.
Renommer une station présélectionnée :	Sélectionnez la présélection et appuyez sur CONTRÔLE avec R.
Effacer une station présélectionnée :	Sélectionnez la présélection et appuyez sur CONTRÔLE avec 8.
Atteindre une fréquence :	LECTURE avec F.
Balayer les fréquences vers le haut :	LECTURE avec FLÈCHE DROITE.
Balayer les fréquences vers le bas :	LECTURE avec FLÈCHE GAUCHE.
Augmenter la fréquence par intervalle de 1 MHz :	CONTRÔLE avec FLÈCHE DROITE.
Diminuer la fréquence par intervalle de 1 MHz :	CONTRÔLE avec FLÈCHE GAUCHE.
Augmenter la fréquence par intervalle de 100 kHz :	FLÈCHE DROITE.
Diminuer la fréquence par intervalle de 100 kHz :	FLÈCHE GAUCHE.
Augmenter le volume de la Radio FM :	CONTRÔLE avec ÉGAL.
Diminuer le volume de la Radio FM :	(AZERTY) CONTRÔLE avec PARENTHÈSE DROITE, (QWERTY) CONTRÔLE avec TIRET.
Activer ou désactiver le son de la Radio FM :	(AZERTY) CONTRÔLE avec ASTÉRISQUE (QWERTY) CONTRÔLE avec Barre oblique inversée.

Assistance technique

Pour obtenir de l'assistance technique, veuillez communiquer avec le bureau HumanWare le plus près de chez vous, ou consulter notre site internet: www.humanware.com

Amérique du Nord: 1 (800) 722 3393
Courrier électronique: us.support@humanware.com

Europe: 01933 415800
Courrier électronique: eu.sales@humanware.com

Australie / Asie: (02) 9686 2600
Courrier électronique: au.sales@humanware.com

www.humanware.com

 **HumanWare**[™]

REV01
VER 1-20101222